

Beschrijving van gegevensverwerking

Omschrijving	Post- en scankamer
Organisatie	Ministerie van Economische Zaken en Klimaat Directie Bedrijfsvoering
Referentienummer	M238

Doelen van de verwerking

Ontvangen en digitalisering van correspondentie en documenten

Gerechtvaardigd belang. Er wordt correspondentie ontvangen en verstuurd door het ministerie van EZK/LNV. Van een ministerie wordt verwacht dat de binnenkomende correspondentie behandeld zal worden en dat deze correspondentie wordt beantwoord. Door het verwerken van de persoonsgegevens weet het ministerie van wie de correspondentie is of waar correspondentie naartoe moet worden verzonden. Door het digitaliseren van correspondentie en documenten kan op een efficiëntere wijze worden omgegaan met deze zaken.

Registreren metadata en via behandelmap toewijzen aan behandelaar (DoMuS)

Gerechtvaardigd belang. Er wordt correspondentie ontvangen en verstuurd door het ministerie van EZK/LNV. Van een ministerie wordt verwacht dat de binnenkomende correspondentie behandeld zal worden en dat deze correspondentie wordt beantwoord. De metadata wordt geregistreerd zodat er een omschrijving is om het document zoekbaar te maken in DoMuS.

Ontvangen en doorgeleiding van persoonlijke, vertrouwelijke, en/of aangetekende correspondentie

Gerechtvaardigd belang. Er wordt correspondentie ontvangen en verstuurd door het ministerie van EZK/LNV. Van een ministerie wordt verwacht dat de binnenkomende correspondentie behandeld zal worden en dat deze correspondentie wordt beantwoord. Door het verwerken van de persoonsgegevens weet het ministerie van wie de correspondentie is of waar correspondentie naartoe moet worden verzonden. Daarnaast kan de inhoud van de correspondentie betrekking hebben op individuen die noch de afzender of ontvanger zijn.

Verzenden van papieren correspondentie (digitale bron)

Gerechtvaardigd belang. Er wordt correspondentie ontvangen en verstuurd door het ministerie van EZK/LNV. Van een ministerie wordt verwacht dat de binnenkomende correspondentie behandeld zal worden en dat deze correspondentie wordt beantwoord. Door het verwerken van de persoonsgegevens weet het ministerie van wie de correspondentie is of waar correspondentie naartoe moet worden verzonden. Daarnaast kan de inhoud van de correspondentie betrekking hebben op individuen die noch de afzender of ontvanger zijn.

Betrokkenen en gegevens

Betrokkene(n)	Medewerkers van ministerie van EZK/LNV
Persoonsgegevens	Naam, email, functie, afdeling, te behandelen correspondentie
Verzameldoel	Registreren metadata en via behandelmap toewijzen aan behandelaar (DoMuS)
Bewaartermijn	Na digitalisering worden papieren documenten in dag-dozen opgeslagen in volgorde van

binnenkomst, worden 3 maanden bewaard en daarna in afgesloten containers afgevoerd naar vernietigingsbedrijf Reisswolf (Substitutie art. 7 Archiefwet 1995) M171. Worden de documenten niet gedigitaliseerd dan gaan ze in het proces van M239: Behandelen papieren documenten.

Bron De persoonsgegevens van de ontvanger komen als bron vanuit de afzender. Daarnaast komen de gegevens voor de behandeling van de documenten, van bijvoorbeeld DoMuS, uit IdM. Een deel hiervan komt vanuit de betrokkenen. De resterende gegevens komen vanuit P&O/Management.

Aanleverplicht Betrokkenen waren verplicht deze gegevens aan te leveren. Gevolgen bij het niet aanleveren: Zonder deze gegevens kan er geen volledige identiteitscontrole plaatsvinden. Hierdoor kan er niet worden gecontroleerd of de betrokkene gerechtigd is om toegang te worden verleend tot de gebouwen, middelen en systemen van het ministerie. Digitale documenten die in DoMuS en andere systemen worden gezet zijn gekoppeld aan diegene die het document upload of aan het behandelen is. Zonder deze gegevens kunnen digitale documenten niet worden geupload of behandeld.

Betrokkene(n) Afzenders

Persoonsgegevens Naam, adres, woonplaats.

Verzameldoel Ontvangst en digitalisering van papieren correspondentie. Ontvangst en doorgeleiding van persoonlijke, vertrouwelijke, en/of aangetekende correspondentie.

Bewaartermijn Na digitalisering worden papieren documenten in dag-dozen opgeslagen in volgorde van binnenkomst, worden 3 maanden bewaard en daarna in afgesloten containers afgevoerd naar vernietigingsbedrijf Reisswolf (Substitutie art. 7 Archiefwet 1995) (M271). Worden de documenten niet gedigitaliseerd dan gaan ze in het proces van M239: Behandelen papieren documenten.

Bron Betrokkene

Aanleverplicht Betrokkenen waren niet verplicht deze gegevens aan te leveren.

Betrokkene(n) Afzenders

Persoonsgegevens Naam, adres, woonplaats, email, telefoonnummer, inhoud van de correspondentie.

Verzameldoel Ontvangen en digitalisering van correspondentie. Registreren metadata en via behandelmap toewijzen aan behandelaar (DoMuS)

Bewaartermijn Na digitalisering worden papieren documenten in dag-dozen opgeslagen in volgorde van binnenkomst, worden 3 maanden bewaard en daarna in afgesloten containers afgevoerd naar vernietigingsbedrijf Reisswolf (Substitutie art. 7 Archiefwet 1995) (M271). Worden de documenten niet gedigitaliseerd dan gaan ze in het proces van M239: Behandelen papieren documenten.

Bron Betrokkene

Aanleverplicht Betrokkenen waren niet verplicht deze gegevens aan te leveren.

Betrokkene(n) Personen vermeld in correspondentie

Persoonsgegevens Inhoud correspondentie

Verzameldoel	Ontvangen en digitalisering van correspondentie. Registreren metadata en via behandelmap toewijzen aan behandelaar (DoMuS).
Bewaartermijn	Na digitalisering worden papieren documenten in dag-dozen opgeslagen in volgorde van binnenkomst, worden 3 maanden bewaard en daarna in afgesloten containers afgevoerd naar vernietigingsbedrijf Reisswolf (Substitutie art. 7 Archiefwet 1995) (M271). Worden de documenten niet gedigitaliseerd dan gaan ze in het proces van M239: Behandelen papieren documenten.
Bron	De persoonsgegevens van eventuele individuen die in het document genoemd worden komen als bron vanuit de afzender.
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

Directie Bedrijfsvoering van het ministerie van EZK/LNV belast met de ontvangst van de correspondentie.

Directie Bedrijfsvoering van het ministerie van EZK/LNV belast met digitaliseren van documenten, registreren metadata en doorgeleiding naar secretariaat behandelende directie (voor substitutie zie M271)

Geadresseerden en behandelaren van papieren correspondentie als persoonlijke, vertrouwelijke, en/of aangetekende post (M239)

Secretariaten van directies die in DoMuS de gedigitaliseerde correspondentie toewijzen aan een behandelaar (M107 / M135/ M138)

Laten vernietigen van gedigitaliseerde papieren documenten (substitutie conform art. 7 Archiefwet 1995) (M271)

DICTU technisch beheer DoMuS

Ministerie EZK/LNV Directie Bedrijfsvoering afdeling Functioneel Beheer & Regie Team Documentmanagement voor het functioneel beheer van DoMuS.

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 De Minister van Economische Zaken en Klimaat, namens deze de directeur Bedrijfsvoering

Bezoekadres Bezuidenhoutseweg 73
2594AC DEN HAAG
NEDERLAND

Postadres Postbus 20401
2500EK DEN HAAG
NEDERLAND

Naam De Minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, namens deze de directeur Bedrijfsvoering

Bezoekadres Bezuidenhoutseweg 73
2594AC DEN HAAG
NEDERLAND

Postadres Postbus 20401
2500EK DEN HAAG
NEDERLAND

Verdeling verantwoordelijkheid

De verantwoordelijke ministers van de ministeries EZK en LNV hebben deze verantwoordelijkheid gemandateerd aan de gezamenlijke directie Bedrijfsvoering.