

<b>A</b>	<b>Contactgegevens van mboRijnland</b>	<b>Verwerkingsverantwoordelijke:</b>	<b>Contactgegevens Functionaris Gegevensbescherming:</b>	<b>Loket privacy informatie:</b>
	Bezoekadres: Groen van Prinsterersingel 52 2805 TE Gouda Tel: 088 222 1777	Otto Jelsma, voorzitter College van Bestuur Broneigenaar: Directeur Centrum Service & Support	Niels Dutij <a href="mailto:ndutij@mborijnland.nl">ndutij@mborijnland.nl</a> <a href="http://www.mborijnland.nl">www.mborijnland.nl</a>	privacy@mborijnland.nl

<b>B</b>	<b>Categorie van de betrokkene:</b> <b>Medewerker in loondienst</b>	<b>C</b>	<b>Verwerkingsdoeleinden:</b>	→ <b>Grondslag van de verwerkingsdoeleinden:</b>	<b>H</b>	<b>Doorgifte van persoonsgegevens buiten de EER.</b> Niet van toepassing.
			a. Komen tot een aanstelling (overeenkomst) b. Voldoen aan de wettelijke verplichtingen (Belasting, pensioen, etc.) c. Regelingen op het gebied van secundaire arbeidsovereenkomsten d. Uitvoering of toepassing van een andere wet of taak van algemeen belang	→ Wettelijk verplichting en Overeenkomst → Wettelijk verplichting → Overeenkomst → Wettelijk, Overeenkomst en Algemeen belang		

<b>J</b>	<b>Algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen</b>	<b>E</b>	<b>Brondocumenten</b>	<b>I</b>	<b>Bewaartermijnen</b>	<b>G</b>	<b>Verwerkersovereenkomsten</b>													
							<b>naam</b>	<b>omschrijving</b>	<b>Website informatie</b>	<b>Datalocatie</b>										
Gemiddelde beoordeling van 3,5 op IB toetsingskader saMBO-ICT (beoordeling op schaal 1 t/m 5).		<b>I</b>	Sollicitatieformulier	2 jaar na beëindiging dienstverband																
		<b>II</b>	Inzage diploma's + salarisstrook	2 jaar na beëindiging dienstverband	<b>1</b>	HR: AFAS	Personelsadministratie	<a href="http://www.afas.nl">www.afas.nl</a>	EER											
		<b>III</b>	Ondertekende aanstellingsbrief	2 jaar na beëindiging dienstverband	<b>2</b>	SIS: Osiris	Studenten Informatie Systeem	<a href="http://www.caci.nl">www.caci.nl</a>	EER											
		<b>IV</b>	Opgaaf gegevens voor de loonheffing (Inlichtingenstaat)	2 jaar na beëindiging dienstverband	<b>3</b>	MIS: Power-BI	Management Informatie systeem	<a href="http://www.macaw.nl">www.macaw.nl</a>	EER											
		<b>V</b>	Verzoek tot overmaking salaris (reknr) (Inlichtingenstaat)	2 jaar na beëindiging dienstverband	<b>4</b>	ELO: Onderwijscatalogus	Elektronische Leer Omgeving	<a href="http://www.sharepoint.microsoft.nl">www.sharepoint.microsoft.nl</a>	EER											
		<b>VI</b>	Formulier inlichtingen ZW/Uitkering (Inlichtingenstaat)	2 jaar na beëindiging dienstverband	<b>5</b>	KA: Office 365	Kantoorautomatisering	<a href="http://www.microsoft.nl">www.microsoft.nl</a>	EER											
		<b>VII</b>	Kopie ID of paspoort	5 jaar na beëindiging dienstverband	<b>6</b>	FIN: AFAS Profit	Fiancieel pakket	<a href="http://www.afas.nl">www.afas.nl</a>	EER											

<b>D</b>	<b>Categorieën van persoonsgegevens</b> (categorie 4 en 13 niet in gebruik)	<b>F</b>	<b>Andere verwerkingsverantwoordelijken</b>						<b>G</b>	<b>Verwerkers</b>						<b>Toegangsrechten tot persoonsgegevens</b>						<b>BIV</b> classificatie	
			<b>BEL</b>	<b>ABP</b>	<b>UWV</b>	<b>Externe account.</b>	<b>Bank</b>	<b>ARBO</b>		<b>DUO</b>	<b>HR 1</b>	<b>SIS 2</b>	<b>MIS 3</b>	<b>ELO 4</b>	<b>KA 5</b>	<b>FIN 6</b>	<b>Leiding-gevende</b>	<b>Mede-werkers</b>	<b>afdeling PZ</b>	<b>afdeling HRM</b>	<b>afdeling Finan.</b>		<b>ICT facil.</b>
			<b>W</b>	<b>W</b>	<b>W</b>	<b>W</b>	<b>W</b>	<b>W</b>		<b>W</b>	<b>W/O</b>	<b>W/O</b>	<b>O</b>	<b>Gb</b>	<b>Gb</b>	<b>W/O</b>	<b>O</b>	<b>O</b>	<b>O</b>	<b>O</b>	<b>O</b>		<b>O</b>
1a	Contactgegevens: naam, e-mail en org.eenheid	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	M-H-M		
1b	Contactgegevens: geboortedatum en geslacht	X	X	X	X		X	X		X		X	X	X		X	X	X			M-H-M		
1c	Contactgegevens: overige gegevens	X	X	X	X		X	X		X		X	X	X		X	X	X			M-H-M		
2	Personelsnummer	X	X	X	X		X	X		X		X	X	X		X	X	X			M-H-M		
3	Nationaliteit en geboorteplaats	X		X			X					X		X		X	X	X			M-H-M		
5	Gezondheidsgegevens (beheersmaatregel)					X		X						X		X	X				M-H-M		
6	Godsdienstgegevens (beheersmaatregel)							X						X		X	X				M-H-M		
7	<b>Gesprekscyclus (documenten)</b>	<b>7a</b> Beoordelingsverslagen						X						X		X	X				M-H-H		
		<b>7b</b> Functioneringsverslagen						X						X		X	X				M-H-H		
		<b>7c</b> Scholingsverslagen						X						X		X	X				M-H-H		
		<b>7d</b> Bevorderingen						X						X		X	X				M-H-H		
		<b>7e</b> Berispingen						X						X		X	X				M-H-H		
8	Ervaringen (werkervaringen en opleidingen)						X						X		X	X					M-H-M		
9	Financiën (inclusief de financiële cyclus)	X	X	X	X	X	X	X		X			X	X	X	X	X	X			M-M-M		
10	<b>Beeldmateriaal</b>						X					X		X	X	X	X				M-H-H		
11	Verzuimregistratie					X		X					X		X	X					M-H-M		
12	<b>BSN</b>	X	X	X	X		X	X					X		X	X					M-H-H		
14	Overige gegevens					X	X	X					X		X	X					M-H-M		