

# Beschrijving van gegevensverwerking

Omschrijving	Secundair: Behandeling digitale documenten SCP
Organisatie	Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport Sociaal en Cultureel Planbureau
Referentienummer	M5166

## Doel van de verwerking

Functioneel beheer HP RM (Centraal functioneel beheer Ministerie van I&W)

Gerechtigd belang. Functioneel beheer kunnen in de systemen bij de documenten om eventuele fouten in processen of systemen te herstellen. Door deze werkzaamheden kunnen de functioneel beheerders in aanraking komen met persoonsgegevens. De uitvoering van functioneel beheer is belangrijk om een correct en betrouwbaar systeem in stand te kunnen houden

## Betrokkenen en gegevens

Betrokkene(n)	Afzenders digitale correspondentie
Persoonsgegevens	Naam, contactgegevens, inhoud van het document
Verzameldoel	De aanmaak, behandeling en afdoening van documenten. Behandeling van inkomende en uitgaande correspondentie
Bewaartermijn	Minimaal 10 jaar bewaard en daarna gearchiveerd als de document verband houdt met een onderzoek. Het proces daarna wordt beoordeeld door de verantwoordelijke
Bron	Betrokkene
Aanleverplicht	Betrokkenen waren niet verplicht deze gegevens aan te leveren.

Betrokkene(n)	Medewerkers van het SCP
Persoonsgegevens	Naam, functie, afdeling, telefoonnummer, e-mailadres
Verzameldoel	Behandeling van inkomende en uitgaande correspondentie. De aanmaak, behandeling en afdoening van documenten
Bewaartermijn	Minimaal 10 jaar bewaard en daarna gearchiveerd als de document verband houdt met een onderzoek. Het proces daarna wordt beoordeeld door de verantwoordelijke
Bron	De persoonsgegevens zijn verzameld door de opsteller van het document en kunnen ook de persoonsgegevens van de opsteller van het document betreffen. De resterende gegevens komen vanuit management of personeelszaken
Aanleverplicht	Betrokkenen waren verplicht deze gegevens aan te leveren. Gevolgen bij het niet aanleveren: Als opsteller en eventuele geadresseerden zitten de gegevens in HP RM en is het document herleidbaar tot de opsteller

---

Betrokkene(n)	Personen die in het document of bestand genoemd worden
Persoonsgegevens	Naam, contactgegevens, inhoud van het document
Verzameldoel	De aanmaak, behandeling en afdoening van documenten. Behandeling van inkomende en uitgaande correspondentie
Bewaartermijn	Minimaal 10 jaar bewaard en daarna gearchiveerd als de document verband houdt met een onderzoek. Het proces daarna wordt beoordeeld door de verantwoordelijke
Bron	De wijze waarop de persoonsgegevens verzameld zijn hangt af van de bevoegdheden en de beleidsvelden van de opstellers van de documenten
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

Afzender digitale documenten

---

Behandelaar van het document in HP RM en andere systemen als netwerkschijven, email en alle medewerkers die toegang hebben tot deze systemen. Voor documenten die buiten HP RM worden behandeld is de behandelaar zelf belast met het beheer en de overdracht aan informatiebeheer voor archivering

---

DIV-Medewerker voor de verzending van papieren correspondentie (digitale bron)

---

Ministerie van I&W directie concern informatie voorziening (DCI) belast met functioneel beheer

---

SSC-Campus voor technisch beheer van de Exchange e-mail server en netwerkserver

---

## 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	adjunct directeur Sociaal en Cultureel Planbureau
Bezoekadres	Bezuidenhoutseweg 30 2594AV DEN HAAG NEDERLAND
Postadres	Postbus 16164 2500BD DEN HAAG

---

NEDERLAND

---

## Gerelateerde verwerkingen

Deze verwerking bevat geen gerelateerde verwerkingen