Stellenbosch UNIVERSITY IYUNIVESITHI UNIVERSITEIT

Reglement vir Klassifisering van Inligting

forward together
sonke siya phambili
saam vorentoe

www.su.ac.za/policies | www.su.ac.za/beleide

Inhoud

Reglement vir Klassifisering van Inligting

1. Inleiding 5

2. Omvang van toepassing 5

3. Verantwoordelikheid vir die klassifisering van inligting 5

4. Kategorieë van klassifisering 6

5. Sekuriteitstoegangklassifikasie 6

6. Persoonlike inligting 7

7. Navorsingsdata 7

8. Nienakoming van hierdie reglement 7

9. Beheer oor hierdie reglement 8

В. ТЕБЕКЕЛЯН

Universiteit Stellenbosch
Reglement vir Klassifisering van Inligting

Soort dokument:	Reglement
Doel:	Hierdie reglement stel ’n klassifiseringsraamwerk daar wat inligtingskurators in staat stel om die inligting waarvoor hulle verantwoordelik is, te identifiseer en te klassifiseer.
Goedgekeur deur:	Rektoraat
Goedkeuringsdatum:	25 Mei 2022
Datum van operasionalisering:	1 Oktober 2022
Datum van volgende hersiening / frekwensie van hersiening:	Tweejaarliks
Vorige hersiening:	N.v.t.
Eienaar van reglement[1]:	Viserektor: Strategie, Globale en Korporatiewe Sake
Reglementkurator[2]:	Senior Direkteur: Inligtingsbeheer
Sleutelwoorde:	Inligtingsklassifisering, inligtingsekuriteit, privaatheid, rekordbestuur, bestuur van navorsingsdata
Geldigheid:	Die Engelse weergawe van hierdie reglement is die deurslaggewende weergawe en die Afrikaanse weergawe is die vertaling daarvan.

1 Eienaar van reglement: Hoof(de) van Verantwoordelikheidsentrum(s) waarin die reglement funksioneer.
2 Reglementkurator: Administratiewe hoof van die afdeling verantwoordelik vir die inbedryfstelling en handhawing van die reglement.

1. Inleiding

Inligting is een van die Universiteit Stellenbosch se belangrikste bates. Die Universiteit Stellenbosch is daartoe verplig en daarvoor verantwoordelikheid om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van sy inligting te verseker. Behoorlike klassifisering van hierdie bates dien as die eerste stap in die nakom van hierdie verpligting. Hierdie reglement stel ’n klassifiseringsraamwerk daar wat inligtingskurators in staat stel om die inligting waarvoor hulle verantwoordelik is, te identifiseer en te klassifiseer, en bied verdere riglyne vir die inbedryfstelling van toepaslike inligtingsbestuurs- en sekuriteitspraktyke en -beheermaatreëls.

2. Omvang van toepassing

Hierdie reglement geld vir:

- alle studente (voltyds en deeltyds) en personeel (permanent en tydelik) van die Universiteit Stellenbosch, lede van institusionele statutêre liggame, en tot die mate waartoe van toepassing of nodig, derdeparty-medewerkers, verskaffers, kontrakteurs, diensverskaffers en handelaars; en
- alle Universiteitsinligting, ongeag die formaat, beide fisiese en digitale inligting ingesluit.

Hierdie reglement is ontwerp om so inklusief as moontlik te wees. Ingevolge hierdie dokument geld enige verwysing na die woord of begrip ‘inligting’ ook vir die woord en begrip ‘data’. Dit maak die toepassing van die reglement se beginsels in die wydste sin moontlik, ongeag verskille in terminologie volgens vak, dissipline of jurisdiksie.

Hierdie reglement vorm deel van die Universiteit Stellenbosch se groter inligtingsbestuursraamwerk. Verwys na die raamwerk vir verwante beleide en regulasies en verdere besonderhede oor kernbegrippe. Van spesifieke belang is dat hierdie reglement saam met die *Universiteit Stellenbosch Reglement vir Kuratorskap van Inligting*, die *Universiteit Stellenbosch Reglement vir Privaatheid*, die *Universiteit Stellenbosch Reglement vir Navorsingsdatabestuur*, en die *Universiteit Stellenbosch Beleid oor Rekordbestuur* gelees en vertolk moet word.

3. Verantwoordelikheid vir die klassifisering van inligting

Inligtingskurators is verantwoordelik vir die klassifisering van inligting binne die omvang van hulle verpligtinge. Raadpleeg die *Universiteit Stellenbosch Reglement vir Kuratorskap van Inligting* vir meer besonderhede oor die identifikasie en verpligtinge van inligtingskurators.

4. Kategorieë van klassifisering

Die klassifisering van inligting vereis 'n geïntegreerde benadering in die lig van die meervoudige inligtingsverwante dissiplines en regulatoriese vereistes. Met die klassifisering van inligting moet inligtingskurators die volgende in ag neem:

- Die **sekuriteitstoegangklassifikasie** wat mees toepaslik vir die inligting is (verwys na paragraaf 5);
- Of die inligting **persoonlike inligting** bevat (verwys na paragraaf 6 en die *Universiteit Stellenbosch Reglement vir Privaatheid*); en
- Of die inligting **navorsingsdata** bevat (verwys na paragraaf 7 en die *Universiteit Stellenbosch Reglement vir Navorsingsdatabestuur*).

5. Sekuriteitstoegangklassifikasie

Alle inligting wat in, deur, of vir die Universiteit Stellenbosch verwerk word, moet onder een van die volgende sekuriteitstoegangkategorieë geklassifiseer word: **openbaar**, **intern**, **vertroulik**, of **beperk**.

Kategorie	Omskrywing
Openbaar	Inligting wat vrylik en sonder voorbehoud aan die publiek beskikbaar gestel word. Inligting wat die Universiteit nie sal benadeel indien dit bekend gemaak of toegang daartoe verkry word nie. Die integriteit van die inligting is belangrik, maar nie noodsaaklik nie. Inligting wat deur die publiek gesien word, het geen spesiale beskerming nodig nie, maar 'n mate van beheer is nodig om ongemagtigde veranderinge of vernietiging te voorkom.
Intern	Inligting wat effense verleentheid of bedryfsongerief vir die Universiteit sal veroorsaak, indien dit bekend gemaak of toegang daartoe verkry word. Die integriteit van die inligting is noodsaaklik. Redelike sekuriteitsmaatreëls moet vir interne inligting ingestel word.
Vertroulik	Inligting wat 'n beduidende korttermyn-impak op die bedrywighede of taktiese doelwitte van die Universiteit sal hê, indien dit bekend gemaak of toegang daartoe verkry word. Die integriteit van die inligting is noodsaaklik. Die hoogste vlak van sekuriteitsmaatreëls moet vir vertroulike inligting ingestel word.
Beperk	Inligting wat 'n ernstige impak op die langtermyn- strategiese doelwitte van die Universiteit sal hê, of die oorlewing van die Universiteit in gevaar sal stel, indien dit bekend gemaak of toegang daartoe verkry word. Die integriteit van die inligting is noodsaaklik. Die hoogste vlak van sekuriteitsmaatreëls moet vir beperkte inligting ingestel word.

Inligtingskurators moet verseker dat interne, vertroulike of beperkte inligting duidelik as sodanig gemerk word. Inligtingskurators moet ook die inbedryfstelling van meganismes om die vertroulikheid, integriteit en beskikbaarheid van inligting te beskerm, binne die omvang hulle verpligtinge rig en moniteer. Raadpleeg die *Universiteit Stellenbosch Reglement vir Kuratorskap van Inligting* vir meer besonderhede oor die verpligtinge van inligtingskurators

6. Persoonlike inligting

Persoonlike inligting beteken inligting rakende ’n identifiseerbare lewende natuurlike persoon, of identifiseerbare bestaande maatskappy. Die Suid-Afrikaanse Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting (Wet 4 van 2013) bepaal spesifieke verantwoordelikhede vir die hantering van persoonlike inligting, wat bykomend tot die sekuriteitstoegangklassifikasie van inligting in ag geneem moet word. Inligtingskurators moet persoonlike inligting kan herken, daardie inligting as persoonlike inligting klassifiseer en boekstaaf hoe dit bekom is, waar dit geberg word, en hoe dit beveilig word, in ooreenstemming met bostaande sekuriteitstoegangklassifikasies. Raadpleeg die *Universiteit Stellenbosch Reglement vir Kuratorskap van Inligting* en die *Universiteit Stellenbosch Reglement vir Privaatheid* vir meer besonderhede.

7. Navorsingsdata

Navorsingsdata kan bykomende regs-, etiese en kontraktuele verpligtinge behels wat spruit uit die betrokke Suid-Afrikaanse en internasionale wetgewing rakende navorsingsdatabestuur. Inligtingskurators moet navorsingsdata kan herken, daardie inligting as navorsingdata klassifiseer en die toepaslike hantering van daardie inligting in ooreenstemming met die beginsels van navorsingsdatabestuur en die beskerming van proefpersone, soos in die *Universiteit Stellenbosch Reglement vir Navorsingsdatabestuur* uiteengesit, verseker. Raadpleeg die *Universiteit Stellenbosch Reglement vir Navorsingsdatabestuur* vir die volledige omskrywing van navorsingsdata.

8. Nienakoming van hierdie reglement

Versuim om die beginsels van die Universiteit se inligtingsverwante beleide en regulasies toe te pas en te verduidelik, kan die Universiteit of die individue wat by inligtingsverwerking betrokke is, aan nienakoming van Suid-Afrikaanse of internasionale inligtingsverwante wetgewing skuldig maak. Hierdie nienakoming kan boetes en eise kragtens Suid-Afrikaanse wetgewing teen die Universiteit Stellenbosch en/of die betrokke individue tot gevolg hê. Nienakoming kan die Universiteit ook aan beduidende reputasieskade en die betrokkenes aan onnodige risiko en skade blootstel.

Afhangende van die aard van die nienakoming, kan die Universiteit Stellenbosch sy inligtingskendingsprosedures in werking stel.

Die Universiteit Stellenbosch kan tugstappe teen personeel of studente instel vir nienakoming van hierdie reglement. Die Universiteit Stellenbosch kan teen lede van institusionele statutêre liggame en derdepartyverskaffers en -handelaar optree vir nienakoming van hierdie reglement, soos daar deur kontraktuele ooreenkoms of die tersaaklike wetgewing voorsiening gemaak word.

9. Beheer oor hierdie reglement

Die Viserektor: Strategie, Globale en Korporatiewe Sake besit hierdie reglement en is derhalwe teenoor die Universiteitsraad en die Rektoraat aanspreeklik vir die bestaan, inbedryfstelling, monitering van nakoming, en aanmelding van nakoming en nienakoming van hierdie reglement.