



Protocol vernietiging vertrouwelijk papier binnen SCO Delft e.o.

A. Doel van het protocol:

Dit protocol bevat regels en afspraken over het op juiste wijze vernietigen van archief- en dataverwerking van vertrouwelijke gegevens binnen SCO Delft e.o.

B. Uitgangspunten:

Dit protocol is van toepassing op de gehele organisatie van SCO Delft e.o., zoals vermeld in het Informatie Beveiliging Privacy beleid (IBP) en al haar medewerkers.

C. Belangrijke begrippen:

Verwerkingsverantwoordelijke	partij die bepaalt welke persoonsgegevens worden verwerkt, waarom en de wijze waarop deze worden verwerkt.
Verwerker	partij die persoonsgegevens verwerkt
Verwerken	alle handelingen die een organisatie kan uitvoeren met persoonsgegevens, van verzamelen tot en met vernietigen (verzamelen, vastleggen, opslaan, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken, wissen en vernietigen)
Vertrouwelijk papier	papieren documenten met persoonsgegevens en vertrouwelijke documenten van SCO Delft e.o.
Veiligheidsrisico	ontstaat na verkeerd verwerken van papieren persoonsgegevens. Bijvoorbeeld door het onveilig weggooien van vertrouwelijk papier bij het oud papier, vergeten printjes bij de printer of kopieermachine, verlies of diefstal van papierwerk of het versturen per post van vertrouwelijk papier naar een verkeerde ontvanger.

D. Bewaren vertrouwelijk papier:

Vertrouwelijk papier dient zodanig bewaard te zijn dat onbevoegden geen toegang hebben tot deze informatie. Kasten waarin vertrouwelijk papier worden bewaard, dienen met een slot te worden afgesloten. Ook zijn er speciale containers die beschikken over een afsluitbare klep met een slot waarbij het papier via een sleuf in de deksel in de container weggegooid wordt.

Vertrouwelijk papier mag niet worden bewaard/weggegooid bij het gewone oud papier.

E. Waarom moet vertrouwelijk papier worden vernietigd?

De verwerking van persoonsgegevens geldt naast digitale dossiers ook voor papieren dossiers. Deze documenten dienen dus ook vernietigd te worden volgens de AVG richtlijnen.

F. Welke documenten moeten worden vernietigd:

Alle vertrouwelijke papieren documenten moeten conform de AVG vernietigd worden. Zo ook als de bewaartermijn van een document of papieren dossier is verlopen. Vertrouwelijk papier dient bewaard te blijven overeenkomstig het bepaalde in de archiefwet.

G. Waar moet je op letten bij het vernietigen van vertrouwelijk papier:

Het hoofddoel bij het vernietigen van vertrouwelijk papier (dossiers, archief of papieren post) is het papier onleesbaar te maken. Zo wordt de integriteit uit het papier gehaald en zijn de persoonsgegevens en andere vertrouwelijke informatie niet meer te achterhalen.

H. Wijze van het vernietigen van vertrouwelijk papier:

Binnen SCO Delft hanteren wij twee manieren om vertrouwelijk papier te vernietigen.

1. Vernietigen met een papierversnipperaar;
2. Uitbesteding aan een betrouwbaar vernietigingsbedrijf.

Vernietigen met een deugdelijke papierversnipperaar:

Door vertrouwelijk papier door een papierversnipperaar te halen, wordt de integriteit uit het papier gehaald doordat het papier in onleesbare snippers wordt versnipperd.

Uitbesteding aan een betrouwbaar vernietigingsbedrijf:

Vertrouwelijk papier dat in containers is gegooid, kan worden opgehaald door een betrouwbaar vernietigingsbedrijf. Dit bedrijf zorgt ervoor dat het vertrouwelijke papier op de juiste wijze wordt vernietigd.