

**Vlaamse Toezichtcommissie voor het  
elektronische bestuurlijke  
gegevensverkeer**

**Beraadslaging VTC nr. 06/2015 van  
21 januari 2015**

**Betreft: het mededelen van persoonsgegevens van personeelsleden van de Vlaamse Overheid door het Agentschap voor Overheidspersoneel (AgO) en het agentschap Facilitair Bedrijf aan het departement Diensten voor Algemeen Regeringsbeleid (DAR) en het agentschap Facilitair Bedrijf in het kader van respectievelijk het Vlaamse telefoonboek (TGV) en het identificatie- en autorisatiebeheer/gebruikersbeheer van de Vlaamse Overheid (WebIDM), het inventarisatiebeheer (CMDB2) en het beheer van facilities (FMIS).**

**I. ELEMENTEN VAN DE AANVRAAG**

**A. WETTELIJKE, DECRETALE EN REGLEMENTAIRE GRONDSLAGEN**

1. De Vlaamse Toezichtcommissie (hierna: "de VTC");
2. Gelet op het decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer (hierna: "het e-govdecreet"), inzonderheid de artikelen 8 en 11;
3. Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 15 mei 2009 betreffende veiligheidsconsulenten;
4. Gelet op de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens (hierna "WVP");
5. Gelet op het Koninklijk besluit van 13 februari 2001 ter uitvoering van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens (hierna "KB van 13 februari 2001");

## **B. VERLOOP VAN HET ONDERZOEK**

6. Gelet op de aanvraag van AgO enerzijds en het agentschap Facilitair Bedrijf en het departement Diensten voor Algemeen Regeringsbeleid (DAR) anderzijds, ontvangen per brief op 7 januari 2015;
7. Gelet op de evaluatie van de beveiliging van AgO, van 9 januari 2015, ontvangen op 16 januari 2015 per brief (n.a.v. het dossier VTC/2015/03);
8. Gelet op de evaluatie van de beveiliging van het Facilitair Bedrijf – DAB Informatie Vlaanderen, subentiteit gebruikers- en toegangsbeheer, van 9 december 2014, ontvangen op 7 januari 2015;
9. Gelet op de evaluatie van de beveiliging van het Facilitair Bedrijf inclusief DAB Informatie Vlaanderen, van 14 januari 2015, ontvangen op 20 januari 2015;
10. Gelet op het feit dat de evaluatie van de beveiliging van DAR niet aan de VTC werd bezorgd;
11. Gelet op de bespreking van het dossier op de vergadering van de VTC van 21 januari 2015;
12. Beslist op van 21 januari 2015, na beraadslaging, als volgt:

## **II. ONDERWERP EN CONTEXT VAN DE AANVRAAG**

13. VO-medewerkers worden vandaag geregistreerd in HR-systemen zoals VlimPers. Deze HR-systemen zijn een belangrijke bron van actuele personeelsinformatie die nuttig is en herbruikt kan worden in andere systemen zowel voor ICT-gebruikersbeheer als voor andere bedrijfstoepassingen. Door deze informatie door te geven, wordt een duidelijke winst in efficiëntie bekomen daar deze gebruikersinformatie reeds voor handen is en niet meer opnieuw moet aangemaakt en beheerd worden. Een automatische koppeling moet er bovendien voor zorgen dat de informatie in de doelsystemen steeds actueel blijft.

14. Door de informatie, beschikbaar in het HR-systeem, te koppelen en te verrijken met een ICT gebruikersbeheersysteem zoals WebIDM GEBRUIKERSBEHEER, waar ook externen in worden opgenomen, wordt een optimale lifecyclemanagement van gebruikers samen met de bijhorende toegangsrechten tot doelsystemen bekomen. Deze verrijkte informatie kan verder beschikbaar gemaakt worden aan toepassingen zoals TGV, CMDB en FMIS (zie verder).

15. Het decreet van 13 juli 2012 *houdende de oprichting en organisatie van een Vlaamse dienstenintegrator* heeft de DAB Informatie Vlaanderen, van wie de taken en bevoegdheden inzake worden overgenomen door het Facilitair Bedrijf, daartoe de vereiste decretale basis gegeven, nl. artikel 4, 3°, van het decreet van 13 juli 2012 houdende de oprichting en organisatie van een Vlaamse dienstenintegrator: "**Art. 4.** *De VDI is voor de uitvoering van zijn doel belast met de volgende opdrachten:*

[...]

3° een centraal gegevensuitwisselingsplatform concipiëren, ontwikkelen en beheren, dat bestaat uit generieke ICT-diensten en -infrastructuur, en dat de gegevensuitwisseling tussen de verschillende gegevensbronnen, beheerd door instanties of externe overheden, op een generieke manier mogelijk maakt;"

16. De DAB Informatie Vlaanderen is ingevolge artikel 4, 4°, van het voornoemde VDI-decreet eveneens belast met o.a. het gebruikers- en toegangsbeheer: "**Art. 4.** *De VDI is voor de uitvoering van zijn doel belast met de volgende opdrachten:*

[...]

4° nuttige basisdiensten concipiëren, ontwikkelen en ter beschikking stellen om de elektronische gegevensuitwisseling te ondersteunen, zoals een systeem voor de organisatie en logging van elektronische gegevensuitwisseling, een systeem voor elektronische toegang tot gegevens, een systeem voor gebruikers- en toegangsbeheer, een systeem voor elektronische datering en een systeem voor codering en anonimisering van gegevens;"

17. Binnen de organisatiestructuur van de Vlaamse administratie valt de DAB Informatie Vlaanderen samen met de entiteit e-government en ICT-Beheer die binnen het beleidsdomein Bestuurszaken belast is met de beleidsondersteuning en de beleidsuitvoering met betrekking tot het beleidsveld ICT (cfr. artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2008 *tot vaststelling van de regels voor het beheer van de DAB Informatie Vlaanderen en tot regeling van de bevoegdheden van en de delegatie aan de ICT-manager*, laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 29 november 2013 *tot uitvoering van het decreet van 13 juli 2012 houdende de oprichting en organisatie van een Vlaamse dienstenintegrator*).

18. Ingevolge het besluit van de Vlaamse Regering van 4 juli 2014 houdende de overdracht van de bevoegdheden, taken en personeelsleden van de entiteit e-government en ICT-Beheer aan het agentschap Facilitair Bedrijf en [lees: houdende] het beheer van de DAB Informatie Vlaanderen<sup>1</sup> zal de DAB Informatie Vlaanderen vanaf de inwerkingtreding van voornoemd besluit onder het agentschap Facilitair Bedrijf ressorteren.

19. Via de toepassing WebIDM voor gebruikersbeheer (VO GEBRUIKERSBEHEER) worden gebruikers (identiteiten) met hun bijhorende informatie gekoppeld aan organisaties waardoor werkrelaties ontstaan en rechten

---

<sup>1</sup> <http://www.codex.vlaanderen.be/Portals/Codex/documenten/1024317.html>

Dit BVR is op 28 juli 2014 in werking getreden.

(op toepassingen) kunnen toegekend en beheerd worden. Overeenkomstig de machtiging van het Sectoraal Comité van het Rijksregister mbt het gebruikers- en toegangsbeheer van de Vlaamse overheid (Beraadslaging RR nr. 34/2011) is VO Gebruikersbeheer gekoppeld met o.a. VlimPers, het HR-systeem voor een groot aantal van de entiteiten van de Vlaamse overheid, dat door het AgO wordt beheerd. Voor medewerkers die niet zijn vervat in VlimPers voorziet VO GEBRUIKERSBEHEER een online beheerfunctie, die ook gebruikt kan worden voor het administreren van externe VO-medewerkers.

20. In de toekomst wenst e-IB personeelsgegevens nodig voor identificatiedoeleinden en autorisatiebeheer, via het Magda-platform van de DAB-Informatie Vlaanderen te betrekken en niet meer rechtstreeks vanuit VlimPers.

21. Dit heeft volgende voordelen:

- VlimPers wordt niet aangesproken vanuit verschillende doelsystemen, maar enkel vanuit het Magda-platform. Dit zal ongetwijfeld een positieve impact hebben op de werking en performantie van VlimPers door uniformisering en standaardisering van de gegevensstromen.
- Er kan gebruik worden gemaakt van alle standaard diensten die in Magda beschikbaar zijn, ook de beheers- en beveiligingsfuncties die nodig zijn in de context van de bescherming van de privacy.

22. Verder wil WebIDM in de toekomst informatie niet enkel betrekken vanuit VlimPers maar ook uit andere HR-systemen van de Vlaamse overheid. VlimPers wordt actueel immers niet door alle entiteiten van de Vlaamse overheid gebruikt. Daartoe beschikt IDM over een synchronisatietool die gegevens, afkomstig uit externe bronnen, oplaadt en verwerkt. Op dit ogenblik zijn er nog geen externe HR-systemen aangesloten. **Wanneer in de toekomst externe HR-systeem wordt aangesloten, dan zal er een uitbreiding van de machtiging aangevraagd worden.**

23. Daarnaast wil WebIDM de gegevens van VO-medewerkers beschikbaar stellen voor inventarisatiebeheer (CMDDB2), de Vlaamse telefoonboek (TGV) en beheer van faciliteiten (FMIS), **omdat IDM qua scope breder is dan VlimPers :**

- WebIDM bevat gegevens over externe VO-medewerkers die binnen WebIDM worden geadmistreerd via een manuele input.
- WebIDM bevat gegevens over VO-medewerkers van entiteiten die geen gebruik maken van VlimPers.

24. Deze uitbreiding moet de Vlaamse overheid in staat stellen om een globale telefoonboek voor al haar medewerkers uit te werken. Ook kunnen op deze manier de assets (pc's, printers, smartphones, gsm's, ...) die ter beschikking worden gesteld aan interne en externe VO-medewerkers op een efficiënte manier worden beheerd in het inventarisbeheer. Tevens zal het mogelijk zijn om zalen en services te reserveren, meldingen (vraag, klacht, compliment) aan het Facilitair Bedrijf te registreren en op te volgen.

25. Momenteel is men nog bezig met de ontwikkeling van WebIDM v3 waardoor in de 2e helft van 2015 zal voorzien worden in de koppeling vlimpers/magda/webidm. In de tussentijd wordt de informatie rechtstreeks vanuit

Vlimpers aan WebIDM aangeleverd. De koppeling tussen WebIDM en FMIS en CMDB2 wordt ook in 2e helft van 2015 gepland. Voor de TGV (TGV2 of de opvolger ervan) is de timing momenteel niet bepaald.

### **III. ONDERZOEK VAN DE AANVRAAG**

#### **A. ONTVANKELIJKHEID**

26. Het betreft de identificatiegegevens, contactgegevens en functiegegevens van de personeelsleden van de Vlaamse Overheid die in het Vlimpersysteem worden opgenomen en in WebIDMGEBRUIKERSBEHEER (zie onder B.2.1. voor een volledig overzicht van de gegevens).

27. In casu betreft het aldus een latere verwerking van gegevens die informatie bevatten omtrent een geïdentificeerde natuurlijke persoon. Deze gegevens kunnen dus als persoonsgegevens in de zin van artikel 1, §1, WVP, gekwalificeerd worden.

28. Aangezien deze persoonsgegevens op een geautomatiseerde wijze worden verwerkt, is de WVP van toepassing<sup>2</sup>.

29. Overeenkomstig artikel 8, eerste lid, van het e-govdecreet vereist elke elektronische mededeling van persoonsgegevens door een instantie<sup>3</sup> een machtiging van de VTC, tenzij de elektronische mededeling van gegevens al onderworpen is aan een machtiging van een ander sectoraal comité, opgericht binnen de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

---

<sup>2</sup> Art. 3, §1 WVP.

<sup>3</sup> Het begrip 'instantie' wordt gedefinieerd in artikel 2, 10°, van het decreet als: "een instantie, vermeld in artikel 4, §1, van het decreet van 26 maart 2004 betreffende openbaarheid van bestuur".

Art. 4, § 1. Dit decreet is van toepassing op de volgende instanties :

1° het Vlaams Parlement en de eraan verbonden instellingen;

2° de diensten, instellingen en rechtspersonen die afhangen van de Vlaamse Gemeenschap of het Vlaamse Gewest;

3° de gemeenten en de districten;

4° de provincies;

5° de andere gemeentelijke en provinciale instellingen, met inbegrip van de verenigingen zonder winstoogmerk waarin één of meer gemeenten of de provincies minstens de helft van de stemmen in één van de beheersorganen heeft of de helft van de financiering voor haar rekening neemt;

6° de verenigingen van provincies en gemeenten, bedoeld in de wet van 22 december 1986 betreffende intercommunales, en de samenwerkingsvormen zoals geregeld in het decreet van 6 juli 2001 houdende intergemeentelijke samenwerking;

7° de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, hierna O.C.M.W.'s te noemen, en de verenigingen, bedoeld in hoofdstuk 12 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende O.C.M.W.'s;

8° de polders, bedoeld in de wet van 3 juni 1957 betreffende polders, en de wateringeng, bedoeld in de wet van 5 juli 1956 betreffende wateringeng;

9° de kerfabrieken en de instellingen die belast zijn met het beheer van de temporalieën van de erkende erediensten;

10° alle andere instanties binnen het Vlaamse Gewest en de Vlaamse Gemeenschap.

30. De persoonsgegevens worden in eerste instantie opgevraagd bij AgO.

AgO is een intern verzelfstandigd agentschap zonder rechtspersoonlijkheid, behorend tot het Vlaams Ministerie van Bestuurszaken<sup>4</sup>. AgO is dus een instantie, vermeld in artikel 4, §1, 2°, decreet van 26 maart 2004 betreffende openbaarheid van bestuur, en valt dus onder het toepassingsgebied van artikel 8 van het e-govdecreet.

31. Er worden ook persoonsgegevens opgevraagd die niet door AgO worden verwerkt, maar door de subentiteit gebruikers- en toegangsbeheer van het Facilitair Bedrijf. Dit betreft in het bijzonder de gegevens van externe VO-medewerkers en VO medewerkers die niet of nog niet zijn opgenomen in het Vlimpers HR systeem.

32. Het Facilitair Bedrijf is een intern verzelfstandigd agentschap binnen het Vlaamse Ministerie van Bestuurszaken<sup>5</sup>. Het Facilitair Bedrijf is dus een instantie, vermeld in artikel 4, §1, 2°, decreet van 26 maart 2004 betreffende openbaarheid van bestuur, en valt dus onder het toepassingsgebied van artikel 8 van het e-govdecreet.

33. De VTC is derhalve bevoegd om voorliggende machtigingsaanvraag te behandelen.

## **B. TEN GRONDE**

### **B.1. FINALITEITSBEGINSEL**

34. Artikel 4, §1, 1°, WVP, stelt dat iedere verwerking van persoonsgegevens eerlijk en rechtmatig moet zijn. Dit houdt in dat iedere gegevensverwerking dient te gebeuren op een transparante wijze en mits naleving van het recht. Overeenkomstig artikel 4, §1, 2°, WVP, dienen persoonsgegevens voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden te worden verkregen en mogen zij niet verder worden verwerkt op een wijze die, rekening houdende met alle relevante factoren, met name de redelijke verwachtingen van de betrokkene en met de toepasselijke wettelijke en reglementaire bepalingen, onverenigbaar is met die doeleinden. De VTC onderzoekt hierna de verschillende aspecten van dit finaliteitsbeginsel.

#### *Oorspronkelijk doeleinde van de gegevensverwerking:*

35. Het oorspronkelijk doeleinde is het beheren van HR-gegevens.

---

<sup>4</sup> Besluit van de Vlaamse regering van 11 juni 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap "Agentschap voor Overheidspersoneel".

<sup>5</sup> Besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap "agentschap Facilitair Bedrijf";

36. Voor de wettelijke basis van de oorspronkelijke verwerking wordt verwezen naar het besluit van de Vlaamse regering van 11 juni 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap "Agentschap voor Overheidspersoneel": artikel 4, 8°:

*"Art. 4. Het agentschap voor Overheidspersoneel heeft tot taak de uitvoering van een gemeenschappelijk managementondersteunend dienstenaanbod t.a.v. alle beleidsdomeinen te realiseren, inzonderheid door :*

- 1° het organiseren en het beheren van de stafplanning van het topkader;*
- 2° het uitvoeren van ondersteunende acties inzake stafplanning van het middenkader;*
- 3° het aanbieden van projectmatige ondersteuning en het ter beschikking stellen en/of op maat aanpassen van instrumenten op het vlak van prestatie management;*
- 4° het aanbieden van instrumenten en interne consultancy op het vlak van competentie management en loopbaanbeleid;*
- 5° het aanbieden van projectmatige ondersteuning op het vlak van personeelstevredenheid,*
- 6° de uitvoering van activiteiten op het vlak van hulpverlening en welzijn op het werk;*
- 7° het aanbieden van projectmatige ondersteuning op het vlak van anders werken;*
- 8° de coördinatie en het beheer van een gemeenschappelijk personeelsbeheerssysteem;*
- 9° het aanbieden van instrumenten en interne consultancy op het vlak van organisatieontwikkeling;*
- 10° het aanbieden van instrumenten en interne consultancy op het vlak van vorming, training en ontwikkeling."*

37. Het VlimPers-personeelssysteem is het gemeenschappelijk personeelsbeheerssysteem zoals vermeld in voornoemd artikel 4, 8°. VlimPers is voor de personeelsleden een zelfbedieningssysteem via het intranet: het personeelslid is zelf medeverantwoordelijk voor het beheer van zijn gegevens.

38. Ingevolge het KB van 29 juni 1993 tot regeling van de toegang tot de informatiegegevens en van het gebruik van het identificatienummer van het Rijksregister van de natuurlijke personen in hoofde van sommige diensten van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap voor het vervullen van taken met betrekking tot het personeelsbeheer zijn het AgO en de verschillende MOD's (=personeelsdiensten) van de diverse Vlaamse ministeries gemachtigd het RRnr te gebruiken in het kader van het personeelsbeheer. Ingevolge de machtiging van het Sectoraal Comité van het Rijksregister mbt het gebruikers- en toegangsbeheer van de Vlaamse overheid (Beraadslaging RR nr. 34/2011) is VO Gebruikersbeheer gekoppeld met o.a. VlimPers.

Doeleinde van de verdere verwerking:

39. De doeleinden van de verdere verwerking zijn de volgende:

- **Beheer van identiteitsgegevens en autorisatiegegevens**

40. Primair doel is het beheer van identiteitsgegevens en autorisatiegegevens van zowel VO-medewerkers als externen binnen VO-GEBRUIKERSBEHEER met het oog op toegangsbeheer en gebruikersbeheer. Door een permanente koppeling met VlimPers via het MAGDA-platform wordt een verbeterd lifecycle management beoogd.

41. Daarnaast wenst IDM de beschikbare identiteitsgegevens ter beschikking te stellen van de Vlaamse telefoonboek (TGV) , inventarissysteem (CMDB2) en beheer van faciliteiten (FMIS):

- **De configuration management database (CMDB).**

42. De configuration management database (CMDB) is de inventaris van alle hardware, software, licenties en ICT onderhoudscontracten binnen de VO. De Vlaamse overheid gebruikt de configuratiedatabase CMDB2 als bedrijfstoepassing voor het inventariseren van ICT-componenten met haar gebruikers en eigenaars. Het is een toepassing waarin alle hard- en software en IT-contracten/licenties binnen de Vlaamse overheid beheerd kunnen worden. In het kader van de ICT-dienstverlening is de correctheid van de data in CMDB2 van groot belang, o.a. voor bestellingen, incidenten, problemen bij gebruikers, wijzigingen in de ICT-infrastructuur, vorderingsstaten, de verificatie van verzoeken enzovoort. Een correct gebruik van de CMDB-inventaris en het koppelen aan gebruiker/eigenaar zorgt bijgevolg voor een efficiëntere ICT-dienstverlening. Er is een uitgebreid systeem van rollen dat aangeeft wie wat mag raadplegen, wijzigen of toevoegen. Op die manier wordt een gecontroleerd beheer gegarandeerd. Alle wijzigingen worden gelogd: de historiek van alle wijzigingen wordt bijgehouden zodat men steeds kan nagegaan wie iets gewijzigd heeft en wanneer dit gewijzigd werd.

- **Telefoongids Vlaanderen (TGV)**

43. Telefoongids Vlaanderen (TGV) is een web toepassing waarmee contactgegevens van alle medewerkers van de Vlaamse Overheid kunnen worden opgezocht. De gebruikers van TGV zijn medewerkers van de Vlaamse overheid. Het actueel houden van een centrale telefoongids waar alle actieve medewerkers van de Vlaamse overheid in aanwezig zijn, is enkel mogelijk indien er een automatische koppeling bestaat met de bronnen: HR-systemen (VlimPers en andere aangesloten HR-systemen) en WebIDM GEBRUIKERSBEHEER voor die Vo-medewerkers die (nog) niet via HR-systemen worden aangeleverd maar manueel worden ingevoerd . Wijzigingen in de verschillende bronnen zullen automatisch weerspiegeld worden in TGV. Gezien de aanlevering naar TGV via WebIDM verloopt, zullen wijzigingen in de bronsystemen geen impact hebben (toevoeging, verwijdering, aanpassing HR-systeem/VO GEBRUIKERSBEHEER) en blijft dit transparant voor TGV. Door het toekennen van specifieke gebruiksrechten via WebIDM GEBRUIKERSBEHEER, kan bovendien bepaald worden wie opzoekbaar is (niet alle VO-medewerkers mogen



opzoekbaar zijn in TGV<sup>6</sup>), wie het gebruiksrecht krijgt om opzoekbare gebruikers te extracten<sup>7</sup>, wie als contactpersoon binnen TGV fungeert voor foutieve of ontbrekende informatie.

- **Facility Management Information System (FMIS)**

44. Het FMIS (Facility Management Information System) is een toepassing bestaande uit een web en FAT client luik. De toepassing maakt het mogelijk voor gebruikers om zalen en services te reserveren, meldingen (vraag, klacht, compliment) aan het Facilitair Bedrijf te registreren en op te volgen. De toepassing wordt aangeboden aan alle medewerkers van de Vlaamse Overheid. Het actueel houden van de centrale userstore, inclusief de koppeling naar organisatie en standplaats, is enkel mogelijk indien er een automatische koppeling bestaat met de bronnen: HR-systemen (VlimPers en andere aangesloten HR-systemen) en WebIDM GEBRUIKERSBEHEER voor die Vo-medewerkers die (nog) niet via HR-systemen worden aangeleverd maar manueel worden ingevoerd. Wijzigingen in de verschillende bronnen zullen automatisch weerspiegeld worden in FMIS. Gezien de aanlevering naar FMIS via WebIDM verloopt, zullen wijzigingen in de bronsystemen geen impact hebben (toevoeging, verwijdering, aanpassing HR-systeem/VO GEBRUIKERSBEHEER) en blijft dit transparant voor FMIS.

45. De VTC is van oordeel dat de doeleinden in randnummer 39 e.v. welbepaald en uitdrukkelijk omschreven zijn in de zin van artikel 4, §1, 2°, WVP.

46. Aangaande vereiste van verenigbaarheid met het oorspronkelijk doeleinde, wijst de VTC erop dat de geplande verwerkingen, bestaan uit latere verwerkingen van gegevens die oorspronkelijk voor andere doeleinden werden verwerkt. De rechtmatigheid van deze latere verwerkingen is aldus afhankelijk van hun verenigbaarheid met de oorspronkelijke verwerking.

47. Overeenkomstig artikel 4, §1, 2°, WVP, mogen persoonsgegevens immers niet verder worden verwerkt op een wijze die, rekening houdende met alle relevante factoren, met name de redelijke verwachtingen van de betrokkene en met de toepasselijke wettelijke en reglementaire bepalingen, onverenigbaar is met die doeleinden.

48. De personeelsleden van wie de persoonsgegevens worden opgenomen in Vlimpers, kunnen verwachten dat hun identificatiegegevens, contactgegevens en functiegegevens verder verwerkt worden in het kader van de hoger beschreven bedrijfsinterne toepassingen van de Vlaamse Overheid.

49. Er kan dus geoordeeld worden dat de doeleinden van de latere verwerking verenigbaar zijn met deze van de oorspronkelijke verwerking.

---

<sup>6</sup> Dit zijn kabinetsmedewerkers en langdurig afwezig (bv ziekte, zwangerschapsverlof, loopbaanonderbreking).

<sup>7</sup> Dit zijn de medewerkers die voor die entiteit dit gebruikersrecht toegekend krijgen. Ook de lokale beheerder, doelgroepbeheerder, meekijkrechten, superuser, enkele gebruikersrechten voor HB-medewerkers (o.a. CID) kunnen rapporten trekken.

50. De wettelijke basis van de verdere verwerking werd reeds vermeld.
51. Het toekomstige doel is rechtmatig te noemen.
52. Niettemin moet wel rekening worden gehouden met de belangen van de betrokkenen. Vandaar dat de vereisten van transparantie en beveiliging een doorslaggevende rol spelen (zie onder B.3 en B.5)

## **B.2. PROPORTIONALITEITSBEGINSEL**

### ***B.2.1. Aard van de gegevens***

53. Overeenkomstig artikel 4, §1, 3°, WVP, moeten persoonsgegevens toereikend, terzake dienend en niet overmatig zijn, uitgaande van de doeleinden waarvoor zij worden verkregen of waarvoor zij verder worden verwerkt.
54. Het betreft de volgende persoonsgegevens van personen die opgenomen zijn in VlimPers en eventueel andere HR-systemen die via het Magda-platform zullen worden gekoppeld.
55. Ook VO-medewerkers van entiteiten die (nog) niet gekoppeld zijn via Magda en manueel worden beheerd via WebIDM GEBRUIKERSBEHEER zullen worden meegedeeld:

- Externe VO-medewerkers (niet ambtenaar):

Met externe medewerkers bestaan nauwe samenwerkingsverbanden, maar een externe medewerker is echter niet gebonden door het ICT-veiligheidsbeleid van de Vlaamse overheid. De externe medewerker is officieel geïdentificeerd door een VO ambtenaar en heeft een overeenkomst afgesloten als veiligheidsgarantie conform het veiligheidsbeleid van de Vlaamse overheid. Dit statuut geldt exclusief tussen welbepaalde eigen organisaties en de dienstverlener. Het statuut geldt dus niet automatisch voor andere eigen organisaties zoals tussen departement onderwijs en scholen.

Concrete voorbeelden:

- sommige medewerkers van kabinetten die geen ambtenaar bij de VO zijn
  - personeel en medewerkers van een ICT-dienstverlener of van subcontractors van een ICT-dienstverlener
- VO medewerkers-niet-Vlimpers: zijn VO-medewerkers die (nog) niet zijn opgenomen in het Vlimpers HR systeem. VO medewerkers zijn:
- medewerkers van een beleidsdomein van de Vlaamse overheid, gebonden door het ICT-veiligheidsbeleid voor de beleidsdomeinen van de Vlaamse overheid;
  - leerkrachten, ambtenaren van lokale administraties, personeel van universiteiten, ... die een (statutair of contractueel) ambtenarenstatuut hebben, zijn geen VO-ambtenaren, evenmin als sommige medewerkers van kabinetten.

**I. De gegevensstroom vanuit VlimPers naar het Facilitair bedrijf voor het doeleinde identificatie- en autorisatiebeheer/gebruikersbeheer**

<b>Exacte behoefte</b>	<b>Proportionaliteit</b>
<p><b>Identiteitsgegevens van de gebruiker</b> die wordt opgenomen in VO GEBRUIKERSBEHEER voor- en achternaam</p> <p>roepnaam</p> <p>geslacht</p> <p>geboortedatum van de gebruiker (wordt vanuit het Vlimpers HR systeem als één waarde doorgegeven)</p>	<p>Dit identificatiegegeven is nodig om een VO-medewerker te kunnen identificeren, registreren en op te zoeken in het VO GEBRUIKERSBEHEER op basis van zijn of haar voor- en achternaam, geslacht. Een VO-medewerker wordt niet altijd graag aangesproken of is niet altijd gekend met zijn officiële voornaam (die uit meerdere voornamen kan bestaan), maar eerder met een "roepnaam". In communicatie met de gebruiker (bvb bij aanspreking of bij opzoeking) is het dan ook interessant om te weten wat de roepnaam / gebruikelijke voornaam (bij meerdere voornamen) is van de gebruiker.</p> <p>Het geslacht kan belangrijk zijn in het geval dat het geslacht niet eenduidig uit de voornaam is af te leiden. Dit is o.a. nuttig om de aanspreektitel te bepalen bij het voeren van een communicatie bvb de servicedesk die een gebruiker contacteert i.k.v. een incident gemeld door die gebruiker. Het geslacht kan ook gebruikt worden als extra filter om het resultaat van een zoekopdracht te beperken.</p> <p>Voor doeleinde gebruikersbeheer kan het veld geboortedatum gebruikt worden om een onderscheid te maken tussen 2 personen met een zelfde voor- en familienaam zodat de juiste rechten aan de juiste persoon kan toegekend worden.</p>
<p><b>Communicatiegegevens van de gebruiker</b> telefoonnummer standplaats faxnummer gsmnummer thuiswerknummer e-mailadres</p>	<p>Deze gegevens zijn nodig om met de gebruiker in contact te kunnen komen, zowel wanneer hij of zij op kantoor werkt, van thuis uit, op verplaatsing of onderweg. Door deze gegevens beschikbaar te stellen wordt de gebruiker beter bereikbaar zowel rechtstreeks via telefoon, gsm, thuiswerknummer als onrechtstreeks via e-mail of fax. Deze communicatiemiddelen zijn onontbeerlijk in de dagelijkse werking van de VO medewerker.</p>
<p><b>Adresgegevens standplaats van de gebruiker</b> lokaal plaatscode niscode gebouwnaam straat nummer bus postcode gemeente land</p>	<p>De gegevens van de vaste standplaats van de gebruiker zijn nodig om de VO-medewerker te kunnen lokaliseren bvb bij het verlenen van ondersteuning bij ICT problemen waar een lokale interventie nodig is (bvb defect beeldscherm, printer), bij het afleveren van poststukken of briefwisseling, het plannen van vergaderingen etc. Sommige VO-medewerkers hebben een vaste standplaats in het buitenland.</p> <p>Er werd verduidelijkt dat de consultatie van deze gegevens in de doeltoepassing gebeurt. De verantwoording is dus eerder het opslaan van deze gegevens in WebIDM voor gebruikersbeheer en propagatie naar de doeltoepassingen.</p>
<p><b>Personeelsgegevens van de gebruiker</b> functie</p>	<p>Ter identificatie van de functie van de VO-medewerker. De functie kan belangrijk zijn om na te gaan wie men binnen een entiteit voor welke materie dient te contacteren of aan wie de rechten (autorisatiebeheer) op een domeinspecifieke toepassing kunnen worden</p>

<p>graad</p> <p>leidinggevende</p> <p>personeelsnummer</p>	<p>verleend (bijv. OraFin ten behoeve van de boekhouders).</p> <p>Ter identificatie van de graad van de VO-medewerker. Bepaalde communicaties of rechten (autorisatiebeheer) kunnen gesteld worden in functie van de graad van de VO-medewerker.</p> <p>Voor het toekennen van toegang tot informatie (autorisatiebeheer) kan het nodig zijn om de leidinggevende te contacteren.</p> <p>Dit nummer is nodig om een verband te kunnen leggen tussen een VO-medewerker in het HR-systeem en een VO-medewerker in het VO GEBRUIKERSBEHEER.</p>
<p>status medewerker beschrijving status medewerker</p> <p>leidinggevend persoon naam</p> <p>datum in dienst datum uit dienst</p>	<p>Status medewerker en beschrijving: De status van een VO-medewerker is een één letter code zoals bepaald door het personeelssysteem. De beschrijving omschrijft wat die één letter code betekent. Zo betekent de letter A (status) dat de VO MEDEWERKER "Actief" (beschrijving) is. Actieve gebruikers zijn actief binnen VO GEBRUIKERSBEHEER. Andere mogelijke statussen die door het personeelssysteem kunnen doorgegeven worden zijn o.a. uit dienst, overleden, gepensioneerd etc. Deze gebruikers hebben een status inactief binnen VO GEBRUIKERSBEHEER.</p> <p>Dit is de naam van de rechtstreekse leidinggevende van de VO-medewerker. De leidinggevende is de persoon die indien nodig kan aangesproken worden wanneer er vragen zijn omtrent de betrokken VO medewerker.</p> <p>Deze datums zijn nodig om te kunnen bepalen of een VO-medewerker nog in dienst is of niet. VO-medewerkers die niet meer in dienst zijn, mogen niet meer beschikken over bepaalde rechten in systemen, toepassingen etc. Deze datums kunnen ook gebruikt worden om te bepalen wanneer een gebruiker binnen VO GEBRUIKERSBEHEER moet geactiveerd worden (in dienst) of gedeactiveerd (uit dienst).</p>
<p><b>Entiteitsgegevens van de gebruiker</b></p> <p>HiërarchieCodeReëel</p> <p>HiërarchieCodeLaagste HiërarchieNaamLaagste,</p> <p>BusinessUnitCode en omschrijving</p>	<p>Dit is de code van de entiteit van het laagste hiërarchische niveau waarin een persoon zich bevindt. Aan de hand van deze code kan de volledig bovenliggende structuur worden afgeleid. Dit gegeven laat toe om personen binnen een entiteit op te zoeken. Tevens kan deze code worden gebruikt om de lokale beheerder voor die entiteit op te zoeken.</p> <p>Dit is de code van de laagste hiërarchische code waarin de desbetreffende werknemer ondergebracht kan worden in het geval de persoon werkt voor een agentschap. De code zal in eerste instantie niet gebruikt worden, aangezien agentschappen geen diepere hiërarchiecodes hebben in het Vo-entiteitenmodel. Deze worden voorzien met het oog op de toekomst (en kan in tussentijd eventueel gebruikt worden voor "niet officiële" entiteitscodes.</p> <p>Dit is de afkorting van het beleidsdomein waartoe de gebruiker behoort. Bvb BZ (code) voor Bestuurszaken (omschrijving). Het gebruik van deze code met zijn omschrijving, vereenvoudigt de identificatie van het</p>

<p>Entiteits omschrijving</p> <p>Personeelsnummer manager entiteit</p>	<p>beleidsdomein daar deze beter leesbaar is dan een HiërarchieCode.</p> <p>De naam van de entiteit waarvoor de gebruiker werkzaam is. Deze omschrijving is beter leesbaar dan een entiteitscode.</p> <p>Dit veld is nodig om te kunnen bepalen wie de manager is van een bepaalde entiteit. In kader van rechtenbeheer voor een entiteit, moet voor elke entiteit bepaald worden wie binnen een entiteit mag aangesteld worden als lokale beheerder voor die entiteit. Deze aanstelling gebeurt door de manager.</p>
<p><b>Technische accountgegevens van de gebruiker</b> LDAP gebruikersID</p>	<p>Authenticatie en autorisatie van gebruikers in toepassingen gebeurt op basis van een gebruikers ID die opgeslagen is in een centrale directory dienst LDAP en Active Directory (AD). Een centrale directory dienst zorgt ervoor dat een VO gebruiker steeds met dezelfde gebruikers ID en wachtwoord kan inloggen tussen verschillende toepassingen (bv VlimPers, CMDB2, TGV, Webmail, etc). De gebruikers ID in LDAP en AD is de unieke technische representatie van een VO gebruiker op toepassing- en systeemniveau en vormen een essentieel onderdeel van gebruikersbeheer. De LDAP en AD gebruikers ID wordt binnen het VO GEBRUIKERSBEHEER voorgesteld op basis van een uniek IDM-nummer.</p>

## **II. De gegevensstroom vanuit WEBIDM naar CMDB (beide gesitueerd in Het Facilitair Bedrijf)**

<b>Exacte behoefte</b>	<b>Proportionaliteit</b>
<p><b>Identiteitsgegevens van de gebruiker</b> Naam (voor- en achternaam) roepnaam geslacht</p>	<p>Dit identificatiegegeven is nodig om een VO-medewerker te kunnen identificeren, registreren en op te zoeken in het VO GEBRUIKERSBEHEER op basis van zijn of haar voor- en achternaam, geslacht. Een VO-medewerker wordt niet altijd graag aangesproken of is niet altijd gekend met zijn officiële voornaam (die uit meerdere voornamen kan bestaan), maar eerder met een "roepnaam". In communicatie met de gebruiker (bv bij aanspreking of bij opzoeking) is het dan ook interessant om te weten wat de roepnaam / gebruikelijke voornaam (bij meerdere voornamen) is van de gebruiker. Het geslacht kan belangrijk zijn in het geval dat het geslacht niet eenduidig uit de voornaam is af te leiden. Dit is o.a. nuttig om de aanspreektitel te bepalen bij het voeren van een communicatie bv de servicedesk die een gebruiker contacteert i.k.v. een incident gemeld door die gebruiker. Het geslacht kan ook gebruikt worden als extra filter om het resultaat van een zoekopdracht te beperken..</p>
<p><b>Communicatiegegevens van de gebruiker</b> telefoonnummer standplaats e-mailadres</p>	<p>Deze gegevens zijn nodig om met de gebruiker in contact te kunnen komen, zowel wanneer hij of zij op kantoor werkt, van thuis uit, op verplaatsing of onderweg. Door deze gegevens beschikbaar te stellen</p>

	wordt de gebruiker beter bereikbaar zowel rechtstreeks via telefoon als onrechtstreeks via e-mail. Deze communicatiemiddelen zijn onontbeerlijk in de dagelijkse werking van de VO medewerker.
<b>Adresgegevens standplaats van de gebruiker</b> plaatscode straat nummer bus postcode gemeente land	De gegevens van de vaste standplaats van de gebruiker zijn nodig om de VO-medewerker te kunnen lokaliseren bvb bij het verlenen van ondersteuning bij ICT problemen waar een lokale interventie nodig is (bvb defect beeldscherm, printer). Sommige VO-medewerkers hebben een vaste standplaats in het buitenland.
<b>Personeelsgegevens van de gebruiker</b> personeelsnummer	Dit nummer is nodig om een verband te kunnen leggen tussen een VO-medewerker in het HR-systeem en een VO-medewerker in het VO GEBRUIKERSBEHEER.
beschrijving status medewerker	De status van een VO-medewerker is een één letter code zoals bepaald door het personeelssysteem. De beschrijving omschrijft wat die één letter code betekent. Zo betekent de letter A (status) dat de VO MEDEWERKER "Actief" (beschrijving) is. Actieve gebruikers zijn actief binnen VO GEBRUIKERSBEHEER. Andere mogelijke statussen die door het personeelssysteem kunnen doorgegeven worden zijn o.a. uit dienst, overleden, gepensioneerd etc. Deze gebruikers hebben een status inactief binnen VO GEBRUIKERSBEHEER.
<b>Entiteitsgegevens van de gebruiker</b> HiërarchieCodeReëel  HiërarchieCodeLaagste HiërarchieNaamLaagste,	Dit is de code van de entiteit van het laagste hiërarchische niveau waarin een persoon zich bevindt. Aan de hand van deze code kan de volledig bovenliggende structuur worden afgeleid. Dit gegeven laat toe om personen binnen een entiteit op te zoeken. Tevens kan deze code worden gebruikt om de lokale beheerder voor die entiteit op te zoeken.  Dit is de code van de laagste hiërarchische code waarin de desbetreffende werknemer ondergebracht kan worden in het geval de persoon werkt voor een agentschap. De code zal in eerste instantie niet gebruikt worden, aangezien agentschappen geen diepere hiërarchiecodes hebben in het Vo-entiteitenmodel. Deze worden voorzien met het oog op de toekomst (en kan in tussentijd eventueel gebruikt worden voor "niet officiële" entiteitscodes.)
<b>Technische accountgegevens van de gebruiker</b> LDAP gebruikersID	Authenticatie en autorisatie van gebruikers in toepassingen gebeurt op basis van een gebruikers ID die opgeslagen is in een centrale directory dienst LDAP en Active Directory (AD). Een centrale directory dienst zorgt ervoor dat een VO gebruiker steeds met dezelfde gebruikers ID en wachtwoord kan inloggen tussen verschillende toepassingen (bvb VlimPers, CMDB2, TGV, Webmail, etc). De gebruikers ID in LDAP en AD is de unieke technische representatie van een VO gebruiker op toepassing- en systeemniveau en vormen een essentieel onderdeel van gebruikersbeheer. De LDAP en AD gebruikers ID wordt binnen het VO

	GEBRUIKERSBEHEER voorgesteld op basis van een uniek IDM-nummer.
<b>IDM account gegeven van de gebruiker</b> IDM-nummer	Het IDM-nummer is de unieke identificatiecode van een gebruiker binnen WebIDM VO GEBRUIKERSBEHEER. Elke gebruiker (ook externen) die opgenomen is in het VO GEBRUIKERSBEHEER, beschikt over een IDM-nummer die berekend wordt op moment dat de gebruiker wordt aangemaakt binnen VO-GEBRUIKERSBEHEER.

### **III. De gegevensstroom vanuit HFB (WEBIDM) naar TGV**

<b>Exacte behoefte</b>	<b>Proportionaliteit</b>
<b>Identiteitsgegevens van de gebruiker</b> naam (voor- en achternaam) roepnaam geslacht	Dit identificatiegegevens is nodig om een VO-medewerker te kunnen identificeren, registreren en op te zoeken in het VO GEBRUIKERSBEHEER op basis van zijn of haar voor- en achternaam, geslacht. Een VO-medewerker wordt niet altijd graag aangesproken of is niet altijd gekend met zijn officiële voornaam (die uit meerdere voornamen kan bestaan), maar eerder met een "roepnaam". In communicatie met de gebruiker (bvb bij aanspreking of bij opzoeking) is het dan ook interessant om te weten wat de roepnaam / gebruikelijke voornaam (bij meerdere voornamen) is van de gebruiker. Het geslacht kan belangrijk zijn in het geval dat het geslacht niet eenduidig uit de voornaam is af te leiden. Dit is o.a. nuttig om de aanspreektitel te bepalen bij het voeren van een communicatie bvb de servicedesk die een gebruiker contacteert i.k.v. een incident gemeld door die gebruiker. Het geslacht kan ook gebruikt worden als extra filter om het resultaat van een zoekopdracht te beperken.
<b>Communicatiegegevens van de gebruiker</b> telefoonnummer standplaats faxnummer gsmnummer thuiswerknummer e-mailadres	Deze gegevens zijn nodig om met de gebruiker in contact te kunnen komen, zowel wanneer hij of zij op kantoor werkt, van thuis uit, op verplaatsing of onderweg. Door deze gegevens beschikbaar te stellen wordt de gebruiker beter bereikbaar zowel rechtstreeks via telefoon, gsm, thuiswerknummer als onrechtstreeks via e-mail of fax. Deze communicatiemiddelen zijn onontbeerlijk in de dagelijkse werking van de VO medewerker.
<b>Adresgegevens standplaats van de gebruiker</b> lokaal gebouwnaam straat nummer bus postcode gemeente land	De gegevens van de vaste standplaats van de gebruiker zijn nodig om de VO-medewerker te kunnen lokaliseren bvb bij het verlenen van ondersteuning bij ICT problemen waar een lokale interventie* nodig is (bvb defect beeldscherm, printer), bij het afleveren van poststukken of briefwisseling, het plannen van vergaderingen etc. Sommige VO-medewerkers hebben een vaste standplaats in het buitenland. * indien de helpdesk niet beschikt over de nodige contact- of locatiegegevens, dan kan de servicedeskmedewerker TGV gebruiken als bron om contact op te nemen met de gebruiker om een eventuele afspraak te maken voor een lokale interventie.
<b>Personeelsgegevens van de gebruiker</b>	

functie	Ter identificatie van de functie van de VO-medewerker. De functie kan belangrijk zijn om na te gaan wie men binnen een entiteit voor welke materie dient te contacteren of aan wie de rechten (autorisatiebeheer) op een domeinspecifieke toepassing kunnen worden verleend (bijv. OraFin ten behoeve van de boekhouders).
graad	Ter identificatie van de graad van de VO-medewerker. Bepaalde communicaties of rechten (autorisatiebeheer) kunnen gesteld worden in functie van de graad van de VO medewerker.
leidinggevend persoon naam	Dit is de naam van de rechtstreekse leidinggevende van de VO-medewerker. De leidinggevende is de persoon die indien nodig kan aangesproken worden wanneer er vragen zijn omtrent de betrokken VO medewerker.
<b>Entiteitsgegevens van de gebruiker</b> HiërarchieCodeReëel  HiërarchieCodeLaagste HiërarchieNaamLaagste,  Entiteits omschrijving	<p>Dit is de code van de entiteit van het laagste hiërarchische niveau waarin een persoon zich bevindt. Aan de hand van deze code kan de volledig bovenliggende structuur worden afgeleid. Dit gegeven laat toe om personen binnen een entiteit op te zoeken. Tevens kan deze code worden gebruikt om de lokale beheerder voor die entiteit op te zoeken.</p> <p>Dit is de code van de laagste hiërarchische code waarin de desbetreffende werknemer ondergebracht kan worden in het geval de persoon werkt voor een agentschap. De code zal in eerste instantie niet gebruikt worden, aangezien agentschappen geen diepere hiërarchiecodes hebben in het Vo-entiteitenmodel. Deze worden voorzien met het oog op de toekomst (en kan in tussentijd eventueel gebruikt worden voor "niet officiële" entiteitscodes.</p> <p>De naam van de entiteit waarvoor de gebruiker werkzaam is. Deze omschrijving is beter leesbaar dan een entiteitscode.</p>
<b>Technische accountgegevens van de gebruiker</b> LDAP gebruikersID	Authenticatie en autorisatie van gebruikers in toepassingen gebeurt op basis van een gebruikers ID die opgeslagen is in een centrale directory dienst LDAP en Active Directory (AD). Een centrale directory dienst zorgt ervoor dat een VO gebruiker steeds met dezelfde gebruikers ID en wachtwoord kan inloggen tussen verschillende toepassingen (bvb VlimPers, CMDB2, TGV, Webmail, etc). De gebruikers ID in LDAP en AD is de unieke technische representatie van een VO gebruiker op toepassing- en systeemniveau en vormen een essentieel onderdeel van gebruikersbeheer. De LDAP en AD gebruikers ID wordt binnen het VO GEBRUIKERSBEHEER voorgesteld op basis van een uniek IDM-nummer.
<b>IDM account gegeven van de gebruiker</b> IDM-nummer	Het IDM-nummer is de unieke identificatiecode van een gebruiker binnen WebIDM VO GEBRUIKERSBEHEER. Elke gebruiker (ook externen) die opgenomen is in het VO GEBRUIKERSBEHEER, beschikt over een IDM-nummer die berekend wordt op moment dat de



	gebruiker wordt aangemaakt binnen VO- GEBRUIKERSBEHEER.
--	--

#### **IV. De gegevensstroom vanuit het Facilitair Bedrijf (WEBIDM) naar FMIS (het Facilitair Bedrijf)**

<b>Exacte behoefte</b>	<b>Proportionaliteit</b>
<b>Identiteitsgegevens van de gebruiker</b> Naam (voor- en achternaam)	Dit identificatiegegeven is nodig om een VO-medewerker te kunnen identificeren, registreren en op te zoeken in het VO GEBRUIKERSBEHEER op basis van zijn of haar voor- en achternaam.
<b>Communicatiegegevens van de gebruiker</b> telefoonnummer standplaats e-mailadres	Deze gegevens zijn nodig <b>om met de gebruiker in contact te kunnen komen</b> , zowel wanneer hij of zij op kantoor werkt, van thuis uit, op verplaatsing of onderweg. Door deze gegevens beschikbaar te stellen wordt de gebruiker beter bereikbaar zowel rechtstreeks via telefoon, gsm, thuiswerknnummer als onrechtstreeks via e-mail of fax. Deze communicatiemiddelen zijn onontbeerlijk in de dagelijkse werking van de VO medewerker.
<b>Adresgegevens standplaats van de gebruiker</b> plaatscode straat nummer bus postcode gemeente land	De gegevens van de vaste standplaats van de gebruiker zijn nodig om de VO-medewerker te kunnen lokaliseren. Sommige VO-medewerkers hebben een vaste standplaats in het buitenland.
<b>Personeelsgegevens van de gebruiker</b> Personeelsnummer	Dit nummer is nodig om een verband te kunnen leggen tussen een VO-medewerker in het HR-systeem en een VO-medewerker in het VO GEBRUIKERSBEHEER.
beschrijving status medewerker	De beschrijving omschrijft wat een één letter code betekent. Zo betekent de letter A (status) dat de VO MEDEWERKER "Actief" (beschrijving) is. Actieve gebruikers zijn actief binnen VO GEBRUIKERSBEHEER. Andere mogelijke statussen die door het personeelssysteem kunnen doorgegeven worden zijn o.a. uit dienst, overleden, gepensioneerd etc. Deze gebruikers hebben een status inactief binnen VO GEBRUIKERSBEHEER.
<b>Entiteitsgegevens van de gebruiker</b> HiërarchieCodeLaagste HiërarchieNaamLaagste,	Dit is de code van de laagste hiërarchische code waarin de desbetreffende werknemer ondergebracht kan worden in het geval de persoon werkt voor een agentschap. De code zal in eerste instantie niet gebruikt worden, aangezien agentschappen geen diepere hiërarchiecodes hebben in het Vo-entiteitenmodel. Deze worden voorzien met het oog op de toekomst (en kan in tussentijd eventueel gebruikt worden voor "niet officiële" entiteitscodes.
<b>IDM account gegeven van de gebruiker</b> IDM-nummer	Het IDM-nummer is de unieke identificatiecode van een gebruiker binnen WebIDM VO GEBRUIKERSBEHEER. Elke gebruiker (ook externen) die opgenomen is in het

	VO GEBRUIKERSBEHEER, beschikt over een IDM-nummer die berekend wordt op moment dat de gebruiker wordt aangemaakt binnen VO-GEBRUIKERSBEHEER.
--	--

56. De gegevens worden tot nu toe op volgende manier verkregen:

De gegevens worden momenteel rechtstreeks door VlimPers geleverd. In de toekomst zullen de gegevens uit VlimPers worden aangereikt via **het Magda-platform**.

Nu worden de gegevens op **dagelijkse basis** aangeleverd. Er wordt **in de toekomst een permanente verbinding** beoogd. De gegevens over VO-medewerkers van entiteiten die behoren tot een entiteit die geen gebruik maakt van VlimPers worden manueel beheerd in WebIDM. In de toekomst wil WebIDM koppelen met de binnen de VO gebruikte alternatieve HR-systemen via het Magda-platform.

Actueel beschikt de TGV (de Vlaamse telefoonboek), voorlopig nog beheerd door het departement DAR, enkel over contactgegevens van interne VO-medewerkers van entiteiten die gebruik maken van VlimPers. In de toekomst wil de VO streven naar een overkoepelende telefoonboek die alle gegevens bevat van zowel interne als externe medewerkers van alle VO entiteiten.

Op dit moment worden externe VO-medewerkers binnen CMDB (inventarissysteem) manueel geadmistreerd. In de toekomst wenst de VO de beschikbare identificatiegegevens uit WebIDM hergebruiken binnen CMDB2. Op deze manier wordt vermeden dat er een dubbel beheer van externe medewerkers dient uitgevoerd te worden (met gevolgen op vlak van inconsistentie).

Het Facilitair Bedrijf wenst voor het FMIS gebruik te maken van de unieke ID, contactinformatie (naam, voornaam, email) en de werkrelatie. Het is de bedoeling het uitwisselen van gegevens van WebIDM naar FMIS in de toekomst te automatiseren (in- en uitstroom, als ook mutaties op entiteitsniveau).

57. De VTC beveelt aan dat zoveel mogelijk de authentieke bron bevroagt wordt, om redundante opslag van de persoonsgegevens te vermijden.

58. Op basis van de hierboven geanalyseerde elementen kunnen de gegevens worden beschouwd als relevant, evenredig en niet overmatig voor de doeleinden vermeld in randnummer 39 e.v.

### ***B.2.2. Bewaringstermijn van de gegevens***

59. Artikel 4, §1, 5°, WVP voorziet dat persoonsgegevens niet langer mogen worden bewaard dan noodzakelijk is voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij worden verkregen of verder worden verwerkt.

60. Er wordt voor WebIDM gevraagd de gegevens identiteitsgegevens te bewaren in VO GEBRUIKERSBEHEER voor een periode van 10 jaar.

Het bewaren van deze gegevens gedurende een periode van 10 jaar is nodig om een gebruiker te kunnen blijven identificeren of naar toe te refereren op basis van naam (voor- en achternaam), geslacht, ook wanneer hij of zij niet meer in dienst is van de Vlaamse overheid. Dit kan zijn bij het opstellen van rapporten van wie niet meer actief is, veiligheidscontroles en nazicht op toegangsrechten tot systemen en toepassingen om na te gaan of deze overeenstemmend zijn aangepast, bij het uitvoeren van een audit.

61. De doeltoepassingen houden geen historiek bij van persoonsgegevens. De gegevens worden enkel verwerkt van personen die in dienst zijn van de Vlaamse overheid.

62. De VTC kan akkoord gaan met de gevraagde bewaringstermijnen.

### ***B.2.3. Frequentie van de toegang***

63. De toegang tot de gevraagde gegevens zou permanent zijn.

De gegevens in WebIDM moeten steeds actueel zijn opdat deze doorgegeven kunnen worden naar bv. TGV. Bijvoorbeeld om rechten onmiddellijk weg te nemen bij ontslag of om VO-medewerkers te kunnen contacteren in het geval van calamiteiten<sup>8</sup>.

64. De VTC kan akkoord gaan met de gevraagde frequentie.

### ***B.2.4. Duur van de machtiging***

65. De toegang en het gebruik wordt voor onbepaalde duur gevraagd. Onbeperkt in de tijd. Het identiteits- en toegangsbeheer, gebruikersbeheer, het bijhouden van een telefoonboek en het inventarisbeheer en facility beheer is een permanente opdracht van de VO.

66. De VTC kan akkoord gaan met de gevraagde duur.

### ***B.2.5. Bestemmingen en/of derden waaraan gegevens worden meegedeeld***

67. Interne medewerkers:

- Lokale beheerders (WebIDM) van de Vo die rechten toekennen aan medewerkers van de Vlaamse overheid.
- Medewerkers (WebIDM) van de Vo voor zelfbeheer functies (bijvoorbeeld : wachtwoord reset).
- Medewerkers (TGV) van de Vo voor het opzoeken van de contactgegevens van andere VO-medewerkers.

---

<sup>8</sup> Wanneer zich een calamiteit (bv brand) voordoet, is het belangrijk dat alle betrokkenen kunnen gecontacteerd worden via de kanalen die op dat moment beschikbaar zijn. Eén er van is telefonisch contact en dit vereist dus dat telefoongegevens (vast of mobiel) op één centrale plaats beschikbaar zijn en uiteraard actueel. Wijzigingen in de bron moeten daarom steeds automatisch doorgegeven worden.

- Medewerkers (CMDB2) van de Vo voor het opsporen van de assets die aan hen werden toegewezen.
- Medewerkers (FMIS) van de Vo voor reserveren van zalen en diensten, registreren van meldingen (vraag, klacht, compliment)
- Lokale ICT-coördinatoren (CMDB2) om het overzicht te krijgen op de binnen hun entiteit beschikbare assets en om ICT-prestaties van de ICT-dienstenleverancier te kunnen opleveren.

68. Externe medewerkers:

De ICT servicedesk van de externe verwerker, HB-plus.

### **B.3. TRANSPARANTIEBEGINSEL**

(artikelen 4, §1, 1°, en 9 tot 15bis, WVP)

69. Artikel 9 WVP voorziet in een verplichting tot informatie van de betrokken personen van wie persoonsgegevens worden gebruikt.

70. Indien de verantwoordelijke voor de verwerking de gegevens niet rechtstreeks bij de betrokkene heeft verkregen, kan evenwel op deze informatieverplichting een uitzondering worden gemaakt indien de registratie of de verstrekking van de persoonsgegevens verricht wordt met het oog op de toepassing van een bepaling voorgeschreven door of krachtens een wet, een decreet of een ordonnantie. Op grond van artikel 9, §2, 2e lid, b), WVP is in een dergelijke situatie een vrijstelling van informatieplicht van kracht. Deze vrijstelling neemt echter niet weg dat de VTC er zich kan van vergewissen of er passende waarborgen worden voorzien voor de bescherming van de rechten van de betrokkenen.

71. Deze vrijstelling neemt echter niet weg dat de VTC er zich kan van vergewissen of er passende waarborgen worden voorzien voor de bescherming van de rechten van de betrokkenen.

72. Momenteel verkrijgt de betrokkene op eigen verzoek nadere informatie omtrent de verwerking van hun persoonsgegevens, nl. voor de doeleinden personeelsbeheer, gebruikers- en toegangsbeheer, inventarisatiebeheer en telefoonboek.

73. Er wordt gestreefd om tegen midden 2015 een intranetpagina aan te maken, in overleg met AgO, waarin wordt uitgelegd wat aan persoonsgegevens wordt bijgehouden in de verschillende doeltoepassingen.

74. De VTC kan akkoord gaan met deze wijzen van informatieverstrekking en wijst er op dat deze de door artikel 9 WVP vereiste vermeldingen moet bevatten evenals een verwijzing naar deze machtiging.

#### **B.4. EXTERNE VERWERKERS EN DIENSTENINTEGRATOR**

75. De externe verwerker voor het ministerie is HB (en opvolger HB-plus). HB voert het beheer uit van de toepassingen VlimPers en VO GEBRUIKERSBEHEER, incl. het beheer van alle daaraan gerelateerde besturingssystemen, middleware en hardware. HB verwerkt tevens de informatie die aangeleverd wordt vanuit VlimPers zodat deze kunnen opgeladen worden in VO GEBRUIKERSBEHEER en nadien doorgestuurd naar andere systemen.

76. De VTC herinnert er aan dat ingeval van onderaanneming, de privacywet aan iedere verantwoordelijke voor de verwerking oplegt om zijn relatie met externe verwerker te omkaderen met een overeenkomst die voldoet aan de voorschriften van artikel 16, §1, WVP.

77. De gegevens worden momenteel rechtstreeks door VlimPers geleverd. In de toekomst zullen de gegevens uit VlimPers worden aangereikt via **het Magda-platform van de Vlaamse Dienstenintegrator (VDI)**.

#### **B.5. BEVEILIGING**

78. De VTC wijst de verantwoordelijke voor de verwerking op de verplichtingen van artikel 16 WVP en op de richtsnoeren informatieveiligheid<sup>9</sup>.

79. De overdracht van de gegevens zal gebeuren op basis van een beveiligd geëncrypteerd kanaal voor bestandstransfer. Deze verbinding voor bestandstransfer (datastromen) is enkel mogelijk tussen de betrokken systemen (HR-systemen van de Vo naar Magda, Magda naar WebIDM, WebIDM naar doeltoepassingen) en wordt afgedwongen door specifieke beveiligingsregels ingesteld op de firewalls. Dankzij de encryptie van het communicatiekanaal, wordt alle data in transport versleuteld en is deze niet leesbaar door andere partijen.

##### ***B.5.1. Op het niveau van de aanvrager***

80. Beveiliging van het Facilitair Bedrijf – DAB Informatie Vlaanderen, subentiteit gebruikers- en toegangsbeheer:

De veiligheidsconsulent is gekend bij het sectoraal comité van het Rijksregister.

Het veiligheidsbeleid werd reeds beoordeeld door het sectoraal comité van de Sociale Zekerheid en de Gezondheid.<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> [http://www.privacycommission.be/sites/privacycommission/files/documents/richtsnoeren\\_informatiebeveiliging\\_0.pdf](http://www.privacycommission.be/sites/privacycommission/files/documents/richtsnoeren_informatiebeveiliging_0.pdf)

<sup>10</sup> Beraadslaging SCSZ/11/100.

81. Beveiliging van het Facilitair Bedrijf:

De aanstelling van de veiligheidsconsulent werd nog niet voor advies doorgegeven aan de VTC.

Er werd nog geen veiligheidsplan of veiligheidsbeleid aan de VTC bezorgd.

82. Beveiliging van het departement DAR :

De veiligheidsconsulent is weg uit de organisatie en moet vervangen worden.

Er werd nog geen veiligheidsplan of veiligheidsbeleid aan de VTC bezorgd.

### ***B.5.2. Op het niveau van de instantie die de gegevens zal doorgeven***

83. De veiligheidsconsulent van het AgO is gekend bij het Sectoraal Comité van het Rijksregister.

Er werd nog geen veiligheidsplan of veiligheidsbeleid aan de VTC bezorgd. AgO plant dit te doen tegen 31 december 2015.

## **IV. BESLUIT**

84. De VTC **machtigt** het Agentschap voor Overheidspersoneel en de dienst bevoegd voor het identificatie- en autorisatiebeheer/gebruikersbeheer van de Vlaamse Overheid om de gevraagde gegevens mee te delen aan respectievelijk

- de dienst bevoegd voor het identificatie- en autorisatiebeheer/gebruikersbeheer van de Vlaamse Overheid (WebIDM) binnen het Facilitair Bedrijf, en

- de dienst bevoegd voor het inventarisatiebeheer (CMDB2) binnen het Facilitair Bedrijf;

- de dienst bevoegd voor de ontwikkeling en exploitatie van facilitaire IT systemen, waaronder het FMIS, binnen het Facilitair Bedrijf;

- de dienst die bevoegd is voor het beheer van het telefoonboek (TGV) van de Vlaamse Overheid;

voor de doeleinden vermeld in randnummer 39 e.v., onder de voorwaarden vermeld in deze machtiging.

85. De VTC bepaalt dat de betrokken instanties zorgen voor meer transparantie conform randnummer 73 tegen 31 juli 2015.

86. AgO bezorgt de VTC een kopie van het schriftelijk en door de directie goedgekeurd veiligheidsplan tegen uiterlijk 31 december 2015.

87. Het Facilitair Bedrijf bezorgt de VTC een kopie van het schriftelijk en door de directie goedgekeurd veiligheidsplan voor het hele agentschap tegen uiterlijk 31 december 2015.

88. Het Facilitair Bedrijf brengt de VTC op de hoogte van de aanstelling van een veiligheidsconsulent tegen 30 april 2015 en de aanstelling wordt voorafgaandelijk aan de VTC voorgelegd voor advies.

89. De entiteit bevoegd voor het beheer van het telefoonboek (TGV) bezorgt de VTC een kopie van het schriftelijk en door de directie goedgekeurd veiligheidsplan tegen uiterlijk 30 september 2015.

90. De entiteit bevoegd voor het beheer van het telefoonboek (TGV) brengt de VTC op de hoogte van de aanstelling van een veiligheidsconsulent tegen 30 april 2015 en de aanstelling wordt voorafgaandelijk aan de VTC voorgelegd voor advies.

De voorzitter,

Willem Debeuckelaere