

## “Gedragscode veilig gebruik ict-middelen” naar aanleiding van de DPIA MS Teams

Een aantal maatregelen om de risico's van gebruik van Microsoft Teams, OneDrive en SharePoint te beperken kunnen genomen worden door bepalingen op te nemen in de [gedragscode veilig gebruik ict-middelen en persoonsgegevens](#).

Het advies is om de volgende aanvullingen op te nemen in de gedragscode onder hoofdstuk 2.

### Gedragscode bij gebruik van Microsoft Teams, OneDrive en SharePoint

- Sla geen gevoelige of bijzonder persoonsgegevens op in SharePoint of OneDrive tenzij u gebruik maakt van double key encryption.
- Gebruik Bing search niet om afbeeldingen in te voegen in Sharepoint.
- Verwijder oude gegevens uit OneDrive en SharePoint.
- Gebruik geen namen van leerlingen of medewerkers in de bestandsnaam of directorynaam. Alternatief is om te werken met klasnaam of pseudoniem (leerlingnummer) en als het echt niet anders kan alleen voornaam.
- Bij gebruik van OneDrive en SharePoint gelden de volgende bewaartermijnen

Type data	Bewaartermijn
Gebruikers data	30 dagen nadat de beheerder de data verwijderd heeft of 180 dagen na het verlopen van de licentie.
Chats in Teams	6 maanden. Deze periode kan aangepast worden door de beheerder. <a href="https://docs.microsoft.com/en-us/microsoft-365/compliance/create-retention-policies?view=o365-worldwide#retention-policy-for-teams-locations">https://docs.microsoft.com/en-us/microsoft-365/compliance/create-retention-policies?view=o365-worldwide#retention-policy-for-teams-locations</a>
Persoonsgegevens	Zie eigen bewaartermijnen (aanpakibp.kennsinet.nl/bewaartermijnen) en zorg na verstrijken van de bewaartermijn voor vernietiging van de data.
Tot persoon herleidbare gegevens	Zie eigen bewaartermijnen (aanpakibp.kennsinet.nl/bewaartermijnen) en zorg na verstrijken van de bewaartermijn voor vernietiging van de data.
Azure AD MFA slaat geen persoonsgegevens op, maar UserObjectId is te herleiden tot inlog poging van een persoon	Logging data wordt 30 dagen bewaard.

**De gedragscode gaat alleen over de plichten van leerlingen en medewerkers. Betrokkenen hebben ook rechten.**

- Informeer medewerkers over de inzagemogelijkheden via de Data Viewer tool en door een inzageverzoek in te dienen bij de beheerder(s) van de organisatie