

A	Contactgegevens van Gerbrand de Lange	Verwerkingsverantwoordelijke: Gerbrand de Lange (voorzitter College van Bestuur) Gemandateerd: Vivien Hoekstra (Hoofd Bedrijfsvoering)	Contactgegevens Functionaris Gegevensbescherming: fg@ovo-zaanstad.nl
----------	--	--	--

B	Categorie van de betrokkene: Medewerkers in loondienst VO	C	Verwerkingsdoeleinden: a. Komen tot een aanstelling (overeenkomst) b. Voldoen aan de wettelijke verplichtingen (Belasting, pensioen, etc.) c. Organiseren en uitvoeren van de arbeidsovereenkomst (HR, MIS, Fin. etc.) d. Regelingen op het gebied van secundaire arbeidsvoorwaarden e. Berekenen, vastleggen, betalen van salarissen en innen vorderingen f. Uitvoering of toepassing van een andere wet of taak van algemeen belang	Grondslag van de verwerkingsdoeleinden: Wettelijke verplichting en Overeenkomst Wettelijke verplichting Overeenkomst, gerechtvaardigd belang Overeenkomst Wettelijke verplichting en Overeenkomst Wettelijke verplichting, Overeenkomst, publ. taak	H	Doorgifte van persoonsgegevens buiten de EU Niet van toepassing
----------	--	----------	--	--	----------	---

J	Algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	E	Brondocumenten	I	Bewaartermijnen	G	Externe verwerkers					
informatiebeveiligingsnorm (ISO 27002) wordt gebruikt als richtlijn voor de beveiliging van gegevens		I	Sollicitatieformulier		2 jaar na beëindiging dv *		naam	omschrijving	Website informatie	Datalocatie		
		II	Inzage diploma's + salarisstrook		n.v.t.	1	AFAS	Personeelsadministratie				
		III	Ondertekende aanstellingsbrief		2 jaar na beëindiging dv	2	MAGISTER	Leerling administratie systeem				
		IV	Opgaaf gegevens voor de loonheffing		2 jaar na beëindiging dv	3	MMP	Management Informatie systeem				
		V	Verzoek tot overmaking salaris (reknr)		2 jaar na beëindiging dv	4	EXACT	Financieel Pakket				
		VI	Formulier inlichtingen ZW/Uitkering		2 jaar na beëindiging dv	5	ELO:	Elektronische Leer Omgeving				
		VII	ID of paspoort		2 jaar na beëindiging dv	6	O365	ELO-Email Uitwerking overige in verwerkeroverzicht (tabblad 5)				
						7	TOPdesk	Service Management Applicatie				

D	Categorieën van persoonsgegevens	F Andere verwerkingsverantwoordelijken							G Verwerkers							OVO Interne gebruikers							BIV classificatie	
		BEL	ABP	UWV	DUO	Bank	ARBO	Overig **	AFAS 1	Magister 2	MMP 3	EXACT 4	ELO 5	O365 6	Topdesk	Leiding Secr.	Collega's	afdeling HRM	afdeling Finan.	ICT facil.	IDM	Informatie Management		Overig
		W	W/O	W	W	O	W		W/O	O/GB	O	E/O	O/GB	O	O	O	O	W/O	W/O	O	O	O		O
1a	Contactgegevens beperkt: naam, e-mail adres en organisatorische eenheid	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: overige gegevens	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		M-H-M
3	Nationaliteit en geboorteplaats	x	x	x		x	x		x	x	x	x				x		x	x			x		M-H-M
4	Medische gegevens (op eigen verzoek/vrijwillig)								x		x					x		x				x		M-H-M
5	Godsdienst (op eigen verzoek/vrijwillig)																							M-H-M
6	Ervaringen (werkervaringen en opleidingen)				x				x		x					x		x				x		M-H-M
7	RenO gesprekken (Resultaat en ontwikkeling)								x							x		x				x		M-H-H
8	Gegevens met betrekking tot financiën	x	x	x		x			x		x	x						x	x			x		M-M-M
9	Beeldmateriaal								x	x				x		x	x		x			x		M-H-H
10	BSN	x	x	x	x				x									x				x		M-H-H
11	Aanwezigheidsregistratie				x				x	x	x					x		x				x		M-H-M
12	Overige gegevens								x	x	x					x		x		x		x		M-H-M

* = dienstverband

** waaronder Samenwerkingsverband, IPTO (intergrale personeelstelling onderwijs),

A Contactgegevens van Gerbrand Lange

Verwerkingsverantwoordelijke: Gerbrand Lange (voorzitter College van Bestuur)
Gemandateerd: Vivien Hoekstra (Directeur Bedrijfsvoering)

Contactgegevens Functionaris Gegevensbescherming: fg@ovo-zaanstad.nl

B	Categorie van de berokkene: Leerlingen vo	C	Verwerkingsdoeleinden: a. Organiseren of het geven van onderwijs (w.o. onderwijsovereenkomst) b. berekenen, vastleggen en innen van 'gelden' c. verantwoorden aan DUO, onderwijsinspectie en accountant d. verstrekken van (digitale) leermiddelen e. begeleiding leerling (pedagogisch dossier) en studieadvies f. Onderzoek g. uitvoering of toepassing van een andere wet of taak van algemeen belang	H	Grondslag van de verwerkingsdoeleinden: Wettelijk en overeenkomst Overeenkomst, gerechtvaardigd belang Wettelijke verplichting en overeenkomst Overeenkomst, gerechtvaardigd belang Wettelijk en overeenkomst Overeenkomst, gerechtvaardigd belang Wettelijk, overeenkomst, publ. taak	H	Doorgifte van persoonsgegevens buiten de EU Niet van toepassing.
----------	--	----------	---	----------	--	----------	--

J	Algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	E	Brondocumenten	I	Bewaarttermijnen	G	Gegevens van verwerkers (cloud)				
informatiebeveiligingsnorm (ISO 27002) wordt gebruikt als richtlijn voor de beveiliging van gegevens		I	(Digitaal) aanmeldingsformulier	2 jaar of 7 jaar (bekostiging)	1	naam	omschrijving	Website informatie (vb)	Datalocatie (vb)		
		II	Kopie of inzage id/paspoort of DigID	Maximaal 1 maand	2	LAS / LVS: Magister	Studenten Informatie Systeem	www.magister.nl	Leeuwarden		
		III	Doc. beheersmaatregel gezondheid	2 jaar of 7 jaar (bekostiging)	3	ELO:					
		IV	Overdrachtsformulier (o.a. OKR, OSO)	2 jaar n.b.o.	4	Toets:	Quayn				
		V	Specifieke documenten**	2 of 7 jaar n.b.o.	5	Rooster:	alleen Zermelo	www.Zermelo.nl			
		VI			6	CRM:	Office 365				
						Overig	Uitwerking overig en uitgeverijen in verwerkersoverzicht tabblad 5				

D	Categorieën van persoonsgegevens	F Andere verwerkingsverantwoordelijken										G Verwerkers						OVO Interne gebruikers					Interne applicaties ****		BIV classificatie	
		DUO	Leer plicht	school insp	SWV	Account-tant	GGD arts	CJP	Stage bedrijf	vervolg onderw	Overig ***	Magister 1	ELO 2	QUAYN 3	Rooster 4	O365 5	VGMBox 6	leerling Admin.	docent	mentor	decaan	IB-er Zorg	PR overig	ICT IDM		Finan-ciën
1a	Contactgegevens: naam, e-mail, opleiding	x	x	x		x	x	x	x	x			x		x	x	x	x	x	x	x					M-H-M
1b	Contactgegevens: geboortedatum en geslacht	x	x	x		x	x	x	x	x			x		x			x	x	x	x	x		x		M-H-M
1c	Contactgegevens: overige gegevens	x	x	x		x	x	x	x	x			x		x			x	x	x	x	x		x		M-H-M
2	Leerlingnummer	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	x			x			x		x	x	x	x	x				M-H-M
4	Gegevens ouders of voogd	x	x	x		x			x	x			x					x	x	x	x	x				M-H-M
5	Medische gegevens (op eigen verzoek/vrijwillig)		x							x								x	x	x	x	x				M-H-M
6	Godsdienst (op eigen verzoek/vrijwillig)												x					x	x	x	x	x				M-H-M
7	7a Examinering		x	x		x				x			x					x	x	x	x					M-H-M
	7b Studietraject		x	x		x				x			x		x			x	x	x	x	x				M-M-M
	7c Begeleiding leerling		x	x		x				x			x					x	x	x	x	x				M-M-M
	7d Aanwezigheidsregistratie		x	x		x							x					x	x	x	x	x				M-H-M
	7e Medisch dossier (papier)																									M-H-H
	7f Klas, leerjaar, opleiding		x							x	x		x		x	x		x	x	x	x	x		x		M-H-M
8	Onderwijsorganisatie (roosters, boekenlijsten, etc.)		x										x					x	x	x	x	x				M-M-M
9	Financiën (volledige cyclus)												x					x								M-H-M
10	Beeldmateriaal		x										x					x	x	x	x	x				M-H-H
11	Docent/zorgcoördinator/ IB-er/ decaan/ mentor		x							x	x		x					x	x	x	x	x				M-H-M
12	BSN (PGN)	x	x	x		x				x	x		x					x								M-H-H
13	Eck-ID (keten ID)												x					x								M-H-M
14	Overige gegevens																									M-H-M

* Pedagogisch dossier (voortgang, examineren en aanwezigheid registratie)
 ** Specifieke documenten: eventuele rapporten (dyslexie, psycholoog, etc.), verblijfsvergunning, ontheffing en toestemmingsformulieren
 *** Overig, waaronder jeugdzorg, wijkagent en diverse '-logen'
 **** Interne applicaties draaien op eigen server, onder eigen beheer; geen Verwerkersovereenkomst nodig.