

<b>A</b>	<b>Contactgegevens van OU</b>	<b>Verwerkingsverantwoordelijke:</b> Prof. Mr. A. (Anja) Oskamp (Rector Magnificus) Mr. A.D. (Arent) van der Feltz (voorzitter College van Bestuur) Gemandateerd: Dhr. H.L.A. (Henk) van der Wal (Directeur GSO)	<b>Contactgegevens Functionaris voor de Gegevensbescherming:</b> Mr J.J.F.A. (Jan) Engels <a href="mailto:FG@OU.nl">FG@OU.nl</a> <a href="http://www.OU.nl">www.OU.nl</a>
----------	-------------------------------	---	--

<b>B</b>	<b>Categorie van de betrokkene:</b> <b>Medewerker in loondienst</b>	<b>C</b>	<b>Verwerkingsdoeleinden:</b> a. Komen tot een aanstelling (overeenkomst) b. Voldoen aan de wettelijke verplichtingen (Belasting, pensioen, etc.) c. Overeenkomsten met verwerkers (ADP, QMP, Office365, etc.) d. Regelingen op het gebied van arbeidsvoorwaarden e. Uitvoering of toepassing van een andere wet of taak van algemeen belang	<b>Grondslag van de verwerkingsdoeleinden:</b> → Wettelijk verplichting en Overeenkomst → Wettelijk verplichting → Gerechvaardigd belang → Overeenkomst → Wettelijk, Overeenkomst en Publiekrechtelijke taak	<b>H</b>	<b>Doorgifte van persoonsgegevens buiten de EER.</b> Niet van toepassing.
----------	--	----------	---	---	----------	--

<b>J</b>	<b>Algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen</b>	<b>E</b>	<b>Brondocumenten</b>	<b>I</b>	<b>Bewaartermijnen</b>	<b>G</b>	<b>Verwerkersovereenkomsten</b>				
	Beveiligingsmaatregelen zijn conform ISO 27001 (ISO standaard voor Informatiebeveiliging). Assessment is uitgevoerd op de informatiebeveiliging (ISO 27002 checklist), beoordeling volwassenheidsniveau 2,4 op basis van Toetsingskader SURF (schaal 1-5).		<b>I</b>		Sollicitatie-informatie formulier		2 jaar na beëindiging dienstverband	<b>G</b>	<b>naam</b>	<b>omschrijving</b>	<b>Website informatie</b>
		<b>II</b>	Inzage diploma's + salarisstrook	2 jaar na beëindiging dienstverband	<b>1</b>	ADP	Personeelsadministratie	<a href="http://www.adp.nl">www.adp.nl</a>	Parijs		
		<b>III</b>	Ondertekende aanstellingsbrief	2 jaar na beëindiging dienstverband	<b>6</b>	Office 365	Kantoorautomatisering	<a href="http://www.microsoft.nl">www.microsoft.nl</a>	Dublin		
		<b>IV</b>	Opgaaf gegevens voor de loonheffing	2 jaar na beëindiging dienstverband							
		<b>V</b>	Verzoek tot overmaking salaris (reknr)	2 jaar na beëindiging dienstverband							
		<b>VI</b>	Formulier inlichtingen ZW/Uitkering	2 jaar na beëindiging dienstverband							
		<b>VII</b>	Kopie ID of paspoort of verblijfsvergunning	5 jaar na beëindiging dienstverband							

<b>D</b>	<b>Categorieën van persoonsgegevens</b>	<b>F</b> Andere verwerkingsverantwoordelijken							<b>G</b> Verwerkers					<b>OU</b>	<b>Applicaties op locatie</b>						<b>Toegangsrechten tot persoonsgegevens</b>						<b>BIV</b>
		BEL	ABP	UWV	Externe account.	Bank	ARBO	Overig 1	ADP 1	O365 6	Extern Archief	Overig VWO	SPIL SRS	Qlik	Exact	yOU-learn	IDM	Leiding	Medewerkers	PO PSA	afdeling Finan.	ICT	Faciliteitair				
		W	W	W	W	W	W	Gb/Ab	W/O	O	O	O	O/Gb	O	W/O	O/Gb	O	O	O	O	O	O	O	O			
1a	Contactgegevens 1: Naam, email	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 2: Geboortedatum en geslacht	X	X	X	X		X	X	X	X				X	X			X		X	X			M-H-M			
1c	Contactgegevens 3: Overige gegevens	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			M-H-M			
3	Nationaliteit en geboorteplaats	X		X			X		X	X	X								X	X				M-H-M			
4	Gezondheidsgegevens (toegekende voorziening)						X		X									X		X				M-H-M			
5	Godsdienstgegevens (beheersmaatregel)								X									X		X				M-H-M			
6	Ervaringen (werkervaringen en opleidingen)				X				X	X				X				X		X				M-H-M			
7	Gesprekscyclus (documenten)								X	X				X				X		X				M-H-H			
8	Financiën (volledige cyclus)	X	X	X	X	X				X	X			X	X			X		X	X			M-M-M			
9	Beeldmateriaal								X										X			X		M-H-H			
10	BSN	X	X	X	X				X										X	X				M-H-H			
13	Overige gegevens				X		X		X									X		X				M-H-M			