

# Register van de verwerkingsactiviteiten (Data register) Artikel 30 AVG

Status: Vastgesteld cvb

Versie: 1.0 2018-08-28

<b>A</b>	Contactgegevens van NHL Stenden	Verwerkingsverantwoordelijke: NHL Stenden Hogeschool Erica Schaper (voorzitter College van Bestuur) Gemandateerd: Alette Hospers, directeur HRM	Contactgegevens Functionaris Gegevensbescherming: Willem Bakker willem.bakker@stenden.com www.nhlstenden.com
----------	---------------------------------	---	---

<b>B</b>	Categorie van de betrokkene: <b>Medewerkers in loondienst</b>	<b>C</b>	Verwerkingsdoeleinden: a. Komen tot een aanstelling (overeenkomst) b. Voldoen aan de wettelijke verplichtingen (Belasting, pensioen, etc.) c. Overeenkomsten met externe bewerkers (Youforce, Afas, Office365, etc.) d. Regelingen op het gebied van secundaire arbeidsovereenkomsten e. Interne bedrijfsvoering (inlognamen, doorbelasting)	Grondslag van de verwerkingsdoeleinden: W   O Wettelijk en Overeenkomst W Wettelijk Gb Gerechtvaardigd belang O Overeenkomst Gb Gerechtvaardigd belang	<b>H</b>	Doorgifte van persoonsgegevens buiten de EU Naar International Branch Campuses in: Zuid-Afrika (Port-Alfred) Qatar (Doha) Indonesië (Bali) Thailand (Bangkok)			
<b>J</b>	Algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<b>E</b>	Brondocumenten	<b>I</b>	Bewaartermijnen	<b>G</b>	Gegevens van verwerkers (cloud)		
Assessment uitgevoerd op de informatiebeveiliging (ISO 27002), beoordeling volwassenheidsniveau 2,3 op basis van Toetsingskader SURF (schaal 1-5). Beoordeling uitgevoerd op Privacy (AVG2018), beoordeling volgt.		I	Sollicitatieformulier	2 kalenderjaren na beëindiging dv	naam	omschrijving	Website informatie (vb)	Datalocatie (vb)	
		II	kopie diploma's	2 kalenderjaren na beëindiging dv	1	HR:Youforce	Personeelspakket	www.raet.nl/	Nederland
		III	arbeidsovereenkomst	2 kalenderjaren na beëindiging dv	2	SIS: Progress	Studenten Informatie Systeem	www.progress.nl/	Nederland
		IV	Opgaaf gegevens voor de loonheffing	2 kalenderjaren na beëindiging dv	3	FIN: Afas / FMS	Financieel Pakket	www.afas.nl/	Nederland
		V	Verzoek tot overmaking salaris (reknr)	2 kalenderjaren na beëindiging dv	4	IDM	Identity Management System	www.realopenit.nl/	Nederland
		VI	Formulier inlichtingen ZW/Uitkering	2 kalenderjaren na beëindiging dv	5	Office 365	Kantoorautomatisering	www.office.com	Ierland/Amsterdam
		VII	Kopie ID of paspoort	5 kalenderjaren na beëindiging dv	6	Decos	Document System	www.decos.nl	Nederland
					7	Xedule	Roostersysteem	www.xedule.nl	Nederland
					8	DS	Uitputtende lijst in datasheet		

<b>D</b>	Categorieën van persoonsgegevens	<b>F</b> Externe verwerkingsverantwoordelijken							<b>G</b> Externe verwerkers								Interne Applicaties			<b>A</b> Interne gebruikers					<b>BIV</b> classificatie	
		BEL	UWV	ABP	Accountant	BANK	ARBO	Overig	HR	SIS	FIN	IDM	O365	Decos	Xedule	DS	LLL	BB	QlikV	Leiding	Collega's	BD/GSO	BD/GSO	Overhead		
		w	w	w	w	w-o	w	w-o-gb	w-o-gb	w-o-gb	w-o-gb	gb	gb	w-gb	gb	gb	gb	gb	gb	gb	gb	gb	gb	gb		gb
1a	Contactgegevens beperkt	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	M-H-M
	a. Naam	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	M-H-M
	b. Voornaam	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	M-H-M
	c. Inlognaam	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	M-H-M
	d. e-mailadres	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	M-H-M
	e. Organisatorische eenheid	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	M-H-M
1b	Contactgegevens volledig	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	M-H-M
	a. tituluur	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	M-H-M
	b. geslacht	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	M-H-M
	c. geboortedatum	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	M-H-M
	d. adres	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	M-H-M
	e. postcode	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	M-H-M
	f. woonplaats	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	M-H-M
	g. telefoonnummer	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	M-H-M
2	Personeelsnummer	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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			M-H-M
4	Medische gegevens (op eigen verzoek)								X										X			X				M-H-M
5	Dienstverbandgegevens								X										X			X				M-H-M
	a. Ingangsdatum en einddatum								X										X			X				M-H-M
	b. Functie								X										X			X				M-H-M
	c. Werktijdfactor								X										X			X				M-H-M
	d. Werkdagen								X										X			X				M-H-M
	e. Type dienstverband								X										X			X				M-H-M
6	Curriculum Vitae								X										X			X				M-H-M
7	Gesprekkencyclus (plan en beoordeling)								X										X			X				M-H-H
8	Financiën (inclusief de financiële cyclus)	X	X	X	X	X					X			X				X	X			X	X			M-M-M
9	Beeldmateriaal								X													X		X pr		M-H-H
10	BSN	X	X	X	X				X		X											X	X			M-H-M
11	Overige gegevens								X										X	X		X				M-H-M

# Dit dataregister is gebaseerd op artikel 30 van de Avg (Register voor Verwerkingsactiviteiten) en bestaat uit de volgende onderdelen:

<b>A</b>	Contactgegevens van de instelling.
<b>B</b>	Beschrijving van de categorieën betrokkenen zoals studenten, medewerkers en externe relaties.
<b>C</b>	Verwerkingsdoeleinden: waarom verwerken wij uw gegevens?
<b>D</b>	Beschrijving van de categorieën van persoonsgegevens: welke gegevens verwerken wij?
<b>E</b>	Brondocumenten: hoe wij aan u gegevens komen.
<b>F</b>	Externe verwerkingsverantwoordelijken: de partijen waaraan uw gegevens (moeten) worden verstrekt.
<b>G</b>	Gegevens van externe verwerker(s) die in opdracht van ons uw persoonsgegevens verwerken.
<b>H</b>	Overzicht van eventuele doorgifte van de persoonsgegevens buiten de EER.
<b>I</b>	Van toepassing zijnde bewaar- en vernietigingstermijnen van de gegevens.
<b>J</b>	Algemene beschrijving van de technische en organisatorische informatiebeveiligingsmaatregelen.

Toelichting Categorieën van persoonsgegevens (D)	
1a	Contactgegevens beperkt: uitputtende opsomming
1b	Contactgegevens uitgebreid: uitputtende opsomming
4	Medische gegevens (beheersmaatregel): beheersmaatregelen die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de medewerker (bijvoorbeeld medewerker krijgt ergonomisch aangepaste werkplek).
7	Gesprekscyclus (medewerkers in loondienst: functionerings-, beoordelings- en scholingsgesprekken)
8	Financiën (inclusief de financiële cyclus): Gegevens voor het berekenen, vastleggen en uitbetalen van salaris en voor reis- en verblijfskosten.
9	Beeldmateriaal: Foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van of voor NHL Stenden waarop de medewerker herkenbaar in beeld komt.
10	BSN: voor interne vastlegging en voor de uitwisseling met gespecificeerde externe verwerkingsverantwoordelijken.

A	Toelichting op afkortingen	C	Grondslagen (tussen haakjes voorbeelden)
HR	Personeelspakket	W	Wettelijke verplichting (Bijvoorbeeld: Belastingdienst of ABP)
SIS	Studenten Informatie Systeem	O	Overeenkomst uitvoeren (Bijvoorbeeld: Arbeidsovereenkomst)
FIN	Financieel Pakket	Gb	Gerechtigd belang (Gebruik applicaties intern)
O365	Kantoorautomatisering	T	Toestemming, de Betrokkene (student, medewerker of relatie) heeft voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming
Decos	Document System		gegeven voor een of meer specifieke doeleinden
Xedule	Roostersysteem		(Bijvoorbeeld: gebruik foto's op website of brochure).
IDM	Systeem waardoor toegang wordt verkregen tot ons netwerk en de toegekende applicaties	V	Vitaal belang (Bijvoorbeeld: levensbedreigende situatie)
		Pt	Publiekrechtelijke taak (Bijvoorbeeld: APK keuring)

BIV	Toelichting op BIV classificatie
B	Staat voor beschikbaarheid. M (midden) geeft aan dat de informatie maximaal 2 dagen niet beschikbaar is bij een storing.
I	Staat voor integriteit. L (laag) staat voor "volledige" persoonsgegevens, M staat voor "volledige en juiste" persoonsgegevens en H (hoog) staat voor "volledige, juiste en actuele" persoonsgegevens. Alle persoonsgegevens worden als H geclassificeerd.
V	Staat voor vertrouwelijkheid. L betekent dat iedereen binnen de organisatie deze informatie mag zien, M betekent dat alleen aangewezen functionarissen in hun rol (bijv. salarisadministratie medewerkers) persoonsgegevens mogen zien, H betekent dat alleen medewerkers op naam (bijvoorbeeld de leidinggevende of consultant) persoonsgegevens mogen zien.

Welke rechten heeft een Betrokkene als gevolg van de AVG?	
1	Recht op informatie (artikel 13 en 14 AVG)
2	Recht van inzage (artikel 15 AVG)
3	Recht op rectificatie (artikel 16 AVG)
4	Recht op gegevenswissing / vergetelheid (artikel 17 AVG).
5	Recht op beperking van de verwerking (artikel 18 AVG)
6	Recht op overdraagbaarheid / dataportabiliteit (artikel 20 AVG)
7	Recht van bezwaar (artikel 21 AVG)
8	Recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming / profilering (artikel 22 AVG)

## Privacystatement medewerkers in loondienst

Wij (NHL Stenden Hogeschool) respecteren uw privacy en verwerken uw persoonsgegevens alleen indien dat op grond van de wet is toegestaan. Deze privacyverklaring geeft aan hoe wij met uw persoonsgegevens omgaan. Wij verwerken persoonsgegevens volgens de nieuwe Europese richtlijn Algemene verordening gegevensbescherming (Avg, Engelse afkorting GDPR).

<b>A</b>	De verwerking van de persoonsgegevens staat onder toezicht van onze Functionaris Gegevensbescherming (FG) drs. Willem Bakker, Certified Data Protection Officer (e-mail: FG@nhlstenden.com, telefoon 06 1531 9503). Onze FG is aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens ( <a href="https://autoriteitpersoonsgegevens.nl">https://autoriteitpersoonsgegevens.nl</a> ).
----------	--

### Gebruik gegevens

<b>F</b>	Wij verwerken uw persoonsgegevens om ervoor te zorgen dat wij onze verplichtingen als werkgever kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld uw gegevens nodig om iedere maand uw salaris over te kunnen maken en om u in staat te stellen uw werk goed te kunnen doen. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om uw gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals de Belastingdienst. De verstrekking van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om bij ons in dienst te treden.
----------	---

<b>C</b>	De verwerking van uw gegevens baseren wij op wettelijke verplichtingen, op het nakomen van een overeenkomst of op ons gerechtvaardigd belang. Wij zullen nooit meer gegevens van u verwerken dan noodzakelijk voor de doeleinden die wij benoemd hebben bij punt C van het dataregister.
----------	--

<b>E</b>	Wij verwerken diverse soorten persoonsgegevens van u, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u hebben gekregen. Deze gegevens hebben wij nodig om onze rechten en (ook wettelijke) plichten als werkgever na te komen.
----------	---

<b>I</b>	Wij zullen uw persoonsgegevens niet langer bewaren dan wettelijk is toegestaan.
----------	---

### Verstrekking aan derden

<b>G</b>	Voor de verwerking van persoonsgegevens kunnen wij gebruik maken van dienstverleners, die als verwerker – uitsluitend in opdracht en ten behoeve van ons – zullen optreden. In die situatie zullen wij steeds een Verwerkersovereenkomst afsluiten. Een overzicht van alle Verwerkersovereenkomsten is beschikbaar.
----------	---

### Beveiliging

<b>J</b>	Wij treffen passende organisatorische en technische maatregelen om te waarborgen dat de persoonsgegevens waarvoor de hogeschool verantwoordelijk is, niet onrechtmatig worden verwerkt. Zo versturen wij in principe geen persoonsgegevens via een onbeveiligde lijn en monitoren wij onze IT-voorzieningen voortdurend op beveiligingsincidenten. Binnen NHL Stenden is een Computer Security Incident Response Team (CSIRT) actief dat alle beveiligingsincidenten afhandelt (e-mail: <a href="mailto:csirt@nhlstenden.com">csirt@nhlstenden.com</a> ).
----------	---

### Webcare

Een extern bedrijf monitort in opdracht van ons de sociale media Facebook, LinkedIn en Twitter op uitingen waarin de termen NHL Stenden of Leven Lang Leren voorkomen. Incidenteel kunnen daar tijdelijk andere termen aan worden toegevoegd. Dat externe bedrijf houdt zich daarbij aan een verwerkersovereenkomst die met ons is afgesloten. De aangetroffen uitingen worden doorgegeven aan het Webcare team. Als het Webcare team daar aanleiding toe ziet, reageert een teamlid op die uitingen. Naar keuze van het teamlid kan dat een reactie aan de auteur van die uiting zijn of een openbare reactie.

### Verzamelen van informatie over het gebruik van onze website

Wij hebben de firma Google opdracht gegeven informatie te verzamelen over het gebruik van onze website [www.nhlstenden.com](http://www.nhlstenden.com). Google plaatst daartoe cookies op het apparaat (computer, tablet, smartphone) waarmee u de website bezoekt. De in het cookie opgeslagen informatie kan bij een volgend bezoek weer naar de servers van Google teruggestuurd worden. Bij het bezoeken van andere websites zal Google soms advertenties ("banners") van NHL Stenden tonen, indien uit de cookies op het apparaat blijkt dat u onlangs onze websites heeft bezocht.

### Uw gegevens wijzigen

U kunt uw gegevens altijd opvragen, waar nodig laten wijzigen, dan wel verwijderen. Neemt u hiervoor en voor andere vragen over de verwerking van uw persoonsgegevens door NHL Stenden contact met ons op.

### Wijzigen van deze privacyverklaring

Wij behouden ons het recht voor deze privacyverklaring aan te passen. Wijzigingen worden via de website gepubliceerd.

### Uw rechten

Als u het niet eens bent met hoe wij met uw persoonsgegevens omgaan, dan kunt u altijd opheldering vragen bij onze Functionaris voor de Gegevensbescherming (zie punt A). Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)).