

Beschrijving van gegevensverwerking

| | |
|------------------|--|
| Omschrijving | Digitale personeelsdossiers (ADACTA: Alfresco Document Archief ConTainer). |
| Organisatie | Ministerie van Defensie 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:

- het nemen van rechtspositionele besluiten en het uitvoeren van personeelsbeheer;
- het verlenen van personeelszorg;
- het verzekeren van een optimale inzetbaarheid om de organisatorische doelstellingen te kunnen halen;
- 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:

- het nemen van rechtspositionele besluiten en het uitvoeren van personeelsbeheer;
- het verlenen van personeelszorg;
- het verzekeren van een optimale inzetbaarheid om de organisatorische doelstellingen te kunnen halen;
- het verschaffen van informatie aan personeelsleden en hun gezinsleden;

Gerechtvaardigd 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 |

| | |
|-------------------------|--|
| | <p>van een optimale inzetbaarheid om de organisatorische doelstellingen te kunnen halen; d. het verschaffen van informatie aan personeelsleden en hun gezinsleden;</p> |
| Bewaartermijn | <p>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.</p> |
| Bron | <p>Meerdere bronnen, waaronder Defensie als werkgever.</p> |
| Aanleverplicht | <p>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.</p> |
| Betrokkene(n) | <p>VeVa-leerlingen</p> |
| Persoonsgegevens | <p>Gewone persoonsgegevensWettelijke identiteitsgegevens (kopie identiteitsbewijs)Zie artikel 13 lid: 1-4, 6-7, 11, 13-15, 19-20 en artikel 14 Regeling personeelsdossiers Defensie.</p> |
| Verzameldoel | <p>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.</p> |
| Bewaartermijn | <p>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.</p> |
| Bron | <p>Deels Defensie als uitvoerder van de basispraktijkvorming</p> |
| Aanleverplicht | <p>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</p> |
| Betrokkene(n) | <p>Gezinsleden van (ex)defensiemedewerkers</p> |
| Persoonsgegevens | <p>Gewone persoonsgegevensBijzondere persoonsgegevens(Nationaliteit)Zie artikel 14 Regeling personeelsdossiers Defensie</p> |
| Verzameldoel | <p>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;</p> |
| Bewaartermijn | <p>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.</p> |
| Bron | <p>De Defensiemedewerker</p> |

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