Beschrijving van gegevensverwerking

Omschrijving	Toepassen Archiefwet- en regelgeving
Organisatie	Ministerie van Economische Zaken en Klimaat Dienst ICT Uitvoering
Referentienummer	M8039

Doelen van de verwerking

Uitvoering geven aan de wettelijke bewaartermijnen op grond van de Archiefwet 1995 en fiscale wet- en regelgeving.
Wettelijke verplichting

Conform artikel 7 Archiefwet 1995 vernietigen van papieren documenten die door digitale reproducties zijn vervangen (substitutie)
Wettelijke verplichting

Regie op de overdracht, het bewaren en vernietigen van papieren dossiers door Doc-Direkt
Gerechtvaardigd belang. De overheidsorganen zijn verplicht de onder hen berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren, alsmede zorg te dragen voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden (Art. 3 Archiefwet). Het ministerie maakt gebruik van Doc-Direkt als verwerker voor het selecteren op bewaren en vernietigen van papieren dossiers (toepassen BSD's).

Technisch en functioneel applicatiebeheer DoMuS
Gerechtvaardigd belang. Technisch en functioneel beheer kunnen in de systemen bij de documenten om de aan techniek gerelateerde problemen op te kunnen lossen of om eventuele fouten in processen of systemen te herstellen. Hierbij kan het nodig zijn om de problemen te reconstrueren waardoor er dus inzicht kan zijn in persoonsgegevens. De uitvoering van technisch en functioneel beheer is belangrijk om een correct en betrouwbaar systeem in stand te kunnen houden.

Het toegankelijk en in geordende staat inrichten van de informatiehuishouding op grond van de Archiefwet 1995
Wettelijke verplichting

Betrokkenen en gegevens

Betrokkene(n)	Personen die in het document worden genoemd
Persoonsgegevens	Naam, contactgegevens, inhoud van het document
Verzameldoel	Het toegankelijk en in geordende staat inrichten van de informatiehuishouding op grond van de Archiefwet 1995
Bewaartermijn	De bewaartermijn is in principe 10 jaar vanaf het moment dat de persoonsgegevens worden verwerkt. Daarna wordt gearchiveerd op een wijze dat de gegevens raadpleegbaar zijn. De verantwoordelijke beoordeelt daarna wat er met de gegevens gebeurt.
Bron	De bron van deze gegevens komen vanuit de afzender.

Aanleverplicht	Betrokkenen waren verplicht deze gegevens aan te leveren. Gevolgen bij het niet aanleveren: Betrokkenen die corresponderen met het ministerie EZK/LNV zullen hun persoonsgegevens moeten geven voor behandeling van hun verzoeken.

Betrokkene(n)	Behandelaren van het document bij het ministerie EZK/LNV
Persoonsgegevens	Naam en afdeling
Verzameldoel	Het toegankelijk en in geordende staat inrichten van de informatiehuishouding op grond van de Archiefwet 1995
Bewaartermijn	De bewaartermijn is in principe 10 jaar vanaf het moment dat de persoonsgegevens worden verwerkt. Daarna wordt gearchiveerd op een wijze dat de gegevens raadpleegbaar zijn. De verantwoordelijke beoordeelt daarna wat er met de gegevens gebeurt.
Bron	Een deel 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: Op grond van de Archiefwet 1995 moet het ministerie toegankelijk en in geordende staat de informatiehuishouding inrichten. Achterhaald moet kunnen worden welke medewerker stukken heeft opgesteld

Automatische besluitvorming

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

Ontvangers

Ministerie EZK/LNV Directie Bedrijfsvoering/onderdeel Informatiemanagement, Facilitair en Huisvesting/team Digitale Informatievoorziening belast met de uitvoering de basisselectiedocumenten voor het bewaren en vernietigen van digitale documenten van ministerie EZK/LNV

Ministerie EZK/LNV Directie Bedrijfsvoering/onderdeel Informatiemanagement, Facilitair en Huisvesting/team Digitale Informatievoorziening belast met de regie op de overdracht, bewaren en het vernietigen van papieren dossiers door Doc-Direkt (toepassing basisselectiedocumenten)

Ministerie EZK/LNV Directie Bedrijfsvoering/onderdeel Informatiemanagement, Facilitair en Huisvesting/team Digitale Informatievoorziening belast met de uitvoering van het substitutiebesluit ministerie EZK/LNV voor papieren documenten.

Ministerie EZK/LNV Directie Bedrijfsvoering/onderdeel Informatiemanagement, Facilitair en Huisvesting/team Functioneel Beheer & Regie belast met het functioneel beheer van DoMuS

DICTU belast met het technisch applicatiebeheer van DoMuS

Doc-Direkt (Ministerie BZK) als verwerker met het selecteren op bewaren en vernietigen van papieren dossiers (toepassen basisselectiedocumenten)

Het Nationaal Archief (NA) als verantwoordelijke na overdracht van papieren B dossiers door Doc-Direkt en van digitale B documenten door Directie Bedrijfsvoering/onderdeel Informatiemanagement, Facilitair en Huisvesting/team Digitale Informatievoorziening (toepassen basisselectiedocumenten)

Reisswolf Nederland B.V. voor het daadwerkelijk vernietigen van papieren documenten (substitutie en basisselectiedocumenten) (subverwerker FMH (ministerie BZK))

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, namens deze de directeur Bedrijfsvoering
Bezoekadres	Bezuidenhoutseweg 73 2594AC DEN HAAG NEDERLAND
Postadres	Postbus 20401 2500EK DEN HAAG NEDERLAND

Naam	De Minister van Economische Zaken, namens deze de algemeen directeur van de Dienst ICT Uitvoering
Bezoekadres	Bezuidenhoutseweg 73 2594AC DEN HAAG NEDERLAND
Postadres	Postbus 20401 2500EK DEN HAAG NEDERLAND

Verdeling verantwoordelijkheid

Voor het toepassen van de Archiefwet- en regelgeving is ieder Hoofd van Dienst de verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens binnen zijn werkterrein. DB/IFH team DI voert de regie en vraagt akkoord van de Hoofden van Dienst.

Gerelateerde verwerkingen

Deze verwerking bevat geen gerelateerde verwerkingen