

Deze IT-veiligheidsrichtlijn definieert de actuele technische en organisatorische maatregelen van LucaNet.

## 1 Organisatie

Maatregel	Beschrijving
Verantwoordelijkheid voor de veiligheid	<ul style="list-style-type: none"><li>LucaNet heeft een veiligheidsverantwoordelijke benoemd, die verantwoordelijk is voor het ontwerp, de coördinatie en de bewaking van deze IT-veiligheidsrichtlijn.</li><li>De veiligheidsverantwoordelijke van LucaNet controleert minstens om de twaalf maanden deze IT-veiligheidsrichtlijn en alle technische en organisatorische maatregelen, en geeft indien nodig advies over maatregelen ter verbetering.</li></ul>
Richtlijnen	<ul style="list-style-type: none"><li>LucaNet heeft richtlijnen waarin de maatregelen van deze IT-veiligheidsrichtlijn en de relevante procedés en verantwoordelijkheden van personen die toegang hebben tot klantgegevens, worden beschreven.</li><li>LucaNet bewaart richtlijnen nadat deze hun geldigheid verliezen.</li></ul>
Risicomanagement	<ul style="list-style-type: none"><li>LucaNet heeft voor het uitvoeren van de service en de verwerking van klantgegevens een risicobeoordeling uitgevoerd.</li></ul>
Vertrouwelijkheid	<ul style="list-style-type: none"><li>Medewerkers van LucaNet met toegang tot klantgegevens zijn onderworpen aan geheimhoudingsplicht.</li></ul>
Trainingen	<ul style="list-style-type: none"><li>LucaNet informeert zijn medewerkers over:<ul style="list-style-type: none"><li>Basisprincipes van gegevensbescherming</li><li>Technische en organisatorische maatregelen van deze IT-veiligheidsrichtlijn</li><li>hun respectievelijke taken m.b.t. IT-veiligheid</li><li>Persoonlijke gevolgen bij overtreding van de gegevensbeschermingsregels en/of deze IT-veiligheidsrichtlijn.</li></ul></li></ul>

## 2 Fysieke veiligheid

Maatregel	Beschrijving
Toegang tot inrichtingen	<ul style="list-style-type: none"><li>LucaNet beperkt de toegang tot inrichtingen waarin zich IT-systemen bevinden die klantgegevens verwerken, tot benoemde, geautoriseerde personen.</li></ul>
Beveiliging tegen storingen	<ul style="list-style-type: none"><li>LucaNet gebruikt systemen conform de norm in de branche om het verlies van gegevens door stroomuitval of te voorkomen.</li></ul>
Plannen voor noodgevallen	<ul style="list-style-type: none"><li>LucaNet ontwikkelt plannen voor noodgevallen voor de inrichtingen waar de IT-systemen die klantgegevens verwerken zich bevinden.</li><li>In het geval van het herstellen van gegevens reconstrueert LucaNet de klantgegevens in hun oorspronkelijke of laatst gerepliceerde toestand voor het tijdstip van het verlies of van de vernietiging.</li></ul>
Mobiel werken	<ul style="list-style-type: none"><li>Medewerkers van LucaNet moeten de toestemming van LucaNet krijgen voordat zij klantgegevens op hun draagbare apparaten opslaan, remote toegang krijgen tot klantgegevens of klantgegevens buiten de inrichtingen van LucaNet verwerken.</li></ul>

## 3 Toegang

Maatregel	Beschrijving
Verificatie	<ul style="list-style-type: none"><li>• LucaNet maakt gebruik van procedures conform de norm in de branche om gebruikers die toegang hebben tot IT-systemen te authenticeren.</li><li>• LucaNet garandeert dat wachtwoorden aan bepaalde minimale voorwaarden voldoen en regelmatig moeten worden gewijzigd, of stelt de klant hiertoe in staat.</li><li>• LucaNet gebruikt procedures conform de norm in de branche voor de beveiliging van wachtwoorden.</li><li>• LucaNet bewaakt herhaalde pogingen om zich met ongeldige wachtwoorden toegang te verschaffen tot de IT-systemen of stelt klanten hiertoe in staat.</li><li>• LucaNet garandeert dat de geblokkeerde gebruikersaccounts niet worden toegewezen aan een andere persoon of stelt de klant hiertoe in staat.</li><li>• LucaNet heft voor elke medewerker die de onderneming verlaat de toegangsrechten op.</li></ul>
Autorisatie	<ul style="list-style-type: none"><li>• LucaNet documenteert en actualiseert de documentatie over de medewerkers die bevoegd zijn voor de toegang tot IT-systemen die klantgegevens bevatten.</li><li>• LucaNet benoemt de medewerkers die bevoegd zijn om de geautoriseerde toegang tot gegevens en resources te verlenen, te wijzigen of te herroepen.</li><li>• LucaNet beperkt de toegang tot klantgegevens tot personen die deze toegang nodig hebben om hun beroepsactiviteit uit te oefenen.</li></ul>
Blokken van de computer	<ul style="list-style-type: none"><li>• LucaNet geeft zijn medewerkers instructies om hun computer te vergrendelen wanneer zij de computer zonder toezicht achterlaten.</li></ul>

#### 4 Bedrijf

Maatregel	Beschrijving
Herstellen van gegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LucaNet maakt regelmatig, echter in geen geval minder frequent dan eenmaal per week, kopieën van klantgegevens aan, waaruit klantgegevens kunnen worden hersteld, en bewaart deze op een andere plaats.</li> <li>• LucaNet beschikt over procedés die de toegang tot kopieën van klantgegevens regelen.</li> <li>• LucaNet controleert de procedés voor het herstellen van gegevens minstens om de twaalf maanden.</li> <li>• LucaNet protocollert maatregelen voor het herstellen van gegevens.</li> </ul>
Malware	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het bedrijfsnetwerk is van het publieke netwerk afgeschermd door middel van firewalls.</li> <li>• LucaNet gebruikt actuele virusscanners op de interfaces met het bedrijfsnetwerk (voor e-mailaccounts) en op alle fileservers en individuele computers.</li> <li>• LucaNet geeft geen toestemming voor het installeren van software die niet door LucaNet is goedgekeurd.</li> </ul>
Versleuteling van klantgegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LucaNet versleutelt klantgegevens of stelt de klant ertoe in staat om klantgegevens te versleutelen die via publieke netwerken worden overgedragen.</li> <li>• LucaNet versleutelt media die klantgegevens bevatten en buiten de kantoren van LucaNet worden gebruikt.</li> </ul>
Wissen van klantgegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LucaNet regelt door een overeenkomstige richtlijn op welke manier gegevens en gegevensdragers worden gewist of vernietigd als deze niet meer vereist zijn.</li> </ul>
Afdrukken van klantgegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LucaNet regelt met een gepaste richtlijn welke beperkingen voor het afdrukken van klantgegevens gelden en hoe gedrukte materialen die klantgegevens bevatten, moeten worden bewaard en weggegooid.</li> </ul>
Overtredingen van gegevensbeschermingsregels	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij elk voorval dat wordt beschouwd als overtreding van de gegevensbescherming moet zonder onnodige vertraging een overeenkomstige melding aan LucaNet worden gestuurd.</li> <li>• LucaNet houdt documentatie bij over overtredingen m.b.t. gegevensbescherming, met minstens de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschrijving van het voorval</li> <li>• Periode</li> <li>• Naam van de persoon die het voorval heeft gemeld</li> <li>• Naam van de persoon aan wie het voorval is gemeld</li> <li>• Maatregelen</li> </ul> </li> </ul>