

Beschrijving van gegevensverwerking

| | |
|------------------|---|
| Omschrijving | Document management voor AZ |
| Organisatie | Ministerie van Algemene Zaken Directie Bedrijfsvoering |
| Referentienummer | M2762 |

Doelen van de verwerking

De verwerking van persoonsgegevens heeft tot doel:a. het beheer van de ontvangst en verzending van de inkomende en uitgaande correspondentie;b. de behandeling, de aanmaak, de afdoening en archivering van inkomende en uitgaande correspondentie;c. de aanmaak, behandeling, afdoening en archivering van documenten;d. intern (functioneel en technisch) beheer en verantwoording over de documenten;e. het behandelen van geschillen, het in voorkomende gevallen daartoe verstrekken van documenten.

Wettelijke verplichting

De verwerking kan verder gebruikt worden voor het maken van statistische- en andere overzichten voor interne bedrijfsstatistiek, voor beleids- of wetenschappelijk onderzoek, voor de bedrijfsbeveiliging, het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole.

Gerechtigd belang. AZ heeft een bedrijfsvoeringsbelang die het noodzakelijk maakt om de persoonsgegevens voor deze doeleinden te kunnen verwerken, welk doel niet op andere wijze kan worden bereikt.

De verwerking van persoonsgegevens heeft tot doel:a. het beheer van de ontvangst en verzending van de inkomende en uitgaande correspondentie;b. de behandeling, de aanmaak, de afdoening en archivering van inkomende en uitgaande correspondentie;c. de aanmaak, behandeling, afdoening en archivering van documenten;d. intern (functioneel en technisch) beheer en verantwoording over de documenten.

Taak van algemeen belang

Betrokkenen en gegevens

| | |
|------------------|--|
| Betrokkene(n) | Afzenders van correspondentie of verzoeken, en personen die in de documenten worden genoemd |
| Persoonsgegevens | naw gegevens, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, identificatienummers, gegevens persoonlijke omstandigheden, financiële en/of fiscale gegevens, economische gegevens, gegevens onroerende zaken, bijzondere persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens. |
| Verzameldoel | De verwerking van persoonsgegevens heeft tot doel:a. het beheer van de ontvangst en verzending van de inkomende en uitgaande correspondentie;b. de behandeling, de aanmaak, de afdoening en archivering van inkomende en uitgaande correspondentie;c. de aanmaak, behandeling, afdoening en archivering van documenten;d. intern (functioneel en technisch) beheer en verantwoording over de documenten; |
| Bewaartermijn | Dit is afhankelijk van het proces waartoe de informatie behoort, en omvat 5 of 7 jaar dan wel |

| | |
|------------------|--|
| | aansluitend archiveren. |
| Bron | Betrokkene |
| Aanleverplicht | Betrokkenen waren niet verplicht deze gegevens aan te leveren. |
| Betrokkene(n) | Ontvangers van correspondentie of documenten |
| Persoonsgegevens | identificatienummers, persoonlijke gegevens, adresseringsgegevens, overige gegevens, financiële en/of fiscale gegevens, economische gegevens, gegevens onroerende zaken, bijzondere persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens |
| Verzameldoel | Primair:Verwerking en registratie van vindt plaats tbv de verantwoor.. lees verder bij doel(en) van verwerkingen.Primair:Verwerking en registratie van vindt plaats tbv de verantwoor.. lees verder bij doel(en) van verwerkingen.SecundairDe verwerking kan verder gebruikt worden voor het maken van.. lees verder bij doel(en) van verwerkingen.SecundairDe verwerking kan verder gebruikt worden voor het maken van.. lees verder bij doel(en) van verwerkingen. |
| Bewaartermijn | Dit is afhankelijk van het proces waartoe de informatie behoort. Dit kan op termijn vernietigen zijn, of te bewaren en op termijn over te dragen aan het Nationaal Archief. Voor de Bewaar- en Vernietigingstermijnen zijn wettelijk voorgeschreven instrumenten van toepassing: de zogenaamde Selectielijsten. Deze selectielijsten zijn opgesteld in samenspraak met het Nationaal Archief. In de Selectielijsten zijn wettelijke bewaarplichten zoals vastgelegd in andere wetgeving overgenomen. |
| Bron | Betrokkene |
| Aanleverplicht | Betrokkenen waren niet verplicht deze gegevens aan te leveren. |
| Betrokkene(n) | Medewerkers van AZ, belast met de behandeling, afhandeling en beheer van de correspondentie of documenten |
| Persoonsgegevens | naam en werkplek gegevens; telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens; gegevens betreffende de functie en taak binnen AZ; andere gegevens noodzakelijk beheergegevens. |
| Verzameldoel | De verwerking van persoonsgegevens heeft tot doel intern (functioneel en technisch) beheer en verantwoording over de documenten. |
| Bewaartermijn | Dit is afhankelijk van het proces waartoe de informatie behoort, en omvat 5 of 7 jaar dan wel aansluitend archiveren. |
| Bron | Betrokkene |
| Aanleverplicht | Betrokkenen waren niet verplicht deze gegevens aan te leveren. |

Automatische besluitvorming

Er is geen sprake van besluitvorming over persoonsgegevens op basis van automatisch verwerkte gegevens.

Ontvangers

degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met de in de doelstelling omschreven activiteiten.

degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan het intern beheer (waaronder functioneel en technisch beheer) en die belast zijn met het behandelen van geschillen of die daarbij noodzakelijk betrokken zijn.

Doorgifte buiten EU

Er is geen sprake van doorgifte van persoonsgegevens aan één of meer landen buiten de Europese Unie of aan een internationale organisatie.

Verantwoordelijken

| | |
|-----------|---|
| Naam | Minister van Algemene Zaken, namens deze de Directeur Bedrijfsvoering |
| Postadres | Postbus 20001 2500EA Den Haag NEDERLAND |

Gerelateerde verwerkingen

Deze verwerking bevat geen gerelateerde verwerkingen