

**SIMPEL
EFFICIENT
BETAALBAAR**



**GDPR
Masters**



4. BENOEMING DATABRONNEN

WOORDJE UITLEG VOORAF:

Wat zijn databronnen?

Databronnen zijn “plaatsen” waarin of waarop persoonsgegevens worden verwerkt in het kader van een bepaalde verwerking. Dat kunnen applicaties zijn, bestanden of papier.

Verwerkingen inventariseren

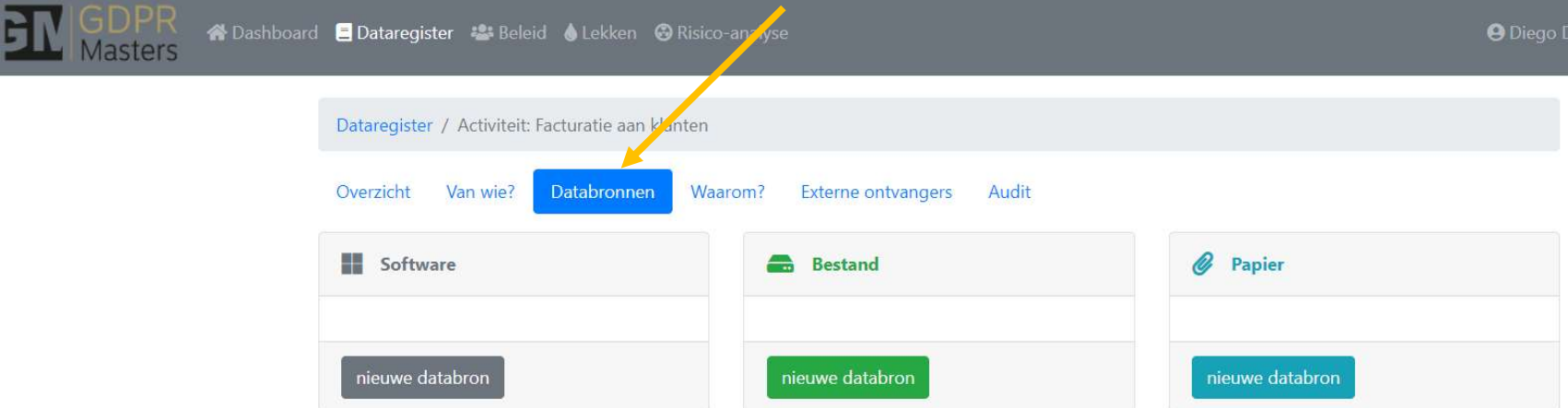
Het is van belang bij het inventariseren van de databronnen stil te staan alles wat in onze PC's, in de cloud, in kasten, in mappen steekt. Enkele voorbeelden van databronnen zijn:

- Een boekhoudprogramma
- Een CRM / ATS / ERP
- Excel bestanden
- Facturen op papier
- ...

Belangrijk is goed na te denken in welke databronnen persoonsgegevens worden verwerkt en deze op te lijsten. Betrek daarom steeds meerdere mensen van de organisatie bij de inventarisatie van de databronnen.

In dit onderdeel gaan we de databronnen benoemen (inventariseren).

Om de inventarisatie van de databronnen op te starten voor een bepaalde verwerking ga je naar het onderdeel [Databronnen] bij die bepaalde verwerking. Je dient dus aan te geven in welke databronnen persoonsgegevens worden verwerkt m.b.t. deze activiteit / verwerking.

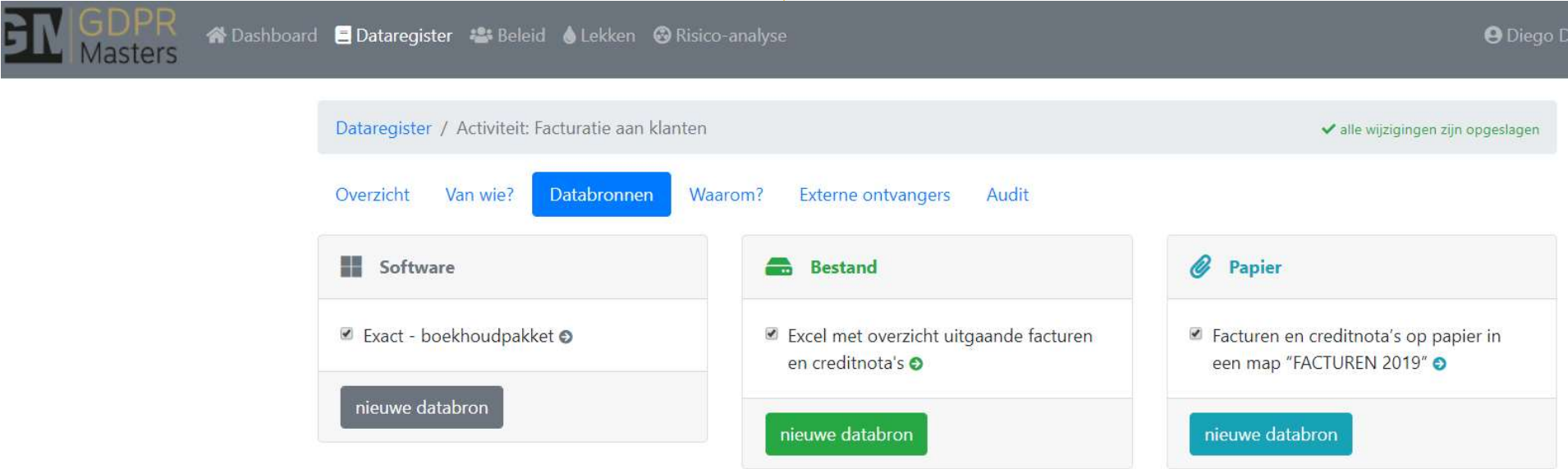


The screenshot shows the GDPR Masters interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: Dashboard, Dataregister, Beleid, Lekken, and Risico-analyse. The user is logged in as Diego D. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Dataregister / Activiteit: Facturatie aan klanten'. A yellow arrow points to the 'Databronnen' tab in the sub-navigation menu, which is highlighted in blue. Below the tabs, there are three columns representing different data source categories: 'Software' (with a grid icon), 'Bestand' (with a folder icon), and 'Papier' (with a paper icon). Each category has a 'nieuwe databron' button at the bottom.

We zullen hier als voorbeeld 3 databronnen toevoegen:

- Een boekhoudpakket genaamd “Exact” (die geven we in bij “Software” door op [nieuwe databron] te klikken)
- Een Excel file met een overzicht van de uitgaande facturen en creditnota's en (die geven we in bij “Bestand” door op [nieuwe databron] te klikken)
- Facturen en creditnota's op papier in een map “FACTUREN 2019” (die geven we in bij “Papier” door op [nieuwe databron] te klikken)

Dan krijgen we vervolgens volgend resultaat:



The screenshot shows the GDPR Masters web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: Dashboard, Dataregister, Beleid, Lekken, and Risico-analyse. The user profile 'Diego D' is visible on the right. Below the navigation bar, the breadcrumb path is 'Dataregister / Activiteit: Facturatie aan klanten', and a status message indicates 'alle wijzigingen zijn opgeslagen'. The main content area has tabs for 'Overzicht', 'Van wie?', 'Databronnen' (selected), 'Waarom?', 'Externe ontvangers', and 'Audit'. There are three data source categories: 'Software' with 'Exact - boekhoudpakket', 'Bestand' with 'Excel met overzicht uitgaande facturen en creditnota's', and 'Papier' with 'Facturen en creditnota's op papier in een map "FACTUREN 2019"'. Each category has a 'nieuwe databron' button.

TOT SLOT:

Daarna kan je ervoor kiezen om ofwel:

- Verder te gaan naar de wettelijke grondslagen (hoofdstuk 5) of
- De algemene gegevens over de databronnen in te geven (hoofdstuk 7) of
- De persoonsgegevens in deze databronnen aan te duiden (hoofdstuk 8)

Wij adviseren om eerst verder te gaan naar hoofdstuk 5.



De volgende stap is stap 5: wettelijke grondslagen



VRAGEN?
BEL: 0800 62 608