

B		Studentgerelateerde relatie					Medewerkergerelateerde relatie				
		Belangstellende	Aanmelder	Alumnus	BPV- bedrijf	Ouders	Sollicitant	Uitzendkracht	Gepensioneerde	Vrijwilliger	
C	Verwerkingsdoeleinden	Informereren over diensten van Rijn IJssel	Aanmelden voor opleiding	Informereren van 'oud'-studenten, Uitvoeren van onderzoek	Kunnen uitvoeren van contract(en)	Aanmelden voor opleiding	Toetsen van aspirant medewerkers	Komen tot tijdelijke aanstelling via uitzendbureau	Informereren en waarderen van oud-medewerker	Uitbetaling van de vrijwilligersvergoeding	
	Grondslag	Toestemming	Toestemming	Gerechtvaardigd belang	Overeenkomst	Toestemming	Toestemming	Overeenkomst	Gerechtvaardigd belang	Overeenkomst	
D	Categorieën van persoonsgegevens										
	1a	Contactgegevens beperkt (naam, e-mail adres, telefoonnummer en organisatorische eenheid)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	1b	Contactgegevens: geboortedatum en geslacht		X		X		X		X	X
	1c	Verklaring omtrent het gedrag (VOG)						X		X	X
	2	Nationaliteit en geboorteplaats		X			X			X	X
	3	Gezondheidsgegevens (beheersmaatregel)									
	4	Godsdienst (op eigen verzoek)		X							
	5	Ervaringen (werkervaringen en opleidingen)		X				X		X	
	6	CV's van toekomstige studenten of medewerkers						X		X	
	7	Financiën		X			X			X	X
8	Beeldmateriaal										
9	BSN		X						X		
E	Brondocumenten	Zelf contact opgenomen via website, telefoon, whats app (STIP)	Digitaal aanmeldformulier	Onderwijsovereenkomst	Praktijkovereenkomst	Digitaal aanmeldformulier	Sollicitatiebrief plus CV	Contract uitzendbureau	Arbeidscontract	Vrijwilligerscontract	
F	Externe verwerkersverantwoordelijken	geen	geen	geen	BPV-bedrijf	DUO	geen	Uitzendbureau	geen	geen	
G	Externe verwerkers	O365	Dept, PeopleSoft, O365	PeopleSoft	PeopleSoft, SBIS	PeopleSoft	O365, Ippo	O365, Xedule, SBIS	RAET	RAET	
H	Doorgifte van persoonsgegevens buiten de EU	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	
I	Bewaartermijnen	4 weken	1 jaar indien aanmelding niet tot inschrijving resulteert	Opt out	7 jaar na einde studie	1 jaar indien aanmelding niet tot inschrijving resulteert	4 weken na sluiting sollicitatieprocedure	2 jaar na einde overeenkomst	Opt out	Opt out	
J	Algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	ISO 27001 & jaarlijks assessment ISO 27002	ISO 27001 & jaarlijks assessment ISO 27003	ISO 27001 & jaarlijks assessment ISO 27004	ISO 27001 & jaarlijks assessment ISO 27005	ISO 27001 & jaarlijks assessment ISO 27006	ISO 27001 & jaarlijks assessment ISO 27007	ISO 27001 & jaarlijks assessment ISO 27008	ISO 27001 & jaarlijks assessment ISO 27009	ISO 27001 & jaarlijks assessment ISO 27010	
mbo	Interne gebruiker	M&C	M&C, Studentenadministratie	M&C	Studentenadministratie	Studentenadministratie	Sollicitatiecommissie, HR M&D	HR M&D, Financiën	HR M&D	HR M&D	
BIV	BIV-classificatie	M-L-M	M-H-M	M-M-M	M-L-M	M-H-M	M-H-H	M-H-M	M-H-M	M-H-M	



Toelichting Categorieën van persoonsgegevens (D)

- 1a. **Contactgegevens beperkt** (naam, email en organisatorische eenheid)
- 1b. **Contactgegevens:** geboortedatum en geslacht
- 1c. **Verklaring omtrent het gedrag (VOG):** verklaring van goed gedrag
2. **Nationaliteit en geboorteplaats**
3. **Gezondheidsgegevens (beheersmaatregel):** bijvoorbeeld epilepsie of aangepast bureau/stoel noodzakelijk
4. **Godsdienst (op eigen verzoek)**
5. **Ervaringen (werkervaring en opleidingen)**
6. **Cv's van toekomstige studenten of medewerkers**
7. **Financiën:** IBAN voor betalingen en/of uitbetalingen
8. **Beeldmateriaal:** foto's of video-opnames van de beveiligingscamera's op locatie
9. **BSN**

Toelichting op afkortingen Externe verwerkers (G) en Interne gebruikers (RU):

- **RAET** = HR-systeem
- **O365** = Office 365, kantoorprogramma
- **Dept** = Webapplicatie t.b.v. formulierengenerator
- **SBIS** = Studentbegeleiding- en informatiesysteem
- **STIP** = Studenten Informatie Punt
- **PeopleSoft** = Studenten informatiesysteem
- **Xedule** = Logistieke ondersteuning (roosterprogramma)

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 met H beoordeeld. **V** staat voor vertrouwelijkheid. **L** betekent dat iedereen deze informatie mag zien binnen Rijn IJssel, **M** betekent dat alleen aangevoerde functionarissen in hun rol (bijv. medewerkers salarisadministratie) persoonsgegevens mogen zien, **H** betekent dat alleen medewerkers op naam (bijvoorbeeld de direct leidinggevende of HR-adviseur) persoonsgegevens mogen zien.

Dit dataregister is gebaseerd op artikel 30 van de AVG (Register voor verwerkingsactiviteiten) en bestaat uit de volgende onderdelen:

- A** Contactgegevens van de instelling.
- B** Beschrijving van de categorieën betrokkenen: studenten, medewerkers, etc.
- C** Verwerkingsdoeleinden.
- D** Beschrijving van de categorieën van persoonsgegevens.
- E** Brondocumenten.
- F** Categorieën van ontvangers aan wie deze persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt (intern/extern).
- G** Gegevens van verwerker(s).
- H** Of er sprake is van doorgifte van de persoonsgegevens buiten de EU.
- I** Van toepassing zijnde bewaar- en vernietigingstermijnen van de gegevens.
- J** Algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.

Privacy toelichting relaties



Rijn IJssel respecteert je privacy en gebruikt jouw persoonsgegevens alleen als dat op grond van de wet is toegestaan. Rijn IJssel werkt volgens de nieuwe Europese richtlijn Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG, Engelse afkorting: GDPR). De verwerking van de persoonsgegevens staat onder toezicht van onze Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG), Mevr. M.J.W. van Dooremalen, m.v.dooremalen@rijnijssel.nl. Onze FG is aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens (<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>).

Gebruik gegevens

Rijn IJssel gebruikt je persoonsgegevens om ervoor te zorgen dat wij onze verplichtingen als onderwijsinstelling kunnen nakomen.

Gegevens die niet nodig zijn voor het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst, een bedrijfsbelang of voor het nakomen van (wettelijke) verplichtingen zullen wij alleen met jouw toestemming verwerken. Daarnaast zullen wij nooit meer gegevens van jou gebruiken dan noodzakelijk is.

Beveiliging

Rijn IJssel treft passende organisatorische en technische maatregelen om te waarborgen dat de persoonsgegevens waarvoor zij verantwoordelijk is, niet onrechtmatig worden verwerkt. Zo stuurt Rijn IJssel een persoonsgegeven via een beveiligde lijn en monitoren wij onze it-voorzieningen voortdurend op beveiligingsincidenten.

Verstrekking aan derden

Rijn IJssel verstrekt alleen persoonsgegevens aan derden indien zij daartoe wettelijk verplicht is of indien jij daar ondubbelzinnige toestemming voor hebt gegeven. Voor de verwerking van persoonsgegevens kan Rijn IJssel gebruik maken van dienstverleners, die als verwerker – uitsluitend in opdracht van en ten behoeve van Rijn IJssel – zullen optreden. In die situatie zal Rijn IJssel steeds een verwerkersovereenkomst met die dienstverlener afsluiten waarin deze zich tot het bovenstaande verplicht.

Jouw gegevens wijzigen

Je kunt jouw gegevens altijd opvragen, waar nodig laten wijzigen, dan wel verwijderen. Neem hiervoor of voor andere vragen over de verwerking van je persoonsgegevens door Rijn IJssel contact op met privacy@rijnijssel.nl

Wijzigen van deze privacyverklaring

Rijn IJssel behoudt zich het recht voor deze privacyverklaring aan te passen. Gewijzigde versies zullen weer op de site worden gepresenteerd.

Meer informatie

Voor uitgebreide informatie verwijzen wij je naar het privacy beleid dat te vinden is op de website, <https://www.rijnijssel.nl/meer/privacybeleid>.

Hier vind je altijd de meest recente versie. Het uitgebreide dataregister kan inzien door een e-mail te sturen naar privacy@rijnijssel.nl.

Jouw rechten

Als je het niet eens bent met hoe Rijn IJssel omgaat met je persoonsgegevens, dan kun je altijd opheldering vragen bij onze Functionaris voor de Gegevensbescherming. Indien je probleem volgens jou niet goed is opgelost, dan kun je altijd contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens.

Welke rechten heeft een medewerker binnen Rijn IJssel?

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 / profiling (artikel 22 AVG)

Datum: 27-01-2020