

Beschrijving van gegevensverwerking

Omschrijving	Digitale personeelsdossiers (ADACTA: Alfresco Document Archief ConTAiner).
Organisatie	Ministerie van Defensie
Referentienummer	D1117

Doelen van de verwerking

Een effectief, efficiënt en sociaal verantwoord personeelsbeleid en -beheer te kunnen voeren en bestaat uit het verwerken ten behoeve van: a. het nemen van rechtspositionele besluiten en het uitvoeren van personeelsbeheer; b. het verlenen van personeelszorg; c. het verzekeren van een optimale inzetbaarheid om de organisatorische doelstellingen te kunnen halen; d. het verschaffen van informatie aan personeelsleden en hun gezinsleden;

Wettelijke verplichting

Een effectief, efficiënt en sociaal verantwoord personeelsbeleid en -beheer te kunnen voeren en bestaat uit het verwerken ten behoeve van: a. het nemen van rechtspositionele besluiten en het uitvoeren van personeelsbeheer; b. het verlenen van personeelszorg; c. het verzekeren van een optimale inzetbaarheid om de organisatorische doelstellingen te kunnen halen; d. het verschaffen van informatie aan personeelsleden en hun gezinsleden;

Gerechtigd belang verantwoordelijke: Een effectief, efficiënt en sociaal verantwoord personeelsbeleid en -beheer te kunnen voeren. Een effectief, efficiënt en sociaal verantwoord personeelsbeleid en -beheer te kunnen voeren

Een effectief, efficiënt en sociaal verantwoord personeelsbeleid en -beheer te kunnen voeren voor Veiligheid en Vakmanschap (VeVa) leerlingen. Voor VeVa opleidingen vindt de beroepspraktijkvorming plaats bij de OPCO s. De beroepspraktijkvorming maakt deel uit van de wettelijke verplichting voor het MBO: de opleidingen bestaan verplicht uit een theoriegedeelte en een praktijkgedeelte dat uitgevoerd wordt zowel binnenschools als in de beroepspraktijk.

Uitvoering overeenkomst

Betrokkenen en gegevens

Betrokkene(n)	(Ex-) Defensiemedewerkers
Persoonsgegevens	Gewone persoonsgegevensBijzondere persoonsgegevens (o.a. inzetbaarheid)Wettelijke identiteitsgegevens (kopie identiteitsbewijs)Zie artikelen 13 en 14 Regeling personeelsdossiers Defensie.
Verzameldoel	Een effectief, efficiënt en sociaal verantwoord personeelsbeleid en -beheer te kunnen voeren en bestaat uit het verwerken ten behoeve van: a. het nemen van rechtspositionele besluiten en het uitvoeren van personeelsbeheer; b. het verlenen van personeelszorg; c. het verzekeren van een optimale inzetbaarheid om de organisatorische doelstellingen te kunnen halen; d. het verschaffen van informatie aan personeelsleden en hun gezinsleden;
Bewaartermijn	Het personeelsdossier wordt 100 jaar na geboortjaar van betrokkene vernietigd. Voor sommige documenten (met name financiële documenten) geldt een vernietigingstermijn van 7 jaar. Functioneringsgesprekken worden 3 jaar na het volgende functioneringsgesprek

vernietigd. Details zijn opgenomen in de generieke selectielijst voor de archiefbescheiden van het Ministerie van Defensie vanaf 1945, tabel 9.1.3.

Bron	Meerdere bronnen, waaronder Defensie als werkgever.
Aanleverplicht	Betrokkenen waren verplicht deze gegevens aan te leveren. Gevolgen bij het niet aanleveren: Index personeelsdossiers defensie geeft aan welke documenten bij Defensie vallen onder "wettelijk" vereiste documenten. Zie voor meer info: P&O instructie Personeelsdossiers. Het betreft:1) Aanstellingsdocument; (door zorg Def)2) Kopie identiteitsbewijs;3) Eed of belofte;4) Verklaring omtrent de loonheffingen.Overige documenten: afhankelijk van arbeidsverleden. Zonder 1 en 2 geen aanstelling, 4: geen loonheffingskorting.
Betrokkene(n)	VeVa-leerlingen
Persoonsgegevens	Gewone persoonsgegevensWettelijke identiteitsgegevens (kopie identiteitsbewijs)Zie artikel 13 lid: 1-4, 6-7, 11, 13-15, 19-20 en artikel 14 Regeling personeelsdossiers Defensie.
Verzameldoel	Een effectief, efficiënt en sociaal verantwoord personeelsbeleid en -beheer te kunnen voeren voor Veiligheid en Vakmanschap (VeVa). Voor VeVa opleidingen vindt de beroepspraktijkvorming plaats bij de OPCO s. De beroepspraktijkvorming maakt deel uit van de wettelijke verplichting voor het MBO: de opleidingen bestaan verplicht uit een theoriegedeelte en een praktijkgedeelte dat uitgevoerd wordt zowel binnenschools als in de beroepspraktijk.
Bewaartermijn	Het personeelsdossier van betrokkene wordt vernietigd. Voor sommige documenten (met name financiële documenten) geldt een vernietigingstermijn van 7 jaar. Details zijn opgenomen in de generieke selectielijst voor de archiefbescheiden van het Ministerie van Defensie vanaf 1945, tabel 9.1.3.
Bron	Deels Defensie als uitvoerder van de basispraktijkvorming
Aanleverplicht	Betrokkenen waren verplicht deze gegevens aan te leveren. Gevolgen bij het niet aanleveren: Zonder verplichte documenten kan de VeVa-leerling niet deelnemen aan de basispraktijkvorming bij Defensie. Het betreft:1) Stageovereenkomst2) Identiteitsbewijs3) Verklaring omtrent de loonheffingen 4) VOG/VGB
Betrokkene(n)	Gezinsleden van (ex)defensiemedewerkers
Persoonsgegevens	Gewone persoonsgegevensBijzondere persoonsgegevens(Nationaliteit)Zie artikel 14 Regeling personeelsdossiers Defensie
Verzameldoel	Een effectief, efficiënt en sociaal verantwoord personeelsbeleid en -beheer te kunnen voeren en bestaat uit het verwerken ten behoeve van: a. het nemen van rechtspositionele besluiten en het uitvoeren van personeelsbeheer; b. het verlenen van personeelszorg; c. het verzekeren van een optimale inzetbaarheid om de organisatorische doelstellingen te kunnen halen; d. het verschaffen van informatie aan personeelsleden en hun gezinsleden;
Bewaartermijn	Het personeelsdossier wordt 100 jaar na geboortjaar van betrokkene vernietigd. Voor sommige documenten (met name financiële documenten) geldt een vernietigingstermijn van 7 jaar. Details zijn opgenomen in de generieke selectielijst voor de archiefbescheiden van het Ministerie van Defensie vanaf 1945, tabel 9.1.3.
Bron	De Defensiemedewerker
Aanleverplicht	Betrokkenen waren niet verplicht deze gegevens aan te leveren.

Automatische besluitvorming

Er is geen sprake van besluitvorming over persoonsgegevens op basis van automatisch verwerkte gegevens.

Ontvangers

Zie artikel 7 Regeling personeelsdossiers Defensie. Hieruit: 1. Rechtstreekse toegang tot de digitale personeelsdossiers wordt volgens "de autorisatiematrix verwerking persoonsgegevens digitale personeelsdossiers" verleend indien dit, gelet op de doeleinden van de digitale dossiers, noodzakelijk is voor een goede uitvoering van die doeleinden.

Doorgifte buiten EU

Er is geen sprake van doorgifte van persoonsgegevens aan één of meer landen buiten de Europese Unie of aan een internationale organisatie.

Verantwoordelijken

Naam	Minister van Defensie
Bezoekadres	Kalvermarkt 32 2511 CB Den Haag NEDERLAND

Gerelateerde verwerkingen

Deze verwerking bevat geen gerelateerde verwerkingen