

**BIBOB****Algemeen**

Naam verwerking

*Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob).*

Status

*Vastgesteld.*

Dienst

*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking

*Primair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

Doel

*Desgevraagd adviseren van bestuursorganen en rechtspersonen met een overheidstaak over de mate van gevaar van misbruik van onder meer vergunningen, subsidies, aanbestedingen en vastgoedtransacties.*

Rechtsgrond

*Publiekrechtelijke taak (Wet en besluit Bibob).*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*De aanvrager van een beschikking, de subsidie-ontvanger, de vergunninghouder, de gegadigde, de natuurlijke persoon of rechtspersoon aan wie een overheidsopdracht is of zal worden gegund, de onderaannemer, de natuurlijke persoon of rechtspersoon met wie een vastgoedtransactie is of zal worden aangegaan. Ook persoonsgegevens van de (zakelijke) relaties van de betrokkene/aanvrager worden verwerkt.*

Soorten verwerkte gegevens

*Normale, strafrechtelijke en incidenteel bijzondere persoonsgegevens (die laatste kunnen bij de gevraagde informatie zitten, b.v. bij informatie van de IND of bij openbare bronbevraging via internet).*

Bron

*Aanvrager van het advies, betrokkene zelf en bronnen uit artikel 12, 13 en 27 Wet Bibob. Bronnen genoemd in art. 27 Wet Bibob zijn verplicht om informatie te leveren. Overige bronnen niet.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Aanvrager van het advies (vastgelegd in betreffende regelgeving).*

**Systeem**

*Postboek, Excel.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

## **Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was niet verplicht per 25 mei 2018, omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

### **GVA**

#### **Algemeen**

Naam verwerking  
*Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).*

Status  
*Vastgesteld.*

Dienst  
*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking  
*Primair.*

#### **Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

#### **Verwerkers**

*Geen.*

#### **Doel van verwerking**

Doel  
*Het nemen van een besluit op een aanvraag voor een Gedragsverklaring Aanbesteden, welke inhoudt dat uit onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag.*

Rechtsgrond  
*Publiekrechtelijke taak (Aanbestedingswet 2012, hoofdstuk 4.1).*

#### **Categorie(ën) van betrokkenen**

*De aanvrager, leden toezichthoudend orgaan, voormalige bestuurders.*

Soorten verwerkte gegevens  
*Normale en strafrechtelijke persoonsgegevens en BSN.*

Bron  
*Aanvrager van de verklaring, OM, DJI, JustID, BuZa bij niet-ingezetenen, Handelsregister, eventueel beschikkingen van de Autoriteit Consument en Markt en de Europese Commissie..*

#### **Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

#### **Categorie(ën) van ontvangers**

*Aanvrager van een GVA.*

#### **Systeem**

*Chronos.*

#### **Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**VOG NP + CS****Algemeen**

Naam verwerking

*Verklaring Omtrent het Gedrag natuurlijke personen (VOG NP) + Continu screenen (CS).*

Status

*Vastgesteld.*

Dienst

*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking

*Primair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

Doel

*Het nemen van een besluit op een aanvraag voor een Verklaring Omtrent het Gedrag natuurlijke personen, waaruit blijkt dat het gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving (VOG NP) en het continu screenen van taxichauffeurs en medewerkers kinderopvang, waarbij wordt gekeken of deze personen nieuwe strafrechtelijke gegevens op hun naam hebben staan.*

Rechtsgrond

*Publiekrechtelijke taak (VOG NP artikel 28 t/m 39 Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens en de beleidsregels VOG NP-RP 2013; CS artikel 22a en 22b Besluit justitiële en strafvorderlijke gegevens, Besluit Personenvervoer 2000 en de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen).*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*De aanvrager van de VOG. Bij een melding CS de continu gescreende; bij gastouderschap ook de huisgeno(o)t(en).*

Soorten verwerkte gegevens

*Normale, strafrechtelijke persoonsgegevens en BSN.*

Bron

*Aanvrager van de VOG, JustID, OM, DJI, JustID, politie, BuZa bij niet-ingezetenen.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Alleen als géén justitiële documentatie is gevonden, wordt de VOG automatisch toegewezen. Als betrokkene wél justitiële documentatie heeft, dan is er altijd sprake is van menselijke tussenkomst voor het nemen van een beslissing, ongeacht of deze positief of negatief is.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Aanvrager van de VOG.*

**Systeem**

*Chronos.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**VOG RP****Algemeen**

*Naam verwerking*

*Verklaring Omtrent het Gedrag Rechtspersoon (VOG RP).*

*Status*

*Vastgesteld.*

*Dienst*

*Dienst Justis, JenV.*

*Type verwerking*

*Primair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

*Doel*

*Het nemen van een besluit op een aanvraag voor een Verklaring Omtrent het Gedrag Rechtspersoon (VOG RP) op grond waarvan bedrijven of stichtingen hun integriteit tonen aan partners, bedrijven en overheden.*

*Rechtsgrond*

*Publiekrechtelijke taak (artikel 28 t/m 39 Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens en de beleidsregels VOG NP-RP 2013).*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*Rechtspersoon en ieder van de bestuurders, vennoten, maten of beheerders van die rechtspersoon.*

*Soorten verwerkte gegevens*

*Normale, strafrechtelijke persoonsgegevens en BSN.*

*Bron*

*Aanvrager van de VOG, JustID, OM, DJI, JustID, politie, Handelsregister, BuZa bij niet-ingezetenen.*



**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Alleen als géén justitiële documentatie is gevonden, wordt de VOG automatisch toegewezen. Als een van de betrokkenen wél justitiële documentatie heeft, dan is er altijd sprake is van menselijke tussenkomst voor het nemen van een beslissing, ongeacht of deze positief of negatief is.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Aanvrager van de VOG.*

**Systeem**

*Chronos.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**GSR****Algemeen**

*Naam verwerking*

*Garantstellingsregeling curatoren (GSR).*

*Status*

*Vastgesteld.*

*Dienst*

*Dienst Justis, JenV.*

*Type verwerking*

*Primair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

*Doel*

*Het verstrekken van een garantstelling aan curatoren in verband met het voeren van procedures ter vaststelling van bestuurdersaansprakelijkheid of faillissementspauliana bij gefailleerde vennootschappen. De GSR 2012 is onderdeel van een breder pakket van maatregelen die zijn getroffen om fraude en misbruik van rechtspersonen aan te kunnen pakken.*

*Rechtsgrond*

*Publiekrechtelijke taak (Garantstellingsregeling curatoren 2012, Boek 2 Burgerlijk wetboek, art. 138 lid 10 en art. 248, lid 10. Faillissementswet: art. 42, 43 en 47).*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*1. Oprichters, aandeelhouders, commissarissen, leden - voor zover deze bestuurlijke functies vervullen - bestuurders en vertegenwoordigers van een rechtspersoon.*

*2. Andere personen die het beleid van de rechtspersoon bepalen of mede kunnen bepalen.*

3. De echtgenoot, geregistreerd partner of levensgezel, van de in onder a) en b) bedoelde personen.

Soorten verwerkte gegevens  
*Normale persoonsgegevens.*

Bron  
*Curator, openbare bronnen (Basisregistratie adressen en gebouwen, Centraal Insolventie Register, Huwelijksgoederenregister, Internet, Woz-waardeloket, Kadaster, Kamer van koophandel).*

**Geautomatiseerde besluitvorming**  
*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**  
*De curator. Een kopie van de overeenkomst gaat naar de rechter-commissaris en de Kasbank.*

**Systeem**  
*Acces GSR, Digijust.*

**Beveiligingsmaatregelen**  
*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**  
*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**  
*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

## **Track**

**Algemeen**  
Naam verwerking  
*Risicomelding op verzoek en Risicomelding automatische analyse (RM).*

Status  
*Vastgesteld.*

Dienst  
*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking  
*Primair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**  
*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**  
*Geen.*

**Doel van verwerking**  
Doel  
*Het maken van risicoanalyses en het opstellen van risicomeldingen als een risico op misbruik van een rechtspersoon wordt geconstateerd. Daarnaast worden de netwerkanalyses geleverd (zie verwerkingsregister Informatieverstrekking op verzoek).*

Rechtsgrond  
*Publiekrechtelijke taak (Wet controle op rechtspersonen en Besluit controle op rechtspersonen).*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*Oprichters, aandeelhouders, commissarissen, leden met een bestuurlijke functie, bestuurders, vertegenwoordigers van rechtspersonen en andere personen die het beleid (mede) bepalen en hun (zakelijke) relaties (artikel 4 en art. 5 lid 2 Wcor).*

**Soorten verwerkte gegevens**

*Normale, strafrechtelijke en incidenteel bijzondere persoonsgegevens (die laatste kunnen bij de gevraagde informatie zitten, b.v. bij informatie van de politie of bij openbare bronbevraging via internet).*

**Bron**

*Aanvrager van de risicomelding en voor overige bronnen zie artikel 2a en artikel 3 van de Wet controle op rechtspersonen en artikel 2 van het besluit Controle op rechtspersonen.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Verstrekking aan bij Amvb aangewezen bestuursorganen, diensten, toezichthouders en andere personen belast met de opsporing van strafbare feiten of de naleving van wetgeving.*

**Systeem**

*RADAR.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**Track****Algemeen**

*Naam verwerking*

*Informatieverstrekking op verzoek (TIV Netwerkanalyses).*

*Status*

*Vastgesteld.*

*Dienst*

*Dienst Justis, JenV.*

*Type verwerking*

*Primair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

*Doel*

*Het leveren van netwerkanalyses op aanvraag van afnemers.*

#### Rechtsgrond

*Publiekrechtelijke taak (Wet controle op rechtspersonen en Besluit controle op rechtspersonen).*

#### Categorie(ën) van betrokkenen

*Oprichters, aandeelhouders, commissarissen, leden met een bestuurlijke functie, bestuurders, vertegenwoordigers van rechtspersonen en andere personen die het beleid (mede) bepalen en hun (zakelijke) relaties (art. 4 en art. 5 Wcor).*

#### Soorten verwerkte gegevens

*Normale persoonsgegevens en BSN.*

#### Bron

*Aanvrager van de netwerktekening en voor overige bronnen zie artikel 3, lid 1, sub a en sub d, Wet Cor en artikel 3, aanhef en onder I, Besluit Cor.*

#### Geautomatiseerde besluitvorming

*Geen.*

#### Categorie(ën) van ontvangers

*Verstreking aan bij algemene maatregel van bestuur aan te wijzen bestuursorganen, diensten, toezichthouders en andere personen, belast met de opsporing van strafbare feiten, onderscheidenlijk het toezicht op de naleving van wetgeving.*

#### Systeem

*Acces TIV.*

#### Beveiligingsmaatregelen

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

#### Doorgifte buiten de Europese Unie

*Ja, incidenteel BES-eilanden (mogelijk o.g.v. art. 8 Wcor en art. 7 Bcor en art. 49, lid 1, sub d en lid 4 AVG; indien dat noodzakelijk is vanwege een zwaarwegend algemeen belang, verband houdend met de integriteit in het financiële, economische of maatschappelijke verkeer).*

#### Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

### Buitengewoon Opsporingsambtenaar (BOA)

#### Algemeen

*Naam verwerking*

*Buitengewoon Opsporingsambtenaar (BOA)*

*Status*

*Vastgesteld.*

*Dienst*

*Dienst Justis, JenV.*

*Type verwerking*

*Primair.*

#### Verwerkingsverantwoordelijke(n)

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

**Doel**

*Individuele Boa: Afgeven, wijzigen of intrekken van opsporingsbevoegdheid aan individuele Boa's  
Categoriale Beschikking Boa: Afgeven, wijzigen of intrekken van opsporingsbevoegdheid en indien nodig geweldsmiddelen toe te kennen aan een groep Boa's.*

*Individuele Boa op basis van een categoriaal besluit: Afgeven, wijzigen of intrekken van opsporingsbevoegdheid aan individuele Boa's op basis van een categoriaal besluit. Ontheffing van de vakbekwaamheidseis: Afgeven of weigeren van een verzoek om ontheffing van de vakbekwaamheidseis.*

**Rechtsgrond**

*Publiekrechtelijke taak (Artikel 142 van het Wetboek van Strafvordering, Besluit buitengewoon opsporingsambtenaar (Bbo), Beleidsregels buitengewoon opsporingsambtenaar).*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*Beoogd buitengewoon opsporingsambtenaar.*

**Soorten verwerkte gegevens**

*Normale, strafrechtelijke persoonsgegevens en BSN.*

**Bron**

*Aanvrager (werkgever), (direct) toezichthouder, JustID.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

**Toewijzing:**

- *Boa*
- *Werkgever (kopie akten. Indien ook Hoofd van Dienst: originele akten en legitimatiebewijs)*
- *Politie (originele akten en legitimatiebewijs)*

**Afwijzing:**

- *Boa*
- *Werkgever (antecedenten worden niet vermeld)*
- *Kopie naar toezichthouder (OM en politie)*

**Systeem**

*BOA*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**BOD****Algemeen**

**Naam verwerking**

*Vaststelling tot bekwaamheid en betrouwbaarheid van een opsporingsambtenaar bij een bijzondere opsporingsdienst (BOD-er).*

Status  
*Vastgesteld.*

Dienst  
*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking  
*Primair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

Doel  
*Toekennen, muteren of intrekken van een besluit bekwaamheid en betrouwbaarheid van een opsporingsambtenaar bij een bijzondere opsporingsdienst.*

Rechtsgrond  
*Publiekrechtelijke taak (Artikel 7, derde lid van de Wet op de bijzondere opsporingsdiensten en het Besluit bekwaamheid en betrouwbaarheid opsporingsambtenaren bijzondere opsporingsdiensten 2010).*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*(Beoogd) opsporingsambtenaar bij belastingdienst/FIOD; ILT; ministerie SZW; NVWA.*

Soorten verwerkte gegevens  
*Normale persoonsgegevens en BSN.*

Bron  
*Aanvrager (werkgever).*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

Het besluit naar:  
*De werkgever (bijzondere opsporingsdienst)*

**Systeem**

*Postboek*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**Gratie**

**Algemeen**

Naam verwerking  
*Gratie.*

Status  
*Vastgesteld.*

Dienst  
*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking  
*Primair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

Doel  
*Toewijzen, afwijzen of herroepen van gratie.*

Rechtsgrond  
*Publiekrechtelijke taak (de Gratiewet, artikel 122 van de Grondwet, de artikelen 558 – 560b van het Wetboek van Strafvordering en de Beleidsregels betreffende drie specifieke onderdelen van het gratie instrument).*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*De aanvrager van een gratieverzoek.*

Soorten verwerkte gegevens  
*Normale, strafrechtelijke en incidenteel bijzondere persoonsgegevens (de laatste alleen indien die bijvoorbeeld zijn opgenomen in een rapportage van de Raad voor de Kinderbescherming of een advies van het OM).*

Bron  
*Aanvrager, OM, DJI, JustID.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

- *De aanvrager*
- *Kabinet van de Koning*
- *OM*

**Systeem.**

*Postboek, Wordgratie*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Nee*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

## **Huwelijk bij Volmacht**

### **Algemeen**

Naam verwerking

*Huwelijk bij Volmacht.*

Status

*Vastgesteld.*

Dienst

*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking

*Primair.*

### **Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

### **Verwerkers**

*Geen.*

### **Doel van verwerking**

Doel

*Wanneer iemand niet persoonlijk voor de ambtenaar van de burgerlijk stand kan verschijnen, kan de minister van Justitie en Veiligheid een vergunning verlenen om het huwelijk bij volmacht te laten voltrekken.*

Rechtsgrond

*Publiekrechtelijke taak (Artikel 1:66 van het Burgerlijk wetboek (BW)).*

### **Categorie(ën) van betrokkenen**

*Beide huwelijkspartners.*

Soorten verwerkte gegevens

*Normale persoonsgegevens en BSN.*

Bron

*Aanvrager.*

### **Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

### **Categorie(ën) van ontvangers**

*De aanvrager van de vergunning.*

### **Systeem**

*Postboek.*

### **Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

### **Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

### **Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*



## **Huwelijksdispensatie**

### **Algemeen**

Naam verwerking  
*Huwelijksdispensatie*

Status  
*Vastgesteld.*

Dienst  
*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking  
*Primair.*

### **Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

### **Verwerkers**

*Geen.*

### **Doel van verwerking**

Doel  
*De minister van Justitie en veiligheid geeft toestemming om te trouwen aan personen die broer en zus zijn geworden door adoptie of erkenning.*

Rechtsgrond  
*Publiekrechtelijke taak (Artikel 1:41 van het Burgerlijk wetboek (BW)).*

### **Categorie(ën) van betrokkenen**

*Beide huwelijkspartners.*

Soorten verwerkte gegevens  
*Normale persoonsgegevens en BSN.*

Bron  
*Aanvrager.*

### **Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

### **Categorie(ën) van ontvangers**

*Aanvrager van de toestemming.*

### **Systeem**

*Postboek*

### **Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

### **Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

### **Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

## **Naamswijziging of Naamsvaststelling**

### **Algemeen**

Naam verwerking

*Naamswijziging of Naamsvaststelling*

Status

*Vastgesteld.*

Dienst

*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking

*Primair.*

### **Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

### **Verwerkers**

*Geen.*

### **Doel van verwerking**

Doel

*Het opstellen van een beslissing op een verzoek tot Naamswijziging of Naamsvaststelling.*

Rechtsgrond

*Publiekrechtelijke taak (Artikel 1: 7 van het Burgerlijk Wet boek en het Besluit geslachtsnaamswijziging (Bgn) en de Regelen betreffende verzoeken tot naamswijziging en tot naamsvaststelling).*

### **Categorie(ën) van betrokkenen**

*De aanvrager, medeverzoeker (bij aanvragen voor een minderjarige), de andere ouder (wiens naam verloren gaat), pleegouder, stiefouder, grootouders indien de andere ouder overleden is.*

Soorten verwerkte gegevens

*Normale persoonsgegevens, BSN en eventueel medische gegevens bij een beroep op psychische hinder of strafrechtelijke gegevens bij een beroep op het slachtofferbeleid (artikel 6 Besluit Naamswijziging).*

Bron

*Aanvrager, BRP-online.*

### **Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

### **Categorie(ën) van ontvangers**

*Aanvrager van de naamswijziging/naamsvaststelling.*

### **Systeem**

*Postboek, WorddNM.*

### **Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

### **Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

### **Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

## **Wpbr**

### **Algemeen**

Naam verwerking

*Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr)*

Status

*Vastgesteld.*

Dienst

*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking

*Primair.*

### **Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

### **Verwerkers**

*Geen.*

### **Doel van verwerking**

Doel

- Het verlenen of een verlengen van een vergunning voor het in stand houden van een particuliere beveiligingsorganisatie of een recherchebureau.*
- Het geven of verlengen van toestemming om belast te worden met de leiding van een particuliere beveiligingsorganisatie of een recherchebureau.*
- Het aanvragen van een EU-verklaring (diploma's behaald in het buitenland door personen die in Nederland willen werken).*
- Toestemming verlening buitenland (gelijkstelling van de vergunning uit het buitenland).*
- Ontheffing op het gebied van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus.*

Rechtsgrond

*Publiekrechtelijke taak (Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr), de Regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus, Algemene wet erkenning EU-beroepskwalificaties).*

### **Categorie(ën) van betrokkenen**

*(Beoogd) Vergunninghouder beveiligingsorganisatie of recherchebureau, (beoogd) leidinggevende(n), beveiligers (EU-verklaring).*

Soorten verwerkte gegevens

*Normale en strafrechtelijke persoonsgegevens, BSN.*

Bron

*Aanvrager, JustID, politie, incidenteel advies SBB of Belgische FOD Binnenlandse Zaken.*

### **Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

### **Categorie(ën) van ontvangers**

*Naar de aanvrager met kopie aan de korpschef. Indien een leidinggevende vanwege antecedenten geen toestemming krijgt, dan dient de aanvrager van de vergunning geïnformeerd te worden dat nu is gebleken van strafrechtelijke gegevens, de aanvraag wordt afgewezen. De aanvrager krijgt geen overzicht van de antecedenten, de leidinggevende zelf wel.*

### **Systeem**

*Postboek*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**WWM****Algemeen**

Naam verwerking

*Administratief beroep Wet wapens en munitie*

Status

*Vastgesteld.*

Dienst

*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking

*Primair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister van Justitie en Veiligheid (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

Doel

*Het binnen vastgestelde wettelijke termijnen behandelen van het administratief beroepschrift tegen een negatief besluit van de korpschef op grond van de Wet wapens en munitie of de Wet Natuurbescherming.*

Rechtsgrond

*Wet, Regeling en Circulaire wapens en munitie; Wet natuurbescherming.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*appellant*

Soorten verwerkte gegevens

*Normale en strafrechtelijke gegevens en incidenteel bijzondere persoonsgegevens indien er sprake is van een weigering op grond van medische gesteldheid.*

Bron

*Appellant, politie, JustID.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Appellant met kopie aan de korpschef.*

**Systeem**

*Postboek*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**OWM****Algemeen**

*Naam verwerking*

*Ontheffing Wet wapens en munitie*

*Status*

*Vastgesteld.*

*Dienst*

*Dienst Justis, JenV.*

*Type verwerking*

*Primair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister van Justitie en Veiligheid (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

*Doel*

*Het behandelen van een ontheffingsverzoek in het kader van de Wet wapens en munitie om te bepalen of de aanvrager in aanmerking komt voor een ontheffing, verlenging, intrekking of weigering daarvan.*

*Rechtsgrond*

*Wet wapens en munitie artikel 4 lid 1 en artikel 13 lid 1; Circulaire Wapens en Munitie; Regeling Wapens en Munitie.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*de ontheffinghouder en eventuele beheerders*

*Soorten verwerkte gegevens*

*Normale, strafrechtelijke en incidenteel bijzondere persoonsgegevens (medische), BSN.*

*Bron*

*Aanvrager, politie, JustID.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Naar de desbetreffende persoon met kopie aan de korpschef. Indien een beheerder vanwege antecedenten niet langer op de ontheffing komt te staan, dan dient de aanvrager van de ontheffing geïnformeerd te worden dat nu is gebleken van strafrechtelijke gegevens, de aanvraag wordt afgewezen. De aanvrager krijgt geen overzicht van de antecedenten, de beheerder zelf wel.*

**Systeem**

*Postboek*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**IV****Algemeen**

*Naam verwerking*

*Incident Management.*

*Status*

*Vastgesteld.*

*Dienst*

*Dienst Justis, JenV.*

*Type verwerking*

*Secundair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*SSC-I en SSC-ICT.*

**Doel van verwerking**

*Doel*

*Het proces 'Incident Management' zorgt ervoor dat elke melding met betrekking tot een informatiesysteem beheerst wordt afgehandeld, zodat kan worden voldaan aan de overeengekomen wensen van de organisatie m.b.t. de functionaliteit, performance en beschikbaarheid van het informatiesysteem. De meldingen worden afgehandeld conform afspraken met de organisatie.*

*Rechtsgrond*

*Contractuele overeenkomst.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*Medewerkers van Dienst Justis en incidenteel klanten.*

*Soorten verwerkte gegevens*

*In beginsel slechts normale persoonsgegevens maar het kan voorkomen dat ook andere gegevens van klanten worden verwerkt (strafrechtelijk, bijzonder), al naar gelang het incident.*

Bron  
*Intern Justis*

**Geautomatiseerde besluitvorming**  
*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**  
*Geen ontvangers.*

**Systeem**  
*Topdesk.*

**Beveiligingsmaatregelen**  
*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**  
*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**  
*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

## **IV**

**Algemeen**  
Naam verwerking  
*Service Level Management (SLM).*

Status  
*Vastgesteld.*

Dienst  
*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking  
*Secundair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**  
*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**  
*Geen.*

**Doel van verwerking**  
Doel  
*Het proces Service Level Management zorgt ervoor dat de afspraken over de dienstverlening van Justis IV aan de productieafdelingen zijn vastgesteld en dat deze worden gerealiseerd. Hiertoe worden samenhangende en geformaliseerde afspraken met gerelateerde externe dienstverleners gemaakt en vindt bijsturing plaats op momenten dat de dienstverlening van een externe dienstverlener structureel niet gehaald wordt. Ook de financiële paragraaf over prijsafspraken en manieren van verrekenen met de externe dienstverleners behoort tot het SLM proces.*

Rechtsgrond  
*Contractuele overeenkomst, toestemming.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*Eigen medewerkers en contractpartijen.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Geen ontvangers.*

Soorten verwerkte gegevens

*Normale persoonsgegevens.*

Bron

*Intern Justis*

**Systeem**

*Topdesk.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**IV****Algemeen**

Naam verwerking

*Change Management (CM).*

Status

*Vastgesteld.*

Dienst

*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking

*Secundair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*SSC-I.*

**Doel van verwerking**

Doel

*Het proces 'Change Management' zorgt ervoor dat wijzigingen in de informatievoorziening op gecontroleerde wijze worden doorgevoerd. Dit betekent onder meer dat kosten moeten zijn gedekt en de wijzigingen op tijd zijn uitgezet bij de leverancier om doorlooptijden te kunnen blijven halen. De instroom van nieuwe medewerkers valt ook onder change management.*



Rechtsgrond  
*Contractuele overeenkomst.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**  
*Medewerkers Justis (kerngebruiker of leidinggevende).*

Soorten verwerkte gegevens  
*Normale persoonsgegevens.*

Bron  
*Intern Justis*

**Geautomatiseerde besluitvorming**  
*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**  
*Geen ontvangers.*

**Systeem**  
*Topdesk.*

**Beveiligingsmaatregelen**  
*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**  
*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**  
*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

## **PFC**

**Algemeen**  
Naam verwerking  
*Crediteurenstamgegevens (betaalproces).*

Status  
*Vastgesteld.*

Dienst  
*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking  
*Secundair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**  
*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**  
*Geen.*

**Doel van verwerking**  
Doel  
*Betalingen aan derden (terugbetaling leges, proceskosten, declaraties, facturen etc.).*

Rechtsgrond  
*Contractuele overeenkomst en publiekrechtelijke taak (neergelegd in specifieke wetgeving van*

*bijvoorbeeld het primaire proces, Algemene wet bestuursrecht of Wet dwangsom, arbeidsrechtelijke regelgeving).*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*Klanten, personeel en leveranciers.*

Soorten verwerkte gegevens

*Normale persoonsgegevens en BSN.*

Bron

*Betrokkenen en intern Justis.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*ING (betaling).*

**Systeem**

*Leonardo.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**PFC**

**Algemeen**

Naam verwerking

*Vacatiegelden.*

Status

*Vastgesteld.*

Dienst

*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking

*Secundair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

**Doel**

*Betaling vacatiegelden aan niet-overheidspersoneel.*

**Rechtsgrond**

*Taak van algemeen belang (neergelegd in artikel 20, derde lid, sub e Wet Bibob jo. artikel 8 Instellingsbesluit Kwaliteitscommissie Bibob).*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*Kwaliteitscommissieleden Bibob.*

**Soorten verwerkte gegevens**

*Normale persoonsgegevens en BSN.*

**Bron**

*Betrokkenen.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Belastingdienst, ING (betaling).*

**Systeem**

*Leonardo.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**PFC****Algemeen****Naam verwerking**

*Uitleen van personeel op Interim Functievervulling basis.*

**Status**

*Vastgesteld.*

**Dienst**

*Dienst Justis, JenV.*

**Type verwerking**

*Secundair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

Doel

*Factureren van de uitleen van personeel op Interim Functievervulling basis.*

Rechtsgrond

*Contractuele overeenkomst.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*Personeelsleden.*

Soorten verwerkte gegevens

Normale persoonsgegevens en BSN.

Bron

*Betrokkenen en intern Justis.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Inlenende instanties (overheid, semi overheid).*

**Systeem**

*Leonardo.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**PFC****Algemeen**

Naam verwerking

*P-gegevens ten behoeve van managementinformatie.*

Status

*Vastgesteld.*

Dienst

*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking

*Secundair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

Doel

*Integraal management. Gegevens aan MT leveren over dienstverband en kosten medewerkers.*

Rechtsgrond

*Gerechtvaardigd belang. Ter ondersteuning van de personele en de financiële verantwoordelijkheden van de integrale manager.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*Personeelsleden.*

Soorten verwerkte gegevens

*Normale persoonsgegevens.*

Bron

*Intern Justis.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Justis intern (afdelingsmanagers en operationeel managers).*

**Systeem**

*Leonardo.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**PFC****Algemeen**

Naam verwerking

*Ontvangst tarieven en overige betalingen.*

Status

*Vastgesteld.*

Dienst

*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking

*Secundair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

**Doel**

*Innen van gelden middels het koppelen van een betaling aan een (product) aanvraag.*

**Rechtsgrond**

*Taak van algemeen belang. Dit is neergelegd in specifieke wetgeving van bijvoorbeeld het primaire proces, Algemene wet bestuursrecht of Wet dwangsom, arbeidsrechtelijke regelgeving.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*Klanten en bedrijven die leges overmaken.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Justis intern.*

**Soorten verwerkte gegevens**

*Normale persoonsgegevens.*

**Bron**

*Betrokkenen, intern Justis.*

**Systeem**

*Leonardo.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**JZU****Algemeen**

**Naam verwerking**

*Vovo en voeren (hoger) beroepsprocedure.*

**Status**

*Vastgesteld.*

**Dienst**

*Dienst Justis, JenV.*

**Type verwerking**

*Secundair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

**Doel**

*Verweer voeren namens de minister in beroep of hoger beroep bij de rechtbank of Raad van State.*

**Rechtsgrond**

*Wettelijke verplichting en taak van algemeen belang. Dit volgt uit Awb en specifieke wetgeving primaire proces.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*De insteller van het (hoger) beroep en eventuele bij de zaak betrokken derden.*

**Soorten verwerkte gegevens**

*Normale, strafrechtelijke en incidenteel bijzondere persoonsgegevens, afhankelijk van het werkproces en de betreffende zaak.*

**Bron**

*Appellant en intern Justis (bestaand dossier).*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Aan de rechtbank of Raad van State en (gemachtigde van) de insteller van het (hoger) beroep en in incidentele gevallen aan de Landsadvocaat.*

**Systeem**

*Digijust.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**JZU****Algemeen**

**Naam verwerking**

*Beslissen op verzoeken om Schadevergoeding of verzoeken om informatie ogv de WOB of de AVG.*

**Status**

*Vastgesteld.*

**Dienst**

*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking  
*Secundair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

Doel

*Beslissing nemen op het verzoek om schadevergoeding of om informatie.*

Rechtsgrond

*Wettelijke verplichting en taak van algemeen belang. Volgt uit de Awb, WOB en AVG.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*De verzoeker.*

Soorten verwerkte gegevens

*Normale persoonsgegevens tenzij in onderliggend dossier al strafrechtelijke of bijzondere persoonsgegevens zijn opgenomen.*

Bron

*Verzoeker en intern Justis (bestaand dossier).*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*De verzoeker of zijn/haar gemachtigde.*

**Systeem**

*Digijust.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**JZU**

**Algemeen**

Naam verwerking

*Ombudsman: klachten, verzoeken om informatie en interventies.*

Status

*Vastgesteld.*

Dienst

*Dienst Justis, JenV.*



Type verwerking  
*Secundair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

Doel

*Het beantwoorden van verzoeken om informatie en reageren op klachten en interventies van de ombudsman.*

Rechtsgrond

*Wettelijke verplichting (Wet Nationale Ombudsman).*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*De indiener van de klacht bij de ombudsman.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

Soorten verwerkte gegevens

*Normale, strafrechtelijke en incidenteel bijzondere persoonsgegevens, afhankelijk van het werkproces en de betreffende zaak.*

Bron

*Ombudsman en intern Justis.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Aan de ombudsman.*

**Systeem**

*Digijust.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**JZU**

**Algemeen**

Naam verwerking

*Juridisch advies en uitvoeren audits.*

Status

*Vastgesteld.*

Dienst  
*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking  
*Secundair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

Doel

*Borging van de juridische kwaliteit van de producten van Justis.*

Rechtsgrond

*Gerechtvaardigd belang.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*De betrokkenen bij het onderliggende dossier van het betreffende primaire proces.*

Soorten verwerkte gegevens

*Normale, strafrechtelijke en incidenteel bijzondere persoonsgegevens, afhankelijk van het werkproces en de betreffende zaak.*

Bron

*Intern Justis.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Justis intern.*

**Systeem**

*DigiJust.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**JZU**

**Algemeen**

Naam verwerking

*Ondersteuning Kwaliteitscommissie Bibob.*

Status

*Vastgesteld.*

Dienst  
*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking  
*Secundair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

Doel

*Ondersteuning van de kwaliteitscommissie Bibob t.b.v. (juridische) kwaliteitsborging van Bibob-adviezen.*

Rechtsgrond

*Wettelijke verplichting en taak van algemeen belang. Dit is neergelegd in de Wet Bibob en Instellingsbesluit Kwaliteitscommissie Bibob.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*De betrokkenen bij het onderliggende dossier van het betreffende primaire proces.*

Soorten verwerkte gegevens

*Normale, strafrechtelijke en incidenteel bijzondere persoonsgegevens, afhankelijk van de betreffende zaak.*

Bron

*Intern Justis.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Enkel de leden van de Kwaliteitscommissie Bibob.*

**Systeem**

*Digijust.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**JZU**

**Algemeen**

Naam verwerking

*(Uitvoerings)Beleidsadvisering.*

Status  
*Vastgesteld.*

Dienst  
*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking  
*Secundair.*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

Doel  
*Voorbereiden en geven beleidsadviezen (incl. overleggen, uitvoeringstoetsen, advies op zaakniveau, Kamervragen etc.)*

Rechtsgrond  
*Taak van algemeen belang. Dit vloeit onder meer voort uit de specifieke wetgeving van het onderliggende primaire proces.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*De aanvrager of onderzochte persoon uit het onderliggende dossier van het betreffende primaire proces.*

**Soorten verwerkte gegevens**

In beginsel geen persoonsgegevens, maar niet uitgesloten kan worden dat specifieke zaken hierbij betrokken worden. Het gaat dan om gegevens die zich in het onderliggende dossier van het primaire proces bevinden, dus kunnen ook strafrechtelijke en incidenteel bijzondere persoonsgegevens zijn.

Bron  
*Intern Justis*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Justis intern en opdrachtgevers binnen en buiten J&V (beleidsdirecties). Incidenteel andere ketenpartners die gegevens op grond van hun taak mogen verwerken.*

**Systeem**

*Digijust.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**Stafbureau****Algemeen**

Naam verwerking  
*Facilitaire Inkoop*

Status  
*Vastgesteld.*

Dienst  
*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking  
*Secundair*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen.*

**Doel van verwerking**

Doel  
*Inkopen van producten/diensten/uitzendkrachten.*

Rechtsgrond  
*Gerechtvaardigd belang.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*Leidinggevende/Medewerker*

Soorten verwerkte gegevens  
*Normale persoonsgegevens en BSN.*

Bron  
*Betrokkenen en intern Justis.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Inkoop J&V, leveranciers.*

**Systeem**

*Leonardo, Topdesk.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**Stafbureau****Algemeen**

Naam verwerking

*Aanvragen facilitaire middelen tbv nieuwe medewerker*

Status

*Vastgesteld.*

Dienst

*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking

*Secundair*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*SSC-ICT*

**Doel van verwerking**

Doel

*Aanvragen facilitaire middelen tbv nieuwe medewerker, bijvoorbeeld telefoon, ipad, locker, arbo.*

Rechtsgrond

*Contractuele overeenkomst*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*Medewerkers*

Soorten verwerkte gegevens

*Normale persoonsgegevens.*

Bron

*Intern Justis.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Servicebalie SSC-ICT.*

**Systeem**

*Topdesk.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**Stafbureau****Algemeen**

Naam verwerking  
*Ondersteuning MT/DT*

Status  
*Vastgesteld.*

Dienst  
*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking  
*Secundair*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen*

**Doel van verwerking**

Doel  
*Algemene ondersteunende werkzaamheden voor het DT/MT (Bijv.: Mailboxbeheer, agendabeheer, stukkenstroom/post, inplannen sollicitatie gesprekken).*

Rechtsgrond  
*Taak van algemeen belang (op grond van de wet- en regelgeving van het desbetreffende primaire proces, arbowetgeving etc).*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*klanten/onderzochte personen/medewerkers/externe contacten. Wat over wie verwerkt wordt verschilt per doeleinde. Bij mailboxbeheer kan bijvoorbeeld van alles langskomen waar het DT mee bezig is. Dat kunnen zaaksgegevens zijn, gegevens over medewerkers, cv's van sollicitanten maar bijvoorbeeld ook contactgegevens van externe contacten.*

Soorten verwerkte gegevens  
*In beginsel normale persoonsgegevens, maar niet uitgesloten kan worden dat specifieke zaken hierbij betrokken worden. Het gaat dan om gegevens die zich in het onderliggende dossier van het primaire proces bevinden, dus kunnen ook strafrechtelijke en incidenteel bijzondere persoonsgegevens zijn.*

Bron  
*Intern Justis, klanten, onderzochte personen, medewerkers, externe contacten*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Justis intern*

**Systeem**

*Microsoft Office*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd*

**Stafbureau****Algemeen**

Naam verwerking

*Digijust werkverdelers*

Status

*Vastgesteld.*

Dienst

*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking

*Secundair*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen*

**Doel van verwerking**

Doel

*Verdelen van dossiers in Digijust.*

Rechtsgrond

*Taak van algemeen belang (op grond van de wet- en regelgeving van het desbetreffende primaire proces).*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*Klanten.*

Soorten verwerkte gegevens

*De verwerkte gegevens hangen af van het primair proces waar het document op ziet.*

Bewaartermijn

*Afhankelijk van het onderliggend werkproces.*

Bron

*Aanvrager.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Justis intern*

**Systeem**



*Digijust*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**SIO**

**Algemeen**

Naam verwerking  
*Communicatie*

Status  
*Vastgesteld.*

Dienst  
*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking  
*Secundair*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen*

**Doel van verwerking**

Doel  
*Het kunnen verzenden van nieuwsbrieven. Het kunnen doen van een reputatie-onderzoek..*

Rechtsgrond  
*Toestemming.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*Stakeholders.*

Soorten verwerkte gegevens  
*Normale persoonsgegevens.*

Bron  
*Intern Justis.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Geen.*

**Systeem**

*Outlook*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**SIO****Algemeen**

Naam verwerking

*Werving en selectie*

Status

*Vastgesteld.*

Dienst

*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking

*Secundair*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen*

**Doel van verwerking**

Doel

*Werving en selectie van nieuwe medewerkers.*

Rechtsgrond

*Toestemming.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*Sollicitant.*

Soorten verwerkte gegevens

*Normale persoonsgegevens.*

Bron

*Sollicitant.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Intern Justis.*

**Systeem**

*Microsoft Office.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**SIO****Algemeen**

Naam verwerking  
*Arbeidsvoorwaarden*

Status  
*Vastgesteld.*

Dienst  
*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking  
*Secundair*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen*

**Doel van verwerking**

Doel  
*Bespreken en vastleggen van de arbeidsvoorwaarden. Het kunnen opstarten van de aanvraag VOG NP of de Verklaring geen bezwaar.*

Rechtsgrond  
*Contractuele Overeenkomst.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*Nieuwe medewerker*

Soorten verwerkte gegevens  
*Normale persoonsgegevens en BSN.*

Bron  
*Betrokkene.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**  
*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**  
*P-Direkt*

**Systeem**  
*P-Direkt verwerkt de personeelsgegevens Rijksbreed.*

**Beveiligingsmaatregelen**  
*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**  
*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**  
*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

## **SIO**

**Algemeen**  
Naam verwerking  
*Instroom medewerkers*

Status  
*Vastgesteld.*

Dienst  
*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking  
*Secundair*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**  
*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**  
*Geen*

**Doel van verwerking**  
Doel  
*Om medewerkers van de benodigde faciliteiten te voorzien, bijvoorbeeld: toegangspas, telefoon/ipad, toegang tot netwerk Justis, autorisaties voor applicaties, uitleveren ov-kaart, uitleveren (arbo) hulpmiddelen.*

Rechtsgrond  
*Contractuele Overeenkomst.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**  
*Nieuwe medewerker*

Soorten verwerkte gegevens  
*Normale persoonsgegevens en BSN.*

Bron  
*Betrokkene, intern Justis.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**  
*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**  
*Intern Justis*

**Systeem**  
*Topdesk, SIMS, P-Direkt verwerkt de personeelsgegevens Rijksbreed.*

**Beveiligingsmaatregelen**  
*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**  
*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**  
*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

## **SIO**

**Algemeen**  
Naam verwerking  
*Doorstroom medewerkers*

Status  
*Vastgesteld.*

Dienst  
*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking  
*Secundair*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**  
*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**  
*Geen*

**Doel van verwerking**  
Doel  
*Om detacheringen, interne overplaatsingen of overplaatsingen binnen het Rijk soepel te laten verlopen. Zie proces 'instroom'.*

Rechtsgrond  
*Contractuele Overeenkomst.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**  
*medewerker*

Soorten verwerkte gegevens  
*Normale persoonsgegevens en BSN.*

Bron  
*Betrokkene.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**  
*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**  
*Intern Justis*

**Systeem**  
*P-Direkt verwerkt de personeelsgegevens Rijksbreed.*

**Beveiligingsmaatregelen**  
*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**  
*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**  
*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**SIO**

**Algemeen**  
Naam verwerking  
*Uitstroom medewerkers*

Status  
*Vastgesteld.*

Dienst  
*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking  
*Secundair*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**  
*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**  
*Geen*

**Doel van verwerking**  
Doel

*Om werknemerschap goed af te kunnen sluiten. Bijvoorbeeld: inname toegangspas, inname telefoon/ipad, afsluiten toegang tot netwerk Justis, opheffen autorisaties voor applicaties, inleveren ov-kaart, intleveren (arbo) hulpmiddelen.*

Rechtsgrond  
*Contractuele Overeenkomst.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**  
*medewerker*

Soorten verwerkte gegevens  
*Normale persoonsgegevens en BSN.*

Bron  
*Intern Justis.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**  
*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**  
*Intern Justis*

**Systeem**  
*P-Direkt verwerkt de personeelsgegevens Rijksbreed.*

**Beveiligingsmaatregelen**  
*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**  
*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**  
*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

## **SIO**

**Algemeen**  
Naam verwerking  
*Ziekmeldingen en WIA*

Status  
*Vastgesteld.*

Dienst  
*Dienst Justis, JenV.*

Type verwerking  
*Secundair*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen*

**Doel van verwerking**

*Doel*

*Verwerken en registreren ziekmelding.*

*Rechtsgrond*

*Wettelijke verplichting.*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*medewerker*

*Soorten verwerkte gegevens*

*Normale persoonsgegevens.*

*Bron*

*Medewerker.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Intern Justis en indien noodzakelijk de naam aan de bedrijfsarts.*

**Systeem**

*P-Direkt verwerkt de personeelsgegevens Rijksbreed.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

**KCC****Algemeen**

*Naam verwerking*

*Klantcontactcentrum (KCC) Afhandelen klantcontacten.*

*Status*

*Vastgesteld.*

*Dienst*

*Dienst Justis, JenV.*



Type verwerking  
*Secundair*

**Verwerkingsverantwoordelijke(n)**

*Minister voor Rechtsbescherming (beheerder: M. Visser, Algemeen Directeur Justis).*

**Verwerkers**

*Geen*

**Doel van verwerking**

*Doel*

*Om te communiceren met de klant, belanghebbenden, ketenpartners en andere derden (de klantbetrokkene neemt contact op met Justis, hetzij per e-mail, hetzij per telefoon).*

*Rechtsgrond*

*Taak van algemeen belang (wet- en regelgeving onderliggende primaire processen).*

**Categorie(ën) van betrokkenen**

*Klant of andere natuurlijk persoon die contact opneemt met Justis.*

*Soorten verwerkte gegevens*

*Normale persoonsgegevens.*

*Bron*

*Betrokkene, intern Justis.*

**Geautomatiseerde besluitvorming**

*Geen.*

**Categorie(ën) van ontvangers**

*Alleen degene die contact op neemt.*

**Systeem**

*Topdesk.*

**Beveiligingsmaatregelen**

*Er is een Informatiebeveiligingsbeleid, de beveiliging voldoet aan alle standaarden (o.a. BIR 2017).*

**Doorgifte buiten de Europese Unie**

*Geen doorgifte.*

**Gegevensbeschermingseffectbeoordeling / Privacy Impact Assessment**

*PIA was per 25 mei 2018 niet verplicht omdat het een bestaand proces betreft. Desalniettemin wordt PIA in 2019 uitgevoerd.*

Wob verzoek

Input Justitiële Informatiedienst

Contactpersoon

10.2.e

Justitiële Informatiedienst is verwerkingsverantwoordelijke voor de volgende systemen:

- HRM functie/P- Direkt (ook papieren opslag)
- Decos
- Decos cartracker
- Jenkins
- Parasoft
- JOEP (intranet)
- Leonardo
- TFS
- Topdesk
- Email
- Interne documentatie (G/K schijven)

Navolgende is nog niet openbaar gemaakt maar we leveren het bij deze wel aan.

## 1. HRM/P-direct

Meldingsnummer	
Naam verwerking	P Direct
Status	Concept
Dienst	Justitiële Informatiedienst HRM
Type verwerking	Secundair

Verantwoordelijke:

Verwerkingsverantwoordelijke	Justitiële Informatiedienst
------------------------------	-----------------------------

Verwerkers:

Mogelijke verwerkers	
----------------------	--

Doel van de verwerking:

Omschrijving van het verwerkingsdoel en bijbehorende rechtsgrond.	Het registreren en bijhouden van personeelsgegevens van medewerkers o.b.v. de ARAR en fiscale en sociale zekerheidsverplichtingen
---	---

Categorieën van betrokkenen

Medewerkers van Justid

Soorten (bijzondere) persoonsgegevens, het verzameldoel, de bewaartermijn, de bron, de eventuele verplichting tot levering.

Soorten verwerkte gegevens, uitgezet per categorie van betrokkenen	<p>Personalia medewerkers, adres en woonplaats, nationaliteit, huwelijkse staat of samenwonend, BSN, personeelsnummer, foto, rekeningnummer financiële instelling betrokkene, kopie paspoort of ID-kaart betrokkene, financiële gegevens m.b.t. salaris, verlofkaarten, vergoedingen voor woon-werkverkeer, reiskosten(vergoedingen), dagvergoedingen en verblijfskosten, ziekte dagen en (beperkte) medische gegevens, gegevens arbodienst/-arts.</p> <p>Bewaartermijn conform ARAR.</p>
--	---

Geautomatiseerde besluitvorming

Mogelijke geautomatiseerde besluitvorming	Nee
---	-----

Categorieën van ontvangers

Opsomming van de ontvangers van de gegevens	Betrokkene zelf, fiscus, onder voorwaarden: leidinggevenden, verzekeringsmaatschappijen, medische instellingen en arbodienst.
---	---

Systeem

Naam van het systeem waarmee de gegevensverwerking plaatsvindt.	P Direct
---	----------

Beveiligingsmaatregelen

Genomen beveiligingsmaatregelen, schriftelijke beveiligingsafspraken met eventuele verwerkers, toegang tot persoonsgegevens, elektronische verzending van persoonsgegevens, gebruik van encryptie, pseudonimisering.

De beveiligingsmaatregelen die worden getroffen.	Minimaal BIR-2012
--	-------------------

#### Doorgifte buiten de Europese Unie

Mogelijke doorgifte aan één of meer landen buiten de Europese Unie of aan een internationale organisatie	Nvt
--	-----

#### PIA

PIA uitgevoerd	Rijksbreed
----------------	------------

2. Decos  
Algemeen:

Meldingsnummer	
Naam verwerking	Decos
Status	Concept
Dienst	Justitiële Informatiedienst
Type verwerking	Secundair

Verantwoordelijke:

Verwerkingsverantwoordelijke	Justitiële Informatiedienst
------------------------------	-----------------------------

Verwerkers:

Mogelijke verwerkers	Nvt
----------------------	-----

Doel van de verwerking:

Omschrijving van het verwerkingsdoel en bijbehorende rechtsgrond.	Post en documentmanagementsysteem
---	-----------------------------------

Categorieën van betrokkenen

Medewerkers Justid en gegevens van betrokkenen die post aan Justid hebben verzonden of geadresseerden.

Soorten (bijzondere) persoonsgegevens, het verzameldoel, de bewaartermijn, de bron, de eventuele verplichting tot levering.

Soorten verwerkte gegevens, uitgezet per categorie van betrokkenen	Medewerkers Justid: Naam en emailadres, afdeling waarbinnen men werkzaam is. Degenen die post aan Justid hebben gezonden of aan wie post wordt gezonden: Naam en adres/woonplaatsgegevens en bedrijf of instelling waar zij werken en soms de functie van betrokkene en/of de afdeling waar men werkt.
--	--

Geautomatiseerde besluitvorming

Mogelijke geautomatiseerde besluitvorming	Nvt
---	-----

Categorieën van ontvangers

Opsomming van de ontvangers van de gegevens	Nvt
---	-----

Systeem

Naam van het systeem waarmee de gegevensverwerking plaatsvindt.	Decos
---	-------

Beveiligingsmaatregelen

Genomen beveiligingsmaatregelen, schriftelijke beveiligingsafspraken met eventuele verwerkers, toegang tot persoonsgegevens, elektronische verzending van persoonsgegevens, gebruik van encryptie, pseudonimisering.

De beveiligingsmaatregelen die worden getroffen.	Minimaal BIR-2012
--	-------------------

Doorgifte buiten de Europese Unie

Mogelijke doorgifte aan één of meer landen	Nvt
--	-----

buiten de Europese Unie of aan een. internationale organisatie	
---	--

PIA

PIA uitgevoerd	Nee
----------------	-----

### 3. Decos Cartracker

Algemeen:

Meldingsnummer	
Naam verwerking	Decos Cartracker
Status	Concept
Dienst	Justitiële Informatiedienst stafbureau
Type verwerking	Secundair

Verantwoordelijke:

Verwerkingsverantwoordelijke	Justitiële Informatiedienst
------------------------------	-----------------------------

Verwerkers:

Mogelijke verwerkers	Geen
----------------------	------

Doel van de verwerking:

Omschrijving van het verwerkingsdoel en bijbehorende rechtsgrond.	Bijhouden van de gemaakte kilometers met de dienstauto's
---	--

Categorieën van betrokkenen

Medewerkers Justid

Soorten (bijzondere) persoonsgegevens, het verzameldoel, de bewaartermijn, de bron, de eventuele verplichting tot levering.

Soorten verwerkte gegevens, uitgezet per categorie van betrokkenen	Naam en personeelsnummer betrokkene, adres- en woonplaatsgegevens, ritgegevens (afgelegde kilometers).
--	--

Geautomatiseerde besluitvorming

Mogelijke geautomatiseerde besluitvorming	Nvt
---	-----

Categorieën van ontvangers

Opsomming van de ontvangers van de gegevens	Medewerkers personeelsadministratie, leidinggevend en betrokkene zelf
---	---

Systeem

Naam van het systeem waarmee de gegevensverwerking plaatsvindt.	Decos cartracker
---	------------------

Beveiligingsmaatregelen

Genomen beveiligingsmaatregelen, schriftelijke beveiligingsafspraken met eventuele verwerkers, toegang tot persoonsgegevens, elektronische verzending van persoonsgegevens, gebruik van encryptie, pseudonimisering.

De beveiligingsmaatregelen die worden getroffen.	Minimaal BIR-2012
--	-------------------

Doorgifte buiten de Europese Unie

Mogelijke doorgifte aan één of meer landen buiten de Europese Unie of aan een internationale organisatie	Nvt
--	-----

PIA

PIA uitgevoerd	Nee
----------------	-----

4. Jenkins  
Algemeen:



Meldingsnummer	
Naam verwerking	Jenkins
Status	Concept
Dienst	Justitiële Informatiedienst
Type verwerking	Secundair

Verantwoordelijke:

Verwerkingsverantwoordelijke	Justitiële Informatiedienst
------------------------------	-----------------------------

Verwerkers:

Mogelijke verwerkers	geen
----------------------	------

Doel van de verwerking:

Omschrijving van het verwerkingsdoel en bijbehorende rechtsgrond.	Ondersteunende automatiseringstool (intern gebruik)
---	---

Categorieën van betrokkenen

Medewerkers Justid.

Soorten (bijzondere) persoonsgegevens, het verzameldoel, de bewaartermijn, de bron, de eventuele verplichting tot levering.

Soorten verwerkte gegevens, uitgezet per categorie van betrokkenen	Namen, emailadressen medewerkers (TAB, DAB en ontwikkelaars).
--	---

Geautomatiseerde besluitvorming

Mogelijke geautomatiseerde besluitvorming	N.v.t.
---	--------

Categorieën van ontvangers

Opsomming van de ontvangers van de gegevens	Betrokkene en leidinggevend.
---	------------------------------

Systeem

Naam van het systeem waarmee de gegevensverwerking plaatsvindt.	Jenkins
---	---------

Beveiligingsmaatregelen

Genomen beveiligingsmaatregelen, schriftelijke beveiligingsafspraken met eventuele verwerkers, toegang tot persoonsgegevens, elektronische verzending van persoonsgegevens, gebruik van encryptie, pseudonimisering.

De beveiligingsmaatregelen die worden getroffen.	Minimaal BIR-2010
--	-------------------

Doorgifte buiten de Europese Unie

Mogelijke doorgifte aan één of meer landen buiten de Europese Unie of aan een internationale organisatie	Nvt
--	-----

PIA

PIA uitgevoerd	Nee
----------------	-----

5. Parasoft  
Algemeen:

Meldingsnummer	
Naam verwerking	Parasoft
Status	Concept
Dienst	Justitiële informatiedienst
Type verwerking	Secundair

Verantwoordelijke:

Verwerkingsverantwoordelijke	Justitiële Informatiedienst
------------------------------	-----------------------------

Verwerkers:

Mogelijke verwerkers	Geen
----------------------	------

Doel van de verwerking:

Omschrijving van het verwerkingsdoel en bijbehorende rechtsgrond.	Testsoftware, interne bedrijfsvoering.
---	--

Categorieën van betrokkenen

Interne en externe medewerkers (testers)

Soorten (bijzondere) persoonsgegevens, het verzameldoel, de bewaartermijn, de bron, de eventuele verplichting tot levering.

Soorten verwerkte gegevens, uitgezet per categorie van betrokkenen	Naam, emailadres, afdeling.
--	-----------------------------

Geautomatiseerde besluitvorming

Mogelijke geautomatiseerde besluitvorming	N.v.t.
---	--------

Categorieën van ontvangers

Opsomming van de ontvangers van de gegevens	Betrokkene en leidinggevend.
---	------------------------------

Systeem

Naam van het systeem waarmee de gegevensverwerking plaatsvindt.	Parasoft
---	----------

Beveiligingsmaatregelen

Genomen beveiligingsmaatregelen, schriftelijke beveiligingsafspraken met eventuele verwerkers, toegang tot persoonsgegevens, elektronische verzending van persoonsgegevens, gebruik van encryptie, pseudonimisering.

De beveiligingsmaatregelen die worden getroffen.	MINIMAAL BIR-2012
--	-------------------

Doorgifte buiten de Europese Unie

Mogelijke doorgifte aan één of meer landen buiten de Europese Unie of aan een internationale organisatie	Nvt
--	-----

PIA

PIA uitgevoerd	Neen
----------------	------

6. Joep  
Algemeen:

Meldingsnummer	
Naam verwerking	Joep
Status	Concept
Dienst	Justitiële Informatiedienst
Type verwerking	Secundair

Verantwoordelijke:

Verwerkingsverantwoordelijke	Justitiële Informatiedienst
------------------------------	-----------------------------

Verwerkers:

Mogelijke verwerkers	Verwerker: Comparex Subverwerkers: Winkwaves en Solvinity. Technische ondersteuning. In beginsel kunnen zij niet bij de inhoud van Joep.
----------------------	--

Doel van de verwerking:

Omschrijving van het verwerkingsdoel en bijbehorende rechtsgrond.	Interne bedrijfsondersteunend systeem t.b.v. informatievoorziening aan medewerkers Justid.
---	--

Categorieën van betrokkenen

Interne en rijksmedewerkers (soms derden vanuit kopieën van berichtgeving uit de media)

Soorten (bijzondere) persoonsgegevens, het verzameldoel, de bewaartermijn, de bron, de eventuele verplichting tot levering.

Soorten verwerkte gegevens, uitgezet per categorie van betrokkenen	Persoonsgegevens: naam, telefoonnummer, email adres, geboortedatum, functie, op de profiel pagina. Daarnaast kunnen onder andere foto's en adresgegevens gedeeld worden op het intranet zelf. Bijzondere persoonsgegevens: profielfoto's en foto's van mensen op de nieuwspagina's Doel is interne communicatie Afspraak is dat adresgegevens in berichten in kader van geboorte, huwelijk, ziekte, overlijden alleen geplaatst worden na toestemming van de betrokkene en na maand verwijderd De profielen van oud medewerkers verdwijnen na maand
--	---

Geautomatiseerde besluitvorming

Mogelijke geautomatiseerde besluitvorming	Nvt
---	-----

Categorieën van ontvangers

Opsomming van de ontvangers van de gegevens	Deze gegevens worden niet buiten de organisatie gedeeld
---	---

Systeem

Naam van het systeem waarmee de gegevensverwerking plaatsvindt.	Harmonics
---	-----------

Beveiligingsmaatregelen

Genomen beveiligingsmaatregelen, schriftelijke beveiligingsafspraken met eventuele verwerkers, toegang tot persoonsgegevens, elektronische

verzending van persoonsgegevens, gebruik van encryptie, pseudonimisering.

De beveiligingsmaatregelen die worden getroffen.	Het software programma wordt via de beveiligde host Solvinity aangeboden. Winkwaves heeft zijn activiteiten met veel ISO-normen omkleed. Minimaal BIR-2012.
--	---

Doorgifte buiten de Europese Unie

Mogelijke doorgifte aan één of meer landen buiten de Europese Unie of aan een internationale organisatie	Nvt
--	-----

PIA

PIA uitgevoerd	Nee
----------------	-----

7. Leonardo  
Algemeen:

Meldingsnummer	
Naam verwerking	Leonardo
Status	Concept
Dienst	Justitiële Informatiedienst Financiën
Type verwerking	Secundair

Verantwoordelijke:

Verwerkingsverantwoordelijke	Justitiële Informatiedienst
------------------------------	-----------------------------

Verwerkers:

Mogelijke verwerkers	Geen
----------------------	------

Doel van de verwerking:

Omschrijving van het verwerkingsdoel en bijbehorende rechtsgrond.	Financiële (bedrijfs)administratie en urenverantwoordingssysteem
---	--

Categorieën van betrokkenen

Interne en externe medewerkers, contactpersonen leveranciers en tussenpersonen.

Soorten (bijzondere) persoonsgegevens, het verzameldoel, de bewaartermijn, de bron, de eventuele verplichting tot levering.

Soorten verwerkte gegevens, uitgezet per categorie van betrokkenen	Namen, emailadressen, personeelsnummers (interne medewerkers, gewerkte uren, naam projecten. Namen, adres- en woonplaatsgegevens en telefoonnummers leveranciers, tussenpersonen en externe medewerkers., Rekeningnummers financiële instellingen van leveranciers en tussenpersonen.
--	--

Geautomatiseerde besluitvorming

Mogelijke geautomatiseerde besluitvorming	Nvt
---	-----

Categorieën van ontvangers

Opsomming van de ontvangers van de gegevens	Financiële administratie Justid en Rijks
---	--

Systeem

Naam van het systeem waarmee de gegevensverwerking plaatsvindt.	Leonardo
---	----------

Beveiligingsmaatregelen

Genomen beveiligingsmaatregelen, schriftelijke beveiligingsafspraken met eventuele verwerkers, toegang tot persoonsgegevens, elektronische verzending van persoonsgegevens, gebruik van encryptie, pseudonimisering.

De beveiligingsmaatregelen die worden getroffen.	Minimaal BIR-2012
--	-------------------

Doorgifte buiten de Europese Unie

Mogelijke doorgifte aan één of meer landen buiten de Europese Unie of aan een internationale organisatie	Nvt
--	-----

PIA

PIA uitgevoerd	Nee
----------------	-----

8. Open Ldap  
Algemeen:

Meldingsnummer	
Naam verwerking	Open Ldap
Status	Concept
Dienst	Justitiële Informatiedienst
Type verwerking	Secundair

Verantwoordelijke:

Verwerkingsverantwoordelijke	Justitiële Informatiedienst
------------------------------	-----------------------------

Verwerkers:

Mogelijke verwerkers	Geen
----------------------	------

Doel van de verwerking:

Omschrijving van het verwerkingsdoel en bijbehorende rechtsgrond.	Het vaststellen van autorisaties op in beheer zijnde geautomatiseerde systemen.
---	---

Categorieën van betrokkenen

Interne en externe medewerkers/gebruikers, alsmede gebruikers van afnemers van informatie.

Soorten (bijzondere) persoonsgegevens, het verzameldoel, de bewaartermijn, de bron, de eventuele verplichting tot levering.

Soorten verwerkte gegevens, uitgezet per categorie van betrokkenen	Gebruikersnaam, wachtwoord, gebruikers-ID, naam organisatie, token, datum van inloggen en uitloggen, naam systeem.
--	--

Geautomatiseerde besluitvorming

Mogelijke geautomatiseerde besluitvorming	N.v.t.
---	--------

Categorieën van ontvangers

Opsomming van de ontvangers van de gegevens	Betrokkenen, beheerders, leidinggevenden
---	--

Systeem

Naam van het systeem waarmee de gegevensverwerking plaatsvindt.	OpenLdap
---	----------

Beveiligingsmaatregelen

Genomen beveiligingsmaatregelen, schriftelijke beveiligingsafspraken met eventuele verwerkers, toegang tot persoonsgegevens, elektronische verzending van persoonsgegevens, gebruik van encryptie, pseudonimisering.

De beveiligingsmaatregelen die worden getroffen.	Minimaal BIR-2012
--	-------------------

Doorgifte buiten de Europese Unie

Mogelijke doorgifte aan één of meer landen buiten de Europese Unie of aan een internationale organisatie	N.v.t.
--	--------

PIA

PIA uitgevoerd	Nee
----------------	-----

9. TFS  
Algemeen:



Meldingsnummer	
Naam verwerking	TFS
Status	Concept
Dienst	Justitiële Informatiedienst
Type verwerking	Secundair

Verantwoordelijke:

Verwerkingsverantwoordelijke	Justitiële Informatiedienst
------------------------------	-----------------------------

Verwerkers:

Mogelijke verwerkers	Geen
----------------------	------

Doel van de verwerking:

Omschrijving van het verwerkingsdoel en bijbehorende rechtsgrond.	Ondersteuning interne bedrijfsvoering testen en agile werken
---	--

Categorieën van betrokkenen

Medewerkers Justid

Soorten (bijzondere) persoonsgegevens, het verzameldoel, de bewaartermijn, de bron, de eventuele verplichting tot levering.

Soorten verwerkte gegevens, uitgezet per categorie van betrokkenen	Naam, emailadres, telefoonnummer, afdeling waarvoor men werkt, type/naam systeem, uitgevoerde werkzaamheden c.q. status werkzaamheden (scrum)
--	---

Geautomatiseerde besluitvorming

Mogelijke geautomatiseerde besluitvorming	N.v.t.
---	--------

Categorieën van ontvangers

Opsomming van de ontvangers van de gegevens	Betrokkene, teammedewerkers, beheerders, leidinggevend
---	--

Systeem

Naam van het systeem waarmee de gegevensverwerking plaatsvindt.	TFS
---	-----

Beveiligingsmaatregelen

Genomen beveiligingsmaatregelen, schriftelijke beveiligingsafspraken met eventuele verwerkers, toegang tot persoonsgegevens, elektronische verzending van persoonsgegevens, gebruik van encryptie, pseudonimisering.

De beveiligingsmaatregelen die worden getroffen.	Minimaal BIR-2012
--	-------------------

Doorgifte buiten de Europese Unie

Mogelijke doorgifte aan één of meer landen buiten de Europese Unie of aan een internationale organisatie	N.v.t.
--	--------

PIA

PIA uitgevoerd	Neen
----------------	------

10. Topdesk  
Algemeen:

Meldingsnummer	
Naam verwerking	Topdesk
Status	Concept
Dienst	Justitiële Informatiedienst
Type verwerking	Secundair

Verantwoordelijke:

Verwerkingsverantwoordelijke	Justitiële Informatiedienst
------------------------------	-----------------------------

Verwerkers:

Mogelijke verwerkers	Topdesk is een lokaal geïnstalleerd pakket gekocht van Topdesk. Zij hebben geen toegang tot onze gegevens want we hebben het lokaal geïnstalleerd.
----------------------	--

Doel van de verwerking:

Omschrijving van het verwerkingsdoel en bijbehorende rechtsgrond.	Informeren en vastleggen wie aanmelder van een vraag dan wel verzoek is. Ter uitoefening van bepaalde taken worden in de meldingen ook persoonsgegevens opgenomen (telefoonnummers, namen, etc)
---	---

Categorieën van betrokkenen

Soorten (bijzondere) persoonsgegevens, het verzameldoel, de bewaartermijn, de bron, de eventuele verplichting tot levering.

Soorten verwerkte gegevens, uitgezet per categorie van betrokkenen	<p>Persoonsgegevens van de aanmelder:</p> <p>Instantie:</p> <p>Achternaam, voornaam:</p> <p>Locatie (Aanmelder):</p> <p>Telefoonnummer:</p> <p>Mobiel nummer:</p> <p>E-mail:</p> <p>behandelaar Justid:</p> <p>achternaam,</p> <p>voornaam</p> <p>Daarnaast worden persoonsgegevens vastgelegd binnen de mutatievelden.</p> <p>Dit kunnen ook bijzondere persoonsgegevens zijn</p> <p>Bewaartermijn in Topdesk is 4 jaar</p> <p>Doel: Informeren en vastleggen wie aanmelder is. Ter uitoefening van bepaalde taken worden in de meldingen ook persoonsgegevens opgenomen (telefoonnummers, namen, etc)</p>
--	---

Geautomatiseerde besluitvorming

Mogelijke geautomatiseerde besluitvorming	nvt
---	-----

#### Categorieën van ontvangers

Opsomming van de ontvangers van de gegevens	Nvt intern gebruik
---	--------------------

#### Systeem

Naam van het systeem waarmee de gegevensverwerking plaatsvindt.	Topdesk
---	---------

#### Beveiligingsmaatregelen

Genomen beveiligingsmaatregelen, schriftelijke beveiligingsafspraken met eventuele verwerkers, toegang tot persoonsgegevens, elektronische verzending van persoonsgegevens, gebruik van encryptie, pseudonimisering.

De beveiligingsmaatregelen die worden getroffen.	Minimaal BIR-2012. TOPdesk Justid kent een on-premise installatie en wordt alleen binnen Justid gebruikt en door Justid medewerkers beheerd
--	--

#### Doorgifte buiten de Europese Unie

Mogelijke doorgifte aan één of meer landen buiten de Europese Unie of aan een internationale organisatie	Nvt
--	-----

#### PIA

PIA uitgevoerd	Nee
----------------	-----

## 11. Email/Outlook

### Algemeen:

Meldingsnummer	
Naam verwerking	Email/outlook
Status	Concept
Dienst	Justitiële Informatiedienst
Type verwerking	Secundair

Verantwoordelijke:

Verwerkingsverantwoordelijke	Justitiële Informatiedienst
------------------------------	-----------------------------

Verwerkers:

Mogelijke verwerkers	nvt
----------------------	-----

Doel van de verwerking:

Omschrijving van het verwerkingsdoel en bijbehorende rechtsgrond.	Onderhouden intern en extern contacten
---	--

Categorieën van betrokkenen

Medewerkers Justid en verzenders/ontvangers van emailberichten

Soorten (bijzondere) persoonsgegevens, het verzameldoel, de bewaartermijn, de bron, de eventuele verplichting tot levering.

Soorten verwerkte gegevens, uitgezet per categorie van betrokkenen	Naam en emailadres, telefoonnummer, naam organisatie en/of afdeling
--	---

Geautomatiseerde besluitvorming

Mogelijke geautomatiseerde besluitvorming	Nvt
---	-----

Categorieën van ontvangers

Opsomming van de ontvangers van de gegevens	
---	--

Systeem

Naam van het systeem waarmee de gegevensverwerking plaatsvindt.	Outlook
---	---------

Beveiligingsmaatregelen

Genomen beveiligingsmaatregelen, schriftelijke beveiligingsafspraken met eventuele verwerkers, toegang tot persoonsgegevens, elektronische verzending van persoonsgegevens, gebruik van encryptie, pseudonimisering.

De beveiligingsmaatregelen die worden getroffen.	Minimaal BIR-2012 (voor zover intern)
--	---------------------------------------

Doorgifte buiten de Europese Unie

Mogelijke doorgifte aan één of meer landen buiten de Europese Unie of aan een internationale organisatie	N.v.t.
--	--------

PIA

PIA uitgevoerd	nee
----------------	-----

12. G/K schijven

Algemeen:

Meldingsnummer	
Naam verwerking	G/K schijven
Status	Concept
Dienst	Justitiële Informatiedienst
Type verwerking	Secundair

Verantwoordelijke:

Verwerkingsverantwoordelijke	Justitiële Informatiedienst
------------------------------	-----------------------------

Verwerkers:

Mogelijke verwerkers	
----------------------	--

Doel van de verwerking:

Omschrijving van het verwerkingsdoel en bijbehorende rechtsgrond.	
---	--

Categorieën van betrokkenen  
Soorten (bijzondere) persoonsgegevens, het verzameldoel, de bewaartermijn, de bron, de eventuele verplichting tot levering.

Soorten verwerkte gegevens, uitgezet per categorie van betrokkenen	
--	--

Geautomatiseerde besluitvorming

Mogelijke geautomatiseerde besluitvorming	Nvt
---	-----

Categorieën van ontvangers

Opsomming van de ontvangers van de gegevens	
---	--

Systeem

Naam van het systeem waarmee de gegevensverwerking plaatsvindt.	Microsoft windows
---	-------------------

Beveiligingsmaatregelen

Genomen beveiligingsmaatregelen, schriftelijke beveiligingsafspraken met eventuele verwerkers, toegang tot persoonsgegevens, elektronische verzending van persoonsgegevens, gebruik van encryptie, pseudonimisering.

De beveiligingsmaatregelen die worden getroffen.	
--	--

Doorgifte buiten de Europese Unie

Mogelijke doorgifte aan één of meer landen buiten de Europese Unie of aan een internationale organisatie	Nvt
--	-----

PIA

PIA uitgevoerd	Nee
----------------	-----

## Inhoudsopgave Verwerkingenregister NFI d.d. 29 april 2019

A. Divisie Bedrijfsvoering (BV).....	3
A.1 Team IV.....	3
Verwerking: Logfiles computers en computerprogramma's .....	3
Verwerking: Logfiles netwerken en portals .....	5
Verwerking: Autorisatiebeheer.....	7
Verwerking: Bruikleenregister .....	9
Verwerking: Netwerkpoothenbeheer .....	11
Verwerking: Mail en Storage .....	13
Verwerking: Maildetectiesysteem.....	15
Verwerking: Wifi .....	17
Verwerking: Probleem- en incidentmanagement .....	19
Verwerking: Radius .....	21
Verwerking: Telefooncentrale .....	23
A2. Team Opleidingen.....	24
Verwerking: Interne opleidingen .....	24
A3. Afdeling P&O .....	27
Verwerking: Personeels- en administratiesalaris.....	27
Verwerking: Vaccinaties medewerkers.....	31
Verwerking: Arbo-adviseur PSA .....	33
Verwerking: Arbomelding.....	35
Verwerking: BHV-ers inschrijving cursus .....	37
Verwerking Inception.....	39
Verwerking: NRGD .....	41
Verwerking senioren.....	44
A4. Team Financiën.....	46
Verwerking: Leonardo/Financiële administratie .....	46
A5. Team Huisvesting en Facilitair .....	50
Verwerking administratieve taken Huisvesting en Facilitair.....	50
Verwerking Planon (Wie-is-Wie, etc.).....	52
Verwerking: Bedrijfshulpverlening (BHV) .....	54
Verwerking: (buitenlandse) dienstreizen.....	56
Verwerking: Beveiligingsrapportages .....	58
Verwerking: Bezoekersregistratie.....	60

Verwerking: Overwerk / Werken buiten openingstijden gebouw.....	62
Verwerking toegangscontrolesysteem .....	64
Verwerking: Vertrouwenspersonen.....	66
Verwerking: VOG externe facilitaire medewerkers-dienstverleners.....	68
Verwerking: Wagenparkbeheer .....	70
B. Divisie Bijzondere Dienstverlening en Expertise (BDE).....	72
Verwerking: Externe opleidingen.....	72
Verwerking: Promis BDE .....	75
C. Divisie Biologische Sporen (BiS) .....	85
Verwerking: Promis BiS .....	85
Verwerking: R&D BiS/ VISAGE .....	90
D. Divisie Chemische en Fysische Sporen (CFS) .....	92
Verwerking: Promis CFS .....	92
Verwerking: Glasdatabase CFS.....	98
E. Divisie Digitale en Biometrische Sporen (DBS) .....	101
Verwerking: Promis DBS .....	101
Verwerking: Hansken .....	105
Verwerking: Living Lab .....	109
Verwerking: DNA Succesmeter .....	111
Verwerking: Asgard/I-LIDS.....	113
Verwerking: Automatisering zakenstroom BiS .....	115
Verwerking: Onderzoek postuurmeting .....	117
F. DNA Databank .....	119
Verwerking: DNA-databank .....	119
G. Eenheid Bestuursondersteuning (BO) .....	121
Team Accountmanagement/ R&D .....	121
Verwerking: R&D.....	121
G2. Team Kabinet.....	124
Verwerking: Secretariaten .....	124
Verwerking: taxiritten .....	126
Verwerking: Interne communicatie .....	127
Verwerking: Externe communicatie.....	129
Verwerking: JZ.....	131
Verwerking: Privacy Officer .....	135



## A. Divisie Bedrijfsvoering (BV)

### A.1 Team IV

#### Verwerking: Logfiles computers en computerprogramma's

##### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, IV
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Logfiles computers en computerprogramma's</b>
4. Applicaties	<b>Logfiles computers en computerprogramma's</b>
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke.
6. Doelen	<p>De verwerking van persoonsgegevens in loggings, zoals mutatie, security-, systems-, eventloggings en andere files ten behoeve van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– het onderhoud, het beheer, de beveiliging, gebruik en het ondersteunen van de goede werking van computers en computerprogramma's van het NFI;</li> <li>– de controle op het beheer en de beveiliging van de computers en computerprogramma's van het NFI;</li> <li>– het sorteren en herstellen van (tussen)bestanden;</li> <li>– het aanmaken van reservekopieën van (tussen)bestanden;</li> <li>– de verantwoording van aangebrachte mutaties op data;</li> <li>– de bewijsvoering m.b.t. verzonden en ontvangen berichten;</li> <li>– interne controle en beveiliging;</li> <li>– statistische of wetenschappelijke doeleinden.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<p><b>Medewerkers van het NFI</b>  <b>Derden die van computers van [Naam [Naam organisatie]] gebruik maken Melders van incidenten of problemen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identificerende gebruikersgegevens;</li> <li>- gegevens die betrekking hebben op het gebruik van de apparatuur en programmatuur;</li> <li>- technische en besturingsgegevens;</li> <li>- gegevens ter bevordering van een goede werking;</li> <li>- mutatiegegevens;</li> <li>- historische gegevens;</li> <li>- overige gebruikersgegevens.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	N.v.t.
9.b Cat.strafr.gegevens	N.v.t.
10. Cat. Ontvangers intern / teams	– Functionarissen van het NFI op basis van hun functie en taak.
11. Cat. Ontvangers extern	Derden die ingeschakeld worden bij het oplossen van het incident of probleem.

12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Aansluitend bij het Vrijstellingsbesluit Wbp, art. 32 en 33: 6 maanden, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ten behoeve van een wettelijke bewaarplicht.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: Logfiles netwerken en portals

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, IV
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Logfiles netwerken en portals</b>
4. Applicaties	<b>Logfiles netwerken en portals</b>
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke.
6. Doelen	<p>De verwerking van persoonsgegevens van persoonsgegevens in logfiles, zoals mutatie-, system-, security- en eventloggings op netwerken en portals van het NFI ten behoeve van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het aanbieden van faciliteiten of diensten op de netwerken en portals;</li> <li>- het faciliteren van de communicatie met de aansluitpunten van de netwerken en portals;</li> <li>- het onderhoud en het beheer van netwerken en portals;</li> <li>- het verantwoorden van mutaties op data;</li> <li>- interne controle en beveiliging;</li> <li>- het behandelen van geschillen;</li> <li>- de bewijsvoering m.b.t. verzonden en ontvangen berichten;</li> <li>- historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<p><b>Medewerkers van het NFI</b>  <b>Derden die van netwerken en portals van het NFI gebruik maken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gegevens voor identificatie van de gebruikers binnen de netwerken en portals;</li> <li>- gegevens voor communicatie met de gebruikers binnen de netwerken en portals;</li> <li>- gegevens die betrekking hebben op bevoegdheden van de gebruiker en de netwerkbeheerder in verband met de aangeboden faciliteiten en diensten binnen de netwerken en portals;</li> <li>- gegevens die betrekking hebben op de verrichtingen van de gebruikers en de netwerkbeheerder;</li> <li>- gegevens die betrekking hebben op elektronische berichten afkomstig van of bestemd voor de gebruikers.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	N.v.t.
9.b Cat.strafr.gegevens	N.v.t.
10. Cat. Ontvangers intern / teams	- Functionarissen van het NFI op basis van hun functie en taak.
11. Cat. Ontvangers extern	Derden die ingeschakeld worden bij het oplossen van het incident of probleem.
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Aansluitend op het Vrijstellingsbesluit Wbp, art. 32: 6 maanden, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ten behoeve van

	een wettelijke bewaarplicht.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: Autorisatiebeheer

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, IV
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Autorisatiebeheer</b>
4. Applicaties	Diversen
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van het beheer van de ICT-infrastructuur van het NFI, in het bijzonder: <ul style="list-style-type: none"> <li>– het beheer van autorisaties voor computers, devices, netwerken en portals;</li> <li>– interne controle en beveiliging;</li> <li>– statistische of wetenschappelijke doeleinden.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Geautoriseerden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam;</li> <li>- aangemaakt account;</li> <li>- verleende rechten.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	N.v.t.
9.b Cat.strafr.gegevens	N.v.t.
10. Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Functionarissen van IV op basis van hun functie en taak.</li> <li>– Andere functionarissen van het NFI op basis van hun functie en taak.</li> </ul>
11. Cat. Ontvangers extern	N.v.t.
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Aansluitend op het Vrijstellingsbesluit Wbp, art. 32 en 33: 6 maanden, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ten behoeve van een wettelijke bewaarplicht.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> </ul>

	- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).
--	--

## Verwerking: Bruikleenregister

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, IV
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Bruikleenregister</b>
4. Applicaties	Bruikleenregister
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van het beheer van de ICT-infrastructuur van het NFI, in het bijzonder: <ul style="list-style-type: none"> <li>– het beheer van in bruikleen gegeven devices (mobiele telefoons, i-pads etc.;</li> <li>– interne controle en beveiliging;</li> <li>– statistische of wetenschappelijke doeleinden.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Functionarissen die een device in bruikleen hebben gekregen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam;</li> <li>- omschrijving device/serienummer;</li> <li>- bruikleenformulier + handtekening.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	N.v.t.
9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	N.v.t.
10.Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Functionarissen van IV op basis van hun functie en taak.</li> <li>– Andere functionarissen van het NFI op basis van hun functie en taak.</li> </ul>
11. Cat. Ontvangers extern	N.v.t.
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Aansluitend op het Vrijstellingsbesluit Wbp, art. 34: 6 maanden, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ten behoeve van een wettelijke bewaarplicht.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> </ul>

	- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).
--	--



## Verwerking: Netwerkpoothenbeheer

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, IV
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Netwerkpoothenbeheer</b>
4. Applicaties	Cisco
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het beheer van netwerkpoothen van het NFI;</li> <li>- interne controle en beveiliging;</li> <li>- statistische of wetenschappelijke doeleinden.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub f: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Functionarissen van het NFI en andere personen aan wie op de werkplek een netwerkpooth is vrijgegeven</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam;</li> <li>- aanduiding netwerkpooth;</li> <li>- bijzonderheden/reden vrijgave of toekenning.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	N.v.t.
9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	N.v.t.
10.Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionarissen van IV op basis van hun functie en taak.</li> <li>- Andere functionarissen van het NFI op basis van hun functie en taak.</li> </ul>
11. Cat. Ontvangers extern	N.v.t.
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Aansluitend op het Vrijstellingsbesluit Wbp, art. 32: 6 maanden, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ten behoeve van een wettelijke bewaarplicht.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggenen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging</li> </ul>

	Rijksdienst (BIR2017).
--	------------------------

## Verwerking: Mail en Storage

### /secundair/concept

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, IV
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Mail en Storage</b>
4. Applicaties	Exchange, Netapp, Vsan/VM-ware, Postfix.
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- In- en externe berichtenverkeer met collega's en ketenpartners;</li> <li>- Opslag van documenten door medewerkers tbv de uitvoering van kerntaken van het NFI;</li> <li>- Ondersteuning van de bedrijfsprocessen;</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub a AVG: Toestemming (medewerkers) Art. 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<p><b>Functionarissen van het NFI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam;</li> <li>- e-mail adres;</li> <li>- inhoud van de berichten;</li> <li>- inhoud van de documenten.</li> </ul> <p><b>Medewerkers van ketenpartners en andere belanghebbenden die contact onderhouden met het NFI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam,</li> <li>- e-mail adres;</li> <li>- inhoud van de berichten;</li> <li>- inhoud van de documenten.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	N.v.t.
9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	N.v.t.
10.Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Andere functionarissen van het NFI op basis van hun functie en taak;</li> <li>- Functionarissen van IV op basis van hun functie en taak (beheer).</li> </ul>
11. Cat. Ontvangers extern	- Functionarissen van ketenpartners op basis van hun functie en taak
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	- Functionarissen van ketenpartners op basis van hun functie en taak
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- e-mail: 6 maanden, aansluitend op art. 32, 33, 34, Vrijstellingsbesluit Wbp</li> <li>- documenten: 5 jaar, aansluitend op art. 31 Vrijstellingsbesluit Wbp</li> <li>- backups moeten in principe ook verwijderd worden maar als dit technisch niet mogelijk is (bijv. bij back-up tapes) hoeft dit niet. Bij het terugzetten van back-ups opletten dat eerder verwijderde</li> </ul>

	gegevens opnieuw verwijderd worden.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggenen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: Maildetectiesysteem

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, IV
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Maildetectiesysteem</b>
4. Applicaties	Maildetectiesysteem
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van het beheer van de ICT-infrastructuur van het NFI, in het bijzonder: <ul style="list-style-type: none"> <li>– het voorkomen van onjuist en onrechtmatig gebruik van de e-mailvoorziening;</li> <li>– interne controle en beveiliging;</li> <li>– statistische of wetenschappelijke doeleinden.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub f: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Functionarissen van het NFI en andere personen die gebruik maken van de e-mailvoorziening van het NFI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voorletter, tussenvoegsels, naam;</li> <li>- mailbericht met de kwalificatie ervan.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	N.v.t.
9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	N.v.t.
10.Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Functionarissen van IV op basis van hun functie en taak.</li> <li>– Andere functionarissen van het NFI op basis van hun functie en taak.</li> </ul>
11. Cat. Ontvangers extern	N.v.t.
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Aansluitend op het Vrijstellingsbesluit Wbp, art. 32 en 33: Zes maanden, tenzij de persoonsgegevens langer noodzakelijk zijn ten behoeve van een wettelijke bewaarplicht.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagement,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>
--	---

## Verwerking: Wifi

### /secundair/concept

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering/IV
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Wifi</b>
4. Applicaties	Cisco NCS Prime
5. Verantwoordelijke	De minister van Justitie en Veiligheid is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is de beheerder. Het Hoofd van de Divisie is namens de Directeur beheerder. De teamleiders voeren onder verantwoordelijkheid van de Directeur het beheer uit op het aandeel van het team in de verwerking.
6. Doelen	Standaard voorziening in de applicatie die zeer gedetailleerd de kwaliteit van de draadloze verbindingen inzichtelijk maakt.
7. a Primaire Grondslag	Art. 6 lid 1 sub f AVG: de verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde. (In een Arrest van het Europese Hof van Justitie is bepaald dat overheidsinstanties een gerechtvaardigd belang kunnen hebben bij het opslaan van IP-adressen, om een goede werking te waarborgen met het oog op de veiligheid intern.)
8. Cat. betrokkenen en cat. van persoonsgegevens	Categorie betrokkenen zijn medewerkers. Deze applicatie toont geen directe verwijzing naar personen maar IP-adressen. Om te achterhalen wie er achter dit IP-adres "hangt" moet er een andere applicatie op een andere server worden gestart.
9. a Cat. bijzondere persoonsgegevens	Niet van toepassing.
9. b Cat. strafrechtelijke gegevens	
10. Cat. Ontvangers intern/teams	Niet van toepassing. Deze informatie wordt niet gebruikt ten behoeve van rapportages.
11. Cat. Ontvangers extern	Niet van toepassing. Deze informatie wordt niet gebruikt ten behoeve van rapportages.
12. Doorgiften naar derde landen of internationale organisaties	Niet van toepassing. Deze informatie wordt niet gebruikt ten behoeve van rapportages.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens/datum	1 jaar
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security Manager en Beveiliging coördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggenen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagement,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017)</li> </ul>
--	---



## Verwerking: Probleem- en incidentmanagement

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, IV
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Probleem- en incidentmanagement</b>
4. Applicaties	Planon Stafloket
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van het beheer van de ICT-infrastructuur van het NFI, in het bijzonder: <ul style="list-style-type: none"> <li>– het voorkomen en verhelpen van incidenten en problemen op de computers, devices, netwerken en portals;</li> <li>– het ondersteunen van faciliteiten of diensten op de computers, devices, netwerken en portals;</li> <li>– het onderhoud en het beheer van computers, devices netwerken en portals;</li> <li>– interne controle en beveiliging;</li> <li>– statistische of wetenschappelijke doeleinden.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Melders van incidenten of problemen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam;</li> <li>- divisie, eenheid, team;</li> <li>- kamernummer, telefoonnummer, email, inlogaccount;</li> <li>- omschrijving van het probleem of incident.</li> </ul> <b>Medewerkers die de melding afhandelen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam, functie;</li> <li>- datum, tijdstip en verdere gegevens over de afhandeling van het incident of het probleem.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	N.v.t.
9.b Cat.strafr.gegevens	N.v.t.
10. Cat. Ontvangers intern / teams	– Functionarissen van het NFI op basis van hun functie en taak.
11. Cat. Ontvangers extern	Derden die ingeschakeld worden bij het oplossen van het incident of probleem.
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Aansluitend op het Vrijstellingsbesluit Wbp, art. 32 en 33: Zes maanden, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ten behoeve van een wettelijke bewaarplicht.
14. Technische en organisatorische	- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,

beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>
-------------------------	---

## Verwerking: Radius

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, IV
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Radius</b>
4. Applicaties	Radius
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het beheer van de VPN-connecties van het NFI;</li> <li>- interne controle en beveiliging;</li> <li>- statistische of wetenschappelijke doeleinden.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Functionarissen van het NFI en andere personen die gebruik maken van een VPN-verbinding</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voornaam, achternaam;</li> <li>- omschrijving organisatie</li> <li>- account VPN connectie;</li> <li>- begin- en eindtijd van de connectie;</li> <li>- verbinding en type dienst die gebruikt wordt.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	N.v.t.
9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	N.v.t.
10.Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionarissen van IV op basis van hun functie en taak.</li> <li>- Andere functionarissen van het NFI op basis van hun functie en taak.</li> </ul>
11. Cat. Ontvangers extern	N.v.t.
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Aansluitend op het Vrijstellingsbesluit Wbp, art. 32 en 33: Zes maanden, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ten behoeve van een wettelijke bewaarplicht.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>
--	---

## Verwerking: Telefooncentrale

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, IV
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Telefooncentrale</b>
4. Applicaties	Telefooncentrale
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van het beheer van de telefooncentrale van het NFI. <ul style="list-style-type: none"> <li>– interne controle en beveiliging;</li> <li>– statistische of wetenschappelijke doeleinden.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub f: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Functionarissen van het NFI en andere personen die gebruik maken van de telefoonvoorzieningen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam en telefoonnummer.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	N.v.t.
9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	N.v.t.
10.Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Functionarissen van IV op basis van hun functie en taak.</li> <li>– Andere functionarissen van het NFI op basis van hun functie en taak.</li> </ul>
11. Cat. Ontvangers extern	N.v.t.
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Aansluitend op het Vrijstellingsbesluit Wbp, art. 34: Zes maanden, tenzij de persoonsgegevens langer noodzakelijk zijn ten behoeve van een wettelijke bewaarplicht.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagement,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## A2. Team Opleidingen

### Verwerking: Interne opleidingen

#### /primair/vastgesteld

1.Eenheid/divisie	Divisie bedrijfsvoering, team opleidingen
2.Contactpersoon	
3.Naam verwerking	<b>Interne opleidingen</b>
4.Applicaties	Opleidingsregistratiesysteem ( <a href="https://opleidingenintern.nfi.minjus.nl/Home.aspx">https://opleidingenintern.nfi.minjus.nl/Home.aspx</a> ), LMS (LMS leer management systeem, haalt data uit Planon), G schijf, Inception, Outlook.
5.Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6.Doelen	<p>De interne opleiding heeft tot doel om de vereiste kennis en vaardigheden bij te brengen om forensisch onderzoekers te kwalificeren voor uitvoeren en rapporteren van kwalitatief hoogwaardig forensisch onderzoek (ten einde de informatiepositie van de opdrachtgevers te versterken).</p> <p>Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de ondersteuning en de uitwisseling van kennis en expertise binnen het NFI;</li> <li>- stimuleren, organiseren en ondersteunen van trainingen, cursussen en andere vormen van uitwisseling van kennis en expertise, waaronder de oefenrechtbank;</li> <li>- het organiseren van trainingen, cursussen en andere activiteiten;</li> <li>- de ontwikkeling en uitvoering van deskundigheidsbevordering;</li> <li>- de begeleiding van cursisten, deelnemers of studenten, dan wel het geven van studieadviezen;</li> <li>- het verstrekken of ter beschikking stellen van opleidings- en trainingsmiddelen;</li> <li>- het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen, alsmede informatie over de cursisten, deelnemers of studenten;</li> <li>- het bekendmaken van de activiteiten van het NFI op de website van het NFI en via de Outlook mail;</li> <li>- Het registreren van deskundigen die tekenbevoegdheid hebben.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	<p>Art. 1, lid 1, sub a AVG: De betrokkene heeft toestemming gegeven voor een of meer specifiek doeleinden</p> <p>Art. 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.</p>
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
8.Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<p>NFI deskundigen en deskundigen in opleiding, NFI docenten, NFI Principal scientists (<i>beoordelen deskundigen tijdens examens en verlengingen</i>), overige werknemers NFI, externe docenten</p> <p>NFI deskundigen en deskundigen in opleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam, voornamen, voorletters, NFI-emailadres</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- datum in dienst, huidige functie, divisie, niveau werkzaamheden, vooropleiding, te ontwikkelen competenties, vakinhoudelijk opleidingsplan, aanmelding voor cursussen.</li> <li>- RIN nummer</li> <li>- gegevens betreffende de aard en het verloop van de opleiding en training, alsmede de behaalde opleidings- en trainingsresultaten;</li> <li>- gegevens met het oog op de organisatie van de opleiding en de training en het verstrekken of ter beschikking stellen van opleidings- en trainingsmiddelen;</li> <li>- Status tekenbevoegdheid (<i>niet voor deskundige in opleiding</i>);</li> <li>- Tentamen uitslag (cijfer cursist);</li> <li>- Uitslag en beoordeling tijdens examens of verlengingstoetsen (evaluatie cursist);</li> <li>- andere gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.</li> </ul> <p><b>NFI principal scientists</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, functie, team/divisie, NFI telefoonnummer en emailadres en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens;</li> <li>- Deelname toetsingscommissies</li> <li>- Overige gegevens, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van het NFI examens of verlengingsgesprekken;</li> <li>- Geluidsopnamen examens/verlengingen (gedurende 6 weken na een examen/verlengingsgesprek)</li> </ul> <p><b>NFI docenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, functie, team/divisie, NFI telefoonnummer en emailadres en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens;</li> <li>- Ontwikkelde leerstof en trainingen ten behoeve van cursisten;</li> <li>- Evaluatiegegevens</li> <li>- Overige gegevens, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van het NFI of de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen;</li> </ul> <p><b>Externe docenten en externe commissieleden examens/verlengingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, functie, organisatie, telefoonnummer en emailadres en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens;</li> <li>- Ontwikkelde leerstof en trainingen ten behoeve van cursisten;</li> <li>- Evaluatiegegevens</li> <li>- Overige gegevens, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van het NFI of de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen;</li> <li>- Cv's</li> <li>- Facturen van externe docenten. Hierin staat o.a. NAW, financiële gegevens.</li> <li>- Geheimhoudingsverklaring</li> <li>- Geluidsopnamen examens/verlengingen (gedurende 6 weken na een examen/verlengingsgesprek)</li> <li>-</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	N.v.t.

9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	N.v.t.
10. Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teammanagers (voorzitter) van de medewerkers van het NFI of divisiehoofd</li> <li>- Management assistenten van de teammanagers</li> <li>- Financiën</li> <li>- Directeur NFI</li> <li>- Interne docenten NFI</li> <li>- HRM</li> </ul>
11. Cat. Ontvangers extern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionarissen van het Ministerie van Justitie en Veiligheid op basis van functie en taak.</li> <li>- Externe vakinhoudelijke deskundigen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Externe forensisch officieren</li> <li>- Externe docenten</li> <li>- Commissie van de Rechtbank</li> <li>- Medewerkers Defacto (host van het Leermanagementsysteem): volgens verwerkersovereenkomst</li> </ul> </li> </ul>
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Met examens worden geluidsopnames worden na 6 weken verwijderd.</li> <li>- Voor andere gegevens vernietigen na 5 jaar</li> </ul>
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen ja/nee Zo ja, doc mailen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>



### A3. Afdeling P&O

#### Verwerking: Personeels- en administratiesalaris

##### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	P&O
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Personeels- en salarisadministratie</b>
4. Applicaties	P-Direkt. Map op de G-schijf. NFI Outlook v.w.b. correspondentie. Fysiek archief (kast).
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	<p>Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het leiding geven aan de werkzaamheden van personeelsleden;</li> <li>- de behandeling van personeelszaken;</li> <li>- het vaststellen gewerkte uren en doen uitbetalen van salarisaanspraken;</li> <li>- het regelen en van verlof en vakantie;</li> <li>- het regelen van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband;</li> <li>- het toekennen van onkostenvergoedingen;</li> <li>- de opleiding van personeelsleden;</li> <li>- het verzorgen van secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals vakantie-uitkeringen, bedrijfsfitness;</li> <li>- de bedrijfsmedische zorg voor personeelsleden;</li> <li>- het bedrijfsmaatschappelijk werk;</li> <li>- de verkiezing van de leden van de ondernemingsraad;</li> <li>- de interne controle en de bedrijfsbeveiliging;</li> <li>- de uitvoering van voor personeelsleden geldende arbeidsvoorwaarden;</li> <li>- de administratie van de personeelsvereniging en van de vereniging van oud-personeelsleden;</li> <li>- persoonlijke personeel ontwikkelingsplannen;</li> <li>- het ter beschikking stellen van functieprofielen ;</li> <li>- personeelsbeoordelingen en (strategisch) loopbaan management;</li> <li>- het verlenen van ontslag;</li> <li>- het innen van vorderingen (met inbegrip van het in handen van derden stellen van die vorderingen);</li> <li>- het behandelen van geschillen en disciplinaire zaken;</li> <li>- het doen uitoefenen van de accountantscontrole;</li> <li>- de uitvoering of toepassing van relevante wetten;</li> <li>- ziekte- en herstel melding;</li> <li>- declaraties dienstreizen;</li> <li>- declaraties andere kosten, zoals VOG;</li> <li>- ARBO zaken.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	<p>Art. 6, lid 1, sub b AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is.</p> <p>Art. 6, lid 1, sub c AVG: De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust.</p>

7.b Grondslag bijz.gegevens	<p>Art. 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.</p> <p>Art. 9, lid 2, sub h: De verwerking is noodzakelijk voor doeleinden van preventieve of arbeidsgeneeskunde, voor de beoordeling van arbeidsgeschiktheid van de werknemer, medische diagnoses, het verstrekken van gezondheidszorg of sociale diensten of behandelingen dan wel het beheren van gezondheidszorgstelsels en –diensten of sociale stelsels en diensten, op grond van Unierecht of lidstatelijk recht, of uit hoofde van een overeenkomst met een gezondheidswerker en behoudens de in lid 3 genoemde voorwaarden en waarborgen.</p>
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<p><b>(Ex) Medewerkers van het NFI en stagiairs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens (bijvoorbeeld het e-mailadres), alsmede het IBAN-nummers;</li> <li>– een administratienummer, het RIN en het BSN, kopie identiteitsbewijs of paspoort met foto;</li> <li>– nationaliteit en geboorteplaats van het personeelslid;</li> <li>– de bij het eerste punt bedoelde gegevens van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige werknemers;</li> <li>– gegevens die betrekking hebben op gevolgde en te volgen opleidingen, trainingen, cursussen en stages;</li> <li>– gegevens die betrekking hebben op de functie of de voormalige functie;</li> <li>– gegevens die betrekking hebben op de aard, inhoud en beëindiging van het dienstverband en ambtsjubilea;</li> <li>– gegevens voor de administratie van de aanwezigheid van de personeelsleden op de plaats waar de werkzaamheden worden verricht;</li> <li>– gegevens over verrichte werkzaamheden en gewerkte uren;</li> <li>– gegevens over secundaire arbeidsvoorwaarden en benefits;</li> <li>– gegevens over salarissen, ingehouden en afgedragen belastingen en (sociale) (pensioen) premies, ingehouden contributies voor een vakbond en soortgelijke gegevens;</li> <li>– gegevens voor de administratie van de afwezigheid van de personeelsleden in verband met verlof, vakantie, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte;</li> <li>– gegevens die in het belang van de personeelsleden worden opgenomen met het oog op hun arbeidsomstandigheden;</li> <li>– gegevens (met inbegrip van gegevens die betrekking hebben op gezinsleden en voormalige gezinsleden van de personeelsleden) die noodzakelijk zijn vanwege een overeengekomen arbeidsvoorwaarde;</li> <li>– gegevens voor de organisatie van de personeelsbeoordeling, persoonlijke ontwikkeling en loopbaanbegeleiding</li> <li>– gegevens over testen;</li> <li>– gegevens over personeels screenings en verklaringen omtrent het gedrag;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– onafhankelijkheidsgegevens;</li> <li>– gegevens over in geval van nood of ongeval te waarschuwen personen;</li> <li>– andere dan de hierboven opgesomde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet;</li> <li>– gegevens over WGA uitkeringen;</li> <li>– cv's</li> </ul> <p><b>Ouders, voogden of verzorgers van minderjarige werknemers.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NAW- en contactgegevens;</li> <li>- andere dan de hierboven opgesomde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.</li> </ul> <p><b>Gezinsleden van medewerkers voor zover dit ingevolge de doelstelling of enige wettelijke regeling noodzakelijk is.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens (bijvoorbeeld het e-mailadres), alsmede IBAN-nummers;</li> <li>- andere dan de hierboven opgesomde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.</li> </ul> <p><b>Functionarissen van P&amp;O, Financiën en andere afdelingen/teams die belast zijn met het realiseren van de doelstellingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam, voornamen, voorletters, titulatuur, functie, contactgegevens (afdeling, tel.nr, e-mailadres), door hen verrichte handelingen, gegeven adviezen.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	Informatie over vakbonden i.v.m. betalen van contributie, politieke gezindheid i.v.m. opgave nevenwerkzaamheden, gegevens over gezondheid i.v.m. ziekmeldingen en passende werkzaamheden;
9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen i.v.m. disciplinaire zaken.
10.Cat. Ontvangers intern /teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Medewerkers van het NFI hebben toegang tot hun persoonsgegevens in P-Direkt via Mijn P-Direct (<a href="https://sap-portal.p-direkt.rijksweb.nl/irj/portal">https://sap-portal.p-direkt.rijksweb.nl/irj/portal</a>).</li> <li>– Directie en Teammanagers (AMB gemandateerden) van de medewerkers van het NFI.</li> <li>– Management assistenten ten behoeve van het ziek- en beter melden van medewerkers.</li> <li>– Functionarissen van P &amp; O op basis van hun functie en taak.</li> <li>– Functionarissen van Financiën op basis van hun functie en taak.</li> </ul>
11. Cat. Ontvangers extern	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Functionarissen van het Ministerie van Justitie en Veiligheid op basis van functie en taak.</li> <li>– Functionarissen die screeningsonderzoeken uitvoeren voor de AIVD (bureau SG, beveiligingsautoriteit).</li> <li>– Belastingdienst en Uitvoeringsinstellingen.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionaris departement</li> <li>- Arbo arts.</li> <li>- Pensioenfonds ABP.</li> <li>- Andere instellingen die op basis van wettelijke verplichting personeelsgegevens ontvangen.</li> </ul>
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	<p>Bewaartermijnen zijn op centraal niveau bij het Ministerie van V&amp;J vastgesteld.</p> <p>P-direkt stuurt maandelijks een overzicht met wat er verwijderd moet worden. Als er P&amp;O dit langer wil bewaren dan moet dit met redenen omkleed worden.</p> <p>Tot uiterlijk twee jaren nadat het dienstverband of de werkzaamheden van de betrokkene ten behoeve van het NFI zijn beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht. Ook administratieve gegevens over zieke werknemers mag de werkgever maximaal 2 jaar bewaren (AP beleidsregels "De zieke werknemer").</p> <p>Voor VOG's etc.: zie bijlage 1</p>
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: Vaccinaties medewerkers

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, P&O
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Vaccinaties medewerkers</b>
4. Applicaties	Planon, G-schijf
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	De verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de vaccinaties ter bescherming van de gezondheid van de medewerkers van het NFI die door werk of dienstreis in aanraking (kunnen) komen met ziekteverwekkers;</li> <li>- de vaccinaties ter bescherming van NFI-medewerkers tegen de wintergriep;</li> <li>- het tijdig kunnen attenderen van medewerkers van het NFI op de benodigde vaccinaties;</li> <li>- het kunnen informeren van medewerkers van het NFI op hun verzoek over hun vaccinatiegeschiedenis.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art 6, lid 1, sub a AVG: De betrokkene heeft toestemming gegeven voor een of meer welbepaalde doeleinden.
7.b Grondslag bijz.gegevens	Art. 9, lid 2, sub a AVG: De betrokkene heeft toestemming gegeven voor een of meer welbepaalde doeleinden.
8.Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Medewerkers NFI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam, voornamen, voorletters, titulatuur, functie, contactgegevens (afdeling, tel.nr, e-mailadres);</li> <li>- Eventuele gezondheidsgegevens/gegevens over medicatie medewerker;</li> <li>- Reden voor vaccinatie (bijv. dienstreis);</li> <li>- Vaccinatie geschiedenis (welke vaccinaties er al gegeven zijn) met datum.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	Gezondheid: Vaccinatie geschiedenis (welke vaccinaties er al gegeven zijn).
10. Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionarissen van het NFI op basis van hun functie en taak.</li> <li>- Teammanagers van de medewerkers van het NFI.</li> <li>- Management assistenten van de teammanagers.</li> <li>- Bedrijfsarts.</li> <li>- Adviseur Kwaliteit, Arbo- en Milieuzorg (team P&amp;O, onderdeel KAM).</li> </ul>
11. Cat. Ontvangers extern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedrijfsarts / Arbodienst.</li> </ul>
12.Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	N.v.t.
13.Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	- vernietigen twee jaar na uitdiensttreding of relevante werkzaamheden, of intrekking van de toestemming;
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur</li> </ul>

	<p>informatiebeveiliging,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>
--	--

## Verwerking: Arbo-adviseur PSA

### /secundair/vastgesteld

1.Eenheid/divisie	Bestuursondersteuning, Personeel en Organisatie, onderdeel KAM
2.Contactpersoon	
3.Naam verwerking	<b>Arbo adviseur: PSA (psychosociale arbeidsbelasting)</b>
4.Applicaties	G-schijf, Outlook
5.Verantwoordelijke/Verwerker	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6.Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het signaleren en ondersteunen van medewerkers van het NFI die door hun werkzaamheden of functie te maken krijgen met psychosociale arbeidsbelasting of schokkende gebeurtenissen en hiervan (op termijn) psychische schade van kunnen ondervinden.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6 lid 1 onder c AVG (wettelijke verplichting).
7.b Grondslag bijz.gegevens	Art. 9, lid 2, onder b AVG (noodzakelijk met het oog op de uitvoering van verplichtingen en de uitoefening van specifieke rechten van de verwerkingsverantwoordelijke of de betrokkene op het gebied van het arbeidsrecht) of art. 9 lid 2 sub h AVG (de verwerking is noodzakelijk voor doeleinden van preventieve of arbeidsgeneeskunde, voor de beoordeling van de arbeidsgeschiktheid van de werknemer, medische diagnoses, het verstrekken van gezondheidszorg).  Art. 3 lid 2 Arbeidsomstandighedenwet jo. art. 2.15 Arbeidsomstandighedenbesluit.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Medewerkers NFI die door hun functie en/of werkzaamheden (mogelijk) te maken hebben met psychosociale arbeidsbelasting</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, voornaam, tussenvoegsel</li> <li>- Geboortedatum</li> <li>- Afdeling</li> <li>- Datum</li> <li>- Organisatie</li> <li>- Zorgfase</li> <li>- Relevante informatie</li> <li>- Gemaakte afspraken (TBV's)</li> <li>- Naam cursusleider</li> <li>- Bijzonderheden</li> <li>- (Korte) omschrijving gebeurtenis</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	Gezondheidsgegevens.
10.Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medewerkers van het NFI op basis van hun functie en taak.</li> <li>- Teammanagers van de medewerkers van het NFI.</li> <li>- Bedrijfsarts</li> <li>- Collega's van de betrokken medewerker</li> <li>- Afdeling HRM incl. adviseur KAM.</li> </ul>
11.Cat. Ontvangers extern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dienst die hulpverlening uitvoert (Praktijk voor</li> </ul>

	lichaamsgerichte psychotherapie); - Dienst die hulpverlening uitvoert (Expertisecentrum Bedrijfsmaatschappelijk werk (EC-AG); -
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	- Aansluitend bij de richtlijn van de Autoriteit Persoonsgegevens voor gegevens over verzuim van werknemers: maximaal twee jaar na uitdiensttreding bewaren.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	- Informatiebeveiligingsbeleid NFI, - Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator, - Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging, - Risicomanagement, - Toegangscontrolesysteem, - Camerabeveiligingssysteem, - Acces control/autorisaties, - Security loggingen, - Encryptievoorzieningen, - Virus- malware- intruderdetectie, - Problem- en incidentmanagent, - Back-up & recovery voorzieningen, - Continuïteitsplan, - Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM), - Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).



## Verwerking: Arbomelding

### /secundair/vastgesteld

1.Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering
2.Contactpersoon	
3.Naam verwerking	<b>Arbomelding</b>
4.Applicaties	Inception
5.Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6.Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: het melden van arbeidsongevallen die tot leiden tot de dood, blijvend letsel of ziekenhuisopname aan de aangewezen toezichthouder; het bijhouden van gemelde arbeidsongevallen en van arbeidsongevallen welke hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen met het oog op het door de Arboarts/Inspectie SZW in te stellen onderzoek.
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub a: De betrokkene heeft toestemming gegeven voor een of meer welbepaalde doeleinden Art. 6, lid 1, sub c: De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust jo. art. 9 Arbeidsomstandighedenwet. Art. 6, lid 1, sub f: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	Art. 9, lid 2, sub a: De betrokkene heeft toestemming gegeven voor een of meer welbepaalde doeleinden.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<p><b>Medewerkers NFI die een arbeidsongeval zijn overkomen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam en functiegegevens;</li> <li>- Aard voorval (bijna ongeval, materieel/fysiek ongeval, milieu incident);</li> <li>- Datum voorval/tijdstip signaleren/voorval;</li> <li>- (Exacte) locatie /voorval;</li> <li>- Omschrijving voorval;</li> <li>- Ondervonden acties/hulpverlening na voorval;</li> <li>- Overige informatie die van belang is voor de melding van het bedrijfsongeval en het onderzoek van toezichthouders (o.a. de Inspectie SZW).</li> </ul> <p><b>Medewerkers / leidinggevend NFI die een melding hebben gedaan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, functie;</li> <li>- Datum, aard en inhoud van de melding.</li> <li>- Ondernomen acties na signaleren voorval</li> <li>- Overige informatie die van belang is voor de melding van het bedrijfsongeval en het onderzoek van de Inspectie SZW</li> </ul> <p><b>Leidinggevende Bedrijfsvoering / Veiligheidsdeskundige</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, functie;</li> <li>- Datum en inhoud verslaglegging verleende hulp.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gezondheidsgegevens</li> <li>- Religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen</li> <li>- Genetische gegevens</li> </ul>
10. Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leidinggevende Bedrijfsvoering.</li> <li>- Veiligheidsdeskundige.</li> <li>- Teammanagers van de medewerkers van het NFI.</li> <li>- Management assistenten van de teammanagers.</li> </ul>
11. Cat. Ontvangers extern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbo-arts</li> <li>- Inspectie ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid</li> </ul>
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Maximaal twee jaar na afloop van de arbeidsrelatie.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: BHV-ers inschrijving cursus

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, team P&O
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>BHV-ers inschrijving cursus</b>
4. Applicaties	G-schijf, excel
5. Verantwoordelijke/Verwerker	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	De verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Her)inschrijving BHV cursus voor medewerkers NFI</li> <li>- het up to date houden van kennis en vaardigheden omtrent bedrijfshulpverlening bij de BHV-ers van het NFI.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub c: De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust jo. art. 3, lid 1, sub e en 15 van de Arbowet. Art. 6, lid 1, sub f: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>(BHV) medewerkers van NFI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, voornaam</li> <li>- Geboortedatum</li> <li>- Adres / woonplaats privé</li> <li>- NFI adres</li> <li>- Functie</li> <li>- BHV gerelateerde opleidingen</li> <li>- Gevolgde en te volgen opleiding/cursussen (herhalingscursussen)</li> <li>- Diploma's</li> <li>- Dienstjaren NFI</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	N.v.t.
9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	
10. Cat. Ontvangers intern /teams	- Teammanagers
11. Cat. Ontvangers extern	- Externe aanbieder van BHV cursus
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Vernietigen twee jaar na afloop van de arbeidsrelatie of BHV-werkzaamheden.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagement,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>
--	--

## Verwerking Inception

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering / KAM
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Inception</b>
4. Applicaties	Inception, iCologic
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	<p>Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsmanagement;</li> <li>- Kwaliteitsregistratie;</li> <li>- Het beheren van bedrijfsdocumenten, zoals handleidingen, werkvoorschriften, procedures, beleidsdocumenten;</li> <li>- Het doen, verwerken en beheren van meldingen, zoals basismelding kwaliteit, integrale beveiliging, (mogelijk) bestuurlijk incident, klantsignaal, arbo, BHV-EHBO, BHV-brand, verbeteridee/suggestie;</li> <li>- Risicomanagement en het uitvoeren van (kwaliteits)audits.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	Art. 9, lid 2, sub g AVG: De verwerking is noodzakelijk om redenen van zwaarwegend algemeen belang, op grond van Unierecht of lidstatelijk recht jo. Art. 9 Arbeidsomstandighedenwet.
8.Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<p><b>Medewerkers NFI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam medewerker</li> <li>- Personeelsnummer</li> <li>- Mobiel nummer</li> <li>- Email adres</li> <li>- Geboortedatum</li> <li>- Datum Indiensttreding</li> <li>- Afdeling</li> <li>- Functie</li> <li>- Foto</li> <li>- Handtekening</li> </ul> <p><b>Melders</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam</li> <li>- Functie</li> <li>- Team</li> <li>- Type melding</li> <li>- Omschrijving voorval</li> <li>- Aard voorval (bijv. arbo: fysieke gevolgen)</li> <li>- Locatie/tijdstip voorval</li> <li>- Genomen maatregelen na voorval</li> <li>- Klantgegevens</li> <li>- Mogelijke gevolgen/schade</li> <li>- Aard van de inbreuk</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klantsignalen ketenpartners</li> <li>- EHBO inzet</li> </ul> <p><b>Auteurs/beheerders van bedrijfsdocumenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesbeschrijvingen, handleidingen, werkvoorschriften, procedures, beleidsdocumenten.</li> </ul>
9.a Cat. bijz.pers.gegevens 9b Cat. strafrechtelijke gegevens	Gezondheidsgegevens
10. Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionarissen van het NFI op basis van hun functie en taak.</li> <li>- Teammanagers van de medewerkers van het NFI.</li> <li>- Management assistenten van de teammanagers.</li> </ul>
11. Cat. Ontvangers extern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionarissen van het Ministerie van Justitie en Veiligheid op basis van functie en taak.</li> <li>- Autoriteit Persoonsgegevens in geval van meldingen datalekken.</li> </ul>
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Op grond van het Basisselectiedocument NFI, hst. 5.1 onder 3 mogen documenten die te maken hebben met het zorgdragen voor de kwaliteit van de werkzaamheden, de producten en de bedrijfsvoering bewaard worden.</li> <li>- Regels omtrent de werkwijze van het NFI mogen bewaard worden op grond van BSD, hst. 5.2, onder 6;</li> <li>- het bijhouden van een kwaliteits- en incidentenregistratie: vernietigen na 10 jaar ogv BSD NFI, hst. 5.5, onder 28.</li> </ul>
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: NRGD

### /primair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Divisie bedrijfsvoering, P&O
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	Nederlands Register Gerechtelijk Deskundigen (NRGD)
4. Applicaties	<a href="https://www.nrgd.nl/registreren/">https://www.nrgd.nl/registreren/</a> en registratie via de mail.
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de inschrijving van deskundigen in het NRGD om hen te kunnen oproepen in strafzaken.</li> <li>- het waarborgen en bevorderen van een constante kwaliteit van de inbreng van deskundigen in de rechtsgang.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub a AVG: de betrokkene heeft toestemming gegeven voor een of meer specifiek doeleinden; Art. 6, lid 1, sub c AVG: wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust [zie art. 13 lid 3 Besluit register deskundige in strafzaken].
7.b Grondslag bijz.gegevens	BSN: art. 10 Wet BSN jo. art. 13 lid 3 Besluit register deskundige in strafzaken.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Deskundigen / medewerkers van het NFI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NRGD-/Zaaknummer</li> <li>- Zelfstandig rapporteur/rapporteur geen eigen werk</li> <li>- Heraanvraag ja/nee (na 5 of 12 jaar)</li> <li>- Deskundigheidsgebied</li> <li>- NAW gegevens</li> <li>- Geboortedatum</li> <li>- Geboorteplaats</li> <li>- Nationaliteit</li> <li>- Geslacht</li> <li>- BSN-nummer</li> <li>- Titel(s) voor de naam</li> <li>- Titel(s) achter de naam</li> <li>- Adres (privé/zakelijk)</li> <li>- Huisnummer</li> <li>- Postcode</li> <li>- Woonplaats</li> <li>- Land</li> <li>- Postbus</li> <li>- Postcode</li> <li>- Telefoonnummer privé/zakelijk</li> <li>- Naam instelling/bedrijf</li> <li>- Website URL</li> <li>- Functie binnen bedrijf</li> <li>- E-mail adres</li> <li>- Beheersing Engelse taal (voldoende/onvoldoende)</li> <li>- Referenten</li> <li>- Open veld dat ingevuld kan worden met relevante omstandigheden in het kader van de aanvraag, zoals</li> </ul>

	tuchtrechtelijke veroordelingen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handelingsbekwaamheid (onder curatele ja/nee)</li> <li>- VOG</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nationaliteit</li> <li>- BSN</li> </ul>
9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuchtrechtelijke veroordeling</li> </ul>
10.Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NRGD</li> <li>- Teammanagers</li> </ul>
11.Cat. Ontvangers extern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NRGD</li> <li>- Functionarissen van het Ministerie van Justitie en Veiligheid op basis van functie en taak.</li> </ul>
12 Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	N.v.t.
13.Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	<p>Inschrijving in het NRGD geldt op grond van art. 17 van het Besluit register deskundigen in strafzaken voor vijf jaar. De inschrijving in het NRGD wordt doorgehaald indien ( art. 18 Besluit):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wanneer de deskundige niet langer in aanmerking wenst te komen;</li> <li>- Wanneer de deskundige is overleden;</li> <li>- Wanneer de aanvraag bij het NRGD is afgewezen;</li> <li>- Wanneer de deskundige volgens het college niet langer voldoet aan de criteria.</li> </ul> <p>Art. 18 lid 7 Besluit: de gegevens worden vernietigd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. vijf jaar nadat de beslissing tot afwijzing van de aanvraag tot inschrijving onherroepelijk is geworden;</li> <li>b. twee jaar nadat de beslissing tot doorhaling van de inschrijving onherroepelijk is geworden;</li> <li>c. twee jaar na het verstrijken van de termijn, bedoeld in artikel 17, eerste lid, indien de geregistreerde deskundige te kennen heeft gegeven dat hij niet in aanmerking wenst te komen voor herregistratie;</li> <li>d. een maand na ontvangst van het verzoek dat de geregistreerde deskundige niet langer in het register wenst te zijn ingeschreven;</li> <li>e. een maand na ontvangst van het bericht dat de geregistreerde deskundige is overleden.</li> </ul>
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>
--	--

## Verwerking senioren

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Divisie Bedrijfsvoering
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Senioren NFI</b>
4. Applicaties	I schijf
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het onderhouden van contacten met oud-medewerkers;</li> <li>- het verzenden van informatie aan oud-medewerkers;</li> <li>- het organiseren van bijeenkomsten met sociale en inhoudelijke aspecten;</li> <li>- het bijhouden van een platform voor collega's voor het onderhouden van onderling contact.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub a: De betrokkene heeft toestemming gegeven voor een of meer specifiek doeleinden Art. 6, lid 1, sub b: De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is. Art. 6, lid 1, sub f: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
8.Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Oud-medewerkers NFI en huidige medewerkers die in 2018 een leeftijd van 60+ hebben bereikt.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam</li> <li>- Voorletters</li> <li>- Voornaam</li> <li>- Geslacht</li> <li>- Lidmaatschap ja/nee</li> <li>- Postcode</li> <li>- Woonplaats</li> <li>- NFI mail</li> <li>- Privé mail</li> <li>- Telefoon</li> <li>- GSM</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens 9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	N.v.t.
10.Cat. Ontvangers intern / teams	Alleen leden.
11.Cat. Ontvangers extern	N.v.t.
13.Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	N.v.t.
14.Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Verwijdering van gegevens bij opzegging lidmaatschap of overlijden.
Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>
--	---

## A4. Team Financiën

### Verwerking: Leonardo/Financiële administratie

#### /secundair/vastgesteld

1.Eenheid/divisie	Financiën
2.Contactpersoon	
3.Naam verwerking	Leonardo / Financiële administratie
4.Applicaties	<p>Leonardo / Oracle e-suite business. Het NFI is aangesloten op het centrale financiële systeem van het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Ieder onderdeel van dit Ministerie heeft een eigen compartiment. Functioneel beheer gebeurt centraal. NFI is "gebruiker". Kostenplaatsen worden centraal aangemaakt. Functies zijn: Bankboek, Crediteuren, Debiteuren, Grootbank, Inkoop, i-Procurement, Leveringen, Projecten, Vaste Activa. (Boekhoudsysteem en inkoopproces)</p> <p>Smartflow is een proces ondersteunende workflow applicatie voor de processen Inkoop, Factuur en Contract. Smartflow heeft alleen nog een archieffunctie, geen ondersteunende workflow meer. Is buiten gebruik sinds 1-4-2016 nu inkoop via Leonardo loopt. Exceloverzichten op de G- en I-schijf (persoonlijke schijf) en in de window's mappen.</p> <p>Daarnaast wordt gewerkt met de systemen: Promis, e-mail, G-schijven, X-cell, Qlikview, Mantis (aanvragen nieuwe leveranciers), RIS en DAS.</p> <p>Tenslotte bestaat nog de applicatie "Bink", de voorloper van [...]</p>
5.Verantwoordelijke	De Minister van Justitie en Veiligheid is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6.Doelen	<p>Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van het beheer en de verantwoording van de financiële administratie van het NFI, in het bijzonder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Het specificeren van de vraag vanuit het NFI voor de inkoop van goederen en diensten.</li><li>• Het selecteren van leveranciers, waaronder onder meer het Europees Aanbesteden, het volgen van de Meervoudige Onderhandse procedure en de Enkelvoudige Onderhandse procedure.</li><li>• Het beheersen van het inkoopproces: van behoeftestelling tot contract en van bestelaanvraag tot betaalbaarstelling.</li><li>• Het voldoen aan inkoopkaders, onder meer vastgelegd in wetten, Europese richtlijnen, inkoopbeleid van het NFI en het ministerie JenV.</li><li>• Het Kasbeheer NFI: de aanschaf, uitgave, periodieke verrekening en inventarisatie van middelen, zoals cadeaubonnen.</li><li>• (Im)materiele vaste activa NFI: opvoeren, beheren, buitengebruikstellen.</li><li>• Het Detacheringsproces NFI: financiële verwerking van uitgaande detachering.</li><li>• Het juist, tijdig en volledig betalen van betaaldocumenten in het</li></ul>

	<p>banksysteem.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het doen van BTW-aangiften.</li> <li>• Het uitvoeren van periodieke controles op het behalen van de doelstellingen, waaronder controles op beheersmaatregelen en de jaarrekeningcontrole.</li> <li>• Het uitvoeren van wetenschappelijk en statistisch onderzoek.</li> <li>• Het voldoen aan relevante overige wetgeving.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	<p>Art. 6, lid 1, sub b: De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is.</p> <p>Art. 6, lid 1, sub c: De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comptabiliteitswet</li> <li>- Inkoopwetgeving, Aanbestedingswetgeving</li> <li>- Regeling Agentschappen</li> <li>- Ambtenarenwet/ARAR</li> <li>- Wet Rijksbelastingen</li> <li>- Uitvoeringsregeling Loonbelasting</li> <li>- Wet op de omzetbelasting</li> </ul> <p>Art. 6, lid 1, sub f: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.</p>
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t. (Wel 'gevoelige gegevens'.)
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<p><b>(Leidinggevende )functionarissen van het NFI en het ministerie van JenV die bij het realiseren van de doelstellingen zijn betrokken (zoals inkopers, budgethouders, financiële medewerkers, kwaliteitsmedewerkers).</b></p> <p><b>Functionarissen van leveranciers van goederen en diensten. Controllers, kwaliteitsmedewerkers en auditors van het NFI, het ministerie JenV en de Auditdienst Rijk (ADR).</b></p> <p><b>Juristen en andere functionarissen die betrokken zijn bij het contracteren van leveranciers van goederen en diensten en andere contractuele verrichtingen.</b></p> <p><b>Functionarissen van organisaties en bedrijven (debiteuren) waaraan het NFI goederen en (detacherings)diensten levert.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam; functie;</li> <li>- Voor communicatie benodigde gegevens zoals tel.nummer, e-mailadres;</li> <li>- Door hen verrichte administratieve, financiële, contractuele en andere met het uitvoeren van de doelstellingen gepaard gaande diensten en handelingen.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	N.v.t.
9b.Cat.strafrechtelijke gegevens	N.v.t.
10.Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directie van het NFI.</li> <li>- Functionarissen van het team Financiën.</li> <li>- Alle (plv) teammanagers NFI voor het fiatteren van facturen.</li> <li>- Overige functionarissen NFI en Ministerie van JenV die bij het</li> </ul>

	realiseren van de doelstellingen zijn betrokken.
11.Cat. Ontvangers extern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leveranciers van producten en diensten (crediteuren) van het NFI.</li> <li>- Afnemers van producten en diensten (debiteuren) van het NFI.</li> <li>- Belastingdienst.</li> <li>- Accountants.</li> <li>- Juristen en advocaten.</li> <li>- Aanbestedingsbureaus.</li> <li>- Overige functionarissen NFI en Ministerie van JenV die bij het realiseren van de doelstellingen zijn betrokken.</li> </ul>
12.Ontvangers derde landen of int. organisaties en adequaatheidsbesluit	Organisaties buiten de EU waar door het NFI bestellingen voor goederen / diensten worden gedaan of waaraan het NFI diensten levert. De persoonsgegevens die hierbij worden verstrekt zijn ten hoogste de naam en functie en het organisatieonderdeel van de contactpersoon op een inkooporder of factuur.
13.Ontvangers derde landen of int. organisaties passende waarborgen	Organisaties buiten de EU waar door het NFI bestellingen voor goederen / diensten worden gedaan of waaraan het NFI diensten levert. De persoonsgegevens die hierbij worden verstrekt zijn ten hoogste de naam en functie en her organisatieonderdeel van de contactpersoon op een inkooporder of factuur. Grondslag art. 49 Lid 1, sub b, c, d AVG. In voorkomende gevallen kan het ook een verdrag zijn.
14.Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	<p>Bewaartermijnen conform fiscale bewaartermijnen en conform de archieffunctie. Data wordt centraal beheerd.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jaarrekening, accountantsverklaring: bewaren 7 jaar na opstellen ogv BW art. 2: 394;</li> <li>- Winst en verliesrekening: bewaren 7 jaar na opstellen ogv. BW 2: 10 en 3: 15a;</li> <li>- Administratie rechtspersoon na ontbinding: bewaren 7 jaar na ontbinding ogv. BW art. 2: 24;</li> <li>- Gegevens bedrijfsmatig onroerend goed: bewaren 10 jaar volgend op het jaar waarin met het goed is gaan bezigen ogv. art. 34a Wet op de omzetbelasting;</li> <li>- Grootboek, debiteurenadministratie, crediteurenadministratie, in- en verkoopadministratie, voorraadadministratie en loodadministratie: bewaren 7 jaar vanaf 1 januari na het opstellen ogv art. 52 Wet Rijksbelastingen en art. 8 Douanewet;</li> <li>- Identificatiebewijzen: bewaren 5 jaar na einde dienstverband ogv art. 66 lid 4 Uitvoeringsregeling Loonbelasting.</li> </ul>
Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>
--	--

## A5. Team Huisvesting en Facilitair

### Verwerking administratieve taken Huisvesting en Facilitair

#### /secundair/concept

1.Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering/Team Huisvesting en Facilitair
2.Contactpersoon	
3.Naam verwerking	<b>Administratieve taken Facilitair</b>
4.Applicaties	Planon, P-direkt, Gschijf, Excel, Outlook
5.Verantwoordelijke/Verwerker	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6.Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: de ondersteuning van de bedrijfsvoering van het NFI.
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub b: De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is. Art. 6, lid 1, sub f: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
9.Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	Cat. betrokkenen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sollicitanten</li> <li>- (Nieuwe) medewerkers</li> <li>- (Externe) medewerkers die vallen onder de directie of de eenheid</li> <li>- Contactpersonen ketenpartners</li> <li>- Overige contactpersonen</li> <li>- Geadresseerden van poststukken</li> </ul> Cat. persoonsgegevens: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, adres woonplaats</li> <li>- Cv's nieuwe medewerkers</li> <li>- Bestand met gegevens over externe medewerkers, zoals contactpersoon van extern bureau, communicatie, offerte.</li> </ul>
10.a Cat.bijz.pers.gegevens 10.b Cat.strafrechtelijke gegevens	N.v.t.
11.Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionarissen van het NFI op basis van hun functie en taak.</li> <li>- Teammanagers van de medewerkers van het NFI.</li> <li>- Management assistenten van de teammanagers.</li> <li>- Financiën</li> <li>- P&amp;O</li> <li>- Divisiehoofden</li> <li>- Overige medewerkers van het NFI op basis van hun functie/taak</li> </ul>
12.Cat. Ontvangers extern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionarissen van het Ministerie van Justitie en Veiligheid op basis van functie en taak.</li> <li>- Ketenpartners, zoals politie, OM, KMar</li> </ul>
13.Ontvangers derde landen of int.	N.v.t.



organisaties en adequaatheidsbesluit ja/nee	
14.Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	N.v.t.
15.Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	<p>- Gegevens sollicitanten: 4 weken</p> <p>Overige documenten mochten op grond art. 31 van het vrijstellingsbesluit bij de Wbp maximaal 5 jaar bewaard worden. Hoewel dit besluit miv de AVG niet meer van toepassing is, is dit nog steeds een goede richtlijn om van uit te gaan.</p>
16.Privacyvoorschriften ja/nee Zo ja, mailen	Nee.
17.Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen ja/nee Zo ja, doc mailen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking Planon (Wie-is-Wie, etc.)

### /secundair/vastgesteld

1.Eenheid/divisie	Divisie bedrijfsvoering, Huisvesting en Facilitaire Zaken
2.Contactpersoon	
3.Naam verwerking	<b>Planon (Wie-is-wie, zalen reserveren, storingen melden,</b>
4.Applicaties	<a href="http://nfiweb/">http://nfiweb/</a> , Planon, iCologic (wordt vervangen door Inception), P-direkt.
5.Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6.Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het ter beschikking van NAW gegevens van medewerkers van het NFI voor de interne bedrijfsvoering;</li> <li>- convergente ondersteuning voor de uitvoering van taken die van belang zijn voor de interne bedrijfsvoering van het NFI;</li> <li>- het fungeren als convergent bronbestand voor applicaties van het NFI.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	Foto's: art. 25 onder a uAVG: met het oog op identificatie van de betrokkene onvermijdelijk.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Alle medewerkers van het NFI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam</li> <li>- Voornaam</li> <li>- Titel (geslacht)</li> <li>- Functie</li> <li>- Divisie</li> <li>- Team</li> <li>- Eerste werkdag</li> <li>- Laatste werkdag</li> <li>- Dienstverband (extern of vast)</li> <li>- Foto</li> <li>- Email</li> <li>- Email privé</li> <li>- Mobiel</li> <li>- Extra informatie (dit <i>kan</i> een medewerker zelf toevoegen. Bijvoorbeeld vooropleiding of vorige werkgever)</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	N.v.t.
9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	N.v.t.
10.Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionarissen van het NFI op basis van hun functie en taak.</li> <li>- Medewerkers van het NFI.</li> <li>- Teammanagers van de medewerkers van het NFI.</li> <li>- Management assistenten van de teammanagers.</li> <li>- Beveiligingsfunctionaris.</li> </ul>
11.Cat. Ontvangers extern	Functionarissen van het Ministerie van Justitie en Veiligheid op basis van functie en taak.
12.Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	N.v.t.

passende waarborgen	
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Niet-actieve medewerkers worden na twee maanden in het archief geplaatst (niet direct benaderbaar). Afhankelijk van of de RIN nog actief is kunnen ze gedurende ca 1 jaar nog worden teruggehaald, anders moet bij evt terugkeer een 'nieuwe identiteit' worden aangemaakt.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: Bedrijfshulpverlening (BHV)

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, team Bedrijfshulpverlening
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Bedrijfshulpverlening (BHV)</b>
4. Applicaties	G-schijf en Inception
5. Verantwoordelijke/Verwerker	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	De verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het verlenen van hulp bij ongewenste gebeurtenissen bij het NFI die de veiligheid en/of gezondheid van de medewerkers en andere aanwezigen bedreigen (zoals brand en ongevallen);</li> <li>- Het alarmeren en evacueren van alle aanwezigen in noodsituaties;</li> <li>- Brandpreventie en –bestrijding;</li> <li>- Het voldoen aan wettelijke verplichtingen, zoals de Arbowetgeving en de ARAR.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub c AVG: De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust jo. art. 3, lid 1, sub e en 15 van de Arbowet. Art. 6, lid 1, sub d AVG: . De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen. Art. 6, lid 1, sub f. De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	Art. 30, lid 3, sub a, UAVG
8.Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Personen die in de BHV-rapportages worden vermeld</b> Naam, voornaam, <ul style="list-style-type: none"> <li>- adres, woonplaats, geboortedatum en geboorteplaats;</li> <li>- functie, bedrijf/organisatie gegevens, tel.nr;</li> <li>- gegevens die betrekking hebben op de datum, het tijdstip, de plaats en de aard van geconstateerde of gemelde feiten, gebeurtenissen, voorvallen of incidenten;</li> <li>- betrokkenheid bij het ongeval;</li> </ul> <b>BHV-functionarissen die rapporteren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, functie, afdeling, team, rapportage;</li> <li>- gegevens over verrichte handelingen m.b.t. de gebeurtenis, het voorval of het incident.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	<b>Personen die in de BHV-rapportages worden vermeld</b> Gegevens over gezondheid.
9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	N.v.t.
10.Cat. Ontvangers intern /teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkenners, de EHBO-ploeg, de brandploeg, ploegleiders, het plaatsvervangend hoofd BHV en het hoofd BHV.</li> <li>- Beveiligingsfunctionarissen van het NFI op basis van hun</li> </ul>

	<p>functie en taak. Hieronder vallen groepsleiders, beveiligingsfunctionarissen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manager Huisvesting en Facilitair.</li> <li>- De Beveiligingscoördinator.</li> <li>- Directie en teammanagers en andere functionarissen van het NFI en het Ministerie van Justitie en Veiligheid die de gebeurtenis, het voorval of het incident aangaan.</li> <li>- De Rijks Beveiligings Organisatie.</li> </ul>
11.Cat. Ontvangers extern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hulpverleningsorganisaties, zoals: GGD, Brandweer, SHN, Politie</li> <li>- Bedrijfsarts</li> <li>- RIVM</li> </ul>
12.Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	N.v.t.
13.Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Vernietigen twee jaar na afloop van de arbeidsrelatie .
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: (buitenlandse) dienstreizen

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, Secretariaat Bedrijfsvoering.
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Buitenlandse Dienstreizen</b>
4. Applicaties	G-schijf, I-schijf, Outlook (mail), Planon
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	De verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het boeken van buitenlandse dienstreizen en verblijf ten behoeve van medewerkers van het NFI;</li> <li>- het boeken van dienstreizen en verblijf ten behoeve van buitenlandse externen die op verzoek van het NFI naar Nederland komen;</li> <li>- het declareren van buitenlandse dienstreizen door medewerkers van het NFI;</li> <li>- het beheer van declaraties van dienstreizen door medewerkers van het NFI.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub b AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is. Art. 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	Art. 9, lid 2, sub a AVG: Toestemming betrokkene.
9.Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Medewerkers van het NFI die dienstreizen aanvragen en declareren.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam (volledige naam zoals in het paspoort vermeld staat),</li> <li>- functie, divisie &amp; team, soort dienstverband;</li> <li>- privé-adresgegevens, (privé) telefoonnummers, e-mailadres (privé en/of zakelijk);</li> <li>- nummer en geldigheid paspoort/identiteitsbewijs;</li> <li>- dag, datum, plaats, bestemming, doel, begin/einde dienstreis, vervoermiddel;</li> <li>- aanvraag- en declaratiegegevens, gezondheidsgegevens (uitsluitend ingeval van belang voor de wijze van reizen).</li> </ul>
10.a Cat.bijz.pers.gegevens	Gezondheidsgegevens, uitsluitend ingeval van belang voor de wijze van dienstreizen)
10.b Cat.strafrechtelijke gegevens	N.v.t.
11.Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medewerkers Secretariaat Bedrijfsvoering.</li> <li>- Directiesecretariaat.</li> <li>- Managers en hun plaatsvervangers.</li> <li>- Team Financiën.</li> </ul>

12.Cat. Ontvangers extern	Deel van de gegevens: <ul style="list-style-type: none"> <li>- SG (bij reizen naar Turkije en buiten Europa)</li> <li>- Gecontracteerde Reisbureau</li> <li>- Luchtvaartmaatschappijen</li> <li>- Autoverhuurbedrijven</li> <li>- Hotels</li> </ul>
13.Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Aansluitend bij de personeelsadministratie: twee jaar.
14. Organisatorische en technische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggenen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: Beveiligingsrapportages

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, team Huisvesting en Facilitair
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Beveiligingsrapportages</b>
4. Applicaties	
5. Verantwoordelijke/Verwerker	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	De verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de bescherming van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en bezoekers van het NFI;</li> <li>- de beveiliging van de toegang tot gebouwen en terreinen van het NFI;</li> <li>- de bewaking van zaken die zich in gebouwen of op terreinen bevinden;</li> <li>- de verslaglegging van gebeurtenissen, voorvallen en incidenten en de activiteiten die naar aanleiding hiervan zijn verricht;</li> <li>- de verantwoording van interne beheeractiviteiten.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub f: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
7.c Strafrechtelijke gegevens	Art. 33, lid 2, sub b, UAVG.
8.Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<p><b>Personen die in beveiligingsrapportages worden vermeld</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, voornaam, functie, bedrijf/organisatie gegevens, tel.nr;</li> <li>- Adres, woonplaats, geboortedatum, geboorteplaats, nummer van ID alleen als het strikt noodzakelijk is ingeval van bijv. een strafbaar feit, alleen in zgn Specifieke rapportages;</li> <li>- gegevens die betrekking hebben op de datum, het tijdstip, de plaats en de aard van geconstateerde of gemelde feiten, gebeurtenissen, voorvallen of incidenten.</li> </ul> <p><b>Beveiligingsfunctionarissen die rapporteren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, functie, afdeling, team;</li> <li>- rapportage, gegevens over verrichte handelingen m.b.t. de gebeurtenis, het voorval of het incident.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	N.v.t.
9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	Strafrechtelijke gegevens.
10.Cat. Ontvangers intern /teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beveiligingsfunctionarissen van het NFI op basis van hun functie en taak.</li> <li>- Groepsleiders van de beveiligingsfunctionarissen.</li> <li>- Servicemanager</li> <li>- Beveiligingscoördinator</li> <li>- Directie en teammanagers en andere functionarissen van het NFI en het Ministerie van Justitie en Veiligheid die de</li> </ul>



	gebeurtenis, het voorval of het incident aangaan.
11.Cat. Ontvangers extern	De Nationale Politie en hulpverleningsorganisaties. Alleen op basis van schriftelijk verzoek/vordering
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	N.v.t.
13.Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Twee jaar.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: Bezoekersregistratie

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, team Huisvesting en Facilitair
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Bezoekersregistratie</b>
4. Applicaties	Planon voor het melden van bezoekers, Outlook, G-Schijf.
5. Verantwoordelijke/Verwerker	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	De verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het interne beheer;</li> <li>- de bedrijfsbeveiliging.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<p><b>Bezoekers van het NFI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam, voornamen, voorletters, geslacht, benodigde communicatiegegevens van de bezoeker, waaronder gegevens met betrekking tot de organisatie waartoe de bezoeker behoort;</li> <li>- gegevens betreffende de persoon of de afdeling die de betrokkene wenst te bezoeken;</li> <li>- gegevens betreffende de reden van het bezoek (indien aangegeven door gastheer bijv als dit van belang is voor een correcte ontvangst);</li> <li>- gegevens betreffende de datum en het tijdstip van de aankomst en het vertrek van de bezoeker;</li> <li>- een administratienummer;</li> <li>- eventuele praktische bijzonderheden met betrekking tot het bezoek (bijv. parkeerverzoeken).</li> </ul> <p><b>Leveranciers</b> (toegang via de speedgate tot het binnenterrein en de docks. Leveranciers komen niet het pand in)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tijd in, kenteken, bedrijfsnaam, chauffeur en/of rijder, soort ID en nummer van ID, tijd uit.</li> </ul> <p><b>Medewerkers van het NFI die bezoekers aanmelden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam, voornamen, voorletters, titulatuur, functie, contactgegevens (afdeling, tel.nr, e-mailadres).</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	N.v.t.
9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	N.v.t.
10. Cat. Ontvangers intern /teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beveiligingsfunctionarissen van het NFI op basis van hun functie en taak.</li> <li>- Groepsleiders van de beveiligingsfunctionarissen.</li> <li>- Medewerkers van de receptie / servicedesk.</li> <li>- Medewerkers van de secretariaten;</li> <li>- Medewerkers door en voor wie bezoekers zijn aangemeld.</li> </ul>
11.Cat. Ontvangers extern	N.v.t.
12. Doorgiften naar derde landen	N.v.t.

of int. organisaties	
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	<p>De persoonsgegevens in de G-schijf en papieren versies worden verwijderd uiterlijk zes maanden na de datum van het bezoek, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.</p> <p>Voor bezoekersgroepen van meer dan 5 personen worden groepslijsten aangemaakt. Lijsten worden een half jaar bewaard.</p> <p>Bezoekersregistraties in Planon worden na uiterlijk zes maanden gearhiveerd, waarna ze niet meer operationeel worden gebruikt.</p>
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagement,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: Overwerk / Werken buiten openingstijden gebouw

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, team Huisvesting en Facilitair.
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Overwerk / Werken buiten openingstijden gebouw</b>
4. Applicaties	G-schijf
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	De verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de bescherming van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en bezoekers van het NFI;</li> <li>- de beveiliging van de toegang tot gebouwen en terreinen van het NFI;</li> <li>- het kunnen leveren van ondersteunende faciliteiten buiten reguliere openingstijden</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub b AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is. Art. 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
8.Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Betreffende medewerkers van het NFI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam;</li> <li>- dag, datum, begin en einde werkzaamheden;</li> <li>- reden overwerk (indien door medewerker of afdeling zelf specifiek aangegeven).</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens 9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	N.v.t.
10. Cat. Ontvangers intern /teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beveiliging</li> <li>- Alle NFI-medewerkers( actuele en toekomstige aanmeldingen zijn in principe toegankelijk voor elke NFI medewerker)</li> </ul>
11.Cat. Ontvangers extern	N.v.t.
12.Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	N.v.t.
13.Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Gegevens worden na uiterlijk zes maanden gearchiveerd, waarna ze niet meer operationeel worden gebruikt behalve voor generieke overzichten (echter alleen geanonimiseerd).
14.Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Security loggingsen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>
--	---

## Verwerking toegangscontrolesysteem

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, team Huisvesting en Facilitair
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Toegangscontrolesysteem</b>
4. Applicaties	Invisie
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	De verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het beheer van de toegang tot bedrijfsterreinen, gebouwen, afdelingen, divisies en laboratoria van het NFI;</li> <li>- het toekennen van toegangsbevoegdheden aan medewerkers en bezoekers van het NFI;</li> <li>- de interne controle en bedrijfsbeveiliging.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
8.Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Medewerkers en bezoekers van het NFI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam, voornamen, voorletters, foto en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens van de betrokkene;</li> <li>- een pasnummer;</li> <li>- datum einde arbeidsrelatie/contract medewerker of externe dienstverlener;</li> <li>- gegevens met betrekking tot de aan betrokkene verleende bevoegdheden tot het betreden van ruimtes en gegevens met betrekking tot het tijdvak waarbinnen deze bevoegdheden bestaan;</li> <li>- gegevens (logging) met betrekking tot het feitelijke gebruik van de verleende bevoegdheden, zoals plaatsen en tijdstippen van betreden en verlaten van pand en ruimtes in het pand.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	N.v.t.
9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	N.v.t.
10.Cat. Ontvangers intern /teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beveiligingsfunctionarissen van het NFI op basis van hun functie en taak.</li> <li>- Groepsleiders van de beveiligingsfunctionarissen.</li> <li>- Servicemanager Huisvesting en Facilitair</li> <li>- Indien noodzakelijk worden pasrechten en bewegingen ook verstrekt aan de BVC (bijv. incident)</li> </ul>
11.Cat. Ontvangers extern	N.v.t.
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	N.v.t.
13.Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Aansluitend bij het Vrijstellingsbesluit Wbp, art. 35, lid 5: De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk zes maanden nadat het recht op toegang van de betrokkene is vervallen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

	De historie van het gebruik van de toegangspas wordt automatisch na 1 jaar verwijderd
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: Vertrouwenspersonen

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, team Vertrouwenspersonen
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Vertrouwenspersonen</b>
4. Applicaties	G-schijf. Outlook.
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	De verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het verlenen van hulp aan medewerkers van het NFI die het slachtoffer zijn van ongewenst/grensoverschrijdend gedrag.</li> <li>- het voorkomen van psychosociale arbeidsbelasting.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub a AVG: De betrokkene heeft toestemming gegeven voor een of meer specifiek doeleinden Art. 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	Art. 9, lid 2, sub a AVG: Toestemming van de betrokkene. De gegevens worden door de betrokkene zelf aan de vertrouwenspersoon gemeld.
7.c Grondslag straf/gegevens	N.v.t.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<p><b>Personen die in de verslagen van vertrouwenspersonen worden vermeld</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, voornaam, adres, woonplaats, geboortedatum en geboorteplaats;</li> <li>- functie, bedrijf/organisatie gegevens, tel.nr;</li> <li>- gegevens die betrekking hebben op de datum, het tijdstip, de plaats en de aard van geconstateerde of gemelde feiten, gebeurtenissen, voorvallen of incidenten.</li> </ul> <p><b>Vertrouwenspersonen die verslag doen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, functie, afdeling, team;</li> <li>- verslag, gegevens over verrichte handelingen m.b.t. de gebeurtenis, het voorval of het incident.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	Ras of etnische afkomst. Politieke opvattingen. Religieuze of levensbeschouwelijke overtuiging. Lidmaatschap van een vakbond. Gegevens over gezondheid. Seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.
9.b Cat.strafr. gegevens	N.v.t.
10.Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directie en teammanagers van het NFI uitsluitend na verkregen toestemming van slachtoffers van ongewenst/grensoverschrijdend gedrag.</li> <li>- Het Sociaal Medisch Team van het NFI uitsluitend na verkregen toestemming van slachtoffers van ongewenst/grensoverschrijdend gedrag.</li> </ul>
11. .Cat. Ontvangers extern	De bedrijfsarts, de bedrijfsmaatschappelijk werker, de huisarts of een



	psycholoog, uitsluitend na verkregen toestemming van slachtoffers van ongewenst/grensoverschrijdend gedrag.
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Zes maanden, dan wel zo lang de gegevens voor de afhandeling van de gebeurtenissen, voorvallen en incidenten noodzakelijk zijn.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: VOG externe facilitaire medewerkers-dienstverleners

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, team Huisvesting en Facilitair
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>VOG Externe facilitairmedewerkers/dienstverleners</b>
4. Applicaties	G-schijf, Outlook
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	De verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het aanvragen en het beheren van verklaringen omtrent het gedrag (VOG) van externe medewerkers en dienstverleners op het gebied van facilitaire aangelegenheden</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub b AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is. Art. 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Externe medewerkers en dienstverleners op het gebied van facilitaire zaken zoals voor de catering, schoonmaak, beveiliging, technische dienst, externe leveranciers en operators)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, voornamen, functie, organisatie gegevens, geboortedatum, geboortedatum, adres en woonplaats;</li> <li>- vermelding wel/geen verklaring omtrent het gedrag, geheimhoudingsverklaring.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	N.v.t.
9.b Cat.strafr.gegevens	N.v.t.
10.Cat. Ontvangers intern / teams	- coördinatoren Huisvesting en Facilitair, medewerkers Facilitaire zaken, secretariaat, Beveiliging (laatste alleen naam en firma).
11. Cat. Ontvangers extern	N.v.t.
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Zolang de werknemer in dienst is, mag de VOG in het personeelsdossier bij alle sollicitatiegegevens worden bewaard. 1 jaar na dienstverband dient de VOG uit het personeelsdossier te worden verwijderd. Zie bijlage 1.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingsen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li>   <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>
--	---

## Verwerking: Wagenparkbeheer

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, team Huisvesting en Facilitair
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Wagenparkbeheer</b>
4. Applicaties	G-schijf en Planon
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie en Veiligheid is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	De verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het technische beheer van dienstauto's van het NFI;</li> <li>- de afhandelen van aanvragen tot gebruik van dienstauto's door medewerkers van het NFI;</li> <li>- de uitgifte van dienstauto's aan medewerkers van het NFI;</li> <li>- de uitgifte en het beheer van brandstofpassen. Deze staan niet op naam maar op kenteken;</li> <li>- de controle op het gebruik van dienstauto's door medewerkers van het NFI;</li> <li>- de verantwoording van interne beheeractiviteiten;</li> <li>- afhandelen van bekeuringen.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub b AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is. Art. 6, lid 1, sub c: De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust. Art. 6, lid 1, sub f: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
7c. Grondslag straf.gegevens	N.v.t.
8.Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<p><b>Medewerkers van het NFI die over een dienstauto beschikken of dienstreizen declareren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, voornaam, organisatie gegevens;</li> <li>- rijbewijsgegevens (alleen bij schade/ongelukken);</li> <li>- aanvragen voor gebruik dienstauto's, dienstautogegevens;</li> <li>- dag, datum en tijdstippen begin en einde van ritten, globale bestemmingen en reden van bestemmingen van ritten, afgelegde afstanden;</li> <li>- begane overtredingen, ontvangen bekeuringen; aanrijdingen/incidenten/schades, persoonlijk letsel ingeval van aanrijdingen en ongevallen;</li> <li>- andere gegevens die op het beheer van het wagenpark van het NFI betrekking hebben.</li> </ul> <p><b>Medewerkers die het wagenpark beheren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, functie, afdeling, team;</li> <li>- beheeractiviteiten en beheerrapportages.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	
9.b Cat.strafr.gegevens	

10.Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de (plv) Wagenparkbeheerder, medewerkers Servicedesk (servicedesk ziet alleen op poolcars).</li> <li>- Directie (enkel op verzoek), hoofden divisies, teammanagers.</li> <li>- Teammanager Huisvesting en Facilitair.</li> </ul>
11.Cat. Ontvangers extern	De Nationale Politie, assurantietussenpersonen en verzekeringsmaatschappijen, hulpverleningsorganisaties, wegwacht.
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	N.v.t.
13.Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Zes maanden, dan wel zo lang de gegevens voor de afhandeling van de gebeurtenissen, voorvallen en incidenten noodzakelijk zijn.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingsen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## B. Divisie Bijzondere Dienstverlening en Expertise (BDE)

### Verwerking: Externe opleidingen

#### /primair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Divisie Bijzondere Dienstverlening en Expertise, team Deskundigheidsbevordering (onderdeel van SID)
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Externe opleidingen</b>
4. Applicaties	CAPP (is een LMS Leer Management Systeem), <a href="https://www.forensischinstituut.nl/trainingen--cursussen">https://www.forensischinstituut.nl/trainingen--cursussen</a> , Outlook, G-schijf
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. de ondersteuning en de uitwisseling van kennis en expertise binnen en buiten het NFI;</li> <li>b. stimuleren, organiseren en ondersteunen van trainingen, cursussen en andere vormen van uitwisseling van kennis en expertise;</li> <li>c. het organiseren van trainingen, cursussen en andere activiteiten;</li> <li>d. de ontwikkeling en uitvoering van deskundigheidsbevordering;</li> <li>e. de begeleiding van cursisten, deelnemers of studenten, dan wel het geven van studieadviezen;</li> <li>f. het verstrekken of ter beschikking stellen van opleidings- en trainingsmiddelen;</li> <li>g. het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen, alsmede informatie over de cursisten, deelnemers of studenten, bedoeld in het eerste lid, op de website van het NFI;</li> <li>h. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, cursusgelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen, opleidings- en trainingsactiviteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;</li> <li>i. Opleiden van BHV-ers en onderhouden van kennis.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6 lid 1 sub a AVG: De betrokkene heeft toestemming gegeven voor een of meer specifiek doeleinden. Art. 6 lid 1 sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
8.Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Cursisten / deelnemers / studenten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, , adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, functie, organisatie, en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene of betaalgegevens van de betaler;</li> <li>b. land;</li> <li>c. gegevens betreffende de aard en het verloop van de opleiding en training, alsmede de behaalde opleidings- en trainingsresultaten;</li> </ul>

	<p>d. gegevens met het oog op de organisatie van de opleiding en de training en het verstrekken of ter beschikking stellen van opleidings- en trainingsmiddelen;</p> <p>e. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, cursusgelden en bijdragen of vergoedingen voor opleidings- en trainingsmiddelen;</p> <p>f. andere gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet;</p> <p>g. BIG-nummer indien van toepassing;</p> <p>h. Cursusresultaten;</p> <p>i. Cursusevaluatie (anoniem);</p> <p>j. Certificaten;</p> <p>k. Gezondheidsgegevens (in zeer uitzonderlijke gevallen)</p> <p><b>Docenten en begeleiders</b></p> <p>l. Naam, functie, team, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens;</p> <p>m. Ontwikkelde leerstof en trainingen ten behoeve van cursisten;</p> <p>n. Beoordelingen van testen en examens;</p> <p>o. Overige gegevens, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van het NFI of de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen.</p> <p>p. Cv's van docenten (NFI'ers en externe docenten)</p>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens 9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	<p>N.v.t.</p> <p>N.v.t.</p>
10. Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sales</li> <li>- BHV</li> <li>- Beveiliging</li> <li>- Interne docenten NFI</li> <li>- Service desk</li> <li>- Teammanager SID</li> </ul>
11.Cat. Ontvangers extern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Externe docenten en opleiders</li> <li>- Externe cursuslocaties</li> </ul>
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	N.v.t.
13.Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	<p>5 jaar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (mede) organiseren van cursussen, conferenties en andere instructieve bijeenkomsten op het werkgebied van het NFI: vernietigen na 5 jaar ogv BSD NFI, hst. 5.2, onder 9;</li> </ul>
14.Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Security loggingsen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>
Opmerking	<p>Er is een samenwerkingsovereenkomst tussen NFI en UvA, omdat sommige NFI deskundigen ook les geven aan de UvA, zonder daar in dienst te zijn. Deze NFI'ers nemen wellicht ook gegevens van UvA studenten mee naar het NFI, bijvoorbeeld om resultaten na te kijken. (naam, studienummer, werkstukken en resultaten)</p>



## Verwerking: Promis BDE

### /primair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	BDE: Team Ondersteuning Team Medisch onderzoek Team Toxicologie Team PD-ondersteuning Team Frontdesk Team Statistiek, IDFO, Deskundigheidsbevordering
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Promis/BDE</b>
4. Applicaties	Promis is het zaakstelsel van het NFI. Promis heeft interfaces met andere applicaties en portals, zoals: <b>MijnNFI: het</b> Online Klantportaal ketenpartners. <b>Track &amp; Trace: het</b> Signaleringssysteem t.b.v. locatie van SVO's. Verder worden onderzoeksgegevens weggeschreven op de specifieke mappen van de Divisies op de G-schijf en andere schijven.
5. Verantwoordelijke	De minister van Justitie en Veiligheid is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is de beheerder. Het Hoofd van de Divisie namens de Directeur beheerder. De teammanagers voeren onder verantwoordelijkheid van de Directeur het beheer uit op het aandeel van het team in de verwerking.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: A. de ondersteuning van de kerntaken van het NFI met het oog op de waarheidsvinding in strafzaken: 1. het verrichten van onafhankelijk forensisch zaakonderzoek op overwegend technisch, medisch-biologisch en natuurwetenschappelijk gebied en het ter zake daarvan uitbrengen van verslag; 2. het ontwikkelen en implementeren van nieuwe onderzoeksmethoden en technieken ter bevordering van kennis op het gebied van forensisch onderzoek; 3. het zijn van (inter)nationaal kennis- en expertisecentrum op het gebied van het forensisch onderzoek.  B. het leveren van producten en diensten die in het verlengde liggen van die kerntaken en een onlosmakelijke samenhang hebben met de waarheidsvinding in strafzaken: 1. activiteiten die bijdragen aan de handhaving van de (inter)nationale rechtsorde of veiligheid en waarvan het om redenen van kwaliteit, zorgvuldigheid, doelmatigheid, continuïteit of herkenbaarheid wenselijk is dat het NFI deze verricht; 2. de ondersteuning bij de hulpverleningstaak van de

	<p>politie, bedoeld in artikel 2 van de Politiewet 1993.</p> <p>C. het leveren van andere producten en diensten ingeval van zaken van groot maatschappelijk belang vanwege de bijzondere deskundigheid van het NFI en na verkregen goedkeuring van de minister van Justitie en Veiligheid.</p> <p>D. het efficiënte, effectieve en veilige beheer van het hiermee gepaard gaande administratieve-, logistieke- en onderzoeksproces van stukken van overtuiging (SVO's) en andere zaken, vanaf de intake tot en met het opleveren van het onderzoeksrapport.</p> <p>E. In het bijzonder voor wat betreft de services van de teams van de Divisie BDE:</p>
<b>Team Ondersteuning</b>	<p><b>Ondersteuning</b>  Het op een uniforme wijze uitvoeren van de algemene logistieke en administratieve taken ten behoeve van de teams van de Divisie BDE en waar relevant andere teams binnen het NFI, zoals:  het samenwerken met de forensisch pathologen, forensisch antropologen, forensisch geneeskundigen en forensisch toxicologen en de andere onderdelen binnen het NFI;  het op uniforme wijze fotograferen van svo's in het kader van overdrachten en coupes in opdracht van de patholoog;  het runnen van het histologisch laboratorium.</p>
<b>Team Medisch onderzoek</b>	<p><b>Medisch onderzoek</b>  Forensische antropologie  Antropologische identiteitsbepaling  Beoordeling botmateriaal  Forensisch-antropologisch onderzoek  Microanalyse invasieve trauma's (forensisch – antropologisch onderzoek)</p> <p><b>Forensische geneeskunde</b>  Beoordeling van een overleden slachtoffer  Forensisch-geneeskundig consult volwassenen en kinderen  Kindgebonden onderzoek op locatie  Forensisch-geneeskundig onderzoek volwassenen met rapportage  Medisch onderzoek kinderen rapportage  Rechtbankbezoek forensische geneeskunde</p> <p><b>Forensische pathologie</b>  Veiligstellen van lichaamsmateriaal op locatie</p>

<p><b>Team Toxicologie</b></p>	<p>Forensische sectie volwassene – basis en - uitgebreid  Forensische sectie minderjarige  Overdracht van onderzoeksmateriaal forensische pathologie aan derden (op verzoek van de Ov)  Forensisch-pathologisch onderzoek  Rechtbankbezoek forensische pathologie  Microanalyse invasieve trauma's (forensisch-pathologisch onderzoek)</p> <p><b>Toxicologie</b>  Snelle screening naar drugs en geneesmiddelen in bloed  Alcohol, drugs, genees- en bestrijdingsmiddelen in lichaamsvloeistoffen  Forensisch-toxicologisch onderzoek naar chemische stoffen in (lichaams)materiaal</p> <p>Toxicologisch onderzoek bij secties  Alcohol en drugs in het verkeer  Herberekeningen alcohol in het verkeer  Uitgebreid onderzoek naar drugs en geneesmiddelen in het verkeer</p>
<p><b>Team PD-ondersteuning</b></p>	<p><b>PD-ondersteuning</b>  Forensisch-archeologisch consult  Archeologisch dateringsonderzoek  Forensisch-archeologisch onderzoek  Forensisch-technisch consult  Bijzonder sporenonderzoek  Bloedspoorpatroonanalyse (BPA) op de PD en/of aan een stoffelijk overschot  Forensische markers en tracers MFT (onderdeel interdisciplinair product)</p>
<p><b>Team Statistiek, IDFO en deskundigheidsbevordering</b></p>	<p><b>Forensische statistiek</b>  Forensisch-statistisch onderzoek  Het in de verschillende onderzoeksfases van een product Forensische Statistiek en de daarbij benodigde handelingen inzichtelijk maken en beschrijven van het borgingsproces bij producten Forensisch Statistisch Onderzoek.  Ondersteunen van de onderzoekers van het NFI en de ketenpartners bij vragen waarin forensisch statistische aspecten een rol spelen.  Leveren van een structurele bijdrage aan het zaakonderzoek van andere productgroepen, zowel in standaardonderzoek als in maatwerk onderzoek.  Op aanvraag leveren van statistisch advies en statistisch maatwerk onderzoek aan de ketenpartners  Leveren van bijdragen aan het onderwijs van het NFI zowel aan de interne opleiding als aan deskundigheidsbevordering.</p>

<p><b>Team Frontdesk</b></p>	<p><b>Interdisciplinair forensisch onderzoek (IDFO)</b> Interdisciplinair forensisch onderzoek (IDFO) Combineren van forensisch bewijs In teamverband evalueren en combineren van forensische bewijsmiddelen van verschillende disciplines op het activiteitsniveau geëvalueerd en gecombineerd in één gemeenschappelijk rapport</p> <p><b>Deskundigheidsbevordering (DB)</b> Het uitwisselen van kennis en expertise in de forensische keten en andere activiteiten waarmee de deskundigheid van ketenpartners wordt bevorderd. Het verschaffen van inzicht aan NFI-ers in de problemen en uitdagingen van de ketenpartners zodat de dienstverlening en producten van het NFI hierop beter kunnen worden afgestemd.</p> <p><b>Frontdesk</b> Het in ontvangst nemen, administratief verwerken en beheren en het verder routeren van SVO's, DNA-opdrachten, aanvragen en andere voor het NFI bestemde zaken De administratieve en logistieke verwerking en het beheer van poststukken en andere bescheiden voor het NFI Het maken van afspraken over de onderzoeksvragen, de te onderzoeken stukken van overtuiging (SVO's), de onderzoeksvolgorde, intakecriteria, levertijden en de communicatie hierover (forensische intake (FIT)) Het coördineren van het onderzoek aan een SVO door meerdere productgroepen (IVO) Het bespreken van uitgebrachte rapportages en het maken van afspraken over het, indien nodig, wijzigen en bespreken van nieuwe onderzoeksvragen en te onderzoeken SVO's (forensische update (FUD))</p>
<p>7.a Primaire Grondslag</p> <p>7.b Grondslag bijz.gegevens</p>	<p>- Art. 6, lid 1, sub c AVG: De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust.</p> <p>- Art. 6, lid 1, sub e AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen. (Zie de uitvoerige memo over Grondslagen voor primaire verwerkingen van persoonsgegevens van het NFI.)</p> <p>- Art. 9, lid 2, sub a AVG; Toestemming (voor deelname medewerkers aan de eliminatiedatabank).</p>

7.c Grondslag strafr.gegevens	- N.v.t.
8.a Cat. betrokkenen en cat. van persoonsgegevens	<p><b>Personen op wie een SVO of zaak betrekking heeft (verdachten, slachtoffers, getuigen, onbekende personen, nabestaanden van overleden personen)</b></p> <p>Voornamen, achternaam, geboortedatum en – plaats. Delictdatum, delictplaats, Parketnummer, VIP-nummer, Spoor Identificatie Nummer (SIN), zaaknummer, aanvraagnummer, aanvraagdatum, soort zaak, type zaak, status zaak, datum van afsluiting.</p> <p>Het soort onderzoek dat op een SVO, aanvraag of zaak wordt uitgevoerd of de dienst die geleverd wordt. Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO, zaak of aanvraag.</p>
	<p><b>Functionarissen NFI die SVO's, zaken of aanvragen in behandeling nemen</b></p> <p>Naam, functie, productgroep, contactgegevens. Gemaakte afspraken over SVO's, zaken en aanvragen. De (soort) administratieve/onderzoeks/andere verrichtingen die door de functionaris op een SVO, zaak of aanvraag zijn uitgevoerd en het hierop betrekking hebbende verslag, rapport of DNA-werklijst. Datum, dag en aantal aan een SVO, zaak, of aanvraag gewerkte uren. Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO, zaak of aanvraag.</p>
	<p><b>Functionarissen en contactpersonen van instanties die product of diensten van het NFI afnemen.</b></p> <p>Naam, functie, instantie, adres, tel.nr, emailadres. Administratieve en logistieke gegevens die betrekking hebben op het aangeleverde SVO, zaak of aanvraag. Datum en inhoud gevoerde communicatie en gemaakte afspraken. Verslagen, rapportages of processen-verbaal die op een SVO, zaak of aanvraag betrekking hebben. Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO, zaak of aanvraag.</p>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	<p>Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken, genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, gegevens over gezondheid, gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.</p> <p>Persoonsgegevens betreffende strafrechtelijke</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentenbeheer</li> <li>- Fotograaf: fotograferen van svo's in het kader van overdrachten en coupes voor de secties, zowel van de handelingen inclusief patholoog als van de assistenten. Alle foto's worden – zonder voorafgaande selectie – doorgezonden aan OM.</li> </ul>	<p>opgenomen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 jaar na afhandeling van de klacht</li> <li>- maximaal 2 jaar bewaren na verzending van de foto's aan OM.</li> </ul> <p><b><i>Medische (biologisch) gegevens</i></b></p> <p><b>Artikel 7:454 BW   de overeenkomst inzake geneeskundige behandeling</b></p> <p>Lid 3:</p> <p>Onverminderd het bepaalde in <u>artikel 455</u>, bewaart de hulpverlener de bescheiden, bedoeld in de vorige leden, <b>gedurende vijftien jaren</b>, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.</p> <p><b>Besluit middelenonderzoek bij geweldplegers,</b></p> <p>Artikel 20</p> <p>Lid 1:</p> <p>Het laboratorium waaraan de onderzoeker is verbonden dat het bloedonderzoek heeft verricht, <b>vernietigt het bloed</b> dat na dat onderzoek resteert, <b>een half jaar na de datum van dagtekening van het verslag</b>, bedoeld in <u>artikel 17, tweede lid</u>.</p> <p>Lid 2:</p> <p>Indien het resultaat van het bloedonderzoek of het</p>
--	--

	<p>tegenonderzoek <u>het vermoeden niet bevestigt</u> dat het alcoholgehalte of het gehalte van een middel als bedoeld in <u>artikel 3</u> in het bloed van de verdachte hoger is dan de grenswaarde, bedoeld in <u>artikel 4</u>, <b>vernietigt het laboratorium</b>, bedoeld in het eerste lid, het afschrift van het verslag, bedoeld in <u>artikel 17, tweede lid</u>, en de daarbij behorende gegevens, bedoeld in <u>artikel 16</u>, <b>een half jaar na de datum van dagtekening van dat verslag.</b></p> <p>Lid 3:</p> <p>Indien het resultaat van het bloedonderzoek of het tegenonderzoek <u>het vermoeden bevestigt</u> dat het alcoholgehalte of het gehalte van een middel als bedoeld in <u>artikel 3</u> in het bloed van de verdachte hoger is dan de grenswaarde, bedoeld in <u>artikel 4</u>, <b>vernietigt het laboratorium</b>, bedoeld in het eerste lid, het afschrift van het verslag, bedoeld in <u>artikel 17, tweede lid</u>, en de daarbij behorende gegevens, bedoeld in <u>artikel 16</u>, <b>5 jaar na de datum van dagtekening van dat verslag.</b></p> <p>Lid 4:</p> <p>Het laboratorium, bedoeld in het eerste lid, <b>houdt aantekening van iedere vernietiging</b> op grond van het eerste tot en met derde lid.</p> <p>(Zie evt.: Nadere toelichting document 'Besluit middelengebruik geweldplegers).</p> <p><b>Besluit alcohol, drugs en geneesmiddelen in het verkeer</b></p> <p>Artikel 20</p> <p>Lid 1:</p> <p>Het laboratorium waaraan de onderzoeker is verbonden dat het bloedonderzoek, aanvullend bloedonderzoek of tegenonderzoek heeft verricht, vernietigt het bloed dat na dat onderzoek resteert, <b>een half jaar na de datum van dagtekening van het verslag</b>, bedoeld in <u>artikel 16, tweede lid</u>.</p> <p>Lid 2:</p> <p>Indien het resultaat van het bloedonderzoek, het aanvullend bloedonderzoek of het tegenonderzoek het</p>
--	--



	<p>vermoeden niet bevestigt dat de verdachte <u>artikel 8, eerste, tweede, derde of vijfde lid, van de Wegenverkeerswet 1994, artikel 27, eerste of tweede lid, van de Scheepvaartverkeerswet, artikel 4, eerste of tweede lid, van de Spoorwegwet, artikel 41, eerste of tweede lid, van de Wet lokaal spoor of artikel 2.12, eerste of derde lid, van de Wet luchtvaart</u> heeft overtreden, vernietigt het laboratorium, bedoeld in het eerste lid, het afschrift van het verslag, bedoeld in <u>artikel 16, tweede lid</u>, en de daarbij behorende gegevens, bedoeld in <u>artikel 15</u>, een <b>half jaar</b> na de datum van dagtekening van dat verslag.</p> <p>Lid 3:</p> <p>Indien het resultaat van het bloedonderzoek, het aanvullend bloedonderzoek of het tegenonderzoek het vermoeden bevestigt dat de verdachte een van de in het tweede lid genoemde artikelliden heeft overtreden, vernietigt het laboratorium, bedoeld in het eerste lid, het afschrift van het verslag, bedoeld in <u>artikel 16, tweede lid</u>, en de daarbij behorende gegevens, bedoeld in <u>artikel 15</u>, <b>5 jaar</b> na de datum van dagtekening van dat verslag.</p> <p>Lid 4:</p> <p>Het laboratorium, bedoeld in het eerste lid, houdt aantekening van iedere vernietiging op grond van het eerste tot en met derde lid</p> <p>NB : Opmerking in Nota van Toelichting; Op grond van artikel 20 eerste lid, is de <b>bewaartermijn voor zowel het resterende bloed</b> waarmee het (aanvullend) bloedonderzoek is verricht <b>als het bloed dat bestemd is voor tegenonderzoek een half jaar</b> na dagtekening van het verslag van het onderzoek indien het resultaat van het bloedonderzoek negatief is.</p> <p>Persoonsgegevens van cursisten worden in beginsel niet langer bewaard dan 5 jaar, tenzij dit noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld (bijvoorbeeld het bijhouden van punten voor artsen (BIG-registatie). Gegevens die noodzakelijk zijn voor de wettelijke bewaarplicht blijven zeven jaar bewaard.</p> <p>Daarnaast worden persoonsgegevens gewist na verkregen opdracht van de Rechter Commissaris en het</p>
--	--

	Openbaar Ministerie.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## C. Divisie Biologische Sporen (BiS)

### Verwerking: Promis BiS

#### /primair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	BiS: Team Niet Humane Biologische Sporen Team Laboratorium Isolatie en Vooronderzoek Team Laboratorium Analyse Team Rapportage Stroom 1 Team Rapportage Stroom 2 Team Ondersteuning Team Research
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Promis/BiS</b>
4. Applicaties	Promis is het zaaksysteem van het NFI. Promis heeft interfaces met andere applicaties en portals, zoals: <b>MijnNFI:</b> het Online Klantportaal ketenpartners. <b>Track &amp; Trace:</b> het Signaleringssysteem t.b.v. locatie van SVO's. <b>DNA-loket:</b> het loket waarlangs aanvraaggegevens van hiertoe gerechtigde instanties binnenkomen of in Excel worden aangeleverd voor opname in Promis. <b>DNAXs:</b> applicatie voor deskundigen ter ondersteuning voor de interpretatie van DNA-profielen. <b>CODIS:</b> de applicatie voor de DNA-databanken. Verder worden onderzoeksgegevens weggeschreven op de specifieke mappen van de Divisies op de G-schijf en andere schijven.
5. Verantwoordelijke	De minister van Justitie en Veiligheid is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is de beheerder. Het Hoofd van de Divisie BiS is namens de Directeur beheerder. De teamleiders voeren onder verantwoordelijkheid van de Directeur het beheer uit op het aandeel van het team in de verwerking.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: A. de ondersteuning van de kerntaken van het NFI met het oog op de waarheidsvinding in strafzaken: 4. het verrichten van onafhankelijk forensisch zaakonderzoek op overwegend technisch, medisch-biologisch en natuurwetenschappelijk gebied en het ter zake daarvan uitbrengen van verslag; 5. het ontwikkelen en implementeren van nieuwe onderzoeksmethoden en technieken ter bevordering van kennis op het gebied van forensisch onderzoek; 6. het zijn van (inter)nationaal kennis- en expertisecentrum op het gebied van het forensisch onderzoek.  B. het leveren van producten en diensten die in het verlengde liggen van die kerntaken en een onlosmakelijke samenhang hebben met de waarheidsvinding in strafzaken: 3. activiteiten die bijdragen aan de handhaving van de (inter)nationale rechtsorde of veiligheid en waarvan het om redenen van kwaliteit, zorgvuldigheid, doelmatigheid,

	<p>continuïteit of herkenbaarheid wenselijk is dat het NFI deze verricht;</p> <p>4. de ondersteuning bij de hulpverleningstaak van de politie, bedoeld in artikel 2 van de Politiewet 1993.</p> <p>C. het leveren van andere producten en diensten ingeval van zaken van groot maatschappelijk belang vanwege de bijzondere deskundigheid van het NFI en na verkregen goedkeuring van de minister van Justitie en Veiligheid.</p> <p>D. het efficiënte, effectieve en veilige beheer van het hiermee gepaard gaande administratieve-, logistieke- en onderzoeksproces van stukken van overtuiging (SVO's) en andere zaken, vanaf de intake tot en met het opleveren van het onderzoeksrapport.</p> <p>E. In het bijzonder voor wat betreft de services van de teams van de Divisie Biologische Sporen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiligstellen van niet-humane biologische sporen en/of indicatie van onderzoeksmogelijkheden</li> <li>• Typeren van planten, dieren of micro-organismen</li> <li>• Biologische identificatie van qat, paddo's en hennep</li> <li>• Maatwerk niet-humane biologische sporen</li> <li>• Forensische markers en tracers NHBS (onderdeel interdisciplinair product)</li> <li>• DNA-onderzoek aan het referentiemateriaal van een biologische sporen) sporenonderzoek verdachte en veroordeelde</li> <li>• DNA-onderzoek sporenbatch HVC</li> <li>• DNA-basis met vooronderzoek door de politie</li> <li>• DNA-spoedonderzoek</li> <li>• DNA-onderzoek met vooronderzoek door het NFI</li> <li>• DNA-vervolgonderzoeken en aanvullende vragen</li> <li>• Handmatige vergelijking van een reeds gerapporteerd sporenonderzoek DNA-profiel van sporenmateriaal met een enkelvoudig DNA-profiel van een spoor of persoon</li> <li>• Inkomend DNA-rechtshulpverzoek voor het vergelijken van in het buitenland vervaardigde DNA-profielen of het beschikbaar stellen van celmateriaal</li> <li>• DNA-referentiemateriaal FO-medewerkers</li> <li>• Overdracht van DNA-onderzoeksmateriaal en dossiers</li> <li>• DNA-onderzoek: oogkleurbepaling</li> <li>• DNA-onderzoek: familial searching/verwantschapsonderzoek - uitgebreid en - beperkt</li> <li>• DNA-onderzoek aan het referentiemateriaal van een slachtoffer, getuige of derde</li> <li>• DNA-onderzoek in old en cold cases</li> <li>• DNA-onderzoek aan kogels, huizen en patronen</li> <li>• Kwaliteitsborging sporenonderzoekslaboratoria politie</li> <li>• Bloedspoorpatroononderzoek (BPA) op het NFI aan SVO's en/of op basis van dossiers</li> <li>• Projectmatig DNA-basisonderzoek</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rechtbankbezoek humane biologische sporen</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	<p>Art. 6, lid 1, sub a AVG: De betrokkene heeft toestemming gegeven voor een of meer specifiek doeleinden.</p> <p>Art. 6, lid 1, sub c AVG: De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust.</p> <p>Art. 6, lid 1, sub e AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen</p> <p>Zie de uitvoerige memo over Grondslagen voor primaire verwerkingen van persoonsgegevens van het NFI.</p>
7.b Grondslag bijz.gegevens	<p>Genetische gegevens: Art. 9, lid 2, sub g AVG: De verwerking is noodzakelijk om redenen van zwaarwegend algemeen belang, op grond van Unierecht of lidstatelijk recht.</p> <p>Art. 28, lid 2, sub b en lid 3 UVAG: De verwerking is noodzakelijk ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek dat een algemeen belang dient. En het vragen van toestemming vergt een onevenredige inspanning.</p>
7.c Grondslag strafr.gegevens	
8. Cat. betrokkenen en cat. van persoonsgegevens	<p><b>Personen op wie een SVO of zaak betrekking heeft (verdachten, slachtoffers, getuigen, onbekende personen, nabestaanden van overleden personen)</b></p> <p>Voornamen, achternaam, geboortedatum en – plaats, geslacht. Delictdatum, delictplaats, Parketnummer, VIP-nummer, Spoor Identificatie Nummer (SIN), zaaknummer, aanvraagnummer, aanvraagdatum, soort zaak, type zaak, status zaak, datum van afsluiting.</p> <p>Het soort onderzoek dat op een SVO, aanvraag of zaak wordt uitgevoerd of de dienst die geleverd wordt.</p> <p>Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO, zaak of aanvraag.</p>
	<p><b>Functionarissen NFI die SVO's, zaken of aanvragen in behandeling nemen</b></p> <p>Naam, functie, productgroep, contactgegevens.</p> <p>Gemaakte afspraken over SVO's, zaken en aanvragen.</p> <p>De (soort) administratieve/onderzoeks/andere verrichtingen die door de functionaris op een SVO, zaak of aanvraag zijn uitgevoerd en het hierop betrekking hebbende verslag, rapport of DNA-werklijst.</p> <p>Datum, dag en aantal aan een SVO, zaak, of aanvraag gewerkte uren.</p> <p>Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO, zaak of aanvraag.</p>
	<p><b>Functionarissen en contactpersonen van instanties die product of diensten van het NFI afnemen.</b></p> <p>Naam, functie, instantie, adres, tel.nr, emailadres.</p> <p>Administratieve en logistieke gegevens die betrekking hebben op het</p>

	<p>aangeleverde SVO, zaak of aanvraag.</p> <p>Datum en inhoud gevoerde communicatie en gemaakte afspraken.</p> <p>Verslagen, rapportages of processen-verbaal die op een SVO, zaak of aanvraag betrekking hebben.</p> <p>Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO, zaak of aanvraag.</p>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	<p><b>Personen op wie een SVO of zaak betrekking heeft (verdachten, slachtoffers, getuigen, onbekende personen, nabestaanden van overleden personen)</b></p> <p>Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken,</p> <p>genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon,</p> <p>gegevens over gezondheid, gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.</p>
9.b Cat.strafr.gegevens	<p>Persoonsgegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen.</p>
10.Cat. Ontvangers intern / teams	<p>Functionarissen van de eenheden en de divisies en teams van het NFI die belast zijn met het uitvoeren van de doelstellingen.</p>
11.Cat. Ontvangers extern	<p>De externe ontvangers zijn gerelateerd aan de doelstellingen van de verwerking:</p> <p>A: het openbaar ministerie, de zittende magistratuur, de Nationale Politie, de bijzondere opsporingsdiensten en het ministerie van Veiligheid en Justitie.</p> <p>B 1: Nederlandse (waaronder BZK/OTI, gemeenten) en buitenlandse overheidsorganisaties, de advocatuur, artsen en geneeskundigen en de brandweer en ambulancedienst.</p> <p>B2: Nederlandse en buitenlandse overheidsorganisaties en intergouvernementele organisaties.</p> <p>B3: De Nationale Politie.</p> <p>C. De organisatie waaraan het NFI in die concrete gevallen na goedkeuring van de minister van Justitie en Veiligheid en product of dienst levert.</p> <p>D en E. De onder A tot en met C genoemde ontvangers.</p> <p>F. Alle ontvangers aan wie het NFI wettelijk en verdragsrechtelijk verplicht is persoonsgegevens te verstrekken.</p>
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	<p>Politiediensten op grond van rechtshulpverzoeken via het Landelijk Internationaal Rechtshulp Centrum (LIRC).</p>
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	<p>Persoonsgegevens worden bewaard zo lang dit noodzakelijk is om te voldoen aan wettelijke bewaartermijnen.</p>
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>
--	---

## Verwerking: R&D BiS/ VISAGE

### /primair/concept

1. Eenheid/divisie	BIS/R&D
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Research en Development project: VISAGE</b>
4. Applicaties	Onderzoeksgegevens worden weggeschreven op de specifieke mappen van de Divisies op de G-schijf en andere schijven.
5. Verantwoordelijke	De minister van Justitie en Veiligheid is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is de beheerder. Het Hoofd van de Divisie is namens de Directeur beheerder. De teamleiders voeren onder verantwoordelijkheid van de Directeur het beheer uit op het aandeel van het team in de verwerking.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>A. De ondersteuning van de kerntaken van het NFI met het oog op de waarheidsvinding in strafzaken: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het ontwikkelen en implementeren van nieuwe onderzoeksmethoden en technieken ter bevordering van kennis op het gebied van forensisch onderzoek om DNA testen te ontwikkelen om eigenschappen van de donor te voorspellen;</li> </ul> </li> </ul>
7. a Primaire Grondslag	Artikel 6, lid 1, sub a AVG: Toestemming, en
7. b Grondslag bijzondere gegevens	Artikel 9, lid 2 sub a AVG: Toestemming
8. Cat. betrokkenen en cat. van persoonsgegevens	De betrokkenen zijn personen die als vrijwilliger, speciaal voor dit project toestemming hebben gegeven diverse (bijzondere) persoonsgegevens te gebruiken: <ul style="list-style-type: none"> <li>- foto's van zichtbare karakteristieken, zoals kleur van de ogen, haarkleur, wenkbrauw kleur, huidskleur, haar structuur en vroegtijdig kaalheid en lang postuur;</li> <li>- lengte</li> <li>- leeftijd</li> <li>- geslacht</li> <li>- informatie over voorouderschap</li> </ul>
9. a Cat. bijzondere persoonsgegevens	Zie bovenstaande
10. Cat. Ontvangers intern/teams	Functionarissen van de eenheden en de divisies en teams van het NFI die belast zijn met het uitvoeren



	van de doelstellingen.
11. Cat. Ontvangers extern	<p>De ketenpartners binnen het project:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bundeskriminalamt DNA unit Duitsland geleid door Dr. Ingo Bastisch</li> <li>- Institut National de Police Scientifique DNA Laboratory Frankrijk geleid door Dr. Francois-Laurant Xavier</li> <li>- Swedish National Forensic Centre Zweden Biology Section geleid door Dr. Johannes Hedman</li> <li>- Metropolitan Police Service Verenigd Koninkrijk Directorate Forensic Services geleid door Shazia Khan</li> <li>- Central Forensic Laboratory of the Police Polen Research Institute geleid door Dr. Magdalena Spolnicka.</li> </ul>
12. Doorgiften naar derde landen of internationale organisaties	Niet van toepassing zonder aanvullende uitdrukkelijke toestemming van betrokkene.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens/datum	Het celmateriaal (vingerprikbloed, speeksel of wangslimcellen) en alle bijbehorende persoonsgegevens worden 1 jaar na afloop van het onderzoek dat loopt t/m mei 2021 (dus uiterlijk 31 mei 2022) vernietigd.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security Manager en Beveiliging coördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagement,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017)</li> </ul>

## D. Divisie Chemische en Fysische Sporen (CFS)

### Verwerking: Promis CFS

#### /primair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	CFS: Team Verdovende Middelen Team Toxicologisch laboratorium Team Explosieven en Chemische Identificatie Team Microsporen en Materialen Team Wapens en Werktuigen Team Schotresten Team Afvalstoffen en Risico's Brandtechnisch Onderzoek
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	Promis, TRIS, Bomdatasysteem (BDS), IBIS
4. Applicaties	Promis is het zaakstelsel van het NFI. Promis heeft interfaces met andere applicaties en portals, zoals: <b>MijnNFI: het</b> Online Klantportaal ketenpartners. <b>Track &amp; Trace: het</b> Signaleringssysteem t.b.v. locatie van SVO's. Verder worden onderzoeksgegevens weggeschreven op de specifieke mappen van de Divisies op de G-schijf en andere schijven.
5. Verantwoordelijke	De minister van Justitie en Veiligheid is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is de beheerder. Het Hoofd van de Divisie namens de Directeur beheerder. De teamleiders voeren onder verantwoordelijkheid van de Directeur het beheer uit op het aandeel van het team in de verwerking.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: A. de ondersteuning van de kerntaken van het NFI met het oog op de waarheidsvinding in strafzaken: 7. het verrichten van onafhankelijk forensisch zaakonderzoek op overwegend technisch, medisch-biologisch en natuurwetenschappelijk gebied en het ter zake daarvan uitbrengen van verslag; 8. het ontwikkelen en implementeren van nieuwe onderzoeksmethoden en technieken ter bevordering van kennis op het gebied van forensisch onderzoek; 9. het zijn van (inter)nationaal kennis- en expertisecentrum op het gebied van het forensisch onderzoek.  B. het leveren van producten en diensten die in het verlengde liggen van die kerntaken en een onlosmakelijke samenhang hebben met de waarheidsvinding in strafzaken: 5. activiteiten die bijdragen aan de handhaving van de (inter)nationale rechtsorde of veiligheid en waarvan het om redenen van kwaliteit, zorgvuldigheid, doelmatigheid, continuïteit of herkenbaarheid wenselijk is dat het NFI deze verricht; 6. de ondersteuning bij de hulpverleningstaak van de politie, bedoeld in artikel 2 van de Politiewet 1993.  C. het leveren van andere producten en diensten ingeval van zaken van groot maatschappelijk belang vanwege de bijzondere

	<p>deskundigheid van het NFI en na verkregen goedkeuring van de minister van Justitie en Veiligheid.</p> <p>D. het efficiënte, effectieve en veilige beheer van het hiermee gepaard gaande administratieve-, logistieke- en onderzoeksproces van stukken van overtuiging (SVO's) en andere zaken, vanaf de intake tot en met het opleveren van het onderzoeksrapport.</p> <p>E. In het bijzonder voor wat betreft de services van de teams van de Divisie CFE:</p>
<b>Team Verdovende middelen</b>	<p><b>Verdovende middelen</b>  Standaardidentificatie van veelvoorkomende Opiumwetmiddelen  Standaard- en Maatwerkdrugsonderzoek</p>
<b>Team Toxicologisch laboratorium</b>	<p><b>Toxicologie Laboratorium</b>  Snelle screening naar drugs en geneesmiddelen in bloed  Alcohol, drugs, genees- en bestrijdingsmiddelen in lichaamsvloeistoffen  Forensisch-toxicologisch onderzoek naar chemische stoffen in (lichaams)materiaal  Toxicologisch onderzoek bij secties  Alcohol in het verkeer  Drugs in het verkeer  Herberekeningen alcohol in het verkeer  Uitgebreid onderzoek naar drugs en geneesmiddelen in het verkeer</p>
<b>Team Explosieven en Chemische Identificatie</b>	<p><b>Explosies en explosieven</b>  Toetsing van vuurwerk  PD-assistentie bij explosies en explosieven  Identificatie van mogelijke grondstoffen voor explosieven  Consult explosies en explosieven  Onderzoek aan sporen van explosies en explosieven  Onderzoek aan explosieven</p> <p><b>Chemisch identificatieonderzoek</b>  Chemisch identificatieonderzoek  Brandonderzoek vluchtige stoffen  Vergelijkend onderzoek brandstoffen en olieproducten  Identificatie- en herkomstonderzoek van deeltjes, stoffen, producten en materialen</p>
<b>Team Microsporen en Materialen</b>	<p><b>Microsporen en materialen</b>  Vergelijkend glasonderzoek  Bijzonder of maatwerkglasonderzoek  Microsporen(voor)onderzoek  Vergelijkend onderzoek van deeltjes, stoffen, producten en materialen  Onderzoek naar aanwezigheid/identiteit en herkomst van (onbekende) stoffen en materialen (niet in PDC)  Microanalyse invasieve trauma's (Mif) - express</p>



7.c Grondslag strafr.gegevens	<p>van zwaarwegend algemeen belang, op grond van Unierecht of lidstatelijk recht, [...]. Voor Toxlab geldt: jo. Besluit alcohol, drugs en geneesmiddelen in het verkeer en Besluit middelenonderzoek bij geweldplegers.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 9, lid 2, sub a AVG; Toestemming (voor deelname medewerkers aan de eliminatiedatabank).</li> </ul> <p>N.v.t.</p>
8.Cat. betrokkenen en cat. van persoonsgegevens	<p><b>Personen op wie een SVO of zaak betrekking heeft (verdachten, slachtoffers, getuigen, onbekende personen, nabestaanden van overleden personen):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voornamen, achternaam, geboortedatum en – plaats.</li> <li>- Delictdatum, delictplaats,</li> <li>- Parketnummer, VIP-nummer, Spoor Identificatie Nummer (SIN), zaaknummer, aanvraagnummer, aanvraagdatum, soort zaak, type zaak, status zaak, datum van afsluiting.</li> <li>- Het soort onderzoek dat op een SVO, aanvraag of zaak wordt uitgevoerd of de dienst die geleverd wordt.</li> <li>- Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO, zaak of aanvraag.</li> </ul>
	<p><b>Functionarissen NFI die SVO's, zaken of aanvragen in behandeling nemen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, functie, productgroep, contactgegevens.</li> <li>- Gemaakte afspraken over SVO's, zaken en aanvragen.</li> <li>- De (soort) administratieve/onderzoeks/andere verrichtingen die door de functionaris op een SVO, zaak of aanvraag zijn uitgevoerd en het hierop betrekking hebbende verslag, rapport of DNA-werklijst.</li> <li>- Datum, dag en aantal aan een SVO, zaak, of aanvraag gewerkte uren.</li> <li>- Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO, zaak of aanvraag.</li> </ul>
	<p><b>Functionarissen en contactpersonen van instanties die product of diensten van het NFI afnemen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, functie, instantie, adres, tel.nr, emailadres.</li> <li>- Administratieve en logistieke gegevens die betrekking hebben op het aangeleverde SVO, zaak of aanvraag.</li> <li>- Datum en inhoud geleverde communicatie en gemaakte afspraken.</li> <li>- Verslagen, rapportages of processen-verbaal die op een SVO, zaak of aanvraag betrekking hebben.</li> <li>- Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO, zaak of aanvraag.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	<p><b>Personen op wie een SVO of zaak betrekking heeft (verdachten, slachtoffers, getuigen, onbekende personen, nabestaanden van overleden personen):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken, genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de</li> </ul>

9.b Cat.strafr. gegevens	<p>unieke identificatie van een persoon, gegevens over gezondheid, gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonsgegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen.</li> </ul>
10. Cat. Ontvangers intern / teams	Functionarissen van de eenheden en de divisies en teams van het NFI die belast zijn met het uitvoeren van de doelstellingen.
11. Cat. Ontvangers extern	<p>De externe ontvangers zijn gerelateerd aan de doelstellingen van de verwerking:</p> <p>A: het openbaar ministerie, de zittende magistratuur, de Nationale Politie, de bijzondere opsporingsdiensten en het ministerie van Veiligheid en Justitie.</p> <p>B 1: Nederlandse en buitenlandse overheidsorganisaties, de advocatuur, artsen en geneeskundigen en de brandweer en B2: ambulancedienst.</p> <p>B2: Nederlandse (waaronder Omgevingsdienst/gemeenten) en buitenlandse overheidsorganisaties en intergouvernementele organisaties.</p> <p>B3: De Nationale Politie.</p> <p>C. De organisatie waaraan het NFI in die concrete gevallen na goedkeuring van de minister van Justitie en Veiligheid en product of dienst levert.</p> <p>D en E. De onder A tot en met C genoemde ontvangers.</p> <p>F. Alle ontvangers aan wie het NFI wettelijk en verdragsrechtelijk verplicht is persoonsgegevens te verstrekken.</p>
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	Politiediensten op grond van rechtshulpverzoeken via het Landelijk Internationaal Rechtshulp Centrum (LIRC).
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	<p>Persoonsgegevens worden bewaard zo lang dit noodzakelijk is om te voldoen aan wettelijke bewaartermijnen.</p> <p>Persoonsgegevens die zijn verwerkt op grond van het Besluit alcohol, drugs en geneesmiddelen in het verkeer en het Besluit middelenonderzoek bij geweldplegers (art. 20):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bloed wordt vernietigd na een half jaar na dagtekening van het verslag;</li> <li>- Indien het onderzoek het vermoeden niet bevestigt, wordt het (afschrift van het) verslag na een half jaar vernietigd;</li> <li>- Indien het onderzoek het vermoeden bevestigt, wordt het (afschrift van het) verslag na vijf jaar vernietigd.</li> </ul> <p>Besluit middelenonderzoek bij geweldplegers:</p> <p>Lid 1:</p> <p>Het laboratorium waaraan de onderzoeker is verbonden dat het bloedonderzoek heeft verricht, vernietigt het bloed dat na dat onderzoek resteert, <b>een half jaar na de datum van dagtekening van het verslag</b>, bedoeld in <a href="#">artikel 17, tweede lid</a>.</p>

	<p>Lid 2:</p> <p>Indien het resultaat van het bloedonderzoek of het tegenonderzoek <u>het vermoeden niet bevestigt</u> dat het alcoholgehalte of het gehalte van een middel als bedoeld in <a href="#">artikel 3</a> in het bloed van de verdachte hoger is dan de grenswaarde, bedoeld in <a href="#">artikel 4</a>, <b>vernietigt het laboratorium</b>, bedoeld in het eerste lid, het afschrift van het verslag, bedoeld in <a href="#">artikel 17, tweede lid</a>, en de daarbij behorende gegevens, bedoeld in <a href="#">artikel 16</a>, <b>een half jaar na de datum van dagtekening van dat verslag.</b></p> <p>Lid 3:</p> <p>Indien het resultaat van het bloedonderzoek of het tegenonderzoek <u>het vermoeden bevestigt</u> dat het alcoholgehalte of het gehalte van een middel als bedoeld in <a href="#">artikel 3</a> in het bloed van de verdachte hoger is dan de grenswaarde, bedoeld in <a href="#">artikel 4</a>, <b>vernietigt het laboratorium</b>, bedoeld in het eerste lid, het afschrift van het verslag, bedoeld in <a href="#">artikel 17, tweede lid</a>, en de daarbij behorende gegevens, bedoeld in <a href="#">artikel 16</a>, <b>5 jaar na de datum van dagtekening van dat verslag.</b></p>
<p>14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: Glasdatabase CFS

### /primair/concept

1. Eenheid/divisie	CFS, team Microsporen en Materialen
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	Glasdatabase
4. Applicaties	
5. Verantwoordelijke	De minister van Justitie en Veiligheid is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is de beheerder. Het Hoofd van de Divisie is namens de Directeur beheerder. De teamleiders voeren onder verantwoordelijkheid van de Directeur het beheer uit op het aandeel van het team in de verwerking.
6. Doelen	<p>Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. De ondersteuning van de kerntaken van het NFI met het oog op de waarheidsvinding in strafzaken: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Het verrichten van onafhankelijk forensisch zaakonderzoek op overwegend technisch, medisch-biologisch en natuurwetenschappelijk gebied en het ter zake daarvan uitbrengen van verslag;</li> <li>2. Het zijn van (inter)nationaal kennis- en expertisecentrum op het gebied van het forensisch onderzoek.</li> </ul> </li> <li>B. Het efficiënte, effectieve en veilige beheer van het hiermee gepaard gaande administratieve-, logistieke- en onderzoeksproces van stukken van overtuiging (SVO's) en andere zaken, vanaf de intake tot en met het opleveren van het onderzoeksrapport.</li> </ul> <p>Doelen van het team Microsporen en Materialen ten aanzien van de Glasdatabase zijn onder andere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergelijkend glasonderzoek</li> <li>- Bijzonder of maatwerkglasonderzoek</li> <li>- Microsporen(voor)onderzoek</li> <li>- Vergelijkend onderzoek van deeltjes, stoffen, producten en materialen</li> </ul>
7. a Primaire Grondslag	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Artikel 6 lid 1 onder c AVG: De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkersverantwoordelijke rust.</li> <li>- Artikel 6 lid 1 sub e AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar</li> </ul>



b Grondslag bijzondere gegevens	<p>gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.</p> <p>Artikel 9 lid 2 sub g AVG: De verwerking is noodzakelijk om redenen van zwaarwegend algemeen belang, op grond van Unierecht of Lidstatelijk recht.</p>
8. Cat. betrokkenen en cat. van persoonsgegevens	<p>De Glasdatabase kan worden ingezet bij alle delicten waar glas een rol in speelt, zoals ram- en plofkraken, overvallen en inbraken in panden of auto's.</p> <p>Er kunnen dan ook vele betrokkenen zijn. Daarnaast kan het om alle soorten persoonsgegevens gaan.</p> <p><b>Personen op wie een SVO of zaak betrekking heeft (verdachten, slachtoffers, getuigen, onbekende personen, nabestaanden van overleden personen):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voornamen, achternaam, geboortedatum en – plaats.</li> <li>- Delictdatum, delictplaats,</li> <li>- Parketnummer, VIP-nummer, Spoor Identificatie Nummer (SIN), zaaknummer, aanvraagnummer, aanvraagdatum, soort zaak, type zaak, status zaak, datum van afsluiting.</li> <li>- Het soort onderzoek dat op een SVO, aanvraag of zaak wordt uitgevoerd of de dienst die geleverd wordt.</li> <li>- Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO of zaak.</li> </ul>
9. a Cat. bijzondere persoonsgegevens	<p>Personen op wie een SVO of zaak betrekking heeft (verdachten, slachtoffers, getuigen, onbekende personen, nabestaanden van overleden personen):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken, genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, gegevens over gezondheid, gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.</li> </ul>
9. b Cat. strafrechtelijke gegevens	
10. Cat. Ontvangers intern/teams	Functionarissen van de eenheden en de divisies van het NFI die belast zijn met het uitvoeren van de doelstellingen.
11. Cat. Ontvangers extern	<p>De externe ontvangers zijn gerelateerd aan de doelstellingen van de verwerking:</p> <p>A. Het openbaar ministerie, de zittende magistratuur, de Nationale Politie, de</p>

	<p>bijzondere opsporingsdiensten en het ministerie van Justitie en Veiligheid.</p> <p>B. Alle ontvangers met wie het NFI wettelijk en verdragsrechtelijk verplicht is persoonsgegevens te verstrekken.</p> <p>C. De advocatuur, artsen en geneeskundigen en de brandweer.</p>
12. Doorgiften naar derde landen of internationale organisaties	Politiediensten op grond van rechtshulpverzoeken via het Landelijk Internationaal Rechtshulp Centrum (LIRC)
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens/datum	Persoonsgegevens worden bewaard zo lang dit noodzakelijk is om te voldoen aan de wettelijke bewaartermijnen.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security Manager en Beveiliging coördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggenen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagement,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017)</li> </ul>

## E. Divisie Digitale en Biometrische Sporen (DBS)

### Verwerking: Promis DBS

#### /primair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	DBS: Team Ondersteuning Team Forensische Big Data Analyse Team Digitale technologie en Projecten Team Digitale technologie en Zaken Team Forensische Biometrie
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	Promis
4. Applicaties	Promis is het zaaksysteem van het NFI. Promis heeft interfaces met andere applicaties en portals, zoals: <b>MijnNFI: het</b> Online Klantportaal ketenpartners. <b>Track &amp; Trace: het</b> Signaleringssysteem t.b.v. locatie van SVO's. Verder worden onderzoeksgegevens weggeschreven op de specifieke mappen van de Divisies op de G-schijf en andere schijven.
5. Verantwoordelijke	De minister van Justitie en Veiligheid is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is de beheerder. Het Hoofd van de Divisie namens de Directeur beheerder. De teamleiders voeren onder verantwoordelijkheid van de Directeur het beheer uit op het aandeel van het team in de verwerking.
6. Doelen	<p>Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van:</p> <p>A. de ondersteuning van de kerntaken van het NFI met het oog op de waarheidsvinding in strafzaken:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 het verrichten van onafhankelijk forensisch zaakonderzoek op overwegend technisch, medisch-biologisch en natuurwetenschappelijk gebied en het ter zake daarvan uitbrengen van verslag;</li><li>2 het ontwikkelen en implementeren van nieuwe onderzoeksmethoden en technieken ter bevordering van kennis op het gebied van forensisch onderzoek;</li><li>3 het zijn van (inter)nationaal kennis- en expertisecentrum op het gebied van het forensisch onderzoek.</li></ol> <p>B. het leveren van producten en diensten die in het verlengde liggen van die kerntaken en een onlosmakelijke samenhang hebben met de waarheidsvinding in strafzaken:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4 activiteiten die bijdragen aan de handhaving van de (inter)nationale rechtsorde of veiligheid en waarvan het om redenen van kwaliteit, zorgvuldigheid, doelmatigheid, continuïteit of herkenbaarheid wenselijk is dat het NFI deze verricht;</li><li>5 de ondersteuning bij de hulpverleningstaak van de politie, bedoeld in artikel 2 van de Politiewet 1993.</li></ol> <p>C. het leveren van andere producten en diensten ingeval van zaken van groot maatschappelijk belang vanwege de bijzondere deskundigheid van het NFI en na verkregen goedkeuring van de</p>



7.b Grondslag bijz.gegevens	kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen. Zie de uitvoerige memo over Grondslagen voor primaire verwerkingen van persoonsgegevens van het NFI.
7.c Grondslag strafr.gegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 9, lid 2, sub a AVG; Toestemming (voor deelname medewerkers aan de eliminatiedatabank).</li> <li>- N.v.t.</li> </ul>
8. Cat. betrokkenen en cat. van persoonsgegevens	<p><b>Personen op wie een SVO of zaak betrekking heeft (verdachten, slachtoffers, getuigen, onbekende personen, nabestaanden van overleden personen)</b></p> <p>Voornamen, achternaam, geboortedatum en – plaats. Delictdatum, delictplaats, Parketnummer, VIP-nummer, Spoor Identificatie Nummer (SIN), zaaknummer, aanvraagnummer, aanvraagdatum, soort zaak, type zaak, status zaak, datum van afsluiting.</p> <p>Het soort onderzoek dat op een SVO, aanvraag of zaak wordt uitgevoerd of de dienst die geleverd wordt. Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO, zaak of aanvraag.</p>
	<p><b>Functionarissen NFI die SVO's, zaken of aanvragen in behandeling nemen</b></p> <p>Naam, functie, productgroep, contactgegevens. Gemaakte afspraken over SVO's, zaken en aanvragen. De (soort) administratieve/onderzoeks/andere verrichtingen die door de functionaris op een SVO, zaak of aanvraag zijn uitgevoerd en het hierop betrekking hebbende verslag, rapport of DNA-werklijst. Datum, dag en aantal aan een SVO, zaak, of aanvraag gewerkte uren. Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO, zaak of aanvraag.</p>
	<p><b>Functionarissen en contactpersonen van instanties die product of diensten van het NFI afnemen.</b></p> <p>Naam, functie, instantie, adres, tel.nr, emailadres. Administratieve en logistieke gegevens die betrekking hebben op het aangeleverde SVO, zaak of aanvraag. Datum en inhoud gevoerde communicatie en gemaakte afspraken. Verslagen, rapportages of processen-verbaal die op een SVO, zaak of aanvraag betrekking hebben. Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO, zaak of aanvraag.</p>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	<p>Personen op wie een SVO of zaak betrekking heeft (verdachten, slachtoffers, getuigen, onbekende personen, nabestaanden van overleden personen)</p> <p>Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken, genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de</p>

9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	<p>unieke identificatie van een persoon, gegevens over gezondheid, gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.</p> <p>Persoonsgegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen.</p>
10.Cat. Ontvangers intern /teams	Functionarissen van de eenheden en de divisies en teams van het NFI die belast zijn met het uitvoeren van de doelstellingen.
11.Cat. Ontvangers extern	<p>De externe ontvangers zijn gerelateerd aan de doelstellingen van de verwerking:</p> <p>A: het openbaar ministerie, de zittende magistratuur, de Nationale Politie, de bijzondere opsporingsdiensten en het ministerie van Veiligheid en Justitie.</p> <p>B 1: Nederlandse en buitenlandse overheidsorganisaties, de advocatuur, artsen en geneeskundigen en de brandweer en B2: ambulancedienst.</p> <p>B2: Nederlandse en buitenlandse overheidsorganisaties en intergouvernementele organisaties.</p> <p>B3: De Nationale Politie.</p> <p>C. De organisatie waaraan het NFI in die concrete gevallen na goedkeuring van de minister van Justitie en Veiligheid en product of dienst levert.</p> <p>D en E. De onder A tot en met C genoemde ontvangers.</p> <p>F. Alle ontvangers aan wie het NFI wettelijk en verdragsrechtelijk verplicht is persoonsgegevens te verstrekken.</p>
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	Politiediensten op grond van rechtshulpverzoeken via het Landelijk Internationaal Rechtshulp Centrum (LIRC).
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	<p>Persoonsgegevens worden bewaard zo lang dit noodzakelijk is om te voldoen aan wettelijke bewaartermijnen.</p> <p>(Delen van) Backups dienen ook vernietigd te worden, tenzij dit technisch niet uitvoerbaar is, zoals met back-up tapes.</p>
14.Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: Hansken

### /primair/concept

1. Eenheid/divisie	DBS: Team Hansken
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	Hansken
4. Applicaties	<p>Promis is het zaakstelsel van het NFI. Promis heeft interfaces met andere applicaties en portals, zoals:</p> <p><b>MijnNFI:</b> het Online Klantportaal ketenpartners.</p> <p><b>Track &amp; Trace:</b> het Signaleringsstelsel t.b.v. locatie van SVO's.</p> <p>Verder worden onderzoeksgegevens weggeschreven op de specifieke mappen van de Divisies op de G-schijf en andere schijven.</p>
5. Verantwoordelijke	<p>De minister van Justitie en Veiligheid is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is de beheerder. Het Hoofd van de Divisie namens de Directeur beheerder. De teamleiders voeren onder verantwoordelijkheid van de Directeur het beheer uit op het aandeel van het team in de verwerking.</p>
6. Doelen	<p>Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van:</p> <p>A. de ondersteuning van de kerntaken van het NFI met het oog op de waarheidsvinding in strafzaken:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. het verrichten van onafhankelijk forensisch zaakonderzoek op overwegend technisch, medisch-biologisch en natuurwetenschappelijk gebied en het ter zake daarvan uitbrengen van verslag;</li> <li>2. het ontwikkelen en implementeren van nieuwe onderzoeksmethoden en technieken ter bevordering van kennis op het gebied van forensisch onderzoek;</li> <li>3. het zijn van (inter)nationaal kennis- en expertisecentrum op het gebied van het forensisch onderzoek.</li> </ol> <p>B. het leveren van producten en diensten die in het verlengde liggen van die kerntaken en een onlosmakelijke samenhang hebben met de waarheidsvinding in strafzaken:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. activiteiten die bijdragen aan de handhaving van de (inter)nationale rechtsorde of veiligheid en waarvan het om redenen van kwaliteit, zorgvuldigheid, doelmatigheid, continuïteit of herkenbaarheid wenselijk is dat het NFI deze verricht;</li> <li>5. de ondersteuning bij de hulpverleningstaak van de politie, bedoeld in artikel 2 van de Politiewet 1993.</li> </ol> <p>C. het leveren van andere producten en diensten ingeval van zaken van groot maatschappelijk belang vanwege de bijzondere deskundigheid van het NFI en na verkregen goedkeuring van de minister van Justitie en Veiligheid.</p> <p>D. het efficiënte, effectieve en veilige beheer van het hiermee gepaard gaande administratieve-, logistieke- en onderzoeksproces van stukken van overtuiging (SVO's) en andere zaken, vanaf de intake tot en met het opleveren van het onderzoeksrapport.</p>

<b>Team Digitale Technologie en zaken</b>	<p>E. In het bijzonder voor wat betreft de services van de teams van DBS:</p> <p><b>Forensische digitale technologie</b>  (Voor)onderzoek aan digitale sporen  Kort onderzoek digitale technologie  PD-assistentie bij digitaal onderzoek  Kopie maken van de geheugenchip van een standaard mobiele telefoon  Leesbare informatie opleveren uit gegevenskopie standaard mobiele telefoon  Crypto-onderzoek  Onderzoek aan gegevensdragers  Data-analyse, locatieonderzoek en/of onderzoek naar cybercrime  Data-extractie - veiligstellen van informatie uit geheugenchips en andere hardware  Snelheidsbepaling van voertuigen op basis ongevalsporen  Consult verkeersongevallenonderzoek  Interpretatie van digitale gegevens uit auto elektronica</p>
<b>Team Forensische Big Data Analyse</b>	<p><b>Forensische big-data analyse</b>  Vooronderzoek bigdata-analyse  Tactische ondersteuning bigdata-analyse  Maatwerk bigdata-analyse</p>
<b>Team Forensische Biometrie</b>	<p><b>Forensische biometrie Beeldonderzoek en biometrie</b>  (Voor)onderzoek beeld, biometrie en visualisaties  Maatwerk beeldonderzoek en biometrie</p> <p><b>Forensische biometrie spraak en audio</b>  (Voor) onderzoek spraak en audio  Maatwerk spraak en audio</p> <p><b>Forensische biometrie Vingersporen</b>  Onderzoek aan sporen op tape  Screening vingersporenonderzoek  Screening WOVI  Zichtbaar maken van vingersporen in overleg  Probabilistische interpretatie van de bewijskracht van vingersporen</p>
7.a Primaire Grondslag	<p>Art. 6, lid 1, sub c AVG: De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust.</p> <p>Art. 6, lid 1, sub e AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.</p> <p>Zie de uitvoerige memo over Grondslagen voor primaire verwerkingen van persoonsgegevens van het NFI.</p>
7.b Grondslag bijz.gegevens	<p>Art. 9, lid 2, sub g AVG: De verwerking is noodzakelijk om redenen van zwaarwegend algemeen belang, op grond van Unierecht of</p>



7.c Grondslag strafr.gegevens	<p>lidstatelijk recht, [...].</p> <p>Art. 32 uAVG onder e: De verwerking is noodzakelijk om redenen van zwaarwegend algemeen belang.</p>
8. Cat. betrokkenen en cat. van persoonsgegevens	<p><b>Personen op wie een SVO of zaak betrekking heeft (verdachten, slachtoffers, getuigen, onbekende personen, nabestaanden van overleden personen):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voornamen, achternaam, geboortedatum en – plaats.</li> <li>- Delictdatum, delictplaats,</li> <li>- Parketnummer, VIP-nummer, Spoor Identificatie Nummer (SIN), zaaknummer, aanvraagnummer, aanvraagdatum, soort zaak, type zaak, status zaak, datum van afsluiting.</li> <li>- Het soort onderzoek dat op een SVO, aanvraag of zaak wordt uitgevoerd of de dienst die geleverd wordt.</li> <li>- Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO, zaak of aanvraag.</li> </ul>
	<p><b>Functionarissen NFI die SVO's, zaken of aanvragen in behandeling nemen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, functie, productgroep, contactgegevens.</li> <li>- Gemaakte afspraken over SVO's, zaken en aanvragen.</li> <li>- De (soort) administratieve/onderzoeks/andere verrichtingen die door de functionaris op een SVO, zaak of aanvraag zijn uitgevoerd en het hierop betrekking hebbende verslag, rapport of DNA-werklijst.</li> <li>- Datum, dag en aantal aan een SVO, zaak, of aanvraag gewerkte uren.</li> <li>- Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO, zaak of aanvraag.</li> </ul>
	<p><b>Functionarissen en contactpersonen van instanties die product of diensten van het NFI afnemen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, functie, instantie, adres, tel.nr, emailadres.</li> <li>- Administratieve en logistieke gegevens die betrekking hebben op het aangeleverde SVO, zaak of aanvraag.</li> <li>- Datum en inhoud gevoerde communicatie en gemaakte afspraken.</li> <li>- Verslagen, rapportages of processen-verbaal die op een SVO, zaak of aanvraag betrekking hebben.</li> <li>- Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO, zaak of aanvraag.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	<p><b>Personen op wie een SVO of zaak betrekking heeft (verdachten, slachtoffers, getuigen, onbekende personen, nabestaanden van overleden personen):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken,</li> <li>- genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon,</li> <li>- gegevens over gezondheid, gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.</li> <li>- Persoonsgegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende</li> </ul>
9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	

	veiligheidsmaatregelen.
10.Cat. Ontvangers intern /teams	Functionarissen van de eenheden en de divisies en teams van het NFI die belast zijn met het uitvoeren van de doelstellingen.
11.Cat. Ontvangers extern	<p>De externe ontvangers zijn gerelateerd aan de doelstellingen van de verwerking:</p> <p>A: het openbaar ministerie, de zittende magistratuur, de Nationale Politie, de bijzondere opsporingsdiensten (waaronder NVWA, IL&amp;T, FIOD) en het ministerie van Veiligheid en Justitie.</p> <p>B 1: Nederlandse en buitenlandse overheidsorganisaties, de advocatuur, artsen en geneeskundigen en de brandweer en B2: ambulancedienst.</p> <p>B2: Nederlandse en buitenlandse overheidsorganisaties en intergouvernementele organisaties.</p> <p>B3: De Nationale Politie.</p> <p>C. De organisatie waaraan het NFI in die concrete gevallen na goedkeuring van de minister van Justitie en Veiligheid en product of dienst levert.</p> <p>D en E. De onder A tot en met C genoemde ontvangers.</p>
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	Politiediensten op grond van rechtshulpverzoeken via het Landelijk Internationaal Rechtshulp Centrum (LIRC).
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Persoonsgegevens worden bewaard zo lang dit noodzakelijk is om te voldoen aan wettelijke bewaartermijnen.
14.Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggenen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: Living Lab

### /primair/concept

1. Eenheid/divisie	DBS
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Living Lab</b>
4. Applicaties	Onderzoeksgegevens worden weggeschreven op de specifieke mappen van de Divisies op de G-schijf en andere schijven.
5. Verantwoordelijke	De minister van Justitie en Veiligheid is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is de beheerder. Het Hoofd van de Divisie namens de Directeur beheerder. De teamleiders voeren onder verantwoordelijkheid van de Directeur het beheer uit op het aandeel van het team in de verwerking.
6. Doelen	<p>Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van:</p> <p>B. het leveren van producten en diensten die in het verlengde liggen van die kerntaken en een onlosmakelijke samenhang hebben met de waarheidsvinding in strafzaken:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. activiteiten die bijdragen aan de handhaving van de (inter)nationale rechtsorde of veiligheid en waarvan het om redenen van kwaliteit, zorgvuldigheid, doelmatigheid, continuïteit of herkenbaarheid wenselijk is dat het NFI deze verricht;</li> </ol> <p>C. het leveren van andere producten en diensten ingeval van zaken van groot maatschappelijk belang vanwege de bijzondere deskundigheid van het NFI en na verkregen goedkeuring van de minister van Justitie en Veiligheid.</p>
7.a Primaire Grondslag	<p>Art. 6, lid 1, sub e AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.</p> <p>Zie de uitvoerige memo over Grondslagen voor primaire verwerkingen van persoonsgegevens van het NFI.</p>
7.b Grondslag bijz.gegevens	Art. 24 uAVG: De verwerking is noodzakelijk met het oog op wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden overeenkomstig art. 89 lid 1, het onderzoek dient een algemeen belang, het vragen van toestemming blijkt onmogelijk of kost een onevenredige inspanning en er is voorzien in passende waarborgen.
7.c Grondslag strafgegevens	Art. 32 uAVG onder e: De verwerking is noodzakelijk om redenen van zwaarwegend algemeen belang.
8. Cat. betrokkenen en cat. van persoonsgegevens	<p><b>Personen op wie een SVO of zaak betrekking heeft (verdachten, slachtoffers, getuigen, onbekende personen, nabestaanden van overleden personen):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voornamen, achternaam, geboortedatum en – plaats.</li> <li>- Delictdatum, delictplaats,</li> <li>- Parketnummer, VIP-nummer, Spoor Identificatie Nummer (SIN), zaaknummer, aanvraagnummer, aanvraagdatum, soort zaak, type zaak, status zaak, datum van afsluiting.</li> <li>- Het soort onderzoek dat op een SVO, aanvraag of zaak wordt</li> </ul>

	<p>uitgevoerd of de dienst die geleverd wordt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO, zaak of aanvraag.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	<p><b>Personen op wie een SVO of zaak betrekking heeft (verdachten, slachtoffers, getuigen, onbekende personen, nabestaanden van overleden personen):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken,</li> <li>- genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon,</li> <li>- gegevens over gezondheid, gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.</li> <li>- Persoonsgegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen.</li> </ul>
9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	
10.Cat. Ontvangers intern /teams	Functionarissen van de eenheden en de divisies en teams van het NFI die belast zijn met het uitvoeren van de doelstellingen.
11.Cat. Ontvangers extern	De externe ontvanger ontvangt geen persoonsgegevens.
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Direct na afronding van het project worden de gegevensbestanden vernietigd.
14.Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagement,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: DNA Succesmeter

### /primair/concept

1. Eenheid/divisie	DBS: Team Forensische Big Data Analyse
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>DNA Succesmeter</b>
4. Applicaties	Onderzoeksgegevens worden weggeschreven op de specifieke mappen van de Divisies op de G-schijf en andere schijven.
5. Verantwoordelijke	De minister van Justitie en Veiligheid is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is de beheerder. Het Hoofd van de Divisie namens de Directeur beheerder. De teamleiders voeren onder verantwoordelijkheid van de Directeur het beheer uit op het aandeel van het team in de verwerking.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: A. de ondersteuning van de kerntaken van het NFI met het oog op de waarheidsvinding in strafzaken: 2. het ontwikkelen en implementeren van nieuwe onderzoeksmethoden en technieken ter bevordering van kennis op het gebied van forensisch onderzoek;
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub e AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.  Zie de uitvoerige memo over Grondslagen voor primaire verwerkingen van persoonsgegevens van het NFI.
7.b Grondslag bijz.gegevens	Art. 24 uAVG: De verwerking is noodzakelijk met het oog op wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden overeenkomstig art. 89 lid 1, het onderzoek dient een algemeen belang, het vragen van toestemming blijkt onmogelijk of kost een onevenredige inspanning en er is voorzien in passende waarborgen.
7.c Grondslag strafr.gegevens	Art. 32 uAVG onder e: De verwerking is noodzakelijk om redenen van zwaarwegend algemeen belang.
8. Cat. betrokkenen en cat. van persoonsgegevens	<b>Personen op wie een SVO of zaak betrekking heeft (verdachten, slachtoffers, getuigen, onbekende personen, nabestaanden van overleden personen):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voornamen, achternaam, geboortedatum en – plaats.</li> <li>- Delictdatum, delictplaats,</li> <li>- Parketnummer, VIP-nummer, Spoor Identificatie Nummer (SIN), zaaknummer, aanvraagnummer, aanvraagdatum, soort zaak, type zaak, status zaak, datum van afsluiting.</li> <li>- Het soort onderzoek dat op een SVO, aanvraag of zaak wordt uitgevoerd of de dienst die geleverd wordt.</li> <li>- Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO, zaak of aanvraag.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	<b>Personen op wie een SVO of zaak betrekking heeft (verdachten, slachtoffers, getuigen, onbekende personen, nabestaanden van overleden personen):</b>

9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken,</li> <li>- genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon,</li> <li>- gegevens over gezondheid, gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.</li> <li>- Persoonsgegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen.</li> </ul>
10.Cat. Ontvangers intern /teams	Functionarissen van de eenheden en de divisies en teams van het NFI die belast zijn met het uitvoeren van de doelstellingen.
11.Cat. Ontvangers extern	De externe ontvanger ontvangt geen persoonsgegevens.
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Direct na afronding van het project worden de gegevensbestanden vernietigd.
14.Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: Asgard/I-LIDS

### /primair/concept

1. Eenheid/divisie	DBS: Team Forensische biometrie, spraak en audio
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Asgard/I-LIDS</b>
4. Applicaties	Onderzoeksgegevens worden weggeschreven op de specifieke mappen van de Divisies op de G-schijf en andere schijven.
5. Verantwoordelijke	De minister van Justitie en Veiligheid is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is de beheerder. Het Hoofd van de Divisie namens de Directeur beheerder. De teamleiders voeren onder verantwoordelijkheid van de Directeur het beheer uit op het aandeel van het team in de verwerking.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: A. de ondersteuning van de kerntaken van het NFI met het oog op de waarheidsvinding in strafzaken: 3. het ontwikkelen en implementeren van nieuwe onderzoeksmethoden en technieken ter bevordering van kennis op het gebied van forensisch onderzoek;
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub a AVG: Toestemming, en Art. 6, lid 1, sub e AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.  Zie de uitvoerige memo over Grondslagen voor primaire verwerkingen van persoonsgegevens van het NFI.
7.b Grondslag bijz.gegevens	Art. 9, lid 1, sub a AVG: Toestemming, en Art. 24 uAVG: De verwerking is noodzakelijk met het oog op wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden overeenkomstig art. 89 lid 1, het onderzoek dient een algemeen belang, het vragen van toestemming blijkt onmogelijk of kost een onevenredige inspanning en er is voorzien in passende waarborgen.
7.c Grondslag strafrechtelijke gegevens	N.v.t.
8. Cat. betrokkenen en cat. van persoonsgegevens	- Foto's van gezichten van acteurs die toestemming hebben gegeven.
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	- Foto's van gezichten van acteurs die toestemming hebben gegeven.
9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	N.v.t.
10.Cat. Ontvangers intern /teams	Functionarissen van de eenheden en de divisies en teams van het NFI die belast zijn met het uitvoeren van de doelstellingen.
11.Cat. Ontvangers extern	De externe ontvanger ontvangt geen persoonsgegevens.
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	N.v.t.

13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	De gegevens worden direct na afloop van het project vernietigd of terugbezorgd.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>



## Verwerking: Automatisering zakenstroom BiS

### /primair/concept

1. Eenheid/divisie	DBS: Team Forensische Big Data Analyse
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Automatisering zakenstroom Bis</b>
4. Applicaties	Onderzoeksgegevens worden weggeschreven op de specifieke mappen van de Divisies op de G-schijf en andere schijven.
5. Verantwoordelijke	De minister van Justitie en Veiligheid is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is de beheerder. Het Hoofd van de Divisie namens de Directeur beheerder. De teamleiders voeren onder verantwoordelijkheid van de Directeur het beheer uit op het aandeel van het team in de verwerking.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: A. de ondersteuning van de kerntaken van het NFI met het oog op de waarheidsvinding in strafzaken: 4. het ontwikkelen en implementeren van nieuwe onderzoeksmethoden en technieken ter bevordering van kennis op het gebied van forensisch onderzoek;
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub e AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.  Zie de uitvoerige memo over Grondslagen voor primaire verwerkingen van persoonsgegevens van het NFI.
7.b Grondslag bijz.gegevens	Art. 24 uAVG: De verwerking is noodzakelijk met het oog op wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden overeenkomstig art. 89 lid 1, het onderzoek dient een algemeen belang, het vragen van toestemming blijkt onmogelijk of kost een onevenredige inspanning en er is voorzien in passende waarborgen.
7.c Grondslag strafr.gegevens	Art. 32 uAVG onder e: De verwerking is noodzakelijk om redenen van zwaarwegend algemeen belang.
8. Cat. betrokkenen en cat. van persoonsgegevens	<b>Personen op wie een SVO of zaak betrekking heeft (verdachten, slachtoffers, getuigen, onbekende personen, nabestaanden van overleden personen):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voornamen, achternaam, geboortedatum en – plaats.</li> <li>- Delictdatum, delictplaats,</li> <li>- Parketnummer, VIP-nummer, Spoor Identificatie Nummer (SIN), zaaknummer, aanvraagnummer, aanvraagdatum, soort zaak, type zaak, status zaak, datum van afsluiting.</li> <li>- Het soort onderzoek dat op een SVO, aanvraag of zaak wordt uitgevoerd of de dienst die geleverd wordt.</li> <li>- Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO, zaak of aanvraag.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	<b>Personen op wie een SVO of zaak betrekking heeft (verdachten, slachtoffers, getuigen, onbekende personen, nabestaanden van</b>

9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	<b>overleden personen):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken,</li> <li>- genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon,</li> <li>- gegevens over gezondheid, gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.</li> <li>- Persoonsgegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen.</li> </ul>
10.Cat. Ontvangers intern /teams	Functionarissen van de eenheden en de divisies en teams van het NFI die belast zijn met het uitvoeren van de doelstellingen.
11.Cat. Ontvangers extern	n.v.t.
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Direct na afronding van het project worden de gegevensbestanden vernietigd.
14.Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanager,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: Onderzoek postuurmeting

### /primair/concept

1	Eenheid/divisie	DBS
2	Contactpersoon	
3	Naam verwerking	Postuurmeting
4	Applicaties	Onderzoeksgegevens worden opgeslagen op de specifieke map van DBS op de G-schijf.
5	Verantwoordelijke	De minister van Justitie en Veiligheid is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is beheerder. Het hoofd van de Divisie is namens de directeur beheerder. De teamleiders voeren onder verantwoordelijkheid van de directeur het beheer uit op het aandeel van het team in de verwerking.
6	Doelen	<p>Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. De ondersteuning van de kerntaken van het NFI met het oog op de waarheidsvinding in strafzaken</li> <li>- Het ontwikkelen en implementeren van nieuwe onderzoeksmethoden en technieken ter bevordering van kennis op het gebied van forensisch onderzoek.</li> </ul> <p>Middels dit onderzoek wordt onderzocht of onderzoekers onderscheid kunnen maken tussen postuur in videobeelden.</p>
7	<p>a Primaire Grondslag</p> <p>b Grondslag bijzondere gegevens</p>	<p>Art. 6 lid 1 sub a AVG: de betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden.</p> <p>Art. 9 lid 2 sub a AVG: de betrokkene heeft uitdrukkelijke toestemming gegeven voor de verwerking van die persoonsgegevens voor een of meer welbepaalde doeleinden.</p>
8	Cat. betrokkenen en cat. van persoonsgegevens	<p>Categorie betrokkenen zijn werknemers en derden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, leeftijd, handtekening;</li> <li>- Adres (voor het geval de toestemming geverifieerd moet worden)</li> </ul>
9	a Cat. bijzondere persoonsgegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Postuur;</li> <li>- Gewicht;</li> <li>- Lengte; en</li> <li>- Afbeeldingen.</li> </ul>
10	Cat. Ontvangers intern/teams	Functionarissen van de eenheden en de divisies en teams van het NFI die belast zijn met het uitvoeren van de doelstellingen.
11	Cat. Ontvangers extern	Niet van toepassing.
12	Doorgiften naar derde landen of internationale organisaties	Niet van toepassing.

13 Bewaartermijnen per cat. gegevens/datum	Persoonsgegevens worden bewaard zo lang dit noodzakelijk is om te voldoen aan wettelijke bewaartermijnen.
14 Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security Manager en Beveiliging coördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggenen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagement,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017)</li> <li>- Database wordt bewaard volgens de standaarden zoals bij DBS</li> </ul>

## F. DNA Databank

### Verwerking: DNA-databank

/primair/vastgesteld/deels **VERTROUWELIJK**

1. Eenheid/divisie	DNA-databank
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	DNA databank
4. Applicaties	<p>De Nederlandse DNA-databank voor Strafzaken bestaat uit <b>10.2.c</b></p> <p>Deze <b>10.2.c</b> systemen zijn gekoppeld via het NFI-zaaknummer plus het DNA-zegelnummer of SIN plus een vleknummer dat groter is dan 1 wanneer bij een SIN of DNA-zegelnummer meerdere bemonsteringen behoren.</p> <p><b>10.2.c</b></p>
5. Verantwoordelijke	De minister van Justitie en Veiligheid is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is de beheerder. Het Hoofd van de DNA-databank is namens de Directeur beheerder.
6. Doelen	De DNA-databank voor strafzaken heeft tot doel: het voorkomen, opsporen, vervolgen en berechten van strafbare feiten en het vaststellen van de identiteit van een lijk te bevorderen.
7.a Primaire Grondslag	<p>Art. 6, lid 1, sub c AVG: De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust.</p> <p>Art. 6, lid 1, sub e AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wetboek van Strafvordering / DNA-besluit in strafzaken / Wet DNA-onderzoek bij veroordeelden.</li> </ul> <p>(Zie de uitvoerige memo over Grondslagen voor primaire verwerkingen van persoonsgegevens van het NFI.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtsgrondslag databank vermiste personen: art. 3 Politiewet jo. art. 5 Wpg.</li> </ul>
7.b Grondslag bijz.gegevens	<p>Genetische gegevens: Art. 9, lid 2, sub g AVG: De verwerking is noodzakelijk om redenen van zwaarwegend algemeen belang, op grond van Unierecht of lidstatelijk recht.</p> <p>Art. 28, lid 2, sub b en lid 3 UVAG: De verwerking is noodzakelijk ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek dat een algemeen belang dient. En het vragen van toestemming vergt een onevenredige inspanning.</p>
7.c Strafr. gegevens	Art. 32 uAVG onder e: De verwerking is noodzakelijk om redenen van zwaarwegend algemeen belang.
8. Cat. betrokkenen en cat. van persoonsgegevens	<b>10.2.c</b>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	<b>10.2.c</b>

9.b Cat.strafr.gegevens	10.2.c
10.Cat. Ontvangers intern / teams	<p>Rechtstreekse toegang tot 10.2.c hebben de personen genoemd in artikel 15, lid 1, Besluit DNA onder de hierin beschreven voorwaarden. Dit zijn: de directeur van het NFI en de door hem geautoriseerde medewerkers ingevolge hun taak.</p> <p>Gegevens uit 10.2.c worden slechts verstrekt aan de personen genoemd in artikel 15, lid 2, Besluit DNA onder de hierin beschreven voorwaarden. Dit zijn: de deskundigen van het NFI: de Minister van V&amp;J.</p>
11.Cat. Ontvangers extern	<p>Rechtstreekse toegang tot 10.2.c hebben de personen genoemd in artikel 15, lid 1, Besluit DNA onder de hierin beschreven voorwaarden. 10.2.c</p> <p>Gegevens uit 10.2.c worden slechts verstrekt aan de personen genoemd in artikel 15, lid 2, Besluit DNA onder de hierin beschreven voorwaarden. 10.2.c</p>
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	Politiediensten op grond van rechtshulpverzoeken via het Landelijk Internationaal Rechtshulp Centrum (LIRC).
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	<p>Persoonsgegevens worden bewaard zo lang dit noodzakelijk is om te voldoen aan wettelijke bewaartermijnen. Dit zijn de termijnen genoemd in het Wetboek van Strafvordering en art. 18 DNA-besluit in strafzaken, 10.2.c</p> <p>Persoonsgegevens worden ook gewist na verkregen opdracht van de Rechter-commissaris en het Openbaar Ministerie. De termijnen en andere momenten waarop een DNA-profiel verwijderd moet worden zijn uitvoerig beschreven in de procedure 10.2.c</p>
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## G. Eenheid Bestuursondersteuning (BO)

### Team Accountmanagement/ R&D

#### Verwerking: R&D

##### /primaire/concept

1	Eenheid/divisie	BO, Accountmanagement
2	Contactpersoon	
3	Naam verwerking	Research en Development
4	Applicaties	Onderzoekgegevens uit bestaande dossiers worden gebruikt en/of nieuwe gegevens worden verzameld. Onderzoeksgegevens worden weggeschreven op de specifieke mappen van de Divisies op de G-schijf en andere schijven.
5	Verantwoordelijke	De minister van Justitie en Veiligheid is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is de beheerder. Het Hoofd van de Divisie is namens de Directeur beheerder. De teamleiders voeren onder verantwoordelijkheid van de Directeur het beheer uit op het aandeel van het team in de verwerking.
6	Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>B. De ondersteuning van de kerntaken van het NFI met het oog op de waarheidsvinding in strafzaken: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het ontwikkelen en implementeren van nieuwe onderzoeksmethoden en technieken ter bevordering van kennis op het gebied van forensisch onderzoek;</li> </ul> </li> </ul>
7	a Primaire Grondslag	Artikel 6, lid 1, sub a AVG: Toestemming, en Artikel 6, lid 1, sub e AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.  Zie de uitvoerige memo over Grondslagen voor primaire verwerkingen van persoonsgegevens van het NFI.
7	b Grondslag bijzondere gegevens	Artikel 24 onder e uAVG: De verwerking is noodzakelijk met het oog op wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden overeenkomstig artikel 89 lid 1, het onderzoek

7. c Grondslag strafrechtelijke gegevens	<p>dient een algemeen belang, het vragen van toestemming blijkt onmogelijk of kost een onevenredige inspanning en er is voorzien in passende waarborgen.</p> <p>Artikel 6, lid 1 sub a AVG: Toestemming</p> <p>Artikel 32 onder e uAVG: De verwerking is noodzakelijk om redenen van zwaarwegend algemeen belang.</p>
8 Cat. betrokkenen en cat. van persoonsgegevens	<p>Dit is afhankelijk van het type onderzoek dat wordt verricht. Onderstaande zijn voorkomende gevallen:</p> <p><b>Personen op wie een SVO of zaak betrekking heeft (verdachten, slachtoffers, getuigen, onbekende personen, nabestaanden van overleden personen):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voornamen, achternaam, geboortedatum en – plaats.</li> <li>- Delictdatum, delictplaats,</li> <li>- Parketnummer, VIP-nummer, Spoor Identificatie Nummer (SIN), zaaknummer, aanvraagnummer, aanvraagdatum, soort zaak, type zaak, status zaak, datum van afsluiting.</li> <li>- Het soort onderzoek dat op een SVO, aanvraag of zaak wordt uitgevoerd of de dienst die geleverd wordt.</li> <li>- Overige administratieve, logistieke en feitelijke gegevens m.b.t. en SVO, zaak of aanvraag.</li> </ul> <p><b>Medewerkers en overige derden die expliciet toestemming hebben gegeven deel te nemen aan het onderzoek:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voornamen, achternaam, geboortedatum en -plaats,</li> <li>- Datum in dienst</li> <li>- Camerabeelden</li> <li>- Foto's</li> </ul>
9 a Cat. bijzondere persoonsgegevens	<p><b>Personen op wie een SVO of zaak betrekking heeft (verdachten, slachtoffers, getuigen, onbekende personen, nabestaanden van overleden personen):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken,</li> <li>- genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon,</li> </ul>



9. b Cat. strafrechtelijke gegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gegevens over gezondheid, gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.</li> </ul> <p><b>Medewerkers en overige derden die expliciet toestemming hebben gegeven deel te nemen aan het onderzoek:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Genetische gegevens</li> <li>- DNA-profiel</li> </ul>
10 Cat. Ontvangers intern/teams	Functionarissen van de eenheden en de divisies en teams van het NFI die belast zijn met het uitvoeren van de doelstellingen.
11 Cat. Ontvangers extern	De externe ontvanger ontvangt geen persoonsgegevens.
12 Doorgiften naar derde landen of internationale organisaties	Niet van toepassing
13 Bewaartermijnen per cat. gegevens/datum	Persoonsgegevens worden bewaard zo lang dit noodzakelijk is om te voldoen aan wettelijke bewaartermijnen.
14 Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security Manager en Beveiliging coördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagement,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017)</li> </ul>

## G2. Team Kabinet

### Verwerking: Secretariaten

#### /secundair/vastgesteld

1.Eenheid/divisie	Directie en alle Eenheden
2.Contactpersoon	
3.Naam verwerking	<b>Secretariaten</b>
4.Applicaties	Planon, P-direkt, Gschijf, excel, Outlook
5.Verantwoordelijke/Verwerker	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6.Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: de ondersteuning van de directie of de eigen eenheid . Secretariaten ondersteunen hierbij de beleids, personeels- en managementtaken. Secretariaten hebben daarvoor ook toegang tot digitale agenda's en mail van leidinggevend.
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub b AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is. Art. 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
9.Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<p>Cat. betrokkenen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sollicitanten</li> <li>- (Nieuwe) medewerkers</li> <li>- (Externe) medewerkers die vallen onder de directie of de eenheid</li> <li>- Senioren NFI (directiesecretariaat)</li> <li>- Contactpersonen ketenpartners</li> <li>- Overige contactpersonen</li> <li>- Geadresseerden van poststukken</li> <li>- Bezoekers NFI</li> </ul> <p>Cat. persoonsgegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, adres woonplaats</li> <li>- Kentekens</li> <li>- Vakantieplanning medewerkers</li> <li>- Urenregistratie externe medewerkers NFI</li> <li>- Agenda afspraken</li> <li>- Cv's nieuwe medewerkers van BO</li> <li>- VOG's</li> <li>- Bestand met gegevens over externe medewerkers, zoals contactpersoon van extern bureau, communicatie, offerte, of er een VOG aanwezig en CV's</li> </ul>
10.a Cat.bijz.pers.gegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gezondheidsgegevens (of iemand ziek is, niet wat hem/haar mankeert)</li> </ul>
10.b Cat.strafrechtelijke gegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.v.t.</li> </ul>
11.Cat. Ontvangers intern / teams	– Functionarissen van het NFI op basis van hun functie en

	taak. – Teammanagers van de medewerkers van het NFI. – Management assistenten van de teammanagers. – Financiën – P&O – Divisiehoofden – Overige medewerkers van het NFI op basis van hun functie/taak
12.Cat. Ontvangers extern	- Functionarissen van het Ministerie van Justitie en Veiligheid op basis van functie en taak. - Ketenpartners, zoals politie, OM, KMar
13.Ontvangers derde landen of int. organisaties en adequaatheidsbesluit ja/nee	N.v.t.
14.Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	N.v.t.
15.Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	- Gegevens sollicitanten: 4 weken - Overige documenten mochten op grond art. 31 van het vrijstellingsbesluit bij de Wbp <b>maximaal 5 jaar</b> bewaard worden. Hoewel dit besluit miv de AVG niet meer van toepassing is, is dit nog steeds een goede richtlijn om van uit te gaan.
16.Privacyvoorschriften ja/nee Zo ja, mailen	Ja. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red;">10.2.e</div>
17.Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen ja/nee Zo ja, doc mailen	- Informatiebeveiligingsbeleid NFI, - Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator, - Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging, - Risicomanagement, - Toegangscontrolesysteem, - Camerabeveiligingssysteem, - Acces control/autorisaties, - Security loggingen, - Encryptievoorzieningen, - Virus- malware- intruderdetectie, - Problem- en incidentmanagent, - Back-up & recovery voorzieningen, - Continuïteitsplan, - Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM), - Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).

## Verwerking: taxiritten

### /secundair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bedrijfsvoering, team Huisvesting en Facilitair, afdeling Beheer en Uitvoering - Directiesecretariaat
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Taxiritten</b>
4. Applicaties	G-schijf
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	De verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het declareren van taxiritten door medewerkers van het NFI;</li> <li>- het beheer van declaraties van taxiritten door medewerkers van het NFI.</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub b AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is. Art. 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Medewerkers van het NFI die taxiritten declareren.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam, functie;</li> <li>- dag, datum, plaats, bestemming, begin/einde taxirit, taxikosten.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	N.v.t.
9.b Cat.strafr. gegevens	N.v.t.
10. Cat. Ontvangers intern / teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manager Huisvesting en Facilitair.</li> <li>- Teammanager.</li> <li>- Team Financiën.</li> </ul>
11. Cat. Ontvangers extern	N.v.t.
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	Maximaal 1 jaar.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Accés control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: Interne communicatie

### /primair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bestuursondersteuning, afdeling Communicatie
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Interne communicatie / Intranet</b>
4. Applicaties	NFIweb (intranet), Home, Ons NFI, Veiligheid en Integriteit, Interne opleidingen, Innovatieprogramma's, Deskundigheidsbevordering, Actueel, Dossiers, WieisWie Microsoft Outlook, devices van medewerkers, g-schijf, i-schijf, Tridion Dialog server.
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de communicatie met medewerkers van het NFI via informatiebulletins, blogs en nieuwsberichten over de interne organisatie, producten en diensten van het NFI, gebeurtenissen, personeelsaangelegenheden, personeelszorg, personeelsfaciliteiten, deskundigheidsbevordering, in- en externe opleidingen, innovatieprogramma's en andere wetenswaardigheden;</li> <li>- het betrekken van de medewerkers bij de bedrijfsvoering, personeelsaangelegenheden en verwante zaken van het NFI;</li> <li>- het bevorderen van de onderlinge betrokkenheid, onderlinge contacten en onderlinge communicatie van de medewerkers van het NFI;</li> <li>- het waarborgen van de integriteit en de veiligheid van iedereen die bij het NFI werkt;</li> <li>- het bevorderen van een interne cultuur van het NFI met een onderscheidend en sterk imago;</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	Art. 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
7.b Grondslag bijz.gegevens	N.v.t
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<b>Medewerkers van het NFI en andere personen die communiceren en waarover intern gecommuniceerd wordt.</b> naam, voornamen, voorletters, titulatuur, functie, foto, contactgegevens (afdeling, team, tel.nr, e-mailadres) en soortgelijke voor communicatie bestemde gegevens, door hen verrichte handelingen, door hen of over hen geplaatste nieuwsberichten en (vaktechnische) publicaties, zaakservaringen, loopbaangegevens, en andere wetenswaardigheden.
9. a. Cat. bijz.pers.gegevens 9.b Cat. strafrechtelijke gegevens	Vakbond. N.v.t.
10. Cat. Ontvangers intern / teams	– Medewerkers van het NFI.

11. Cat. Ontvangers extern	N.v.t.
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	N.v.t.
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	4 jaar.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>

## Verwerking: Externe communicatie

### /primair/vastgesteld

1. Eenheid/divisie	Bestuursondersteuning, afdeling Communicatie
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	<b>Externe communicatie</b>
4. Applicaties	Websites: <a href="https://www.forensischinstituut.nl/">https://www.forensischinstituut.nl/</a> <a href="https://magazines.forensischinstituut.nl/atnfi">https://magazines.forensischinstituut.nl/atnfi</a> Microsoft Outlook, devices van communicatiemedewerkers, g-schijf Forensicinstitute.nl
5. Verantwoordelijke	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het communiceren met burgers, de pers en de media over nieuwsberichten over de producten en diensten van het NFI en gebeurtenissen die het NFI aangaan;</li> <li>- het publiekelijk afleggen van verantwoording over de werkwijze, bedrijfsvoering, en verwante zaken van het NFI;</li> <li>- het werken aan een onderscheidend en sterk imago van het NFI;</li> <li>- het verzenden van informatie over de producten en diensten van het NFI;</li> <li>- het bijhouden van een overzicht van de verzonden informatie;</li> <li>- het onderhouden van het contact met betrokkenen.</li> </ul>
7. a. Primaire grondslag	Art. 6, lid 1, sub c AVG: De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust. Art. 6, lid 1, sub e AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen. Art. 6, lid 1, sub f AVG: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde.
8. Cat. betrokkenen en cat. pers. gegevens	<b>Burgers, medewerkers van overheden en bedrijven en andere instellingen, persmedewerkers en andere mediavertegenwoordigers, waarmee het NFI communiceert</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voornaam, tussenvoegsel, achternaam, e-mail, tel.nummer, organisatie, adresgegevens, soortelijke voor communicatie benodigde gegevens, vraagstelling en ontvangen informatie.</li> <li>- Andere gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op het onderhouden van het contact met betrokkenen.</li> </ul> <b>Functionarissen van afdelingen/teams van het NFI die betrokken zijn bij het realiseren van de doelstellingen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam, voornamen, voorletters, titulatuur, functie, contactgegevens (afdeling, tel.nr, e-mailadres), door hen verrichte handelingen en geplaatste nieuwsberichten en publicaties.</li> </ul>
9.a Cat. bijz.pers.gegevens	N.v.t.
9b. Cat. strafrechtelijke	N.v.t.

gegevens	
10. Cat. Ontvangers intern / teams	Alle medewerkers NFI.
11. Cat. Ontvangers extern	Burgers, regering en parlement, medewerkers van overheden, bedrijven en andere instellingen. Pers en andere mediavertegenwoordigers.
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties	N.v.t.
13. Bewaartermijnen / datum wissen	Nieuwsberichten en andere publicaties worden van de websites van het NFI verwijderd nadat de nieuws waarde ervan is komen te vervallen. Verwijderde nieuwsberichten worden met in achtneming van de Archiefwet bewaard. Contactgegevens van burgers medewerkers van overheden en bedrijven en andere instellingen, persmedewerkers en andere mediavertegenwoordigers, waarmee het NFI communiceert, nadat de noodzaak voor het onderhouden van contacten is komen te vervallen.
14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>



## Verwerking: JZ

### /primair/concept

1. Eenheid/divisie	Bestuursondersteuning, Kabinet
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	Juridische zaken
4. Applicaties	Word, Excel, Inception, Outlook, Kantoorautomatisering G-schijf
5. Verantwoordelijke/Verwerker	De Minister van Justitie en Veiligheid is Verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	<p>Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van de juridische dienstverlening en advisering aan de Directieraad, Hoofden van Divisies, Eenheden en overige functionarissen van het NFI, in het bijzonder:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>het opstellen en redigeren van contracten en het voeren van contractonderhandelingen;</li><li>het opstellen van juridische nota's en adviezen over onder meer de toepasselijkheid en het voldoen aan verdragen, wet- en regelgeving;</li><li>het coördineren van (juridische) vraagstukken die elders in de organisatie van het NFI zijn belegd;</li><li>het voeren van juridisch overleg met ketenpartners en andere organisaties die diensten en producten van het NFI afnemen of waarmee het NFI samenwerkt of waarmee het NFI contacten onderhoudt;</li><li>het inwinnen van extern juridisch advies en procesvertegenwoordiging;</li><li>de individuele begeleiding van deskundigen van het NFI;</li><li>het behandelen van klachten van burgers;</li><li>het behandelen van WOB-verzoeken en bezwaarschriften;</li><li>het afhandelen van claims en schadevergoedingsverzoeken;</li><li>het verzorgen van juridisch onderwijs;</li><li>het beantwoorden van Kamervragen;</li><li>het beoordelen van informatieverzoeken van derden;</li><li>Indicentmanagement;</li><li>Het beoordelen en voorbereiden van subsidieverzoeken en samenwerkingsverbanden;</li><li>Het AVG-coördinatorschap;</li><li>Het afhandelen en melden van datalekken;</li><li>De uitvoering en toepassing van een andere wet.</li></ol>

7. a. Primaire grondslag	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Artikel 6 lid 1, sub a AVG: toestemming</li> <li>-</li> <li>- Artikel 6 lid 1, sub c AVG: wettelijke taak</li> <li>- Artikel 6 lid 1 sub e AVG: taak in het algemeen belang</li> <li>- Artikel 6 lid 1 sub f AVG: gerechtvaardigd belang</li> <li>- Wet Openbaarheid Bestuur</li> </ul>
7. b. Grondslag bijzondere gegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Artikel 9 lid 2, sub g AVG: noodzakelijk om redenen van zwaarwegend algemeen belang</li> </ul>
7. c. Grondslag strafrechtelijke gegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 32, sub e uAVG: De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang.</li> </ul>
8. Cat. Betrokkenen en cat. persoonsgegevens	<p>Alle soorten persoonsgegevens worden bewaard.</p> <p>In geval van functionarissen van Juridische Zaken, functionarissen van (overheids)organisaties waarmee contacten zijn gelegd of worden onderhouden, personen die verzoeken of klachten bij het NFI hebben ingediend en personen waarmee juridische contacten worden onderhouden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam, voornamen, voorletters, titulatuur, functie, divisie, team, voor communicatie benodigde gegevens zoals telefoon en e-mailadres, geboortedatum, vestigingsadres- en plaats, woonplaats, aard en inhoud van het verzoek of de klacht, IBAN-nummer in enkele gevallen.</li> <li>- Bewaarde documenten zijn uitgebrachte adviezen, verslaglegging van verrichte handelingen, overeenkomsten, gemaakte afspraken, gegevens met het oog op de behandeling van de zaak of de beslechting van het geschil.</li> </ul> <p>Bijzonder groep is de groep met personen die als justitiabele, getuige, slachtoffer, nabestaande, klager of anderszins in een te behandelen (juridisch) dossier voorkomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, functie, organisatie, vestigingsadres- en plaats, voor communicatie benodigde gegevens zoals telefoon en e-mailadres.</li> <li>- Aan hen uitgebrachte adviezen, verslaglegging van verrichte handelingen, overeenkomsten, gemaakte afspraken</li> </ul>
9. a. Cat. Bijzondere persoonsgegevens	Van deze bijzondere voorgaande groep worden onvermijdelijk ook de volgende gegevens verwerkt: ras of etnische afkomst, politieke opvattingen,
9. b. Cat. Strafrechtelijke gegevens	

	religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, lidmaatschap van een vakbond, genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, gegevens over gezondheid, gegevens met betrekking tot seksueel gedrag of seksuele gerichtheid, strafrechtelijke veroordelingen, strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen.
10. Cat. Ontvangers intern/team	Functionarissen aan wie ingevolge hun taak en verantwoordelijkheden persoonsgegevens moeten worden verstrekt, zoals de leden van de Directie Raad, Hoofden van Eenheden en Divisies, teammanagers, deskundigen, en functionarissen van het ministerie van Justitie en Veiligheid die bij de behandeling van een advies of zaak zijn betrokken of aan wie hierover verantwoording moet worden afgelegd of aan wie dient te worden geadviseerd of gerapporteerd.
11. Cat. Ontvangers extern	Organisaties, functionarissen en andere personen aan wie ingevolge hun (wettelijke) taak, verantwoordelijkheden of opdracht persoonsgegevens moeten worden verstrekt, of aan wie moet worden gerapporteerd, of met wie wordt samengewerkt, zoals de zittende magistratuur, het openbaar ministerie, de Nationale Politie, Bijzondere Opsporingsdiensten, gemeenten, samenwerkingsverbanden, medische instellingen, externe deskundigen, wetenschappelijke onderzoekers, Tribunalen en advocatuur.
12. Doorgifte naar derde landen of internationale organisaties	Afhankelijk van een te behandelen (juridische) zaak kunnen dit allerlei internationale organisaties en landen buiten de EU/EER zijn. <ul style="list-style-type: none"> <li>- De verstrekking kan worden gebaseerd op een internationale overeenkomst als bedoeld in artikel 48 AVG;</li> <li>- De verstrekking kan worden gebaseerd op een of meer van de afwijkingen voor specifieke situaties genoemd in artikel 49 AVG.</li> </ul>
13. Bewaartermijnen per cat. Gegevens / datum wissen	De persoonsgegevens worden verwijderd nadat de bewaartermijn op grond van toepasselijke gedrags- en beroepsregels is verstreken, dan wel bij gebreke daarvan, uiterlijk twee jaren na de beëindiging van de behandeling van de zaak, de uitvoering van de controle of de beslechting van het geschil, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
14. Technische en organisatorische maatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de</li> </ul>

	<p>Informatiebeveiliging, Security Manager en Beveiliging coördinator,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagement,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017)</li> </ul>
--	---

## Verwerking: Privacy Officer

### /secundair/concept

1. Eenheid/divisie	BO, Kabinet
2. Contactpersoon	
3. Naam verwerking	Privacy Officer
4. Applicaties	Word, Xcell, Inception, Outlook
5. Verantwoordelijke/Verwerker	Minister van Justitie is verantwoordelijke. De Directeur van het NFI is namens de Minister de beheerder.
6. Doelen	Het algemene doel is ervoor te zorgen dat het NFI voldoet aan de wettelijke vereisten uit de AVG. Subdoelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bijhouden register datalekken</li> <li>- Behandelen verzoeken van betrokkenen</li> <li>- Opstellen verwerkersovereenkomsten</li> <li>- Bijhouden register toestemmingen</li> <li>- Advisering over privacyvraagstukken bij werkzaamheden NFI</li> </ul>
7.a Primaire Grondslag	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Register datalekken: art. 6, lid 1, sub c AVG jo. art. 33 AVG</li> <li>- Verzoeken van betrokkenen: art. 6, lid 1, sub c jo. art. 15 t/m 21 AVG</li> <li>- Verwerkersovereenkomsten: art. 6 lid 1, sub c jo. art. 28 lid 3 AVG</li> <li>- Register toestemmingen: art. 6, lid 1, sub c jo. art. 7 lid 1 AVG</li> <li>- Advisering over privacyvraagstukken bij onderzoeken: art. 6, lid 1, sub c en e</li> <li>- Informeren van de FG: art. 38, lid 1 AVG</li> </ul>
7.b Grondslag bijz.gegevens	Art. 9, lid 2, sub g AVG: de verwerking is noodzakelijk om redenen van zwaarwegend algemeen belang, op grond van Unierecht of lidstatelijk recht, [...].
8. Cat. betrokkenen en cat. pers.gegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle soorten persoonsgegevens, waaronder: naam, geboortedatum, e-mail adres, etc.</li> </ul>
9.a Cat.bijz.pers.gegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Genetische gegevens of strafrechtelijke gegevens in het geval van verzoeken van betrokkenen mbt DNA-databank,; Besluit DNA-Onderzoek in strafzaken</li> <li>- Verzoeken van betrokkenen mbt eliminatiedatabank</li> </ul>
9.b Cat.strafrechtelijke gegevens	
10. Cat. Ontvangers intern /teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beveiligingscoördinator</li> <li>- Betrokken medewerkers of managers, directie</li> </ul>
11. Cat. Ontvangers extern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functionaris voor de Gegevensbescherming</li> </ul>
12. Doorgiften naar derde landen of int. organisaties passende waarborgen	N.v.t
13. Bewaartermijnen per cat. gegevens / datum wissen	De persoonsgegevens worden verwijderd nadat de bewaartermijn op grond van toepasselijke gedrags- en beroepsregels is verstreken, dan wel bij gebreke daarvan, uiterlijk twee jaren na de beëindiging van de behandeling van de zaak, de uitvoering van de controle of de beslechting van het geschil, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

14. Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatiebeveiligingsbeleid NFI,</li> <li>- Organisatie van de Informatiebeveiliging, Security manager en Beveiligingscoördinator,</li> <li>- Departementale en interne overlegstructuur informatiebeveiliging,</li> <li>- Risicomanagement,</li> <li>- Toegangscontrolesysteem,</li> <li>- Camerabeveiligingssysteem,</li> <li>- Acces control/autorisaties,</li> <li>- Security loggingen,</li> <li>- Encryptievoorzieningen,</li> <li>- Virus- malware- intruderdetectie,</li> <li>- Problem- en incidentmanagent,</li> <li>- Back-up &amp; recovery voorzieningen,</li> <li>- Continuïteitsplan,</li> <li>- Kwaliteitsmanagementsysteem (KAM),</li> <li>- Implementatie van Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2017).</li> </ul>
--	--

Verwerkingsregister Raad voor de KinderbeschApril 2019 April 2019																
Naam verwerking	Verantwoordelijke	Verwerkingsdoelstellingen	Rechtsmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Strafrechtelijke persoonsgegevens	Bijzondere persoonsgegevens	Categorieën van ontvangers	Doorgifte aan derde	Bewaartijd	Technische en organisatorische maatregelen	Verwerker en overeenkomst	Contactgegevens FG verwerker	Applicatie	Herkomst gegevens	PIA
Bescherming	Directeur	A. De Raad onderzoekt de situatie van het kind en zijn gezinsomgeving en vraagt en nodig aan de rechter een (overleg) kindbeschermingsmaatregel uit te spreken. De Raad kan op basis van verschillende situaties onderzoek instellen. De verzoek van a.u. een gemeente, een Gecoördineerde Instelling, Velthuis, Samenwerkende Raad, door buitenlandse (verplicht) instanties of op verzoek van de Centrale Autoriteit Internationale Kinderbeschermingsverzoeken gevraagd onderzoek te doen. In een concrete situatie waarbij sprake is van een acute en ernstige bedreiging van de (fysieke) veiligheid van het kind. Deze melding kan door iedere burger of organisatie rechtstreeks bij de Raad worden gedaan.  - Anoniem, als tijdens contacten in het kader van een ander onderzoek of andere taak aan de Raad blijkt dat de situatie van het kind ernstig bedreigd is voor zijn ontwikkeling. - Anoniem, als de Raad onderzoek doet gericht op een kind en er zijn meer kinderen in het gezin aanwezig. De Raad maakt dan een beschrijving van de veiligheidsrisico's van deze kinderen. Als daar aanleiding voor is, wordt besloten of er ook onderzoek wordt gericht naar deze andere kinderen.  - Indien de Raad na het onderzoek, waarbij de gemeente de leider is, besluit omgeen onderzoekstelling te verruimen aan de rechter kan de burgemeester van een gemeente de Raad verruimen om de zaak afweging voor te leggen aan de kinderrechter om te bevesten of een onderzoekstelling noodzakelijk is. - Indien de Raad na het onderzoek besluit om geen verzoek tot beëindiging van het gezin in te dienen bij de rechter, dan kunnen de Gecoördineerde Instelling en pleegouders de langer dan een jaar voor het kind zorgen van de Raad een het oordeel van de rechtbank vragen of beëindiging van het gezin noodzakelijk is. De Raad doet, bij vermoeden van het ontbreken van het gezin naar een kind, onderzoek naar de wijze waarop in het gezin moet worden voorzien en doet hieraan een verzoek of gericht advies aan de rechter.	De wet bepaalt de taken en bevoegdheden van de Raad voor de Kinderbescherming. Deze worden door de Raad voor de Kinderbescherming namens de Minister van Justitie uitgevoerd. Bij algemeen maatregel van bestuur wordt de organisatie van de Raad geregeld met daarin de werkwijze. (art. 1:238 BW). De invulling van de werkwijze gebeurt in het. <b>Rechtsbescherming</b> . Ten aanzien van de beschermingsgaten is dit anderszels uitgevoerd in het. <b>Protocol Beschermingsgaten</b> . Ten aanzien van A, B, C, De Raad onderzoekt de situatie van het kind en zijn gezinsomgeving en vraagt in nodig aan de rechter een (overleg) kindbeschermingsmaatregel uit te spreken. (art. 1:238 BW, 1:239 BW, art. 1:240 BW, 1:241 BW, 1:242 BW, 1:243 BW, 1:244 BW, 1:245 BW, 1:246 BW, 1:247 BW, 1:248 BW, art. 1:249 BW, art. 1:250 BW, art. 1:251 BW, art. 1:252 BW, art. 1:253 BW, art. 1:254 BW, art. 1:255 BW, art. 1:256 BW, art. 1:257 BW, art. 1:258 BW, art. 1:259 BW, art. 1:260 BW, art. 1:261 BW, art. 1:262 BW, art. 1:263 BW, art. 1:264 BW, art. 1:265 BW, art. 1:266 BW, art. 1:267 BW, art. 1:268 BW, art. 1:269 BW, art. 1:270 BW, art. 1:271 BW, art. 1:272 BW, art. 1:273 BW, art. 1:274 BW, art. 1:275 BW, art. 1:276 BW, art. 1:277 BW, art. 1:278 BW, art. 1:279 BW, art. 1:280 BW, art. 1:281 BW, art. 1:282 BW, art. 1:283 BW, art. 1:284 BW, art. 1:285 BW, art. 1:286 BW, art. 1:287 BW, art. 1:288 BW, art. 1:289 BW, art. 1:290 BW, art. 1:291 BW, art. 1:292 BW, art. 1:293 BW, art. 1:294 BW, art. 1:295 BW, art. 1:296 BW, art. 1:297 BW, art. 1:298 BW, art. 1:299 BW, art. 1:300 BW, art. 1:301 BW, art. 1:302 BW, art. 1:303 BW, art. 1:304 BW, art. 1:305 BW, art. 1:306 BW, art. 1:307 BW, art. 1:308 BW, art. 1:309 BW, art. 1:310 BW, art. 1:311 BW, art. 1:312 BW, art. 1:313 BW, art. 1:314 BW, art. 1:315 BW, art. 1:316 BW, art. 1:317 BW, art. 1:318 BW, art. 1:319 BW, art. 1:320 BW, art. 1:321 BW, art. 1:322 BW, art. 1:323 BW, art. 1:324 BW, art. 1:325 BW, art. 1:326 BW, art. 1:327 BW, art. 1:328 BW, art. 1:329 BW, art. 1:330 BW, art. 1:331 BW, art. 1:332 BW, art. 1:333 BW, art. 1:334 BW, art. 1:335 BW, art. 1:336 BW, art. 1:337 BW, art. 1:338 BW, art. 1:339 BW, art. 1:340 BW, art. 1:341 BW, art. 1:342 BW, art. 1:343 BW, art. 1:344 BW, art. 1:345 BW, art. 1:346 BW, art. 1:347 BW, art. 1:348 BW, art. 1:349 BW, art. 1:350 BW, art. 1:351 BW, art. 1:352 BW, art. 1:353 BW, art. 1:354 BW, art. 1:355 BW, art. 1:356 BW, art. 1:357 BW, art. 1:358 BW, art. 1:359 BW, art. 1:360 BW, art. 1:361 BW, art. 1:362 BW, art. 1:363 BW, art. 1:364 BW, art. 1:365 BW, art. 1:366 BW, art. 1:367 BW, art. 1:368 BW, art. 1:369 BW, art. 1:370 BW, art. 1:371 BW, art. 1:372 BW, art. 1:373 BW, art. 1:374 BW, art. 1:375 BW, art. 1:376 BW, art. 1:377 BW, art. 1:378 BW, art. 1:379 BW, art. 1:380 BW, art. 1:381 BW, art. 1:382 BW, art. 1:383 BW, art. 1:384 BW, art. 1:385 BW, art. 1:386 BW, art. 1:387 BW, art. 1:388 BW, art. 1:389 BW, art. 1:390 BW, art. 1:391 BW, art. 1:392 BW, art. 1:393 BW, art. 1:394 BW, art. 1:395 BW, art. 1:396 BW, art. 1:397 BW, art. 1:398 BW, art. 1:399 BW, art. 1:400 BW, art. 1:401 BW, art. 1:402 BW, art. 1:403 BW, art. 1:404 BW, art. 1:405 BW, art. 1:406 BW, art. 1:407 BW, art. 1:408 BW, art. 1:409 BW, art. 1:410 BW, art. 1:411 BW, art. 1:412 BW, art. 1:413 BW, art. 1:414 BW, art. 1:415 BW, art. 1:416 BW, art. 1:417 BW, art. 1:418 BW, art. 1:419 BW, art. 1:420 BW, art. 1:421 BW, art. 1:422 BW, art. 1:423 BW, art. 1:424 BW, art. 1:425 BW, art. 1:426 BW, art. 1:427 BW, art. 1:428 BW, art. 1:429 BW, art. 1:430 BW, art. 1:431 BW, art. 1:432 BW, art. 1:433 BW, art. 1:434 BW, art. 1:435 BW, art. 1:436 BW, art. 1:437 BW, art. 1:438 BW, art. 1:439 BW, art. 1:440 BW, art. 1:441 BW, art. 1:442 BW, art. 1:443 BW, art. 1:444 BW, art. 1:445 BW, art. 1:446 BW, art. 1:447 BW, art. 1:448 BW, art. 1:449 BW, art. 1:450 BW, art. 1:451 BW, art. 1:452 BW, art. 1:453 BW, art. 1:454 BW, art. 1:455 BW, art. 1:456 BW, art. 1:457 BW, art. 1:458 BW, art. 1:459 BW, art. 1:460 BW, art. 1:461 BW, art. 1:462 BW, art. 1:463 BW, art. 1:464 BW, art. 1:465 BW, art. 1:466 BW, art. 1:467 BW, art. 1:468 BW, art. 1:469 BW, art. 1:470 BW, art. 1:471 BW, art. 1:472 BW, art. 1:473 BW, art. 1:474 BW, art. 1:475 BW, art. 1:476 BW, art. 1:477 BW, art. 1:478 BW, art. 1:479 BW, art. 1:480 BW, art. 1:481 BW, art. 1:482 BW, art. 1:483 BW, art. 1:484 BW, art. 1:485 BW, art. 1:486 BW, art. 1:487 BW, art. 1:488 BW, art. 1:489 BW, art. 1:490 BW, art. 1:491 BW, art. 1:492 BW, art. 1:493 BW, art. 1:494 BW, art. 1:495 BW, art. 1:496 BW, art. 1:497 BW, art. 1:498 BW, art. 1:499 BW, art. 1:500 BW, art. 1:501 BW, art. 1:502 BW, art. 1:503 BW, art. 1:504 BW, art. 1:505 BW, art. 1:506 BW, art. 1:507 BW, art. 1:508 BW, art. 1:509 BW, art. 1:510 BW, art. 1:511 BW, art. 1:512 BW, art. 1:513 BW, art. 1:514 BW, art. 1:515 BW, art. 1:516 BW, art. 1:517 BW, art. 1:518 BW, art. 1:519 BW, art. 1:520 BW, art. 1:521 BW, art. 1:522 BW, art. 1:523 BW, art. 1:524 BW, art. 1:525 BW, art. 1:526 BW, art. 1:527 BW, art. 1:528 BW, art. 1:529 BW, art. 1:530 BW, art. 1:531 BW, art. 1:532 BW, art. 1:533 BW, art. 1:534 BW, art. 1:535 BW, art. 1:536 BW, art. 1:537 BW, art. 1:538 BW, art. 1:539 BW, art. 1:540 BW, art. 1:541 BW, art. 1:542 BW, art. 1:543 BW, art. 1:544 BW, art. 1:545 BW, art. 1:546 BW, art. 1:547 BW, art. 1:548 BW, art. 1:549 BW, art. 1:550 BW, art. 1:551 BW, art. 1:552 BW, art. 1:553 BW, art. 1:554 BW, art. 1:555 BW, art. 1:556 BW, art. 1:557 BW, art. 1:558 BW, art. 1:559 BW, art. 1:560 BW, art. 1:561 BW, art. 1:562 BW, art. 1:563 BW, art. 1:564 BW, art. 1:565 BW, art. 1:566 BW, art. 1:567 BW, art. 1:568 BW, art. 1:569 BW, art. 1:570 BW, art. 1:571 BW, art. 1:572 BW, art. 1:573 BW, art. 1:574 BW, art. 1:575 BW, art. 1:576 BW, art. 1:577 BW, art. 1:578 BW, art. 1:579 BW, art. 1:580 BW, art. 1:581 BW, art. 1:582 BW, art. 1:583 BW, art. 1:584 BW, art. 1:585 BW, art. 1:586 BW, art. 1:587 BW, art. 1:588 BW, art. 1:589 BW, art. 1:590 BW, art. 1:591 BW, art. 1:592 BW, art. 1:593 BW, art. 1:594 BW, art. 1:595 BW, art. 1:596 BW, art. 1:597 BW, art. 1:598 BW, art. 1:599 BW, art. 1:600 BW, art. 1:601 BW, art. 1:602 BW, art. 1:603 BW, art. 1:604 BW, art. 1:605 BW, art. 1:606 BW, art. 1:607 BW, art. 1:608 BW, art. 1:609 BW, art. 1:610 BW, art. 1:611 BW, art. 1:612 BW, art. 1:613 BW, art. 1:614 BW, art. 1:615 BW, art. 1:616 BW, art. 1:617 BW, art. 1:618 BW, art. 1:619 BW, art. 1:620 BW, art. 1:621 BW, art. 1:622 BW, art. 1:623 BW, art. 1:624 BW, art. 1:625 BW, art. 1:626 BW, art. 1:627 BW, art. 1:628 BW, art. 1:629 BW, art. 1:630 BW, art. 1:631 BW, art. 1:632 BW, art. 1:633 BW, art. 1:634 BW, art. 1:635 BW, art. 1:636 BW, art. 1:637 BW, art. 1:638 BW, art. 1:639 BW, art. 1:640 BW, art. 1:641 BW, art. 1:642 BW, art. 1:643 BW, art. 1:644 BW, art. 1:645 BW, art. 1:646 BW, art. 1:647 BW, art. 1:648 BW, art. 1:649 BW, art. 1:650 BW, art. 1:651 BW, art. 1:652 BW, art. 1:653 BW, art. 1:654 BW, art. 1:655 BW, art. 1:656 BW, art. 1:657 BW, art. 1:658 BW, art. 1:659 BW, art. 1:660 BW, art. 1:661 BW, art. 1:662 BW, art. 1:663 BW, art. 1:664 BW, art. 1:665 BW, art. 1:666 BW, art. 1:667 BW, art. 1:668 BW, art. 1:669 BW, art. 1:670 BW, art. 1:671 BW, art. 1:672 BW, art. 1:673 BW, art. 1:674 BW, art. 1:675 BW, art. 1:676 BW, art. 1:677 BW, art. 1:678 BW, art. 1:679 BW, art. 1:680 BW, art. 1:681 BW, art. 1:682 BW, art. 1:683 BW, art. 1:684 BW, art. 1:685 BW, art. 1:686 BW, art. 1:687 BW, art. 1:688 BW, art. 1:689 BW, art. 1:690 BW, art. 1:691 BW, art. 1:692 BW, art. 1:693 BW, art. 1:694 BW, art. 1:695 BW, art. 1:696 BW, art. 1:697 BW, art. 1:698 BW, art. 1:699 BW, art. 1:700 BW, art. 1:701 BW, art. 1:702 BW, art. 1:703 BW, art. 1:704 BW, art. 1:705 BW, art. 1:706 BW, art. 1:707 BW, art. 1:708 BW, art. 1:709 BW, art. 1:710 BW, art. 1:711 BW, art. 1:712 BW, art. 1:713 BW, art. 1:714 BW, art. 1:715 BW, art. 1:716 BW, art. 1:717 BW, art. 1:718 BW, art. 1:719 BW, art. 1:720 BW, art. 1:721 BW, art. 1:722 BW, art. 1:723 BW, art. 1:724 BW, art. 1:725 BW, art. 1:726 BW, art. 1:727 BW, art. 1:728 BW, art. 1:729 BW, art. 1:730 BW, art. 1:731 BW, art. 1:732 BW, art. 1:733 BW, art. 1:734 BW, art. 1:735 BW, art. 1:736 BW, art. 1:737 BW, art. 1:738 BW, art. 1:739 BW, art. 1:740 BW, art. 1:741 BW, art. 1:742 BW, art. 1:743 BW, art. 1:744 BW, art. 1:745 BW, art. 1:746 BW, art. 1:747 BW, art. 1:748 BW, art. 1:749 BW, art. 1:750 BW, art. 1:751 BW, art. 1:752 BW, art. 1:753 BW, art. 1:754 BW, art. 1:755 BW, art. 1:756 BW, art. 1:757 BW, art. 1:758 BW, art. 1:759 BW, art. 1:760 BW, art. 1:761 BW, art. 1:762 BW, art. 1:763 BW, art. 1:764 BW, art. 1:765 BW, art. 1:766 BW, art. 1:767 BW, art. 1:768 BW, art. 1:769 BW, art. 1:770 BW, art. 1:771 BW, art. 1:772 BW, art. 1:773 BW, art. 1:774 BW, art. 1:775 BW, art. 1:776 BW, art. 1:777 BW, art. 1:778 BW, art. 1:779 BW, art. 1:780 BW, art. 1:781 BW, art. 1:782 BW, art. 1:783 BW, art. 1:784 BW, art. 1:785 BW, art. 1:786 BW, art. 1:787 BW, art. 1:788 BW, art. 1:789 BW, art. 1:790 BW, art. 1:791 BW, art. 1:792 BW, art. 1:793 BW, art. 1:794 BW, art. 1:795 BW, art. 1:796 BW, art. 1:797 BW, art. 1:798 BW, art. 1:799 BW, art. 1:800 BW, art. 1:801 BW, art. 1:802 BW, art. 1:803 BW, art. 1:804 BW, art. 1:805 BW, art. 1:806 BW, art. 1:807 BW, art. 1:808 BW, art. 1:809 BW, art. 1:810 BW, art. 1:811 BW, art. 1:812 BW, art. 1:813 BW, art. 1:814 BW, art. 1:815 BW, art. 1:816 BW, art. 1:817 BW, art. 1:818 BW, art. 1:819 BW, art. 1:820 BW, art. 1:821 BW, art. 1:822 BW, art. 1:823 BW, art. 1:824 BW, art. 1:825 BW, art. 1:826 BW, art. 1:827 BW, art. 1:828 BW, art. 1:829 BW, art. 1:830 BW, art. 1:831 BW, art. 1:832 BW, art. 1:833 BW, art. 1:834 BW, art. 1:835 BW, art. 1:836 BW, art. 1:837 BW, art. 1:838 BW, art. 1:839 BW, art. 1:840 BW, art. 1:841 BW, art. 1:842 BW, art. 1:843 BW, art. 1:844 BW, art. 1:845 BW, art. 1:846 BW, art. 1:847 BW, art. 1:848 BW, art. 1:849 BW, art. 1:850 BW, art. 1:851 BW, art. 1:852 BW, art. 1:853 BW, art. 1:854 BW, art. 1:855 BW, art. 1:856 BW, art. 1:857 BW, art. 1:858 BW, art. 1:859 BW, art. 1:860 BW, art. 1:861 BW, art. 1:862 BW, art. 1:863 BW, art. 1:864 BW, art. 1:865 BW, art. 1:866 BW, art. 1:867 BW, art. 1:868 BW, art. 1:869 BW, art. 1:870 BW, art. 1:871 BW, art. 1:872 BW, art. 1:873 BW, art. 1:874 BW, art. 1:875 BW, art. 1:876 BW, art. 1:877 BW, art. 1:878 BW, art. 1:879 BW, art. 1:880 BW, art. 1:881 BW, art. 1:882 BW, art. 1:883 BW, art. 1:884 BW, art. 1:885 BW, art. 1:886 BW, art. 1:887 BW, art. 1:888 BW, art. 1:889 BW, art. 1:890 BW, art. 1:891 BW, art. 1:892 BW, art. 1:893 BW, art. 1:894 BW, art. 1:895 BW, art. 1:896 BW, art. 1:897 BW, art. 1:898 BW, art. 1:899 BW, art. 1:900 BW, art. 1:901 BW, art. 1:902 BW, art. 1:903 BW, art. 1:904 BW, art. 1:905 BW, art. 1:906 BW, art. 1:907 BW, art. 1:908 BW, art. 1:909 BW, art. 1:910 BW, art. 1:911 BW, art. 1:912 BW, art. 1:913 BW, art. 1:914 BW, art. 1:915 BW, art. 1:916 BW, art. 1:917 BW, art. 1:918 BW, art. 1:919 BW, art. 1:920 BW, art. 1:921 BW, art. 1:922 BW, art. 1:923 BW, art. 1:924 BW, art. 1:925 BW, art. 1:926 BW, art. 1:927 BW, art. 1:928 BW, art. 1:929 BW, art. 1:930 BW, art. 1:931 BW, art. 1:932 BW, art. 1:933 BW, art. 1:934 BW, art. 1:935 BW, art. 1:936 BW, art. 1:937 BW, art. 1:938 BW, art. 1:939 BW, art. 1:940 BW, art. 1:941 BW, art. 1:942 BW, art. 1:943 BW, art. 1:944 BW, art. 1:945 BW, art. 1:946 BW, art. 1:947 BW, art. 1:948 BW, art. 1:949 BW, art. 1:950 BW, art. 1:951 BW, art. 1:952 BW, art. 1:953 BW, art. 1:954 BW, art. 1:955 BW, art. 1:956 BW, art. 1:957 BW, art. 1:958 BW, art. 1:959 BW, art. 1:960 BW, art. 1:961 BW, art. 1:962 BW, art. 1:963 BW, art. 1:964 BW, art. 1:965 BW, art. 1:966 BW, art. 1:967 BW, art. 1:968 BW, art. 1:969 BW, art. 1:970 BW, art. 1:971 BW, art. 1:972 BW, art. 1:973 BW, art. 1:974 BW, art. 1:975 BW, art. 1:976 BW, art. 1:977 BW, art. 1:978 BW, art. 1:979 BW, art. 1:980 BW, art. 1:981 BW, art. 1:982 BW, art. 1:983 BW, art. 1:984 BW, art. 1:985 BW, art. 1:986 BW, art. 1:987 BW, art. 1:988 BW, art. 1:989 BW, art. 1:990 BW, art. 1:991 BW, art. 1:992 BW, art. 1:993 BW, art. 1:994 BW, art. 1:995 BW, art. 1:996 BW, art. 1:997 BW, art. 1:998 BW, art. 1:999 BW, art. 1:1000 BW, art. 1:1001 BW, art. 1:1002 BW, art. 1:1003 BW, art. 1:1004 BW, art. 1:1005 BW, art. 1:1006 BW, art. 1:1007 BW, art. 1:1008 BW, art. 1:1009 BW, art. 1:1010 BW, art. 1:1011 BW, art. 1:1012 BW, art. 1:1013 BW, art. 1:1014 BW, art. 1:1015 BW, art. 1:1016 BW, art. 1:1017 BW, art. 1:1018 BW, art. 1:1019 BW, art. 1:1020 BW, art. 1:1021 BW, art. 1:1022 BW, art. 1:1023 BW, art. 1:1024 BW, art. 1:1025 BW, art. 1:1026 BW, art. 1:1027 BW, art. 1:1028 BW, art. 1:1029 BW, art. 1:1030 BW, art. 1:1031 BW, art. 1:1032 BW, art. 1:1033 BW, art. 1:1034 BW, art. 1:1035 BW, art. 1:1036 BW, art. 1:1037 BW, art. 1:1038 BW, art. 1:1039 BW, art. 1:1040 BW, art. 1:1041 BW, art. 1:1042 BW, art. 1:1043 BW, art. 1:1044 BW, art. 1:1045 BW, art. 1:1046 BW, art. 1:1047 BW, art. 1:1048 BW, art. 1:1049 BW, art. 1:1050 BW, art. 1:1051 BW, art. 1:1052 BW, art. 1:1053 BW, art. 1:1054 BW, art. 1:1055 BW, art. 1:1056 BW, art. 1:1057 BW, art. 1:1058 BW, art. 1:1059 BW, art. 1:1060 BW, art. 1:1061 BW, art. 1:1062 BW, art. 1:1063 BW, art. 1:1064 BW, art. 1:1065 BW, art. 1:1066 BW, art. 1:1067 BW, art. 1:1068 BW, art. 1:1069 BW, art. 1:1070 BW, art. 1:1071 BW, art. 1:1072 BW, art. 1:1073 BW, art. 1:1074 BW, art. 1:1075 BW, art. 1:1076 BW, art. 1:1077 BW, art. 1:1078 BW, art. 1:1079 BW, art. 1:1080 BW, art. 1:1081 BW, art. 1:1082 BW, art. 1:1083 BW, art. 1:1084 BW, art. 1:1085 BW, art. 1:1086 BW, art. 1:1087 BW, art. 1:1088 BW, art. 1:1089 BW, art. 1:1090 BW, art. 1:1091 BW, art. 1:1092 BW, art. 1:1093 BW, art. 1:1094 BW, art. 1:1095 BW, art. 1:1096 BW, art. 1:1097 BW, art. 1:1098 BW, art. 1:1099 BW, art. 1:1100 BW, art. 1:1101 BW, art. 1:1102 BW, art. 1:1103 BW, art. 1:1104 BW, art. 1:1105 BW, art. 1:1106 BW, art. 1:1107 BW, art. 1:1108 BW, art. 1:1109 BW, art. 1:1110 BW, art. 1:1111 BW, art. 1:1112 BW, art. 1:1113 BW, art. 1:1114 BW, art. 1:1115 BW, art. 1:1116 BW, art. 1:1117 BW, art. 1:1118 BW, art. 1:1119 BW, art. 1:1120 BW, art. 1:1121 BW, art. 1:1122 BW, art. 1:1123 BW, art. 1:1124 BW, art. 1:1125 BW, art. 1:1126 BW, art. 1:1127 BW, art. 1:1128 BW, art. 1:1129 BW, art. 1:1130 BW, art. 1:1131 BW, art. 1:1132 BW, art. 1:1133 BW, art. 1:1134 BW, art. 1:1135 BW, art. 1:1136 BW, art. 1:1137 BW, art. 1:1138 BW, art. 1:1139 BW, art. 1:1140 BW, art. 1:1141 BW, art. 1:1142 BW, art. 1:1143 BW, art. 1:1144 BW, art. 1:1145 BW, art. 1:1146 BW, art. 1:1147 BW, art. 1:1148 BW, art. 1:1149 BW, art. 1:1150 BW, art. 1:1151 BW, art. 1:1152 BW, art. 1:1153 BW, art. 1:1154 BW, art. 1:1155 BW, art. 1:1156 BW, art. 1:1157 BW, art. 1:1158 BW, art. 1:1159 BW, art. 1:1160 BW, art. 1:1161 BW, art. 1:1162 BW, art. 1:1163 BW, art. 1:1164 BW, art. 1:1165 BW, art. 1:1166 BW, art. 1:1167 BW, art. 1:1168 BW, art. 1:1169 BW, art. 1:1170 BW, art. 1:1171 BW, art. 1:1172 BW, art. 1:1173 BW, art. 1:1174 BW, art. 1:1175 BW, art. 1:1176 BW, art. 1:1177 BW, art. 1:1178 BW, art. 1:1179 BW, art. 1:1180 BW, art. 1:1181 BW, art. 1:1182 BW, art. 1:1183 BW, art. 1:1184 BW, art. 1:1185 BW, art. 1:1186 BW, art. 1:1187 BW, art. 1:1188 BW, art. 1:1189 BW, art. 1:1190 BW, art. 1:1191 BW, art. 1:1192 BW, art. 1:1193 BW, art. 1:1194 BW, art. 1:1195 BW, art. 1:1196 BW, art. 1:1197 BW, art. 1:1198 BW, art. 1:1199 BW, art. 1:1200 BW, art. 1:1201 BW, art. 1:1202 BW, art. 1:1203 BW, art. 1:1204 BW, art. 1:1205 BW, art. 1:1206 BW, art. 1:1207 BW, art. 1:1208 BW, art. 1:1209 BW, art. 1:1210 BW, art. 1:1211 BW, art. 1:1212 BW, art. 1:1213 BW, art. 1:1214 BW, art. 1:1215 BW, art. 1:1216 BW, art. 1:1217 BW, art. 1:1218 BW, art. 1:1219 BW, art. 1:1220 BW, art. 1:1221 BW, art. 1:1222 BW, art. 1:1223 BW, art. 1:1224 BW, art. 1:1225 BW, art. 1:1226 BW, art. 1:1227 BW, art. 1:1228 BW, art. 1:1229 BW, art. 1:1230 BW, art. 1:1231 BW, art. 1:1232 BW, art. 1:1233 BW, art. 1:1234 BW, art. 1:1235 BW, art. 1:1236 BW, art. 1:1237 BW, art. 1:1238 BW, art. 1:1239 BW, art. 1:1240 BW, art. 1:1241 BW, art. 1:1242 BW, art. 1:1243 BW, art. 1:1244 BW, art. 1:1245 BW, art. 1:1246 BW, art. 1:1247 BW, art. 1:1248 BW, art. 1:1249 BW, art. 1:1250 BW, art. 1:1251 BW, art. 1:1252 BW, art. 1:1253 BW, art. 1:1254 BW, art. 1:1255 BW, art. 1:1256 BW, art. 1:1257 BW, art. 1:1258 BW, art. 1:1259 BW, art. 1:1260 BW, art. 1:1261 BW, art. 1:1262 BW, art. 1:1263 BW, art. 1:1264 BW, art. 1:1265 BW, art. 1:1266 BW, art. 1:1267 BW, art. 1:1268 BW, art. 1:1269 BW, art. 1:1270 BW, art. 1:1271 BW, art. 1:1272 BW, art. 1:1273 BW, art. 1:1274 BW, art. 1:1275 BW, art. 1:1276 BW, art. 1:1277 BW, art. 1:1278 BW, art. 1:1279 BW, art. 1:1280 BW, art. 1:1281 BW, art. 1:1282 BW, art. 1:1283 BW, art. 1:1284 BW, art. 1:1285 BW, art. 1:1286 BW, art. 1:1287 BW, art. 1:1288 BW, art. 1:1289 BW, art. 1:1290 BW, art. 1:1291 BW, art. 1:1292 BW, art. 1:1293 BW, art. 1:1294 BW, art. 1:1295 BW, art. 1:1296 BW, art. 1:1297 BW, art. 1:1298 BW, art. 1:1299 BW, art. 1:1300 BW, art. 1:1301 BW, art. 1:1302 BW, art. 1:1303 BW, art. 1:1304 BW, art. 1:1305 BW, art. 1:1306 BW, art. 1:1307 BW, art. 1:1308 BW, art. 1:1309 BW, art. 1:1310 BW, art. 1:1311 BW, art. 1:1312 BW, art. 1:1313 BW, art. 1:1314 BW, art. 1:1315 BW, art. 1:1316 BW, art. 1:1317 BW, art. 1:1318 BW, art. 1:1319 BW, art. 1:1320 BW, art. 1:1321 BW, art. 1:1322 BW, art. 1:1323 BW, art. 1:1324 BW, art. 1:1325 BW, art. 1:1326 BW, art. 1:1327 BW, art. 1:1328 BW, art. 1:1329 BW, art. 1:1330 BW, art. 1:1331 BW, art. 1:1332 BW, art. 1:1333 BW, art. 1:1334 BW, art. 1:1335 BW, art. 1:13													

Bescherming					
Procesfase	Bijzonderheden persoonsgegevens	Categoriën betrokkenen	Categoriën ontvangers	Categoriën medewerkers	Type handelingen medewerkers
Melding registreren	Zie fase Melding van Gegevens bij ieder onderzoek. Aanvullend: Gegevens van andere kinderen in het gezin; Opvragen geboorteakte?; Meldende organisatie; Hulpverleningsgeschiedenis;	Ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers en kinderen;	Intern, dus ?	Administratief medewerkers; Kernfunctionarissen;	Aanmaken kindzaak; Aanvragen/opvragen van aanvullende informatie;
Onderzoek	Zie fase Onderzoek van Gegevens bij ieder onderzoek	Kind(eren) en ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers; Informanten;	Ouders en/of kind(eren): uitnodiging, informeren en concept rapport; Informanten: concept tekst ter accordering;	Kernfunctionaris; Deskundigen intern: gedrags- of juridisch deskundige; Collega kernfunctionarissen;	Doen van onderzoek; Eindbesluit nemen;
Afronding	Zie fase Afronding van Gegevens bij ieder onderzoek	Kind(eren) en ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers;	Ouders en/of kind(eren); Rechtbank; Advocaat;	Administratief medewerkers;	Opsturen definitief rapport (advies aan Rechtbank)



Gezag en Omgang					
Procesfase	Bijzonderheden persoonsgegevens	Categoriën betrokkenen	Categoriën ontvangers	Categoriën medewerkers	Type handelingen medewerkers
Melding registreren	Zie fase Melding van Gegevens bij ieder onderzoek. Aanvullend: Indien aan de orde ook gegevens van andere kinderen in het gezin; Aanleiding melding = beschikking waarin de onderzoeksvraag van de rechtbank aan de RvdK; Zittingsverslag, optioneel; Zaaknummer van de rechtbank; Naam van de advocaat; Verzoek- en verweerschriften; Aanvraag gezagsregister; <del>Opvragen geboorteakte;</del>	Ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers en kinderen; Naam advocaat;	Intern	Administratief medewerkers; Kernfunctionarissen;	Aanmaken kindzaak; Aanvragen/opvragen van aanvullende informatie;
Onderzoek	Zie fase Onderzoek van Gegevens bij ieder onderzoek	Kind(eren) en ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers; Informanten;	Ouders en/of kind(eren): uitnodiging, informeren en concept rapport; Informanten: concept tekst ter accordering;	Kernfunctionaris; Deskundigen intern: gedrags- of juridisch deskundige; Collega kernfunctionarissen;	Doen van onderzoek; Eindbesluit nemen;
Afronding	Zie fase Afronding van Gegevens bij ieder onderzoek	Kind(eren) en ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers;	Ouders en/of kind(eren); Rechtbank; Advocaat;	Administratief medewerkers;	Opsturen definitief rapport (advies aan Rechtbank)

ASAA					
Procesfase	Bijzonderheden persoonsgegevens	Categoriën betrokkenen	Categoriën ontvangers	Categoriën medewerkers	Type handelingen medewerkers
<b>Screening NKA en BKA</b>					
Melding registreren	Standaardgegevens + beroep van ouders, land van herkomst van kinderen, gezondheidsverklaring ouders, BRP check op adres en vastleggen gegevens van alle bewoners, Justitieel Documentatie Register check op alle inwoners	Kind(eren) en ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers;	Intern	Administratief medewerkers; Kernfunctionarissen;	Aanmaken kindzaak; Aanvragen/opvragen van aanvullende informatie, waaronder opvragen gezondheidsverklaring;
Onderzoek	Zie fase Melding registreren	Kind(eren) en ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers; Informant	Ouders en/of kind(eren): uitnodiging, informeren en concept rapport; Informanten: concept tekst ter accordering;	Raadsonderzoekers; Deskundigen intern (gedrags- of juridisch deskundigen);	Doen van onderzoek: Spreken cliënten: kind en ouders/verzorgers/ wettelijk vertegenwoordigers; Raadplegen informanten; Eindbesluit nemen
Afronding en vervolg	Zie fase Melding registreren		Centrale Autoriteit ontvangt rapport	Administratief medewerkers;	Verzenden rapportage; Ontvangst beginsel toestemming;
<b>Beheer NKA lijst</b>					
	NAW, geboortedatum, beroep, geloof, opleidingsniveau	Ouders	Geen	Raadsonderzoekers	Plaatsen ouders op lijst en beheer van gegevens op de lijst.
<b>Afstand, inclusief draagmoeder en vondeling</b>					
Melding registreren	Standaardgegevens + Situatieschets van melder (FION, SIRIZ, St. Bescherming Wieg, Ziekenhuis of verloskundige) Bevindingen van melder, Duur zwangerschap, bij minderjarige aanstaande moeder gegevens over haar ouders	Aanstaande moeder/ouders, bij minderjarige aanstaande moeder haar ouders, l.g.v. draagmoederschap/wens ouders: - toestemming opnemen kind - gegevens wensouders	Intern	Administratief medewerkers; Kernfunctionarissen;	Aanmaken kindzaak. Bij ongebooren kind een fictieve geboortedatum;

Onderzoek	Zie fase Melding registreren + definitieve geboortedatum en naam kind, uittreksel geboorteregister	Kind(eren) en ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers;	Ouders en/of kind(eren): uitnodiging, informeren en concept rapport; Informanten: concept tekst ter accordering;	Raadsonderzoekers; Deskundigen intern (gedrags- of juridisch deskundigen);	Doen van onderzoek: Spreken cliënten: kind en ouders/verzorgers/ wettelijk vertegenwoordigers; Raadplegen informanten; Eindbesluit nemen
Afronding	Zie fase Melding registreren		Rechtbank: rekest (voorlopige) voogdij, rekest gezagsbeëindiging	Administratief medewerkers;	Verzenden rapportage; Ontvangst beginsel toestemming;
<b>Screening Pleegzorg</b>					
Melding registreren	Standaardgegevens + gegevens aspirant pleegouders, gegevens (LAT) relatie pleegouder, beroep, Justitieel Documentatie Register van alle inwonenden (na akkoord van betrokkenen)	Aspirant pleegouder(s), kinderen, pleegkinderen, niet inwonende relatie van pleegouder en overige inwonenden	Intern	Administratief medewerkers;	Aanmaken kindzaak;
Onderzoek	Zie fase Melding registreren	Aspirant pleegouder(s), relatie en inwonenden, informant, indien een (jeugd)zorginstelling betrokken is	Aspirant pleegouders - concept besluit	Raadsonderzoekers;	Spreken cliënten Eindbesluit nemen
Afronding	Zie fase Melding registreren	Aspirant pleegouder(s), relatie en inwonenden	Aspirant pleegouders - definitief rapport, Voorziening pleegzorg ontvangt bij geen VGB melding daarvan	Administratief medewerkers;	Verzenden rapportage; Ontvangst beginsel toestemming;
<b>Afstamming</b>					
Informatieverzoek registreren	gegevens van verzoeker (ouder die kind heeft afgestaan of kind dat is afgestaan), kopie ID bewijs of rijbewijs	verzoeker	Intern	Administratief medewerkers;	Aanmaken kindzaak;
Onderzoek	Gegevens van gevonden moeder of gevonden kind	Verzoeker, gevonden moeder, gevonden kind		Administratief medewerkers; Bij inzage als gevolg van onderzoek begeleidt een raadsonderzoeker het inzageproces	Onderzoek in KBPS naar mogelijke verwantschap, Gezinssysteem bekijken, Opvragen GBA waar relatie duidelijk is

Afronding. Dit proces heeft geen stappen in de afronding.					
---	--	--	--	--	--

Strafzaken					
Procesfase	Bijzonderheden persoonsgegevens	Categoriën betrokkenen	Categoriën ontvangers	Categoriën medewerkers	Type handelingen medewerkers
Melding registreren	Zie fase Melding van Gegevens bij ieder onderzoek. Aanvullend: Zaakgebonden informatie, zoals: strafbaar feit, wetsartikel; mutatienummer politie; parketnummer; pleegdatum en -plaats; datum OTP/zitting;	Ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers en kinderen; Naam advocaat, optioneel;	Intern, dus ?	Administratief medewerkers; Kernfunctionarissen;	Aanmaken kindzaak; Aanvragen/opvragen van aanvullende informatie;
Onderzoek	Zie fase Onderzoek van Gegevens bij ieder onderzoek	Kind(eren) en ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers; Informanten, veelal school;	Ouders en/of kind(eren): uitnodiging, informeren en concept rapport; Informanten: concept tekst ter accordering;	Kernfunctionaris; Deskundigen intern: gedrags- of juridisch deskundige; Collega kernfunctionarissen;	Doen van onderzoek; Eindbesluit nemen;
Afronding	Zie fase Afronding van Gegevens bij ieder onderzoek	Kind(eren) en ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers;	Ouders en/of kind(eren); OM of Rechtbank; Leerplichtambtenaar (onderzoeksbesluit); Advocaat;	Administratief medewerkers;	Opsturen definitief rapport

Taakstraffen					
Procesfase	Bijzonderheden persoonsgegevens	Categoriën betrokkenen	Categoriën ontvangers	Categoriën medewerkers	Type handelingen medewerkers
Melding registreren	Zie fase Melding van Gegevens bij ieder onderzoek. Aanvullend: Zaakgebonden informatie, zoals: strafbaar feit, wetsartikel; beschrijving delict; type sanctie en aantal uur; parketnummer; pleegdatum en -plaats; Check SKDB	Ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers en kinderen;	Intern	Administratief medewerkers;	Aanmaken taakstraf;
Plaatsing en uitvoering	In aanvulling op de fase melding registreren: niveau van jongere, in categoriën; begeleidingsbehoefte van de jongere; projectcontract en akkoordverklaring; gewerkte uren en gegevens over inzet en houding	Kind(eren) en ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers; Gegevens contactpersonen taakstraf-/leerstrafproject;	Indien van toepassing: informer Jeugdreclassering en/of GI (gezinsvoogd)	Administratief medewerker; Coördinator taakstraf; juridisch deskundige; gedragsdeskundige; Medewerker inkoop;	Matching op taakstrafproject; Kennis maken op project en tekenencontract en akkoord verklaring; Afstemming voortgang; Collegiale afstemming; Uitvoeren waarschuwingsproces; Evaluatie taak-/leerstraf;
Afronding	Gewerke uren en gegevens over inzet en houding	Kind(eren) en ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers;	Ouders en/of kind(eren); OM/Rechtbank; GI (gezinsvoogd/jeugdreclassering)	Administratief medewerkers; Coördinator taakstraffen;	Opsturen voortijdige beëindiging / eindrapport

**Overige straftaken: Casusregie**

Procesfase	Bijzonderheden persoonsgegevens	Categoriën betrokkenen	Categoriën ontvangers	Categoriën medewerkers	Type handelingen medewerkers
Informeren en Adviseren ZSM	Zie Gegevens bij ieder onderzoek en de procesfasen Straftaken. Raadplegen KBPS gegevens en VIR	Ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers en kinderen;	ZSM deelnemers: - OvJ - Politie - Halt  Ontvangers, optioneel: - Jeugdreclassering - Gezinsvoogd - NIDOS - Instantie waar jongere verblijft	Casusregisseurs	Raadplegen gegevens en op basis daarvan ZSM partners informeren en adviseren
Casusoverleg	Zie Gegevens bij ieder onderzoek en de procesfasen Straftaken. Raadplegen KBPS gegevens en VIR	Ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers en kinderen;	Deelnemers overleg (optioneel): - OvJ - Politie - Halt - Jeugdreclassering - Gezinsvoogd - NIDOS - Instantie waar jongere verblijft of hulp van ontvangt - Gemeente	Casusregisseurs	Vorbereiden op overleg, informeren en adviseren

**Overige adviestaken: Triage en advies**

Procesfase	Bijzonderheden persoonsgegevens	Categoriën betrokkenen	Categoriën ontvangers	Categoriën medewerkers	Type handelingen medewerkers
Intake	Zie Gegevens bij ieder onderzoek.	Ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers en kinderen;	Verschillende ontvangers, afhankelijk van wie verzoek doet: - Ouder - Familie - Gemeente - Veilig Thuis	Kernfunctionarissen (medewerker intake);	Raadplegen KBPS bij verzoek om informatie over een bij de RvdK bekend kind Geven van advies
Deelname MDO en Jeugdbeschermingstafels	Zie Gegevens bij ieder onderzoek; afhankelijk van de informatie die de inbrenger meegeeft aan de deelnemers van het overleg	Kind(eren) en ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers; Informanten;	Deelnemers aan overleg. Situationeel per casus.	Kernfunctionarissen (medewerker intake);	Raadplegen KBPS bij verzoek om informatie over een bij de RvdK bekend kind Geven van advies



Bescherming					
Procesfase	Bijzonderheden persoonsgegevens	Categoriën betrokkenen	Categoriën ontvangers	Categoriën medewerkers	Type handelingen medewerkers
Melding registreren	<p>Algemene persoonsgegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam, adres en woonplaats van cliënten.</li> </ul> <p>Gegevens uit de Basisregistratie Personen worden automatisch opgevraagd;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geboortedatum, geboorteplaats, geboorteland, spreektaal, telefoonnummers, e-mailadressen, verblijfsstatus en gezagsinformatie;</li> <li>- Unieke identificatie van het kind. Dit kan een burgerservicenummer, strafrechtsketennummer of Registratie Niet-ingezetenen zijn;</li> <li>- Nationaliteit;</li> <li>- Aanleiding van de melding;</li> <li>- Gegevens melder of naam van meldende instantie;</li> <li>- Gegevens van eventueel betrokken instantie op basis van de verwijzindex risicojongeren;</li> <li>- Zaakkenmerken; bij relevante problematiek, zoals een verstandelijke beperking of een verslaving, worden zaakkenmerken voor intern gebruik verwerkt;</li> </ul> <p>Overige gegevens, indien aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geheim adres of telefoonnummer;</li> <li>- Inschatting van publiciteitsgevoeligheid;</li> <li>- Gegevens over gezondheid;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliënten;</li> <li>- Melders;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administratief medewerker;</li> <li>- Raadsonderzoeker;</li> <li>- Coördinator taakstraffen;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aanmaken kindzaak;</li> <li>- Opvragen aanvullende informatie;</li> </ul>

Onderzoek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle contactmomenten met cliënten, informanten en ketenpartners (inclusief mondelinge of schriftelijke informatie);</li> <li>- Alle besluiten;</li> <li>- Interne en externe rapportages. Hierin kunnen algemene persoonsgegevens staan (strafrechtelijke gegevens) en ook bijzondere persoonsgegevens (over bijv. gezondheid);</li> </ul> <p>Indien aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadpleging Justitieel documentatieregister (JDR);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliënten;</li> <li>- Informanten;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ouders en/of kind(eren);</li> <li>- Informanten;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raadsonderzoeker;</li> <li>- Gedragsdeskundige;</li> <li>- Juridisch deskundige;</li> <li>- Coördinator taakstraffen;</li> </ul>	<p>Doen van onderzoek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spreken cliënt;</li> <li>- Raadplegen informanten;</li> <li>- Eindbesluit nemen;</li> </ul>
Afronding	Zie fase Afronding van Gegevens bij ieder onderzoek	Kind(eren) en ouders/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers;	Ouders en/of kind(eren); Rechtbank; Advocaat;	Administratief medewerkers;	Opsturen definitief rapport (advies aan Rechtbank)

Name	Status	Dienst	CJIB verantwoordelijke of CJIB verwerker	Mogelijke verwerkers	Omschrijving/doel	Voor welk doeleinde worden uw persoonsgegevens verwerkt?	Wat is de rechtsgrondslag voor het verwerken van uw persoonsgegevens?	Gewone persoonsgegevens	Bijzondere persoonsgegevens	Welke Bijz.pers. gegevens Bijlage !!	Is er sprake van profiling?	Is er sprake van geautomatiseerde besluitvorming, met name profilering?	Aan wie worden uw persoonsgegevens doorgegeven?	Beveiligingsmaatregelen	Is er sprake van doorgifte naar een land of een internationale organisatie?	Worden uw persoonsgegevens doorgegeven aan een derde land of een internationale organisatie?
Adresgids	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	De adresgids toont de naam, functie, locatie (werk), telefoon, etc gegevens van iedere CJIB medewerker. De applicatie wordt intern (CJIB) gebruikt door medewerkers om contact gegevens van collega's op te zoeken	De adresgids toont de naam, functie, locatie (werk), telefoon, etc gegevens van iedere CJIB medewerker. De applicatie wordt intern (CJIB) gebruikt door medewerkers om contact gegevens van collega's op te zoeken.	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in Adresgids door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee		Nvt	Nvt	Nvt	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nvt	Nee
ARIS	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	procesbeschrijving, registratie procesrisico's, registratie applicaties, registratie BCF, register van verwerkingen.	De gegevens van CJIB-medewerkers kunnen verwerkt worden in ARIS in verband met procesbeschrijvingen, het registreren van applicaties, het registreren van BCF en bij de registraties in het register van verwerkingen. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in ARIS door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee		Nee	Nvt	Nvt	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee	Nvt
Atlassian Bitbucket	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Bitbucket maakt onderdeel uit van de Atlassian tooling die wordt gebruikt in het software ontwikkelingsproces. Version Control repositories. Versiebeheer van de code van applicaties.	Bitbucket maakt onderdeel uit van de Atlassian tooling die wordt gebruikt in het software ontwikkelingsproces. Version Control repositories. Versiebeheer van de code van applicaties.	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in Bitbucket door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee		nvt	nvt	nvt	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	nee	nvt
Avaya	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Telefonie binnen het CJIB	Het doeleinde (van Avaya) is (het routeren) van telefonie binnen het CJIB. Het betreft hier zowel de inkomende telefonie van burgers, ketenpartners, opdrachtgevers en interne telefonie, zodat de CJIB-medewerkers hun werkzaamheden kunnen uitvoeren. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in Avaya door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee		nee	nee	Enkel geautoriseerde medewerkers van het CJIB hebben toegang tot de gegevens	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee	Nee

BD-service	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Belastingdienst Equens	Het opvragen van IBAN tbv Verhaal zonder dwangbevel WAHV-boetes.	BD-service vraagt (rekening)gegevens op bij de Belastingdienst. Equens zorgt voor de nummer-naamcontrole. Het CJIB zorgt ervoor dat deze gegevens aan de juiste zaak en/of persoon worden gekoppeld. Het doel van de verwerking van de rekeninggegevens is dat het CJIB in zaken, in de fase van verhaal zonder dwangbevel, de openstaande bedragen van de rekening van betrokkene kan incasseren. Het overkoepelende doel is het doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG).  De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in BD-Service door het CJIB kan onder de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit, geschaard worden. Op grond van artikel 22, eerste lid Wavh is de Minister belast met de inning van de administratieve sanctie en de administratiekosten.	Ja	Ja	Nee, er is geen sprake van profiling.				Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee, er is geen sprake van doorgifte naar een land of een internationale organisatie.	
Communicatie BRP	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	BRP	Doorsturen van bevragingen naar BRP	Bij een verificatieverzoek waarbij de persoon voorkomt in de BRP wordt de applicatie gebruikt voor het doorsturen van bevragingen naar BRP.	In de Beleidsregel Inning Wet administratieve  De tenuitvoerleggingsgegevens worden verwerkt voor een goede vervulling van een wettelijke taak of het nakomen van een andere wettelijke verplichting (artikel 51a lid 1 Wjsg).  De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in CBRP door het CJIB kan onder de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit, geschaard worden.	Ja	Ja	Nee, er is geen sprake van profiling.				Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee, er is geen sprake van doorgifte naar een land of een internationale organisatie.	Nee, er is geen sprake van doorgifte naar een land of een internationale organisatie.
CtrlWork	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Ondersteunend bij het voorkomen van onjuist/te veel computer gebruik	Het doeleinde (van CtrlWork) is CJIB medewerkers inzicht verschaffen in hun computergebruik. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in CtrlWork door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee	Nee	N.v.t.	N.v.t.	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee	N.v.t.	
DBB	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Tool voor het centraal uitgeven van autorisaties aan CJIB-medewerkers (en enkele medewerkers van ketenpartners die gebruik maken van CJIB systemen).	De gegevens worden gebruikt in de applicatie om centraal autorisaties uit te geven aan CJIB-medewerkers (en enkele medewerkers van ketenpartners die gebruik maken van CJIB systemen).	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG).  De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in DBB door het CJIB kan onder de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit, geschaard worden.	Ja	Nee	Er is geen sprake van profiling.				Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee, er is geen sprake van doorgifte naar een land of een internationale organisatie.	Nee, er is geen sprake van doorgifte naar een land of een internationale organisatie.



Dienst Berichten via het Businessportaal	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Mocht een organisatie een vraag hebben dan kunnen ze deze op een veilige manier via het BSP stellen.	Het systeem Formulier bewindvoering businessportaal bevat de gegevens die door organisaties worden aangeleverd wanneer zij een vraag stellen via de applicatie Dienst Berichten Businessportaal. Het overkoepelende doel is het doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG).  De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in het Dienst Berichten Businessportaal door het CJIB kan onder de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit, geschaard worden.	Ja	Ja	Er is geen sprake van profiling.			Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee, er is geen sprake van doorgifte naar een land of een internationale organisatie.	Nee, er is geen sprake van doorgifte naar een land of een internationale organisatie.
Dienst Organisatie Groot Wagenpark via het Businessportaal	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Het doel van deze dienst is om aan de hand van de postcode, huisnummer en 1e 10 postities van de bedrijfsnaam de verkeersovertredingen digitaal aan te bieden.	Dienst Organisatie Groot Wagenpark (OGW) via het CJIB Businessportaal wordt gebruikt om organisaties met een groot wagenpark de beschikkingen, aanmaningen en beslissingen van de ovj/ktr digitaal op te sturen. Het overkoepelende doel is het doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in Dienst Organisatie Groot Wagenpark via het CJIB Businessportaal door het CJIB kan onder de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit, geschaard worden.	Ja	Nee	Nee			Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Niet van toepassing.	Niet van toepassing.
DIPLO	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	BZK	Doel is om kentekenhouders die een status van diplomaat hebben, aangeschreven kunnen worden bij kentekenovertrredingen.	De persoonsgegevens worden verwerkt als u de status DIPLOMAAT in het kentekenregister van de RDW heeft en u een boete opgelegd hebt gekregen. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in DIPLO door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee	Nee	nvt	Geautoriseerd medewerkers van het CJIB en het Ministerie van Buitenlandse Zaken.	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Internationale organisaties kunnen worden aangeschreven als deze als kentekenhouder van een diplomaten kenteken staan geregistreerd.	Internationale organisaties kunnen worden aangeschreven als deze als kentekenhouder van een diplomatenkenteken staan geregistreerd.
Exact Globe Next 001	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Ministerie van Financiën	Financiële verantwoording van het CJIB	De applicatie wordt gebruikt voor de financiële verantwoording van het CJIB. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in Exact Globe Next:001 door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee	Nee	nvt	nvt	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee	nvt

Exact Globe Next 100	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	ADR Bank(en) Logius Ministerie van Financiën	Financiële verantwoording van het baten en lasten proces.	De persoonsgegevens worden in de applicatie verwerkt in verband met de de financiële verantwoording van het baten en lasten proces. Als burger kun je voorkomen in de applicatie bij bijvoorbeeld restituties van gelden.Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in Exact Globe Next:100 door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee		nee	nvt	Ministerie van Financiën, Bank, Logius & ADR	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee	nvt
Exact Globe Next 300	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Registratie van bestuurlijke boetes & grootboekmutaties	Het betreft een interne applicatie voor de registratie van bestuurlijke boetes (betalingen) en grootboekmutaties. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). Een bestuurlijke boete (IBB) kan worden opgelegd zonder tussenkomst van het OM of een rechter. Deze opdracht tot incasso komt hierdoor niet van het openbaar ministerie of de Officier van Justitie, waardoor volgens artikel 2 lid 2 Besluit instelling CJIB deze taak aan het CJIB moet zijn opgelegd bij AMvB. Er zijn diverse instanties die een bestuurlijke boete kunnen opleggen,43 waarna het CJIB zorgt voor de incasso-afhandeling. De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in Exact Globe Next:300 door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee		nee	nvt	nvt	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	nee	nvt
Exact Globe Next 303	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Registratie van door VROM opgelegde bekeuringen innen	De applicatie wordt gebruikt voor de taak innen VROM boetes.	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in Exact Globe Next: 303 door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee		nee	nvt	Geautoriseerd e medewerkers van het CJIB.	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	nee	nvt
Formulier Bewindvoering via het Businessportaal	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Schuldhelpverlenende instanties JuBus Solvinity	Bewindvoerders/curatoren die via dit formulier melding kunnen maken of hun client onder bewind of curatele staat.	Het systeem Formulier bewindvoering businessportaal bevat de gegevens die door bewindvoerders/curatoren worden aangeleverd bij het melding maken van bewind of curatele. Het CJIB heeft deze gegevens nodig voor het zo optimaal mogelijk innen & incasseren van de aan een burger opgelegde sancties. Het overkoepelende doel is het doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in het Formulier bewindvoering businessportaal door het CJIB kan onder de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit, geschaard worden.	Ja	Ja		Er is geen sprake van profiling.			Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee, er is geen sprake van doorgifte naar een land of een internationale organisatie.	



Formulier MSNP/WSNP via het Businessportaal	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Schuldhelpverlenende instanties JuBus Solvinity	Schuldhelpverleners instanties kunnen door middel van deze formulieren een minnelijk of wettelijk traject voor hun client starten	Het systeem Formulier MSNP/WSNP businessportaal bevat de gegevens die door bewindvoerders/curatoren worden aangeleverd bij insturen van een formulier voor het starten van een MSNP/WSNP traject. Het CJIB heeft deze gegevens nodig voor het zo optimaal mogelijk innen & incasseren van de aan een burger opgelegde sancties. Het overkoepelende doel is het doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG).  De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in het Formulier MSNP/WSNP Businessportaal door het CJIB kan onder de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit, geschaard worden.	Ja	Ja	Er is geen sprake van profiling.				Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee, er is geen sprake van doorgifte naar een land of een internationale organisatie.	Nee, er is geen sprake van doorgifte naar een land of een internationale organisatie.
GAS	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	GAS is de Generieke Archiverings Service. Deze service faciliteert een koppeling naar het CJIB archief. In GAS kan ook een document(en) met eventueel bijlagen/dossier worden opgevraagd. De service biedt de mogelijkheid om documenten te archiveren gekoppeld aan een 16 cijferig CJIB-nummer. Na de archiverings actie ontvangt de aanroepende partij een uniek document nummer terug waaronder het altijd op te vragen is.	"GAS is de Generieke Archiverings Service. Deze service faciliteert een koppeling naar het CJIB archief. In GAS kan ook een document(en) met eventueel bijlagen/dossier worden opgevraagd. De service biedt de mogelijkheid om documenten te archiveren gekoppeld aan een 16 cijferig CJIB-nummer. Na de archiverings actie ontvangt de aanroepende partij een uniek document nummer terug waaronder het altijd op te vragen is. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in GAS door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee	nee				Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	n.v.t.	
Identity / access management	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Doel van Identity & Access Governance (IAG) is het geheel van organisatie, processen en techniek om het verstrekken en intrekken van toegang tot informatie of functionaliteit op een gecontroleerde manier te laten verlopen. IIM is het systeem om dit geautomatiseerd te ondersteunen.	Het doeleinde (van IIM) is CJIB medewerkers indirect toegang verschaffen tot alle producten die we bij het CJIB kennen, zodat de CJIB-medewerkers hun werkzaamheden kunnen uitvoeren. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in IIM door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Ja	Nee	Nee	nvt		Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee	Nee
ING Betaalrouter (ING_Router)	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Huisbank ING	Het routeren van inkomende en uitgaande bankbestanden tussen de IBCC applicatie van de ING en de financiële systemen van het CJIB en het archiveren van de gerouteerde bestanden.	De gegevens worden verwerkt in de applicatie in verband met het doorrouteren van ontvangsten en betalingen. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in ING Betaalrouter door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee	Nee	Nvt	Geautoriseerd e medewerkers van het CJIB en de huisbank (ING) van het CJIB.		Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee	nvt

InsideBusiness Connect Client (IBCC)	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Huisbank ING	IBCC is een ING applicatie die een geautomatiseerde oplossing biedt voor het uitwisselen van transactie bestanden tussen de ING en het CJIB via de ING betaalrouter. IBCC is een ING applicatie die een geautomatiseerde oplossing biedt voor het uitwisselen van transactie bestanden tussen de ING en het CJIB/de ING betaalrouter.	IBCC is een ING applicatie die een geautomatiseerde oplossing biedt voor het uitwisselen van transactie bestanden tussen de ING en het CJIB via de ING betaalrouter. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in IBCC door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee		Nee	Nee	Huisbank ING	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	nvt	Nee
InSite	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Het fungeren als intranet binnen het CJIB	De gegevens worden verwerkt in verband met informatieverstrekking op het intranet van het CJIB.	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in Insite door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee		Nee	Nee	Niet	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee	Nee
Keywatcher	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Sleuteluitgifte beheer	Het doeleinde van Keywatcher is het beheer (bijhouden en registreren) van sleuteluitgifte zodat bekend is welke medewerker waar toegang toe heeft. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in Keywatcher door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee		Nee	Nee	Gezien de aard van het systeem is er geen sprake van externe ontvangers	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee	Nee
Microsoft Active Directory	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	BZK	Active Directory slaat instellingen in relatie tot een object centraal op in een database. Objecten zijn gebruikeraccounts, groepen, printers, computeraccounts. Active Directory wordt ingezet t.b.v. CJIB medewerkers	Het doeleinde (van Microsoft Active Directory) is CJIB medewerkers toegang verschaffen tot netwerkbronnen, printers en applicatie, zodat de CJIB-medewerkers hun werkzaamheden kunnen uitvoeren. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in Microsoft Active Directory door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee		nee	nee	De ontvangers van de gegevens kunnen geautoriseerd e medewerkers van het CJIB en het Ministerie van BZK zijn	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	nee	nee



Mulder	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	CVOM Deurwaarder DJI DUO Equens GBA Justid Politie RDW Rechtbank	WAHV	Het CJIB verwerkt de persoonsgegevens voor de inning en incasso van administratieve sancties in het kader van de Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften (Wahv). Het overkoepelende doel is het doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG).  De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. Het innen & incasseren van verkeersboetes door het CJIB kan onder de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit, geschaard worden. Op grond van artikel 22, eerste lid Wahv is de Minister belast met de inning van de administratieve sanctie en de administratiekosten. In de Beleidsregel Inning Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften staat vermeld dat het CJIB	Ja	Ja	Er is geen sprake van profiling.	Nee, er is geen sprake van geautomatiseerde besluitvorming en profiling.	Naa <b>st</b> dat geautoriseerd e medewerkers van het CJIB toegang hebben tot uw persoonsgegevens, kan het CJIB uw gegevens ook uitwisselen met andere partijen. Hieronder vindt u een overzicht van de partijen met wie het CJIB gegevens uitwisselt en	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden		Nee, er is geen sprake van doorgifte naar een derde land of een internationale organisatie.
MWP TOPref	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Het vertalen van codes uit het persoonsdomein naar omschrijvingen voor de medewerker	De applicatie TOPref wordt gebruikt voor het vertalen van codes uit het persoonsdomein naar omschrijvingen voor de medewerker. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in TOPref door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee	nvt	Geautoriseerd e medewerkers van het CJIB.	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden		Nvt	
Objectif Lune PlanetPress	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	PlanetPress is een applicatie die zorgt voor het sorteren en routeren van PDF documenten naar de juiste printwachtrij en het plaatsen van leesmarkering op het document t.b.v. het couverteerproces (enveloppen vullen en sluiten)	Het doeleinde (van PlanetPress) is ervoor zorgen dat uitgaande post op een juiste wijze wordt gesorteerd en gerouteerd. Planet Press zorgt ervoor dat PDF-documenten naar de juiste printwachtrij worden gestuurd en worden voorzien van een leesmarkering t.b.v. het couverteerproces. Het op een juiste wijze sorteren en routeren van uitgaande post draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking van gegevens in Planet Press door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee	nee	nee	nvt	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	nee	nee
Opvragen rekeningnummer zorgtoeslag (ORZ)	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Belastingdienst	Met behulp van ORZ kunnen rekeningnummers worden opgevraagd om ten onrechte door het CJIB ontvangen zorgtoeslag bedragen te kunnen storten op het rekeningnummer van de client. Het opvragen van het IBAN gebeurt op basis van een BSN. Het rekeningnummer wordt via ORZ opgevraagd bij de belastingdienst.	Met behulp van ORZ kunnen rekeningnummers worden opgevraagd om ten onrechte door het CJIB ontvangen zorgtoeslag bedragen te kunnen storten op het rekeningnummer van de client. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in ORZ door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Ja	nee			Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	nee	

Orbis	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Het automatisch uitvoeren van geplande taken: 'taskcenter'	Het doeleinde van de applicatie is de configuratie van databases. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in Orbis door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee	nee	nvt	nvt	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee	nvt
PIAS	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Centraal Insolventie Register	Het pro actief informeren van de bewindvoerders en curatoren wanneer er sprake is van WSNP/Faillissement in het geval van openstaande vorderingen bij het CJIB	PIAS gebruikt de gegevens om bewindvoerders en curatoren pro actief te informeren wanneer er sprake is van WSNP/Faillissement in het geval van openstaande vorderingen bij het CJIB. Het overkoepelende doel is het doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG).De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in PIAS door het CJIB kan onder de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit, geschaard worden.	Ja	Ja	Ja. Zie doel applicatie. Geen kostenverhogende maatregelen voor betrokkene omdat we tijdig zaken in de wachtstand zetten voor de duur van de looptijd insolventie.			Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee	Nee
Relatiebeheer	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Externe relaties, waaronder aangesloten opsporingsinstanties, beheren, contactpersonen en contactmomenten registreren.	De persoonsgegevens worden verwerkt voor relatiebeheer met externe relaties.	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in Relatiebeheer door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee	nee	nee	Nvt	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nvt	Nvt
RIAS	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	RVO	Een dienst die beschikbaar wordt gesteld aan de aanleverende instantie voor het ontsluiten van berichtenverkeer tussen de aanleverende instantie en CJIB mbt vorderingen. De applicatie is een dienst die ontsloten wordt via het businessportaal. De dienst wordt aan kleine instanties aangeboden als alternatief voor de digikoppeling.	RIAS verwerkt persoonsgegevens als een opdrachtgever van een overheidsvordering deze via de applicatie op naam aanbiedt bij het CJIB. Het overkoepelende doel is het doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in RIAS door het CJIB kan onder de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit, geschaard worden. In het derde lid van artikel 26 van het organisatiebesluit is de taak van het CJIB uitgebreid en wordt bepaald dat het CJIB werkzaamheden verricht voor door de Minister van Justitie en Veiligheid aangewezen onderdelen van het Rijk. Voor zelfstandig bestuursorganen die ingevolge artikel 21a Kaderwet door de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties zijn aangewezen om voor de incasso van	Ja	Ja	Er is geen sprake van profiling.			Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee	



RlnIAS	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Een dienst die beschikbaar wordt gesteld aan de aanleverende instantie voor het ontsluiten van berichtenverkeer tussen de aanleverende instantie en CJIB mbt vorderingen. De applicatie is een dienst die ontsloten wordt via het businessportaal. De dienst wordt aan kleine instanties aangeboden als alternatief voor de digikoppeling.	Het doel van RlnIAS is het ontsluiten van berichtenverkeer tussen de aanleverende instantie en CJIB mbt vorderingen. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	"De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken.	Ja	Ja	-	nee	De ontvangers van de gegevens kunnen geautoriseerd e medewerkers van het CJIB en de huurcommissi e zijn.	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	nee	nee
SIEM	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	1. Vastleggen van ongewenste gebeurtenissen met betrekking tot gebruik van ICT 2. Vastleggen van interactie van medewerkers met privacy gevoelige data (audit trail)	Persoonsgegevens worden mogelijk verwerkt als gevolg van interactie tussen medewerkers ter uitvoering van hun werkzaamheden. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in SIEM door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee	Nee	Nee	Gezien de aard van het systeem is er geen sprake van externe ontvangers	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	nee	nee
SMS Alarmering	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	BHV alarmering via SMS	De applicatie wordt gebruikt om BHV medewerkers van het CJIB te alarmeren bij een incident.	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in BHV Alarmeringen via SMS door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee	nee	nee	nvt	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	nee	nvt
Synergy Enterprise control room	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Het registreren van Green Belt trajecten en van CJIdee	De applicatie wordt gebruikt voor de registraties bij Green Belt trajecten en CJIdee. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in Synergy Enterprise:Controlroom door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee	nvt		geautoriseerd e medewerkers van het CJIB.	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	nee	nvt

Synergy Enterprise IFR	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	ADR Bank(en) Logius Ministerie van Financiën	Financiële verantwoording van het baten en lasten proces.	De persoonsgegevens worden in de applicatie verwerkt in verband met de de financiële verantwoording van het baten en lasten proces. Als burger kun je voorkomen in de applicatie bij bijvoorbeeld restituties van gelden.Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in Synergy Enterprise: IFR door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee		nee	nvt	Ministerie van Financiën, Bank, Logius & ADR	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee	nvt
System Center Configuration Manager (SCCM)	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Beheer van CJIB Windows computers. (OS Deployment, Windows Updates, Software Distributie, Hardware en software inventory)	Het doeleinde (van SCCM) is het beheer van CJIB Windows computers waarop CJIB-medewerkers hun werkzaamheden uitvoeren. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in CCM door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee		Nee	Nee	Enkel geautoriseerd e medewerkers van het CJIB hebben toegang tot de gegevens.	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Nee	Nee
TCS (Toegangscontrolesysteem)	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Toegangscontrolesysteem voor de Fysieke toegang	De gegevens worden verwerkt om medewerkers met een toegangspas toegang te verlenen tot de gebouwen van het CJIB.	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in TCM door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee		nee	nee	nvt	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	nee	nee
TOP (Toegangspoort Persoonsdomein)	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	TOP ontzorgt de medewerkers van het CJIB doordat zij op 1 plaats een bevraging kunnen doen om alle benodigde gegevens over de persoon op te kunen halen. TOP is alleen doorgeefluik en legt dan zelf ook geen gegevens vast.	Het doeleinde (van TOP) is om medewerkers van het CJIB de mogelijkheid te bieden om gegevens uit diverse applicaties via 1 applicatie te raadplegen. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in TOP door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee		nee	nvt	Geautoriseerd e medewerkers van het CJIB.	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	nee	nvt



Topdesk MI	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Ondersteunen van diverse directies voor het registreren en documenteren van Incidenten, servicverzoeken, problems, wijzigingsbeheer, configuratiebeheer, bezoekersregistratie en reserveringen	Het doeleinde van Topdesk is, ten behoeve van de ondersteuning van de interne bedrijfsprocessen, het registreren en documenteren van incidenten, servicverzoeken, problems, wijzigingsbeheer, configuratiebeheer, bezoekersregistratie en reserveringen. Voorgaande draagt bij aan het overkoepelende doel van het CJIB, dat is samengevat in de missie van het CJIB: "Het CJIB is het inning- en incassogezicht van de overheid en vervult de centrale rol bij de afhandeling van strafrechtelijke beslissingen. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid."	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in Topdesk door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Ja		nee	nee	Ketenpartners & Leveranciers	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	Kan alle landen zijn voor bijv. reserveringen van Hotels.	Nee
Tosca	Vastgesteld	CJIB	CJIB verantwoordelijke	Geen	Tricentis Tosca is a Continuous Testing platform that accelerates testing to keep pace with Agile and DevOps.	Voor gebruik in de testomgeving.	De verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1 onder e AVG). De taken van het CJIB volgen uit het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid 2017, waarbij het CJIB tot taak heeft om het Openbaar Ministerie en de departementsleiding te ondersteunen bij hun werkzaamheden ten behoeve van de tenuitvoerlegging van strafrechtelijke beslissingen en administratieve sancties alsmede met betrekking tot het beheer en de verwerking van gegevens dienaangaande. Het CJIB heeft tevens tot taak door de minister aangewezen andere werkzaamheden te verrichten ter ondersteuning van het Rijk bij de uitvoering zijn taken. De verwerking in Tosca door het CJIB draagt bij aan de vervulling van de taken, zoals omschreven in het organisatiebesluit.	Ja	Nee		nee	nee	nvt	Vastgesteld en geïmplementeerd beveiligingsbeleid Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle Logische toegangscontrole Controle op toegekende bevoegdheden	nee	nee



Ministerie van Justitie en Veiligheid

## **Verwerkingsregister**

voor de ketenvoorzieningen in de migratieketen

Datum	28 mei 2019
Status	definitief
Document	Verwerkingsregister ketenvoorzieningen migratieketen 1.0 definitief.docx



## Colofon

Afzendgegevens

**Directoraat-Generaal Migratie**  
Directie Regie Migratieketen

Turfmarkt 147  
2511 DP Den Haag  
Postbus 20301  
2500 EH Den Haag  
[www.rijksoverheid.nl/jenv](http://www.rijksoverheid.nl/jenv)

Contactpersoon  
Auteurs

10.2.e

## Wijzigingen

Datum	Versie	Auteur	Wijziging
7 mei 2019	0.6	10.2.e	Opmerkingen van het KPO d.d. 7 mei 2019 verwerkt
29 april 2019	0.5	10.2.e	Eerste concept ter bespreking in het KPO van 7 mei 2019





## Inhoud

Colofon 3

**1            Inleiding 7**

1.1        Achtergrond AVG 7

1.2        Inhoud verwerkingsregister 7

**2            Ketenvoorzieningen migratieketen 9**

2.1        BVV 9

2.2        SIGMA 10

2.3        TMK 12

2.4        Loket EU VIS 13

2.5        Loket Eurodac (Eurodac NL) 14

2.6        KMI+ 16

2.7        GGIB 17



# 1 Inleiding

## 1.1 Achtergrond AVG

Het opstellen van een register van verwerkingsactiviteiten (verwerkingsregister) voor de ketenvoorzieningen van de migratieketen is onder de AVG een verplichte maatregel.

Volgens art. 26 AVG zijn ketenpartners en DGM bij het verwerken van informatie in de ketenvoorzieningen gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken. De afdeling Ketenvoorzieningen DRM/KV is namens DGM **regieverantwoordelijke** voor de samenwerking in de keten, verantwoordelijk voor de realisatie en het beheer van het verwerkingsregister.

De AVG schrijft voor dat dit register moet bevatten:

- naam en contactgegevens van DGM en ketenpartners
- de functionaris voor de gegevensbescherming (FG)
- de doelen waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt
- een beschrijving van de categorieën van personen van wie gegevens worden verwerkt
- een beschrijving van de categorieën van persoonsgegevens
- de datum waarop de gegevens moeten worden gewist
- de categorieën van ontvangers aan wie persoonsgegevens worden verstrekt
- eventuele internationale organisaties waarmee persoonsgegevens worden gedeeld
- een land of internationale organisatie buiten de EU waarmee gegevens worden gedeeld
- een algemene beschrijving van de technische en organisatorische maatregelen die zijn genomen om de persoonsgegevens te beveiligen.

Bron: website Autoriteit Persoonsgegevens d.d. 15 april 2019

## 1.2 Inhoud verwerkingsregister

In het volgende hoofdstuk staan de verwerkingen van persoonsgegevens in de ketenvoorzieningen waarvoor DGM namens de ketenpartners opdrachtgever is. Op alle ketenvoorzieningen is onderstaande algemene informatie van toepassing.

contactgegevens DGM	10.2.e	
contactgegevens ketenpartners	Alle ketenpartners hebben een vertegenwoordiger in het privacy-overleg van de migratieketen KPO. Het KPO-lid is contactpersoon voor dit verwerkersregister.	
functionaris gegevensbescherming	10.2.e	

De ketenvoorzieningen waarvoor DGM namens de ketenpartners opdrachtgever is en waarin persoonsgegevens worden verwerkt zijn:

1. BVV – Basis Voorziening Vreemdelingen
2. SIGMA - loketvoorziening met berichtenverkeer in de migratieketen
3. TMK – Terugmeldvoorziening voor de migratieKeten
4. Loket EU VIS - interface tussen nationale systemen van ketenpartners en het Europese systeem VIS
5. Loket Eurodac - interface tussen nationale systemen van ketenpartners en het Europese systeem Eurodac
6. KMI+ - datawarehouse voor ketenbrede informatie
7. GGIB - Gemeenschappelijk Gebeurtenissen en Incidenten Beeld.

Het verwerkingsregister is in beheer bij de privacy officer van de afdeling Ketenvoorzieningen, en zal worden geactualiseerd na maximaal drie jaar of als aanpassingen van de ketenvoorzieningen of de organisatie dit noodzakelijk maken. Dit wordt geborgd in het managementsysteem voor privacy en security van de ketenvoorzieningen.

## 2 Ketenvoorzieningen migratieketen

### 2.1 BVV

verwerking	Basisvoorziening Vreemdelingen (BVV) in de migratieketen. Deze stelt ketenbreed de identificatie- en verwijsgegevens van vreemdelingen beschikbaar, ter verificatie, controle en verwijzing.
ketenpartners BVV	<ul style="list-style-type: none"> <li>•ministerie van Buitenlandse Zaken (BZ)</li> <li>•Politie</li> <li>•Koninklijke Marechaussee (KMar)</li> <li>•Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)</li> <li>•Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA)</li> <li>•Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)</li> <li>•Dienst Terugkeer &amp; Vertrek (DT&amp;V).</li> </ul>
categorieën van ontvangers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ketenpartners</li> <li>• overige aangesloten partijen</li> </ul>
landen / internat. organisaties	niet van toepassing
verwerker	Dienst-ICT van de Politie
doelen verwerking	<p>Het primaire doel van de BVV is het uniek kunnen identificeren van vreemdelingen, opdat partijen het over dezelfde persoon hebben.</p> <p>Voor de ketenpartners heeft de BVV, als onderdeel van de vreemdelingenadministratie, tot doel de verwerking van gegevens van vreemdelingen ten behoeve van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de uitvoering van de Vreemdelingenwet, de Rijkswet op het Nederlanderschap, de op die wetten gebaseerde regelgeving en andere, bij ministeriële regeling aan te wijzen wettelijke voorschriften;</li> <li>• het ter verificatie, controle en verwijzing beschikbaar stellen van de identificatie- en verwijsgegevens van vreemdelingen;</li> <li>• de evaluatie van bestaand beleid en de voorbereiding van nieuw beleid.</li> </ul> <p>Er zijn ook overige aangesloten partijen, met verschillende doeleinden van het gebruik.</p>
categorieën van personen	<p>Betrokkenen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vreemdelingen</li> <li>• gebruikers van de BVV bij de ketenpartners</li> <li>• beheerders van de BVV, bij DGM en Dienst-ICT</li> </ul>
categorieën van persoonsgegevens van vreemdelingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biometrische gegevens</li> <li>• biografische gegevens</li> <li>• wettelijk identificerende gegevens</li> <li>• strafrechtelijke gegevens</li> <li>• adresgegevens</li> <li>• gegevens over het verblijfsrecht</li> <li>• procesverwijzingen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>gegevens van vreemdelingen- en reisdocumenten</li> </ul>
bewaartermijnen	<p>Alle gegevens worden vernietigd na naturalisatie, zodra het v-nummer door alle ketenpartners is ontkoppeld.</p> <p>Gezichtsopnames en vingerafdrukken worden vernietigd volgens Vreemdelingenbesluit artikel 8.35: de wettelijke bewaartermijn is vijf jaar.</p>
beveiligingsmaatregelen	<p>Informatie over beveiliging is vertrouwelijk. De beveiliging wordt gemonitord in het managementsysteem voor privacy en security, dat in beheer is bij de CISO.</p>

## 2.2 SIGMA

verwerking	<p>Ketenmedewerkers in de uitvoering moeten alle voor hun werk relevante informatie "real time on line" beschikbaar hebben. SIGMA maakt het mogelijk om gegevens over een vreemdeling met elkaar te delen zonder dat deze vastgelegd hoeven te worden in een centraal register.</p>
ketenpartners SIGMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politie</li> <li>• Koninklijke Marechaussee (KMar)</li> <li>• Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)</li> <li>• Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA)</li> <li>• Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)</li> <li>• Dienst Terugkeer &amp; Vertrek (DT&amp;V).</li> </ul>
categorieën van ontvangers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ketenpartners</li> </ul>
landen / internat. organisaties	niet van toepassing
verwerker	SSC-ICT Haaglanden
doelen verwerking	<p>De oorspronkelijke doelstelling van SIGMA is het uitvoeren van de wettelijke taken ten aanzien van de uitvoering van de Vreemdelingenwet in het algemeen en meer specifiek ten aanzien van het proces Terugkeer. Deze uitwisseling is noodzakelijk voor de verbetering van efficiency, snelheid en de kwaliteit van de overheidsdienstverlening door de ketenpartners binnen de migratieketen, die tevens ten goede kan komen van de Vreemdeling.</p> <p><b>Privacy in digitaliseringsvoorstellen ketenpartners</b></p> <p>Voor iedere (nieuwe) samenstelling van uit te wisselen gegevens stelt de ontvangende ketenpartner een digitaliseringsvoorstel met op met de motivatie ervan in verband met de privacy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verwerkingsdoeleinden voor het verzamelen van deze gegevens van een bepaalde vreemdeling, gegeven diens status, zo mogelijk gespecificeerd per gegeven(scategorie),</li> <li>• belangen bij de gegevensverwerking,</li> </ul> <p>en als conclusie de rechtmatigheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rechtsgrond,</li> <li>• noodzaak en evenredigheid (proportionaliteit en subsidiariteit).</li> </ul>

	<p>In de Adviesgroep Keteninformatisering en –processen worden verwerkingsdoeleinden, belang en noodzaak van een voorgenomen gegevensverwerking besproken en geaccepteerd. Het resultaat wordt vastgelegd.</p> <p>De ketenpartner die het digitaliseringsvoorstel indient is zelf verantwoordelijk voor een juiste onderbouwing van rechtsgrond en evenredigheid (proportionaliteit en subsidiariteit). Hij laat in de Adviesgroep vastleggen wanneer en hoe dit is gebeurd.</p>
categorieën van personen	<p>Betrokkenen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vreemdelingen</li> <li>• beheerders van SIGMA bij DGM en SSC-ICT Haaglanden</li> </ul>
categorieën van persoonsgegevens van vreemdelingen	<p>Alle gegevens die in de migratieketen worden gedeeld. Categorieën zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gezondheids- en gedragsinformatie</li> <li>• biografische informatie</li> <li>• identificerende gegevens</li> <li>• gegevens van vreemdelingendocumenten en reisdocumenten</li> <li>• strafrechtelijke gegevens</li> <li>• bezittingen</li> <li>• behandelend medewerker</li> </ul>
bewaartermijnen	<p>De uitgewisselde gegevens worden niet in SIGMA opgeslagen en in principe ook niet in de systemen van ontvangende ketenpartners. Hoe dan ook, vanaf de uitwisseling is de ontvangende ketenpartner verantwoordelijk voor de rechtmatige verwerking van de ontvangen gegevens, waarvan hij nu een eigen archiefwaardige versie heeft. Het definiëren en effectueren van de bewaartermijn voor deze versie is de verantwoordelijkheid van de ontvangende partij, in overeenstemming met de voor deze partij van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Het is geen bezwaar als ketenpartners verschillende termijnen hanteren (deze zijn immers gebaseerd op hun eigen, goed gemotiveerde, archiveringsbeslissingen).</p> <p>De vernietiging van logging-gegevens (en hun backups) werkt als volgt. De endpointserver is de server die tussen de loketvoorziening en de BVV-makelaar zit. Op deze endpointserver draait de ebMS-adaptor voor de loketvoorziening. Alle ingaande- en uitgaande berichten worden bewaard i.v.m. het kunnen bewaken van de berichtenstromen van en naar de BVV-makelaar. Deze gegevens worden maximaal 8 dagen bewaard op de endpointserver.</p> <p>Alle inkomende en uitgaande berichten worden ook in een logging bewaard bij de loketvoorziening(server). De logging wordt vijf maanden bewaard: drie maanden op de server en vervolgens nog twee maanden op tape.</p> <p>In de tijdelijke centraal gepositioneerde gegevenscomponenten, waarin ketenpartners hun gegevens die ze delen met andere ketenpartners opslaan, is (nog) geen sprake van geautomatiseerde vernietiging. De verwachting is dat deze gegevenscomponenten reeds uitgefaseerd zullen</p>



	zijn op het moment dat daadwerkelijke vernietiging aan de orde zou zijn.
beveiligingsmaatregelen	Informatie over beveiliging is vertrouwelijk. De beveiliging wordt gemonitord in het managementsysteem voor privacy en security, dat in beheer is bij de CISO.

## 2.3 TMK

verwerking	Ketenpartners kunnen via de TMK bij gerede twijfel over de juistheid van een gegeven of document meldingen doen aan de partij die verantwoordelijk is voor deze informatie. De TMK is een centrale voorziening waarmee via berichtuitwisseling gecommuniceerd kan worden. Het berichtenverkeer verloopt via de BVV-makelaar. Het leveren (opstellen van een melding) en het ontvangen (kunnen lezen en terugkoppelen over een melding) van een terugmelding kan ingebouwd zijn in het eigen primair processysteem van de ketenpartners. Indien dit niet mogelijk is, dan kan een ketenpartner gebruikmaken van een frontend-component van de TMK. Met deze frontend kunnen eindgebruikers terugmeldingen indienen, in behandeling nemen en afhandelen.
ketenpartners TMK	•Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) •Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) •Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) •Dienst Terugkeer & Vertrek (DT&V).
categorieën van ontvangers	• ketenpartners
landen / internat. organisaties	niet van toepassing
verwerker	SSC-ICT Haaglanden
doelen verwerking	<p>Informatie waarop een medewerker in de migratieketen een beslissing baseert, moet van goede kwaliteit zijn: de informatie moet juist zijn en nauwkeurig zijn vastgelegd. Het borgen van afspraken en het verbeteren van datakwaliteit is dan ook een belangrijk onderwerp binnen de migratieketen.</p> <p>Onderdeel hiervan vormt ook een proces waarbij een medewerker bij gerede twijfel over de juistheid van een gegeven de verantwoordelijke voor de waarde van dat gegeven hiervan zodanig in kennis kan stellen, dat deze de foutieve registratie na eigen onderzoek kan corrigeren: hierop ziet het terugmeldproces. Onderdeel daarvan is ook afspraken maken over het herstellen van gemaakte fouten: welke maatregelen kun je treffen om een fout te herstellen en in de toekomst te voorkomen. Om dit proces binnen de migratieketen eenduidig te kunnen implementeren, dient dit gestandaardiseerd te worden uitgevoerd.</p>
categorieën van personen	<p>Betrokkenen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vreemdelingen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beheerders van TMK, bij DGM en SSC-ICT Haaglanden</li> </ul>
categorieën van persoonsgegevens van vreemdelingen	<p>Alle gegevens die in de migratieketen worden gedeeld. Categorieën van potentieel terug te melden gegevens zijn (het is niet voor alle categorieën even waarschijnlijk dat teruggemeld gaat worden):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gezondheids- en gedragsinformatie</li> <li>• gegevens van vreemdelingendocumenten en reisdocumenten</li> <li>• bezittingen</li> <li>• behandelend medewerker.</li> </ul>
bewaartermijnen	<p>Meldingen worden zes maanden centraal bewaard, vanaf het moment van afhandelen. Wanneer een melding heropend wordt, gaat de bewaartermijn pas weer in als de melding opnieuw de status 'afgehandeld' heeft. Na deze zes maanden zullen de meldingen geanonimiseerd worden. Tijdens deze zes maanden zijn ketenpartners in de gelegenheid om een kopie te maken van de meldingen. De kopieën vallen onder het beheer van de ketenpartners. Het anonimiseren zal aanvangen per 1 november 2019.</p>
beveiligingsmaatregelen	<p>Informatie over beveiliging is vertrouwelijk. De beveiliging wordt gemonitord in het managementsysteem voor privacy en security, dat in beheer is bij de CISO.</p>

## 2.4 Loket EU VIS

verwerking	Interface tussen nationale systemen van ketenpartners en het Europese systeem VIS
ketenpartners EU VIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ministerie van Buitenlandse Zaken (BZ)</li> <li>• Politie</li> <li>• Koninklijke Marechaussee (KMar)</li> <li>• Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)</li> </ul>
categorieën van ontvangers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ketenpartners</li> <li>• organisaties in lidstaten die op het Europese systeem VIS zijn aangesloten</li> </ul>
landen / internat. organisaties	Gegevens worden gedeeld met alle organisaties in lidstaten die op het Europese systeem VIS zijn aangesloten.
verwerker	Dienst-ICT van de Politie
doelen verwerking	Uitwisseling van visumgegevens met andere lidstaten mogelijk maken
categorieën van personen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• visumplichtigen: dit kunnen Europeanen zijn (i.i.g. buiten EU) maar ook (vooral) niet-Europeanen</li> <li>• beheerders van Loket EU VIS, bij DGM en Dienst-ICT</li> </ul>
categorieën van persoonsgegevens van vreemdelingen	<p>In het Europese systeem VIS worden verwerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• algemene persoonsgegevens</li> <li>• reisdocumentgegevens</li> <li>• gegevens over de aanvrager.</li> </ul>

	<p>Deze worden getransporteerd door Loket EU VIS, maar daar niet opgeslagen.</p> <p>Het Loket EU VIS bevat alleen loggegevens. Deze bevatten het visumaanvraagnummer en de daarop uitgevoerde transacties (bijv. beslissing, mutatie, verwijdering). Er worden geen persoonsgegevens in de logging vastgelegd.</p>
bewaartermijnen	<p>De gegevens in de businesslogging worden één jaar na het verstrijken van de bewaartermijn van 5 jaren (retention period) van de gewone EU-VIS gegevens verwijderd.</p> <p>Logregels die geen ApplicationNumber bevatten worden één jaar na creatie verwijderd. Dit is het geval bij retrieval met meerdere hits.</p> <p>Algemeen gesteld worden de gegevens in de logging één jaar na het verwijderen van een aanvraag geschoond. Logregels zonder een aanvraagnummer worden één jaar na creatie geschoond</p> <p>Merk op: In core-concept logging (EU-VIS centrale logging) wordt deze periode instelbaar gemaakt (als business property)</p> <p>Merk op: De gegevens in de logging worden 6 jaar bewaard na de laatste formele actie op een aanvraag.</p> <p>Merk op: een maand voor het aflopen van de bewaartermijn van de gewone EU-VIS gegevens wordt er een bericht naar de gerelateerde Users (member states) gestuurd. Als er alleen bevestigingen gedaan zijn door een MS, krijgt die MS géén signaal. Dus kunnen we hierop niet vertrouwen als trigger voor schoning.</p> <p>Als een persoon wordt genaturaliseerd worden ook de logging-gegevens behorend bij zijn visumaanvragen geschoond.</p>
beveiligingsmaatregelen	<p>Informatie over beveiliging is vertrouwelijk. De beveiliging wordt gemonitord in het managementsysteem voor privacy en security, dat in beheer is bij de CISO.</p>

## 2.5 Loket Eurodac (Eurodac NL)

verwerking	<p>Het Loket Eurodac (Eurodac NL) biedt toegang tot het Europese systeem Eurodac CS. Eurodac NL is een keten van meerdere in Nederland gesitueerde systemen. Ketenpartners kunnen afhankelijk van de betreffende autorisatie gegevens in Eurodac CS registreren, bevragen, verifiëren en muteren. In Eurodac NL worden verwerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een kopie van de Nederlandse registraties in Eurodac CS</li> <li>• alle overige transacties vanuit Eurodac NL aan Eurodac CS</li> <li>• eventuele antwoordberichten van Eurodac CS aan Eurodac NL</li> <li>• registraties van een andere lidstaat die met succes zijn gezocht.</li> </ul> <p>Het primaire doel van Eurodac CS is de vergelijking van vingerafdrukken om zo te bepalen welke lidstaat verantwoordelijk is voor de behandeling van een verzoek om internationale bescherming van een vreemdeling.</p>
------------	---

	Daarnaast helpt Eurodac CS de lidstaten met de identificatie van personen die in verband met een illegale overschrijding van een buitengrens van de Unie zijn aangehouden en met de identificatie van personen die illegaal op het grondgebied van de betreffende lidstaat zijn aangetroffen.
ketenpartners Loket Eurodac	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nationale Politie (NP): Afdeling Vreemdelingenpolitie, Identificatie en Mensenhandel (AVIM), Zeehavenpolitie (ZHP) en afdeling Forensisch Biometrie Onderzoek (FBO)</li> <li>Koninklijke Marechaussee (KMar)</li> <li>Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND): Bureau Dublin (BD-IND)</li> <li>DG Migratie: directie Regie Migratieketen, afdeling Ketenvoorzieningen (DRM/KV).</li> </ul>
categorieën van ontvangers	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketenpartners</li> <li>Europol</li> </ul>
landen / internat. organisaties	<p>Evenals Nederland zijn andere lidstaten aangesloten op Eurodac CS. Op dit moment zijn de volgende landen aangesloten bij het Eurodac-verdrag en daarmee het Eurodac-systeem:</p> <p>België, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, Italië, Kroatië, Letland, Liechtenstein, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Noorwegen, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië, Verenigd Koninkrijk, IJsland, Zweden, Zwitserland.</p> <p>Eurodac CS is gesitueerd in Straatsburg (Frankrijk) en voor het back-up systeem in Sankt Antonn im Pongau (Oostenrijk).</p>
verwerker	Dienst-ICT van de Politie
doelen verwerking	Het doel van Eurodac NL is om registraties en/of zoekingen in Eurodac CS te realiseren en zo invulling te geven aan de bepalingen zoals vermeld in de Dublin-verordening en de Eurodac-verordening. Door het koppelen van Nederlandse systemen wordt bereikt dat de Eurodac-processen een integraal onderdeel vormen van de meeromvattende processen inzake asiel, grensbewaking en vreemdelingentoezicht. Daarnaast is het mogelijk gemaakt om tevens de overige taken uit te voeren, zoals eveneens vermeld in voornoemde Verordeningen. Hierbij gaat het om de bevestigingen in het kader van het strafrecht en het beheer (actualiseren) van eerder uitgevoerde registraties in Eurodac CS.
categorieën van personen	<p>Betrokkenen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vreemdelingen</li> <li>gebruikers van Eurodac NL bij de ketenpartners</li> <li>beheerders van Eurodac NL, bij DGM en Dienst-ICT</li> </ul>
categorieën van persoonsgegevens van vreemdelingen	<p>In Eurodac CS worden verwerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Biometrische gegevens: vingerafdrukken (plat en gerold) en in het kader van strafrecht eventueel latente sporen</li> <li>Registratienummer Eurodac (MN1 nummer)</li> <li>Referentienummer lidstaat van oorsprong</li> <li>Geslacht</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwijzingen naar uitgevoerde processen</li> <li>• Operator user-id's van diegenen die de registraties/mutaties en zoekingen uitvoeren</li> </ul> <p>In Eurodac NL worden voornoemde persoonsgegevens ook opgeslagen. Dit betreft een kopie van de NL registraties in Eurodac CS. Daarnaast worden ook alle overige transacties vanuit Eurodac NL aan Eurodac CS en verder de eventuele antwoordberichten van Eurodac CS aan Eurodac NL opgeslagen, deze transacties bevatten eveneens persoonsgegevens. Als er verder na een zoeking in Eurodac CS sprake is van een hit op een registratie van een andere lidstaat heeft dit tot gevolg dat de persoonsgegevens van deze registratie ook worden opgeslagen in Eurodac NL.</p>
bewaartermijnen	<p>De registraties in Eurodac-CS worden automatisch na ommekomst van de betreffende termijnen, 10 jaar voor categorie 1 (asiel) en 18 maanden voor categorie 2 (grensbewaking), verwijderd. Als er een reden is voor een eerdere verwijdering, dan wordt dit uitgevoerd.</p> <p>Automatisch worden wekelijks de vingerafdrukken van zes maanden en ouder verwijderd uit de logging van Eurodac NL.</p> <p>Over het verwijderen van de overige gegevens in de logging in Eurodac NL zijn nog geen afspraken gemaakt.</p>
beveiligingsmaatregelen	<p>Informatie over beveiliging is vertrouwelijk. De beveiliging wordt gemonitord in het managementsysteem voor privacy en security, dat in beheer is bij de CISO.</p>

## 2.6

### KMI+

verwerking	<p>KMI+ is een datawarehouse voor ketenbrede informatie op strategisch en tactisch niveau. Rapportages worden gemaakt met gegevens uit de rapportage-omgeving, waarin gegevens zijn geanonimiseerd.</p> <p>Om de rapportage-omgeving te vullen maken analisten gebruik van de analyse-omgeving, waarin gegevens op persoonsniveau worden verwerkt.</p>
ketenpartners KMI+	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ministerie van Buitenlandse Zaken (BZ)</li> <li>• Politie</li> <li>• Koninklijke Marechaussee (KMar)</li> <li>• Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)</li> <li>• Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA)</li> <li>• Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)</li> <li>• Dienst Terugkeer &amp; Vertrek (DT&amp;V).</li> </ul>
categorieën van ontvangers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketenpartners</li> <li>• Overige partijen</li> </ul>
landen / internat. organisaties	<p>In KMI+ worden gegevens van de Internationale Organisatie voor Migratie (IOM) verwerkt. Dit zijn geanonimiseerde gegevens.</p>
verwerker	<p>SSC-ICT Haaglanden</p>

doelen verwerking	<p>Het doel van KMI+ is om:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 – Op feiten gebaseerde ketenbrede strategische en tactische stuur- en verantwoordingsinformatie te genereren voor analyse, rapportage- en sturingsdoeleinden.</li> <li>2 – Datakwaliteit analyses uit te voeren.</li> </ol> <p>Dit stelt de politiek en de Vreemdelingenketen als geheel in staat om op ketenniveau patronen in de uitvoering van wettelijke taken inzichtelijk te maken betreffende instroom, doorstroom en uitstroom. De informatie moet kunnen worden gespecificeerd naar land van herkomst, leeftijd, enzovoorts. Deze kennis wordt gebruikt bij de planning en sturing ten behoeve van de uitvoering van het Vreemdelingenbeleid, de evaluatie van bestaand beleid, de voorbereiding van nieuw beleid en het informeren van het Publiek, de Tweede Kamer alsook de Europese Commissie.</p>
categorieën van personen	<p>Betrokkenen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vreemdelingen</li> <li>• gebruikers van KMI+ bij de ketenpartners</li> <li>• beheerders van KMI+, bij DGM en SSC-ICT Haaglanden</li> </ul>
categorieën van persoonsgegevens van vreemdelingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nationaliteit</li> <li>• Geboorteplaats en geboorteland</li> <li>• Gegevens betreffende vreemdelingen in de strafrechtketen (VRIS) c.q. aan bewaring gerelateerde processen</li> <li>• Diverse gewone persoonsgegevens</li> </ul>
bewaartermijnen	<p>Gegevens in KMI+ worden maximaal vijf jaar bewaard.</p> <p>Een uitzondering wordt gevormd door gegevens die gebruikt worden om de migratieketen in zijn geheel te monitoren, door middel van bv. cohort- of trendanalyses. Voor deze analyses is het noodzakelijk om de gegevens langer dan vijf jaar te bewaren. Op dit moment wordt onderzocht hoe deze gegevens op een verantwoorde wijze langer dan vijf jaar bewaard kunnen worden.</p>
beveiligingsmaatregelen	<p>Informatie over beveiliging is vertrouwelijk. De beveiliging wordt gemonitord in het managementsysteem voor privacy en security, dat in beheer is bij de CISO.</p>

## 2.7

### GGIB

verwerking	<p>Het Gemeenschappelijk Gebeurtenissen en Incidenten Beeld (GGIB) betreft informatie-uitwisseling in een digitale samenwerkruimte met de ketenpartners over incidenten die plaatsvinden in het primaire proces, waaronder hongerstakingen, vergrijpen of andere incidenten waar in de keten op gehandeld dient te worden.</p>
ketenpartners GGIB	<p>•COA •DT&amp;V •IND • leden van de piketpool van DGM</p>

categorieën van ontvangers	<ul style="list-style-type: none"> <li>ketenpartners</li> </ul>
landen / internat. organisaties	niet van toepassing
verwerker	SSC-ICT Haaglanden, de beheerder van de rijksbrede elektronische samenwerkfunctionaliteit eSWF, waarvan GGIB gebruikmaakt.
doelen verwerking	Het doel van GGIB is dat alle gebeurtenissen en incidenten die meerdere partijen uit de keten raken, die politiek- en/of maatschappelijk/humanitair- en/of publicitair gevoelig zijn of dreigen te worden, zo snel mogelijk na het incident gedeeld kunnen worden tussen de verschillende actoren. Zij hebben daardoor één gemeenschappelijk en actueel beeld van het incident.
categorieën van personen	Betrokkenen zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>gebruikers van GGIB bij de ketenpartners</li> <li>beheerders van GGIB bij de ketenpartners.</li> </ul>
categorieën van persoonsgegevens van vreemdelingen	Algemene en bijzondere persoonsgegevens alsmede strafrechtelijke gegevens voor zover relevant voor het duiden van de gebeurtenis en/of het incident
bewaartermijnen	Over het verwijderen van de gegevens in GGIB zijn nog geen afspraken gemaakt.
beveiligingsmaatregelen	Informatie over beveiliging is vertrouwelijk. De beveiliging wordt gemonitord in het managementsysteem voor privacy en security, dat in beheer is bij de CISO.



	Naam en contactgegevens			Grondslag	Doel verwerking	Categorie betrokkenen	Categorieën persoonsgegevens	Opschonings-termijn	Categorieën ontvangers	Internationale gegevens-uitwisseling?	Algemene beschrijving technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen
	Organisatie	Medeverantwoordelijken	FG								
CA											
Interlandelijke adoptie	Directie CBJ, Afdeling Juridische en Internationale zaken / Centrale Autoriteit Internationale Kinderaangelegenheden	SAV, RvdK, Vergunninghouder	10.2.e.		Het beoordelen van de aanvraag van asparant adoptieouders	Aanvragers en gezinsleden	NAW, geboortegegevens, contactgegevens, huwelijksgegevens, godsdienst, gezinssamenstelling, nationaliteit, antecedenten, JDR, medische verklaring, levensverhaal, gezondheid, adoptiewens/voorkeur	Afgeronde adoptie 30 jaar volgens Wobka. Europees adoptiewet 50 jaar. Geen afgeronde adoptie: na vijf jaar vernietiging	CA, Vergunninghouder, AAO/gemachtigde, RvdK	Nee	Technisch = BIR, organisatorisch = zie risicos + maatregelen analyse Linde
			Functionaris voor de Gegevensbescherming, Ministerie van Justitie en Veiligheid, Bureau Secretaris-Generaal, Postbus 20301, 2500 EH Den Haag		Beoordelen kindvoorstellen	Voorgesteld adoptiekind	NAW, geboorteouders, medische gegevens, ontwikkelingsgegevens, achtergrond, adoptibiliteit, juridische gegevens, foto, gezinsgegevens biologische familie, duiding NL arts				
Internationale kinderontvoering	Directie CBJ, Afdeling Juridische en Internationale zaken / Centrale Autoriteit Internationale Kinderaangelegenheden	Buitenlandse CA, meenemende ouder, achterblijvende ouder, gecertificeerde instelling	10.2.e.			Ouders, kind zelf, gecertificeerde instelling	NAW, geboortegegevens, contactgegevens, huwelijksgegevens, kindgegevens, nationaliteit, autorisatieformulier, BRP uitreksel/historie, geboorteakte, foto's kind en ouder, kopie paspoort ID, echtscheidingsbeschikking, aangifte onttrekking, gezagsuitspraken, juridische informatie, vermoedelijke verblijfplaats		Buitenlandse CA, advocaat, wijkagent, informatieknooppunt landelijke eenheid, vertaalbureau, ouders, Officier van justitie, rechtbank (NL en buitenland), RvdK, VT, gecertificeerde instelling	Ja	Technisch = BIR, organisatorisch = zie risicos + maatregelen analyse Linde
			Functionaris voor de Gegevensbescherming, Ministerie van Justitie en Veiligheid, Bureau Secretaris-Generaal, Postbus 20301, 2500 EH Den Haag								
Internationale kinderbescherming	Directie CBJ, Afdeling Juridische en Internationale zaken / Centrale Autoriteit Internationale Kinderaangelegenheden	Buitenlandse CA, RvdK/VT, Politie, GI,	10.2.e.			Ouders, kind zelf, gecertificeerde instelling	NAW, geboortegegevens, contactgegevens, huwelijksgegevens, kindgegevens, nationaliteit, autorisatieformulier, BRP uitreksel/historie, geboorteakte, foto's kind en ouder, kopie paspoort ID, echtscheidingsbeschikking, aangifte onttrekking, gezagsuitspraken, juridische informatie, vermoedelijke verblijfplaats		Buitenlandse CA, advocaat, wijkagent, informatieknooppunt landelijke eenheid, vertaalbureau, ouders, Officier van justitie, rechtbank (NL en buitenland), RvdK, VT, gecertificeerde instelling	Ja	Technisch = BIR, organisatorisch = zie risicos + maatregelen analyse Linde
			Functionaris voor de Gegevensbescherming, Ministerie van Justitie en Veiligheid, Bureau Secretaris-Generaal, Postbus 20301, 2500 EH Den Haag								
J(I)Z											
Nationale Ombudsmanklachten	Directie CBJ, Afdeling Juridische en Internationale zaken	Nationale Ombudsman	FG Nationale Ombudsman		Beantwoorden aan verzoek om informatie van de Nationale Ombudsman	klager	NAW, telefoonnummer, stukken RvdK, dwz: Raadsonderzoek, rechterlijke uitspraken, stukken betreffende de beslissing interne klachtprocedure, emailadres medewerker RvdK, naam medewerker RVDK, naam ouders/kinderen		Nationale Ombudsman, Raad van de Kinderbescherming, JIZ	Nee	Technisch = aanpassing standaardinstelling Digijust; Organisatorisch = minimale aanpassingen in werkproces a.h.v maatregelen uit excelsheet.
			Nationale Ombudsman, Bezuidenhoutseweg 151, 2594 AG Den Haag								
Wob-verzoeken	Directie CBJ, Afdeling Juridische en Internationale zaken	JIZ,	10.2.e.	Wet openbaar bestuur, art 2/3		wob-verzoeker, advocaat, behandelaar klacht	NAW, gegevens advocaat, evt gegevens derden die genoemd worden in verzoek, strafrechtelijke gegevens		burger, advocaat, minister, ketenpartners	Nee	Technisch = aanpassing standaardinstelling Digijust; Organisatorisch = minimale aanpassingen in werkproces a.h.v maatregelen uit excelsheet.
			Functionaris voor de Gegevensbescherming, Ministerie van Justitie en Veiligheid, Bureau Secretaris-Generaal, Postbus 20301, 2500 EH Den Haag		Coördineren en behandelen WOB-verzoeken						
Burgerbrieven	Directie CBJ, Afdeling Juridische en Internationale zaken		10.2.e.	AWB	Beantwoorden burgerbrief	Burger, evt betrokken derden	NAW, evt. namen derden, evt. sociaal netwerk		burger, behandelaar, JIZ, burgerbrief		Technisch = aanpassing standaardinstelling Digijust; Organisatorisch = minimale aanpassingen in werkproces a.h.v maatregelen uit excelsheet.
		JIZ								Nee	
Wbp/AVG-verzoeken Klachten (Awb)	Directie CBJ, Afdeling	JIZ	10.2.e.	Algemene verordening Gegevensbescherming	Beantwoorden AVG-verzoek	burger, advocaat	NAW, kopie identiteitsbewijs, gegevens advocaat, persoonsgegevens die bekend zijn bij JenV		burger (=verzoeker), advocaat, behandelaar, JIZ	Nee?	Technisch = aanpassing standaardinstelling Digijust; Organisatorisch = minimale aanpassingen in werkproces a.h.v maatregelen uit excelsheet.
	Directie CBJ, Afdeling	JIZ	10.2.e.	AWB, hst. 9	behandelen	burger,			burger, JIZ	Nee	Technisch = aanpassing standaardinstelling Digijust;



	Juridische en Internationale zaken		Functionaris voor de Gegevensbescherming, Ministerie van Justitie en Veiligheid, Bureau Secretaris-Generaal, Postbus 20301, 2500 EH Den Haag		klacht	betrokkenen die genoemd worden in klacht.	NAW, handtekening, naam medewerker over wie geklaagd wordt, gegevens derden die betrokken worden in de klacht				Organisatorisch = minimale aanpassingen in werkproces a.h.v maatregelen uit excelsheet, inclusief awarenes-trainingen.
Commissies	Directie CBJ, Afdeling Juridische en Internationale zaken	JIZ	10.2.e.	Art. 6 Kaderwet adviescolleges	voorstellen/aans tellen commissie.	beoogd lid commissie	NAW, curriculum vitae, beroep				Technisch = aanpassing standaardinstelling Digijust; Organisatorisch = minimale aanpassingen in werkproces a.h.v maatregelen uit excelsheet.
			Functionaris voor de Gegevensbescherming, Ministerie van Justitie en Veiligheid, Bureau Secretaris-Generaal, Postbus 20301, 2500 EH Den Haag						beoogd lid commissie, voorzitter commissie, minister	Nee	



## Behandelen rechtshulpverzoeken

### Beschrijving van gegevensverwerking i.v.m. de Wet bescherming persoonsgegevens

#### Basisgegevens

<b>Naam verwerking</b>	Behandeling rechtshulpverzoeken
<b>Meldingsnummer</b>	
<b>Verantwoordelijke(n)</b>	Minister van Justitie en Veiligheid, voor deze directeur juridische en operationele aangelegenheden

#### Welke gegevens van wie worden verwerkt, en waarvoor zijn die gegevens verzameld?

<b>Betrokkene(n)</b>	Afzenders & personen die in een rechtshulpverzoek genoemd worden
<b>Persoonsgegevens</b>	
<b>Soort gegevens</b>	Naam, contactgegevens, inhoud van het document
<b>Verzameldoel</b>	Behandeling van inkomende en uitgaande rechtshulpverzoeken. De aanmaak, behandeling en afdoening van documenten.
<b>Bijzondere persoonsgegevens</b>	(Gevoelige) strafrechtelijke informatie
<b>Betrokkene(n)</b>	Medewerkers Afdeling Internationale rechtshulp in strafzaken
<b>Persoonsgegevens</b>	
<b>Soort gegevens</b>	Naam, functie, organisatie-onderdeel, telefoonnummer, e-mailadres
<b>Verzameldoel</b>	Behandeling van inkomende en uitgaande correspondentie en rechtshulpverzoeken. De aanmaak, behandeling en afdoening van documenten (waaronder bijvoorbeeld het opstellen van aanbiedingsbrieven, dossierbijdragen en beschikkingen).
<b>Bijzondere persoonsgegevens</b>	Gevoelige strafrechtelijke informatie

#### Wat wordt in feite met de gegevens gedaan?

##### Doel(en) van verwerking

- Behandeling van inkomende en uitgaande correspondentie, rechtshulpverzoeken
- Behandeling van inkomende en uitgaande correspondentie en rechtshulpverzoeken. De aanmaak, behandeling en afdoening van documenten (waaronder bijvoorbeeld het opstellen van aanbiedingsbrieven, dossierbijdragen en beschikkingen).

##### Gegevens worden verstrekt aan ("ontvangers")

- Medewerkers informatiemanagement PIV voor toepassen Archiefwet- en regelgeving dmv invoering in Digijust.
- Behandelbaar van het document in Digijust en andere systemen als netwerkschijven, e-mail en samenwerkingsruimtes en alle medewerkers die toegang hebben tot deze systemen.

Voor documenten die buiten Digijust worden behandeld is de behandelaar zelf belast met het beheer en de overdracht aan archiefmedewerkers voor archivering.

- Medewerkers postkamer voor de verzending van papieren correspondentie (digital born).
- Medewerkers voor het (technisch) beheer van Digijust, netwerkschijven, Outlook, samenwerkingsruimtes.
- Buitenlandse Centrale autoriteiten bij rechtshulpverdragen
- Medewerkers internationale rechtshulpcentra Openbaar Ministerie en politie

### **Doorgifte buiten EU**

**Doorgifte?** Ja

**Wie is (zijn) de verantwoordelijke(n) voor de verwerking?**

**Adres verantwoordelijke(n)**

<b>Naam</b>	Minister van Justitie en Veiligheid, voor deze de directeur juridische en operationele aangelegenheden
<b>Bezoekadres</b>	Turfmarkt 147 2511DP Den Haag NEDERLAND
<b>Postadres</b>	Postbus 20301 2500EH Den Haag NEDERLAND

## Subsidie aanvragen Directoraat-generaal Rechtshandhaving en Rechtspleging

Beschrijving van gegevensverwerking in verband met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

### Basisgegevens

**Naam verwerking** Subsidie-aanvragen

Minister van Justitie en Veiligheid, voor deze de directeur-generaal  
Rechtshandhaving en Rechtspleging

### Verantwoordelijke(n)

Minister voor Rechtsbescherming, voor deze de directeur-generaal  
Rechtshandhaving en Rechtspleging

### Welke gegevens van wie worden verwerkt, en waarvoor zijn die gegevens verzameld?

**Betrokkene(n)** Aanvragers van subsidieverzoeken

### Persoonsgegevens

**Soort gegevens** Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres, gegevens die betrekking hebben op de functie of de voormalige functie, gegevens die betrekking hebben op de bedrijfsactiviteiten, nummer Kamer van Koophandel, gegevens relevant voor de betreffende subsidie

**Verzameldoel** Het behandelen van subsidieverzoeken ter uitvoering van de wet Justitie-subsidies ter realisatie van beleid.

**Soort gegevens** Bankrekeningnummer

**Verzameldoel** Laten uitbetalen van subsidieverlening en subsidievaststelling.

### Bijzondere persoonsgegevens

### Wat wordt in feite met de gegevens gedaan?

### Doel(en) van verwerking

- Het behandelen van subsidieverzoeken ter uitvoering de wet Justitie-subsidies ter realisatie van beleid.
- Laten uitbetalen van subsidieverlening en subsidievaststelling

### Gegevens worden verstrekt aan ("ontvangers")

- Medewerkers die werkzaam zijn bij de Directie Financien, Bedrijfsvoering en Control (DFBC)
- Medewerkers van DG RR, die:
  - belast zijn met de hierboven opgesomde werkzaamheden, of
  - leiding geven aan de hierboven opgesomde werkzaamheden, of
  - noodzakelijk zijn betrokken bij de hierboven opgesomde werkzaamheden
- Medewerkers van WJZ die betrokken zijn bij beoordeling van de subsidieverlening

**Doorgifte buiten EU**

Nee

**Wie is (zijn) de verantwoordelijke(n) voor de verwerking?**

**Adres verantwoordelijke(n)**

<b>Naam</b>	Minister van Justitie en Veiligheid, voor deze de directeur-generaal Rechtshandhaving en Rechtspleging
	Minister voor Rechtsbescherming, voor deze de directeur-generaal Rechtshandhaving en Rechtspleging
	Postbus 20301
<b>Postadres</b>	2500 EH Den Haag
	NEDERLAND

# Beschrijving van gegevensverwerking in verband met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

## Basisgegevens

**Naam verwerking:** Benoemingsbesluiten

### Verantwoordelijke(n)

Minister van Justitie en Veiligheid, voor deze de directeur-generaal Rechtshandhaving en Rechtspleging  
Minister voor Rechtsbescherming, voor deze de directeur-generaal Rechtshandhaving en Rechtspleging

## Welke gegevens van wie worden verwerkt, en waarvoor zijn die gegevens verzameld?

**Betrokkene(n):** Benoemde personen

### Persoonsgegevens

*Soort gegevens* Naam, voorletters, titulatuur, geslacht, woonplaats, geboortedatum, beroep, standplaats

*Verzameldoel:* Opmaken van benoemingsbesluiten en publiceren van benoemingen van leden van adviescolleges en commissies. Lees verder bij doel(en) van verwerkingen.

*Soort gegevens* Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, bankrekeningnummer, gegevens die betrekking hebben op de benoeming

*Verzameldoel* Vaststellen en laten uitkeren van vergoedingen aan benoemde personen.

*Soort gegevens* Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, nationaliteit en geboorteplaats, gegevens die betrekking hebben op werkervaring en opleiding

*Verzameldoel* Selecteren van te benoemen personen.

## Wat wordt in feite met de gegevens gedaan?

### Doel(en) van verwerking

Vaststellen en laten uitkeren van vergoedingen aan benoemde personen -

Publiceren van benoemingen

Selecteren van te benoemen personen

Opstellen van benoemingsbesluiten

Voldoen aan eventuele wettelijke publicatieplicht benoemingen

### Gegevens worden verstrekt aan ("ontvangers")

Medewerkers die belast zijn met opstellen en publiceren van benoemingsbesluiten -

Medewerkers van de afdeling Financiële Diensten en Administratie (FEZ/FDA) belast met relatiebeheer voor het verifiëren van een nieuwe crediteur

Werkgevers (bijvoorbeeld Openbaar Ministerie, Raad voor de Rechtspraak)

Toezichthouders (bijvoorbeeld BFT)

Beroepsgroepen (bijvoorbeeld KNB, KBvG)

### Doorgifte buiten EU

*Doorgifte?* Nee

## Wie is (zijn) de verantwoordelijke(n) voor de verwerking?

### Adres verantwoordelijke(n)

*Naam* Minister van Justitie en Veiligheid, voor deze de directeur-generaal van Rechtshandhaving en

Rechtspleging

*Postadres* Postbus 20301

2500EH Den Haag

NEDERLAND

*Naam* Minister voor Rechtsbescherming, voor deze de directeur-generaal Rechtshandhaving en Rechtspleging

*Postadres* Postbus 20401

2500EK Den Haag

NEDERLAND

# AVG - Verwerking van persoonsgegevens (M5801)

Meldingsnummer	M5801
Naam verwerking	Gebruikersbeheer DigiJust
Status	Na review
Dienst	pSG   Dienstencentrum
Type verwerking	Secundair
Printdatum	17-4-2019
Reden	Nieuwe verwerking

## Verantwoordelijken

10.2.e directeur Dienstencentrum

Overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan

Turfmarkt 147 Postbus 20300 Tel: 10.2.e  
 Den Haag Den Haag 10.2.e@minvenj.nl  
 NEDERLAND NEDERLAND

## Contactpersonen

10.2.e

Tel: 10.2.e

## Verwerkers

SSC-ICT

Overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan

Koningskade 4 Postbus 20011 Tel: 10.2.e  
 Den Haag Den Haag 10.2.e@minbzk.nl  
 NEDERLAND NEDERLAND

## Doel(en) van verwerking



betrokkene (medewerker) autoriseren voor gebruik van het documentmanagementsysteem

Uitvoering overeenkomst

## Categorie(ën) van betrokkenen

interne en externe medewerkers van het Ministerie van Justitie en Veiligheid

Gegevens	identiteitsgegevens en dienstverbandgegevens
Verzameldoel	betrokkene (medewerker) autoriseren voor gebruik van het documentmanagementsysteem
Bewaartermijn	3 maanden na uitdiensttreding
Bron	AD
Verplichte levering	Nee
Bijzondere gegevens	- Geen

## Geautomatiseerde besluitvorming

Is er sprake van geautomatiseerde besluitvorming?

Nee

## Categorie(ën) van ontvangers

Functioneel beheerders van DigiJust

## Systemen / Applicaties

DigiJust

SIMS

JIS

## Beveiligingsmaatregelen

Beveiligt u de persoonsgegevens?	Ja
Welke maatregelen heeft u genomen om de persoonsgegevens te beschermen?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vastgesteld beveiligingsbeleid dat ook is geïmplementeerd</li> <li>- Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle</li> <li>- Logische toegangscontrole met behulp van iets wat iemand weet (wachtwoord of pincode)</li> <li>- Logische toegangscontrole met behulp van iets wat iemand bij zich draagt (pasje)</li> <li>- Automatische logging van toegang tot gegevens, inclusief een controleprocedure</li> <li>- Controle op toegekende bevoegdheden</li> </ul>
Zijn er met alle verwerkers schriftelijke afspraken gemaakt over de beveiliging?	Nee
Wie heeft rechtstreekse toegang tot de persoonsgegevens?	- Personeel dat onder leiding van de verantwoordelijke staat
Verzendt u gegevens langs elektronische weg?	- Ja, via een eigen netwerk
Gebruikt u encryptie?	- Nee
Gebruikt u pseudonimisering?	Nee

## Doorgifte buiten de Europese Unie

Geeft u bij uw gegevensverwerking persoonsgegevens door aan één of meer landen buiten de Europese Unie of aan een internationale organisatie? Nee

## GEB / PIA

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Is er sprake van een systematische en uitgebreide beoordeling van persoonlijke aspecten van natuurlijke personen, die is gebaseerd op geautomatiseerde verwerking, waaronder profilering, en waarop besluiten worden gebaseerd waaraan voor de natuurlijke persoon rechtsgevolgen zijn verbonden of die de natuurlijke persoon op vergelijkbare wijze wezenlijk treffen? | Nee |
| 2. Is er sprake van grootschalige verwerking van bijzondere categorieën van persoonsgegevens of van gegevens met betrekking tot strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten?  | Nee |
| 3. Is er sprake van stelselmatige en grootschalige monitoring van openbaar toegankelijke ruimten?   | Nee |
| 4. Houdt de soort verwerking, in het bijzonder als het gaat om een verwerking waarbij nieuwe technologieën worden gebruikt, gelet op de aard, de omvang, de context en de doeleinden daarvan om andere redenen waarschijnlijk een hoog risico in voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen?   | Nee |

Conclusie: u bent niet verplicht om een GEB (PIA) uit te voeren.

## Opmerkingen

---

Deze verwerking is meegenomen in de generieke PIA Digijust

# AVG - Verwerking van persoonsgegevens (M7387)

Meldingsnummer	M7387
Naam verwerking	Identiteitenbeheer
Status	Na review
Dienst	pSG   Dienstencentrum
Type verwerking	Secundair
Printdatum	17-4-2019
Reden	Nieuwe verwerking

## Verantwoordelijken

**10.2.e** directeur Dienstencentrum

Overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan

Turfmarkt 147 Postbus 20300 Tel **10.2.e**  
 Den Haag Den Haag **10.2.e** @minvenj.nl  
 NEDERLAND NEDERLAND

Minister van Justitie en Veiligheid

Overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan

NEDERLAND NEDERLAND avg@minvenj.nl

plv Secretaris-Generaal Ministerie van Justitie en Veiligheid

Overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan

Turfmarkt 147 Postbus 20301 info@minvenj.nl  
 Den Haag Den Haag  
 NEDERLAND NEDERLAND

## Verdeling verantwoordelijkheid

zie: Mandaatbesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0041519/2018-11-08>)

## Contactpersonen

**10.2.e**

Tel: **10.2.e**



## Verwerkers

---

SSC-ICT

---

Overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan

Koningskade 4

Den Haag

Nederland

Tel:

10.2.e

10.2.e

@minbzk.nl

## Doel(en) van verwerking

---

### Omschrijving

toekennen van een unieke identiteit aan medewerker en autoriseren van medewerker voor fysieke en logische toegang tot gebouw en middelen.

Het Rijks identificerend nummer (RIN) is bedoeld om medewerkers binnen de Rijksoverheid uniek te identificeren en te gebruiken voor rijksbrede administraties als P-Direkt, de Rijksdirectory en de Rijkspas.

### Rechtsgrond

Uitvoering overeenkomst

Gerechtvaardigd belang verantwoordelijke: De persoonsgegevens worden verwerkt zodat een RIN nummer wordt gekoppeld aan een medewerker van de Rijksoverheid om diegene een unieke identificatie te geven. De werkgever heeft de zekerheid nodig dat middelen en toegang worden uitgereikt aan de natuurlijke personen die daartoe gerechtigd zijn vanwege hun werk voor het betreffende onderdeel van de Rijksoverheid. Deze verwerking draagt zorg dat de integriteit en correctheid van de gegevens gewaarborgd is.

## Categorie(ën) van betrokkenen

---

interne en externe medewerkers van het Ministerie van Justitie en Veiligheid

---

### Gegevens

identiteitsgegevens en dienstverbandgegevens

### Verzameldoel

betrokkene (medewerker) identificeren en autoriseren voor logische en fysieke toegang tot gebouw en middelen

### Bewaartermijn

3 maanden na uitdiensttreding

### Bron

AD

### Verplichte levering

Ja en gevolg van niet aanleveren is: Zonder deze gegevens kan er geen volledige identiteitscontrole plaatsvinden. Hierdoor kan er niet worden gecontroleerd of de betrokkene een medewerker is van de Rijksoverheid. Dit heeft tot gevolg dat de rijksbrede administraties als P-Direkt, de Rijksdirectory en de Rijkspas niet kunnen worden gebruikt.

## Geautomatiseerde besluitvorming

Is er sprake van geautomatiseerde besluitvorming?

Nee

## Categorie(ën) van ontvangers

diverse concerndienstverleners zoals P-direkt, FMHaaglanden, SSC-ICT, SSC-I

## Systemen / Applicaties

SIMS

JIS

WID-scan hub

## Beveiligingsmaatregelen

Beveiligt u de persoonsgegevens?

Ja

Welke maatregelen heeft u genomen om de persoonsgegevens te beschermen?

- Vastgesteld beveiligingsbeleid dat ook is geïmplementeerd
- Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging, inclusief organisatorische controle
- Logische toegangscontrole met behulp van iets wat iemand weet (wachtwoord of pincode)
- Logische toegangscontrole met behulp van iets wat iemand bij zich draagt (pasje)
- Automatische logging van toegang tot gegevens, inclusief een controleprocedure
- Controle op toegekende bevoegdheden

Zijn er met alle verwerkers schriftelijke afspraken gemaakt over de beveiliging?

Nee

Wie heeft rechtstreekse toegang tot de persoonsgegevens?

- Personeel dat onder leiding van de verantwoordelijke staat

Verzendt u gegevens langs elektronische weg?

- Ja, via een eigen netwerk

Gebruikt u encryptie?

- Nee

## Doorgifte buiten de Europese Unie

Geeft u bij uw gegevensverwerking persoonsgegevens door aan één of meer landen buiten de Europese Unie of aan een internationale organisatie? Nee

## GEB / PIA

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Is er sprake van een systematische en uitgebreide beoordeling van persoonlijke aspecten van natuurlijke personen, die is gebaseerd op geautomatiseerde verwerking, waaronder profilering, en waarop besluiten worden gebaseerd waaraan voor de natuurlijke persoon rechtsgevolgen zijn verbonden of die de natuurlijke persoon op vergelijkbare wijze wezenlijk treffen? | Nee |
| 2. Is er sprake van grootschalige verwerking van bijzondere categorieën van persoonsgegevens of van gegevens met betrekking tot strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten?  | Nee |
| 3. Is er sprake van stelselmatige en grootschalige monitoring van openbaar toegankelijke ruimten?   | Nee |
| 4. Houdt de soort verwerking, in het bijzonder als het gaat om een verwerking waarbij nieuwe technologieën worden gebruikt, gelet op de aard, de omvang, de context en de doeleinden daarvan om andere redenen waarschijnlijk een hoog risico in voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen?   | Nee |

Conclusie: u bent niet verplicht om een GEB (PIA) uit te voeren.

## Opmerkingen

---

Deze verwerking is beschreven in de GEB (DPIA) SIMS en WIDscan





	IG	High programme	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000

[illegible]

Verwerkenregister immigratie en Naturalisatiedienst

Meldingsnr	Naam verwerking	Status	Dienstonderdeel	Type verwerking: Primaire of Secundaire (?)	Verwerkings-verantwoordelijke	Verwerkers	Doel	Categorie betrokkenen	Geautomatiseerde besluitvorming	Categorie persoonsgegevens	Categorie ontvangers	Maatregelen	Doorgifte derde landen	Bewaartermijnen
M3835	Procedure MIV Bezuur Narris	voorgesteld	Directie Asiel en Basis	P	ND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nee	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 2, toepassen schijps NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***
M3835	Procedure MIV Narris	voorgesteld	Directie Asiel en Basis	P	ND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nee	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 2, toepassen schijps NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***
M3544	Aanmeldprocedure ivr asielaanvraag	voorgesteld	Directie Asiel en Basis	P	ND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nee	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 2, toepassen schijps NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***
M3526	Behandelen asielaanvraag afkomstige minderjarige	voorgesteld	Directie Asiel en Basis	P	ND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nee	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 2, toepassen schijps NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***
M3568	Behandelen asielaanvraag	voorgesteld	Directie Asiel en Basis	P	ND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nee	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 2, toepassen schijps NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***
M1975	Dubbelprocedure	voorgesteld	Directie Asiel en Basis	P	ND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nee	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 2, toepassen schijps NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***
M3577	Procedure Art. 64 Vreemdelingenwet	voorgesteld	Directie Asiel en Basis	P	ND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nee	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 2, toepassen schijps NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***
M3784	Procedure voorlopige voorziening regulier (VVR-medisch)	voorgesteld	Directie Asiel en Basis	P	ND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nee	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 2, toepassen schijps NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***
M3835	Procedure Art. 59 Vreemdelingenwet	voorgesteld	Directie Asiel en Basis	P	ND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nee	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 2, toepassen schijps NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***
M3801	Procedure Art. 6 Vreemdelingenwet (Oversprocedures)	voorgesteld	Directie Asiel en Basis	P	ND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nee	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 2, toepassen schijps NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***
M3872	Procedure asielverzoek vanuit uitvoeringsidentite	voorgesteld	Directie Asiel en Basis	P	ND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nee	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 2, toepassen schijps NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***
M3863	Proces EBL (extra begeleiding en beschouwen)	voorgesteld	Directie Asiel en Basis	P	ND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nee	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 2, toepassen schijps NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***
M3502	Proces Herbeoordeling asielaanvraag	voorgesteld	Directie Asiel en Basis	P	ND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nee	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 2, toepassen schijps NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***
M3564	Proces LMA (Last Minute Aanvraag)	voorgesteld	Directie Asiel en Basis	P	ND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nee	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 2, toepassen schijps NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***
M3638	Procedure VRIS (vreemdelingen in de strafrechtswet)	voorgesteld	Directie Asiel en Basis	P	ND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nee	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 2, toepassen schijps NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***
M3842	Procedure Kennismaking	voorgesteld	Directie Regulier Verlof Nederland	P	ND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nee	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 2, toepassen schijps NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***
M350X, M3535, M3581, M3585, M3603, M3609, M3623	Procedure EU	review	Directie Regulier Verlof Nederland	P	ND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nee	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 2, toepassen schijps NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***

M350, M355, M356, M358, M360, M362	Procedure EU-uitreken	review	Directe Regulier Verlof Nederland	P	IND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	int	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NBT 800-53 bijlage 2, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***
M384	Procedure Familie en Gezin Bzazaar	review	Directe Regulier Verlof Nederland	P	IND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	int	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NBT 800-53 bijlage 2, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***
M384	Procedure Familie en Gezin	review	Directe Regulier Verlof Nederland	P	IND	Defensie en Materieel Organisatie	Artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	int	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NBT 800-53 bijlage 2, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	-	***
M440	Procedure verzoeken om archiverings	voorgesteld	Directe Bedrijfsvoering	S	IND	Shared Service Organisatie	Artikel 6 lid 1 sub c AVG	Vreemdeling	int	***	Vreemdeling	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NBT 800-53 bijlage 2, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	int	***
M466	Proes Datamining management info	voorgesteld	Directe Bedrijfsvoering	S	IND	Shared Service Organisatie	Artikel 6 lid 4 AVG	Vreemdeling	int	***	Management IND	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NBT 800-53 bijlage 2, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	int	***
M467	Proes genereren management info	voorgesteld	Directe Bedrijfsvoering	S	IND	Shared Service Organisatie	Artikel 6 lid 4 AVG	Vreemdeling	int	***	Management IND	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NBT 800-53 bijlage 2, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	int	***
M2503, M2508	Proes Cameratoezicht IND gebouwen	voorgesteld	Directe Bedrijfsvoering	S	IND	Shared Service Organisatie	Artikel 6 lid 4 AVG	Vreemdeling, bezoekers lokale	int	***	Beveiligingsmedewerkers	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NBT 800-53 bijlage 2, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	int	***
M368, M378, M379, M380, M382, M384, M386, M388, M390, M392	Proes Crediteurenadministratie	voorgesteld	Directe Bedrijfsvoering	PS	IND	Shared Service Organisatie	Artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a, Artikel 6 AVG lid 1 sub b	Vreemdeling in kader van procedures oge VW, leveranciers, referenten	int	***	Vreemdeling in kader van procedures oge VW, leveranciers, referenten	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NBT 800-53 bijlage 2, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	int	***
M246, M267, M268, M269, M270, M271, M272	Proes Debiturenadministratie	voorgesteld	Directe Bedrijfsvoering	PS	IND	Shared Service Organisatie	Artikel 6 lid 4 AVG en Artikel 6 lid 1 b AVG	Vreemdeling in kader van procedures oge VW, leveranciers, referenten	int	***	Vreemdeling in kader van procedures oge VW, leveranciers, referenten	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NBT 800-53 bijlage 2, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	int	***
M268	Proes Voeltoelgging	voorgesteld	Directe Bedrijfsvoering	P	IND	BUMICOM	Artikel 6 lid 1 sub e AVG, Artikel 6 lid 1 sub b AVG	Vreemdelingen en medewerkers	int	***	Medewerkers IND	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NBT 800-53 bijlage 2, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	int	***
M2675	Proes Bezoekers IND kantoren en AC's	voorgesteld	Directe Bedrijfsvoering	S	IND	SCC-1	Artikel 6 AVG lid 4	Vreemdelingen en bezoekers in het kader van beroepsuitoefening	int	***	Beveiligingsmedewerkers	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NBT 800-53 bijlage 2, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	int	***
M269	Proes Incidentregistratie	voorgesteld	Directe Bedrijfsvoering	S	IND	SSC-1	Artikel 6 AVG lid 4	Vreemdelingen	int	***	Vreemdelingen	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NBT 800-53 bijlage 2, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	int	***
M305	Proes Klachtbehandeling	voorgesteld	Directe Bedrijfsvoering	S	IND	SSC-1	Artikel 6 AVG lid 4	Vreemdelingen	int	***	Vreemdelingen	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NBT 800-53 bijlage 2, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	int	***
M268, M246	Proes Klantvraagbeantwoording	voorgesteld	Directe Dienstverlening	S	IND	SSC-1	Artikel 6 lid 1 sub e AVG, Artikel 107, 107a VW	Vreemdelingen	int	***	Vreemdelingen	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NBT 800-53 bijlage 2, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	int	***
M269, M4318	Proes betreffende Procesvertegenwoordiging	voorgesteld	Directe Dienstverlening	P	IND***	DMO	Artikel 6 lid 1 sub e AVG, Artikel 107, 107a VW	Vreemdelingen	int	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NBT 800-53 bijlage 2, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	int	***
M2715	Proes Pandverbod	voorgesteld	Directe Bedrijfsvoering	S	IND	SCC-1	Artikel 6 lid 4 AVG	Vreemdelingen	int	***	Medewerkers beveiliging IND	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NBT 800-53 bijlage 2, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	int	***
M3542	Proes verzamelen meetgegevens bij opstellen rapportages (steekproef en klachten	voorgesteld	Directe SUA	S	IND	Shared Service Organisatie, JUTD	Artikel 6 lid 4 AVG	Vreemdelingen	int	***	-	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NBT 800-53 bijlage 2, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	int	***

M545	Proces opstellen rapportages Datawatch	vestigd	Directe SUA	S	ND	Shared Service Organisatie, JUSTD	Artikel 6 lid 4 AVG	Vreemdelingen	nt	***	Management ND	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 1, toepassen schijp NCSC, Pseudomiseren, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	nt	***
M561 M508 M509 M581 M585 M580 M549 M544	Proces klantcontacten (zake)s	vestigd	Directe Dienstverlening	P	ND	OMO, SCC	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Erfand referent en of gemachtigde, vreemdeling, gastgeen, RVO	nt	***	Vreemdelingen, gemeenten, RVO, gemachtigden	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 1, toepassen schijp NCSC, Pseudomiseren, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	nt	***
M598 M599 M592 M525 M585 M584 M545	Proces klantcontacten (vreemdelingen)	vestigd	Directe Dienstverlening	P	ND	OMO, SCC	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdelingen	nt	***	Vreemdelingen en ketenpartners	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 1, toepassen schijp NCSC, Pseudomiseren, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	nt	***
M587 M543 M457 M460 M456	Proces Behoor Documenten	vestigd	Directe Dienstverlening	S	ND	OMO, SCC	Artikel 6 AVG lid 4	Vreemdelingen	nt	***	Ketenpartners	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 1, toepassen schijp NCSC, Pseudomiseren, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	nt	***
M5816 M5814 M543 M563 M546 M596 M5807, M2116,	Onderzoek en Expertise Land en Taal (TOELT)	vestigd	Directe Dienstverlening	S	ND	OMO, SCC	Artikel 6 AVG lid 4	Vreemdeling, taalvakken, gemachtigden	nt	***	Ketenpartners, MInBuZA, gemachtigden	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 1, toepassen schijp NCSC, Pseudomiseren, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	nt	***
M590 M506 M587, M572	Sluis (proce handhaving, onderdeel grens)	vestigd	Directe Dienstverlening	P	ND	OMO, SCC	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nt	***	KMAR, AVM, Buitenlandse Zaken en buitenlandse zusterinstellen, IOM, Nationale politie, DT&V	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 1, toepassen schijp NCSC, Pseudomiseren, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	**	***
M565 M5703 M5723 M5742 M5741	Recording Medical Advice	vestigd	Directe Dienstverlening	P	ND	OMO, SCC	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a, Artikel 7:1 VV	Vreemdeling	nt	***	Musani, COA, BMA arts	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 1, toepassen schijp NCSC, Pseudomiseren, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	**	***
M579 M5915 M506 M501 M537 M507 M5481 M5485	Handhaving Informatie Knooppunt (IRK)	vestigd	Directe Dienstverlening	P	ND	OMO, SCC	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling, erfand referent, sociaal referent, garantstater, au, par	nt	***	Ketenpartners (AVM, NP, OM, BZW, LFFV, SVE, NFI, FOD) Belastingdienst, DT&V Gemeentes en OUD, EMA, COA, Gemeenten, BUZA)	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 1, toepassen schijp NCSC, Pseudomiseren, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	**	***
M530 M532 M531 M537 M541 M5314	Handhaving & Toezicht (HFD)	vestigd	Directe Dienstverlening	P	ND	OMO, SCC	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdelingen, en hun (erfand) referenten	nt	***	REC, BZW, OM	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 1, toepassen schijp NCSC, Pseudomiseren, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	**	***
M5768 M5810 M5792 M5778 M5796 M5804 M5776	Immigration Liaison Offices (ILO)	vestigd	Directe Dienstverlening	P	ND	OMO, SCC	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a, ILO verdrag	Vreemdeling	nt	***	KMAR, Nationale politie	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 1, toepassen schijp NCSC, Pseudomiseren, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	**	***
M505	International Projectteam (IPT)	vestigd	Directe Dienstverlening	P	ND	SCC	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Keten- en buitenlandse partners	nt	***	Nationale en internationale subdovestrukturen	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 1, toepassen schijp NCSC, Pseudomiseren, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	**	***
M5161 M5156 M5843 M5159 M5446 M5370 M5333	Proces Digitale Registratie Voorbereiding	vestigd	Directe Dienstverlening	P	ND	OMO, SCC	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling, NATO militairen en hun gezinsleden	nt	***	Rechtsbanken, Raad van State, Gemachtigden / advocaat, gemeenten, Raad van de Rechtsbijstand	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 1, toepassen schijp NCSC, Pseudomiseren, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	**	***
M5228 M5208 M5228 M5216 M5222 M5225 M5218	Proces Keteninformatie en Controle (K&C)	vestigd	Directe Dienstverlening	P	ND	OMO, SCC	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling, referent en of garantstater	nt	***	Rode Kruis, KMAR, Buitenlandse Zaken en Gemeenten	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 1, toepassen schijp NCSC, Pseudomiseren, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	**	***
M5273 M5277 M5266	Proces Ketenservice	vestigd	Directe Dienstverlening	P	ND	OMO, SCC	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nt	***	JNV, DT&V, NIDOS, COA, VVN, AVM, KMAR, advocaat, Juridisch loket, erkende en niet erkende referenten, gemachtigden, gemeenten, SVE, DJ, slichting wettosering, OM, rechtsbanken, Rvd, SZW, Buza, DUO, belastingdienst, betrokkenen	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 1, toepassen schijp NCSC, Pseudomiseren, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	**	***
M5059 M5101 M5101 M5220 M5212 M5209 M5215 M5230, M5125	Proces Titel & Identiteit (T&I) onderdeel Signaleren	vestigd	Directe Dienstverlening	P	ND	OMO, SCC	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nt	***	Kmar, Politie, DT&V, advocaat/Bureau Sluis	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 1, toepassen schijp NCSC, Pseudomiseren, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	**	***
M5081 M5053 M5011	Proces Titel & Identiteit (T&I) onderdeel Rechtspraak, OM, Oordelen	vestigd	Directe Dienstverlening	P	ND	OMO, SCC	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling	nt	***	Vreemdeling, IOM, DT&V, gemeenten, AVM, KMAR, Belastingdienst	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 1, toepassen schijp NCSC, Pseudomiseren, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	**	***
M5170 M5180 M5176 M5184 M5173 M5170 M5684 M5682, M4078	Proces Titel & Identiteit (T&I) onderdeel Analyse team sluis	vestigd	Directe Dienstverlening	P	ND	OMO, SCC	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling, gemachtigden, referents	nt	***	Ketenpartners, vreemdeling en gemachtigde, Gemeenten, zusterorganisatie EU landen	BR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NEST 800-53 bijlage 1, toepassen schijp NCSC, Pseudomiseren, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doelbaarheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	**	***

M1259	Proces-Procureursvergadering	voorgesteld	Directie Juridische Zaken	P		RD		Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling, gemachtigden, referentie	int	***	Ketnerpartners, vreemdeling en gemachtigde, Gemeenten, zusterorganisatie EU landen	BIR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NIST 800-53 bijlage 1, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	+		***
M137	Proces-Procureursvergadering voor het COA	voorgesteld	Directie Juridische Zaken	P		COA	RD	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling, gemachtigden, referentie	int	***	Ketnerpartners, vreemdeling en gemachtigde, Gemeenten, zusterorganisatie EU landen	BIR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NIST 800-53 bijlage 1, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	+		***
M138	Proces-Procureursvergadering voor BZK	voorgesteld	Directie Juridische Zaken	P		BZK	RD	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	Vreemdeling, gemachtigden, referentie	int	***	Ketnerpartners, vreemdeling en gemachtigde, Gemeenten, zusterorganisatie EU landen	BIR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NIST 800-53 bijlage 1, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking	+		***

Verwerkingen voor de ketenvoorziening in de migratieketen samenwerking in de keten, verantwoordelijk voor de realisatie en het beheer van het verwerkingsregister.																
Volgens art. 26 AVG zijn ketenpartners en DGM bij het verwerken van informatie in de ketenvoorzieningen gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken. De afdeling Ketenvoorzieningen DRMKV is namens DGM regievoerend voor de																
NVT	Ketenbreed de identificatie- en verificatiegegevens van vreemdelingen beschikbaar, ter verificatie, controle en verificatie	voorgesteld	Directie Regie Migratieketen	P		RD in gezamenlijkheid met de ketenpartijen benoemd bij categorie ontvangers	D-ICT	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	vreemdeling, Nationale Politie (NP) Koninklijke Marechaussee (OMar) Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) Dienst Justitiele Inrichtingen (DIJ) Dienst Terughuis & Vertrek (DTAV)	int	***	Nationale Politie (NP) Koninklijke Marechaussee (OMar) Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) Dienst Justitiele Inrichtingen (DIJ) Dienst Terughuis & Vertrek (DTAV)	Informatie over beveiliging is vertrouwelijk. De beveiliging wordt gecombineerd in het managementsysteem voor privacy en security, dat in beheer is bij de CISO (DRM)	int		***
NVT	gegevens over een vreemdeling met akkoord te delen zonder dat deze vastgelegd hoeven te worden in een centraal register	voorgesteld	Directie Regie Migratieketen	P		RD in gezamenlijkheid met de ketenpartijen benoemd bij categorie ontvangers	SCC-ICT	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	vreemdeling	int	***	Nationale Politie (NP) Koninklijke Marechaussee (OMar) Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) Dienst Justitiele Inrichtingen (DIJ) Dienst Terughuis & Vertrek (DTAV)	Voor de INS, BIR (Vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid), NIST 800-53 bijlage 1, toepassen richtlijn NCSC, Pseudomismen, procedure voor periodieke testen, beoordelen en evalueren van doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter	int		***
NVT	ketenvoorziening vreemdelingenketen	voorgesteld	Directie Regie Migratieketen	S		RD in gezamenlijkheid met de ketenpartijen benoemd bij categorie ontvangers	SCC-ICT	Artikel 6 AVG lid 4	vreemdeling	int	***	Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND), Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA), Dienst Justitiele Inrichtingen (DIJ) Dienst Terughuis & Vertrek (DTAV)	Informatie over beveiliging is vertrouwelijk. De beveiliging wordt gecombineerd in het managementsysteem voor privacy en security, dat in beheer is bij de CISO (DRM)	int		8 maanden
NVT	voorziening voor genereren van managementrapportages, datawarehouse voor ketenbrede informatie op strategisch en tactisch niveau	voorgesteld	Directie Regie Migratieketen	S		RD in gezamenlijkheid met de ketenpartijen benoemd bij categorie ontvangers	SCC-ICT	Artikel 6 AVG lid 4	vreemdeling	int	***	Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND), Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA), Dienst Justitiele Inrichtingen (DIJ) Dienst Terughuis & Vertrek (DTAV)	Informatie over beveiliging is vertrouwelijk. De beveiliging wordt gecombineerd in het managementsysteem voor privacy en security, dat in beheer is bij de CISO (DRM)	DOM		max 5 jaar
NVT	Ketenvoorziening met als primaire doel om van de vergelijking van vingerafdrukken om zo te bepalen welke fysieke verantwoordelijk is voor de behandeling van een verzoek om	voorgesteld	Directie Regie Migratieketen	P		RD in gezamenlijkheid met de ketenpartijen benoemd bij categorie ontvangers	D-ICT	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	vreemdeling	int	***	Nationale Politie (NP) Afdeling Vreemdelingenpolitie, Identificatie en Mensenhandel (AVIM), Zeehavenpolitie (ZHP) en afdeling Forensisch Biometrie Onderzoek (FBO)Koninklijke Marechaussee (OMar), DBM, Europei	Informatie over beveiliging is vertrouwelijk. De beveiliging wordt gecombineerd in het managementsysteem voor privacy en security, dat in beheer is bij de CISO (DRM)	Belgie, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije,	De registraties in Eurodac-CS worden automatisch na ommekomst van de betreffende termijnen, 10 jaar voor categorie 1 (asiel) en 18 maanden	
NVT	Uitwisseling van visumgegevens met andere instanties mogelijk maken	voorgesteld	Directie Regie Migratieketen	P		RD in gezamenlijkheid met de ketenpartijen benoemd bij categorie ontvangers	D-ICT	Artikel 6 lid 1 sub e, Vreemdelingenwet 107/107a	vreemdeling	int	***	Ministerie van Buitenlandse Zaken (BZ) Nationale Politie (NP) Koninklijke Marechaussee (OMar)	Informatie over beveiliging is vertrouwelijk. De beveiliging wordt gecombineerd in het managementsysteem voor privacy en security, dat in beheer is bij de CISO (DRM)	Gegevens worden gedeeld met alle organisaties in instantie die op het Europees systeem VIS zijn aangesloten.	De gegevens in de buitenvoorslag worden één jaar na het verstrijken van de bewaartijd van 5 jaren (statistiek periode) van de gegevens EU-VIS gegevens verwijderd. Loggeer de geen Applicationnummer bewaart worden één jaar na creatie verwijderd. Dit is het geval bij verwijderd met meerdere hits. Als een persoon wordt geïdentificeerd worden ook de loggeer gegevens behoren bij zijn visumaanvragen geschoond.	

Categorie persoonsgegevens ****
De IND verwerkt ten behoeve van de uitvoering van een taak van algemeen belang op artikel 6 AVG lid 1 sub e, Vm 107, 107a, persoonsgegevens en bijzondere categorie van persoonsgegevens op artikel 9 AVG/Griekse 4 AVG lid 14 en 15

Doorgifte derde landen			
In de uitvoering van de vreemdelingenwet wordt er niet ambassade van landen van het best personeelgegevens afgeleverd. In deze gevallen vindt deze aflevering plaats onder geting van artikel 45 lid 1 sub d.			

Bewaartijd ****	I.	II.
Gevoerde persoonsgegevens	Deze worden niet langer bewaard dan dat nodig is voor de uitvoering van de taak van algemeen belang op artikel 6 AVG lid 1 sub e, Artikel 107, 107a Vm.	Na de periode genoemd onder I, worden de gegevens verwijderd op artikel 6 AVG lid 1 sub e (Acquiswet)
Biometrische gegevens	Conform de wettelijke bepalingen van de Wet tot wijziging van de Vreemdelingenwet 2000 december 2013, artikel 6.35+ a vijf jaar nadat de aanvraag tot het verlenen van een machtiging tot voorlopig verblijf is afgewezen. B in geval van rechtmatig verblijf vijf jaar nadat de betrokken vreemdeling, wiens toelating verblijf is verleend, Nederland sancties heeft ontvangen of C indien tegen de vreemdeling een inreisverbod is uitvaardigd of de vreemdeling ingewettigd is verklaard vijf jaar na afloop van de geldigheidsduur van het inreisverbod onderscheidenlijk ongewenstverklaring.	
Medische gegevens	Deze worden niet langer bewaard dan dat nodig is voor de uitvoering van de taak van algemeen belang op artikel 6 AVG lid 1 sub e, Artikel 107, 107a Vm.	

Koninklijke Marechaussee (KMar), Incl. Expertisecentrum Identiteitsfraude en Documenten (EICID)
Nationale Politie (AVIM)
Centraal Orgaan Asielzoekers (COA)
Raad voor de Kinderbescherming
Internationale Organisatie voor Migratie (IOM)
Duchtelingsnetwerk Nederland (VWN)
Gemeenten
Stichting NIDOS
Dienst Justitiele Inrichtingen (DIJ)
Ministerie van Buitenlandse Zaken en Nederlandse posten
Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG)
EU-Lidstaten en zusterdiensten
Stapactie Venu
AVD / Nationale Veiligheid
ACVZ
Nationale Ombudsman
Nationaal rapporteur mensenhandel-smokkel

Landelijk coördinatiecentrum voor slachtoffers van mensenhandel (COMENSHA)
Nederlandse Rode Kruis
Openbaar Ministerie
Sociale Verzekeringsbank
Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen
Rijkbelastingdienst
Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
Dienst Uitvoering Onderwijs van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (DUO)
Gemeentelijke gezondheidsdienst, bedoeld in artikel 17 van de Wet publieke gezondheid
Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid
Kamer van Koophandel
POD-ECD
Justitie Informatiedienst
BKWI (Suwint)



# Register van verwerkingen persoonsgegevens Inspectie JenV

	Naam verwerking	Toelichting	Eindverantwoordelijke	Verwerkingsdoeleinden	Rechtmatige grondslag	Categorieën van betrokkenen	Categorieën van persoonsgegevens	Bijzondere persoonsgegevens	Intern verantwoordelijke	Bewaartermijn	Technische en organisatorische maatregelen	Doorgifte aan derden?	Derde verwerker
1	Onderzoeksproces	Ten behoeve van het primaire onderzoeksproces worden handmatig persoonsgegevens verwerkt.	Inspectie JenV	Ten behoeve van het uitvoeren van onderzoek op migratiedomein.	Algemeen belang/openbaar gezag (art. 6, lid 1, sub e AVG). Grondslag voor toezicht: Regeling toezicht terugkeer vreemdelingen, Kamerbrief (Kamerstukken 2013/14, 19637, nr. 1822).	Vreemdelingen, medewerkers instellingen	NAW-gegevens.	Etnische afkomst, medische gegevens.	Hoofdinspecteur Migratie, Cyber & Security	Conform Archiefwet en selectielijsten Ministerie van Justitie en Veiligheid.	Conform informatiebeveiligingsplan Ministerie van Justitie en Veiligheid.		Externe inspecteurs, bepalingen omtrent verwerking persoonsgegevens opgenomen in overeenkomst.
2				Ten behoeve van het uitvoeren van onderzoek op jeugddomein.	Algemeen belang/openbaar gezag (art. 6, lid 1, sub e AVG). Grondslag voor toezicht: art. 9.1 en 9.2 Jeugdwet.	Minderjarigen, medewerkers instellingen.	NAW-gegevens.	Medische gegevens.	Hoofdinspecteur Rechtsbescherming & Executie	Conform Archiefwet en selectielijsten Ministerie van Justitie en Veiligheid.	Conform informatiebeveiligingsplan Ministerie van Justitie en Veiligheid.	Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd.	
3				Ten behoeve van het uitvoeren van onderzoek op het politiedomein.	Algemeen belang/openbaar gezag (art. 6, lid 1, sub e AVG). Grondslag voor toezicht: art. 65 Politiewet 2012.	Burgers, politieambtenaren.	NAW-gegevens.	Strafrechtelijke en politiegegevens.	Hoofdinspecteur Politie & Crisisbeheersing	Conform Archiefwet en selectielijsten Ministerie van Justitie en Veiligheid.	Conform informatiebeveiligingsplan Ministerie van Justitie en Veiligheid.		Ten behoeve van uitzetten enquetes : MWM2
4				Ten behoeve van het uitvoeren van onderzoek op het sanctietoepassingsdomein.	Algemeen belang/openbaar gezag (art. 6, lid 1, sub e AVG). Grondslag voor toezicht: Regeling Inspectie voor de Sanctietoepassing.	Gedetineerden, medewerkers instellingen.	NAW-gegevens.	Strafrechtelijke gegevens, medische gegevens.	Hoofdinspecteur Rechtsbescherming & Executie	Conform Archiefwet en selectielijsten Ministerie van Justitie en Veiligheid.	Conform informatiebeveiligingsplan Ministerie van Justitie en Veiligheid.	Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd.	
5				Ten behoeve van het uitvoeren van onderzoek op het domein nationale veiligheid.	Algemeen belang/openbaar gezag (art. 6, lid 1, sub e AVG). Grondslag voor toezicht: art. 57 Wet veiligheidsregio's en art. 71 Veiligheidswet BES.	Medewerkers veiligheidsregio's.	NAW-gegevens.		Hoofdinspecteur Politie & Crisisbeheersing	Conform Archiefwet en selectielijsten Ministerie van Justitie en Veiligheid.	Conform informatiebeveiligingsplan Ministerie van Justitie en Veiligheid.	Agentschap Telecom.	
6													
7	Burgerbrieven		Inspectie JenV	Beantwoorden van vragen, inventariseren meldingen		burgers	NAW-gegevens.		Hoofdinspecteur	Conform Archiefwet en selectielijsten Ministerie van Justitie en Veiligheid.	Conform informatiebeveiligingsplan Ministerie van Justitie en Veiligheid.		

Status: Definitief

Vastgesteld door: 10.2.e

Datum: 14 november 2018

## Standaard vragen set 'Register van verwerkingsactiviteiten' verricht door de verwerkingsverantwoordelijke

### Assessments (Competence Centre)

Nr.	Vraag	Verwijzing(en)/Verplichting(en)
<b>1</b> <b>Verwerkings-verantwoorde-lijke(n)</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van: 1. de verwerkingsverantwoordelijke 2. eventuele gezamenlijke verwerkings-verantwoordelijken 3. in voorkomende gevallen de vertegenwoordiger(s) van de verwerkingsverantwoordelijke	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art. 4 lid 7 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(a)
<b>Antwoord</b>	1. De Hoofddirecteur DJI heeft onder mandaat verantwoordelijkheid verkregen voor de verwerking van persoonsgegevens binnen het primair proces van de DJI. 2. NVT 3. Directeur SSC DJI	
<b>2</b> <b>FG</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van de Functionaris Gegevensbescherming (FG).	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art.37 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(b)
<b>Antwoord</b>	Bestuursdepartement/Bureau Secretaris-Generaal/Beveiligingsautoriteit Mr. 10.2.e Mobiel: 10.2.e E-mail: 10.2.e@minvenj.nl	
<b>3</b> <b>Persoons-gegevens</b>	Leg een beschrijving van de categorieën (Leg een beschrijving van de categorieën (soort) persoonsgegevens vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art.9.1 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(d)
<b>Antwoord</b>	De volgende (categorieën) persoonsgegevens worden verwerkt:  Gewone persoonsgegevens:  Naam Sapnummer Organisatieonderdeel Leeftijd Geslacht Telefoonnummer E-mailadres (evt prive mailadres) Beoogde functie en functieschaal  Bijzondere persoonsgegevens:  Gegevens omtrent de gezondheid (geen strikt medische gegevens, wel gegevens over werk/denkniveau, persoonlijkheidskenmerken, competenties en	

	ontwikkelpunten)
	Onder assessments worden alle assessments bedoeld die worden afgenomen, zowel in het kader van (massale) werving en selectie, ontwikkeling als potentieel van sollicitanten en/of medewerkers (bijlage Informatiebrochure assessments).
	Op dit moment wordt een EU-aanbesteding uitgevoerd voor een nieuwe aanbieder van assessments. Hiervoor is een PIA gedaan tbv het programma van eisen.

<b>4 Doel verwerken</b>	Leg de verwerkingsdoeleinden vast.	AVG Art.30 lid 1(b) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1(b) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (c)
<b>Antwoord</b>	Assessments worden binnen DJI ingezet als instrument bij de ondersteuning van <ul style="list-style-type: none"> <li>- het selecteren van nieuwe medewerkers</li> <li>- (professionele en persoonlijke) ontwikkeling</li> <li>- doorgroei en potentieel voor een leidinggevende functie (oa MD)</li> <li>- geschiktheid voor een bepaalde functie na opleiding of stage/detachering.</li> </ul>	

<b>5 Grondslag verwerken</b>	Leg de grondslag van verwerken vast (rechtsgrond).	Als bedoeld in AVG Art.6 ( <u>Als advies</u> ) Grondslag is nl. <u>niet</u> verplicht voor het register van verwerkingsactiviteiten, wél voor de informatieplicht naar betrokkene: T.b.v. Invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(c) en grondslag cf. AVG Art.6 lid 1
<b>Antwoord</b>	<p>Ten aanzien van de verwerking door assessment psychologen geldt de ter zake doende (medische) regelgeving en bijbehorende gedragscode. Het proces van assessments/psychologische testen is vastgelegd in het ARAR en het Besluit werving en selectie.</p> <p>De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1, sub e, AVG).</p> <p>Ten aanzien van de verwerking van bijzondere persoonsgegevens wordt conform de genoemde regelgeving toestemming voor de verwerking gevraagd van betrokkene (artikel 9, lid 2, sub a, van de AVG).</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%; margin-top: 10px;"> <p style="color: red; font-weight: bold; margin-top: 0;">11.1</p> </div>	

<b>6 Betrokkenen</b>	Leg een beschrijving van de categorieën betrokkenen vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art. 12 t/m 16 Verplicht voor register van verwerkingsactiviteiten, geen informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.14 lid 1 (d)
<b>Antwoord</b>	Sollicitant	

Medewerker van DJI.		
<b>Vraag 6 en 7 Betrokken en Ontvangers</b>	Leg de categorieën van ontvangers vast aan wie persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt. Bij verstrekking buiten de EER tevens het land vastleggen waaraan wordt verstrekt.	AVG Art.30 lid 1 (d en e) Als bedoeld in AVG Art.4 lid 9 T.b.v. informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (d en e)
<b>Antwoord</b>	Sollicitant Medewerker Bevoegd gezag/leidinggevende Indien van toepassing HR-adviseur en/of mobiliteitsadviseur Indien van toepassing SAC Indien van toepassing MD-adviesraad en Centraal Loopbaan Beraad <sup>1</sup> MD-adviseurs DJI Medewerker W&S SSC DJI	
<b>8 Bewaartermijnen</b>	Leg, indien mogelijk, de beoogde termijnen vast waarbinnen de verschillende categorieën van persoonsgegevens moeten worden gewist: bewaartermijnen.	AVG Art.30 lid 1 (f) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1 (e) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 2(a)
<b>Antwoord</b>	<p>De persoonsgegevens worden verwerkt en/of bewaard in het online assessment systeem. De assessment psycholoog bewaart de rapportage in een eigen systeem en verwerkt dit conform de regelgeving en de eisen die het NIP stelt. Het op te leveren product – aan de hand waarvan het gesprek met kandidaten kan worden gevoerd – is een rapportage.</p> <p>NAW gegevens van sollicitanten worden gedurende 1 jaar bewaard om te voorkomen dat kandidaten binnen afzienbare tijd wederom hetzelfde assessment afleggen; dit beïnvloedt de integriteit van het assessment.</p> <p>Assessments worden door de assessment psycholoog gedurende 2 jaar bewaard, conform de normen van het NIP.</p> <p>Assessments van sollicitanten die worden aangenomen, maken deel uit van de aanstellingsgegevens en komen in het personeelsdossier in P-Direkt terecht. P-Direkt hanteert een bewaartermijn van 3 jaar.</p> <p>Uiterlijk 4 weken na afloop van de sollicitatieprocedure worden de assessments door de overige bij de sollicitatie betrokken personen (bevoegd gezag/leidinggevende en/of HR-adviseur en/of administratie) uit systemen en email verwijderd.</p>	
<b>9 Beveiliging</b>	Leg, <b>indien mogelijk</b> , een algemene beschrijving vast van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.	AVG Art.30 lid 1 (g) Als bedoeld in AVG Art.32 lid 1
<b>Antwoord</b>	DJI hanteert standaard de BIR 2017 BBN2. Dit systeem bevat ook gegevens die vallen onder de WGBO. Daarom zijn voor dit systeem de aanvullingen vanuit de NEN7510, NEN7512 en NEN7513 ook van toepassing. In deze combinatie ontstaat een omvattende en gebalanceerde set met maatregelen om informatiebeveiliging mee te borgen conform zorgnormen.	

<sup>1</sup> MD-adviesraad en Centraal Loopbaan Beraad worden apart onderzocht op privacy-risico's.



## Standaard vragen set 'Register van verwerkingsactiviteiten' verricht door de verwerkingsverantwoordelijke:

### Werving en Selectie (proces SSC DJI)

#### Proces tot aan invoering LMS

Nr.	Vraag	Verwijzing(en)/Verplichting(en)
-----	-------	---------------------------------

<b>1</b> <b>Verwerkings-verantwoorde-lijke(n)</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van: 1. de verwerkingsverantwoordelijke 2. eventuele gezamenlijke verwerkings-verantwoordelijken 3. in voorkomende gevallen de vertegenwoordiger(s) van de verwerkings-verantwoordelijke	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art. 4 lid 7 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(a)
<b>Antwoord</b>	1. De Hoofddirecteur DJI heeft onder mandaat verantwoordelijkheid verkregen voor de verwerking van persoonsgegevens binnen het primair proces van de DJI. 2. SSC-DJI 3. NVT	

<b>2</b> <b>FG</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van de Functionaris Gegevensbescherming (FG).	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art.37 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(b)
<b>Antwoord</b>	Bestuursdepartement/Bureau Secretaris-Generaal/Beveiligingsautoriteit Mr. 10.2.e Mobiel: 10.2.e E-mail: 10.2.e@minvenj.nl	

<b>3</b> <b>Persoons-gegevens</b>	Leg een beschrijving van de categorieën (soort) persoonsgegevens vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art.9.1 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(d)
<b>Antwoord</b>	De volgende (categorieën) persoonsgegevens worden verwerkt:  Gewone persoonsgegevens:  Naam, adres en woonplaatsgegevens Telefoonnummer en (privé) e-mailadres Leeftijd en/of geboortedatum en geboorteplaats Geslacht Foto Opleiding(en) en/of opleidingsniveau Sollicitatiebrief	

	<p>CV (met werkervaring, opleidingen, hobby's en eventueel een foto)</p> <p>Indien van toepassing uitslag fysieke test</p> <p>Gespreksverslagen sollicitatieprocedure</p> <p>VOG (zie separate vragenlijst inzake proces VOG)</p> <p>Bijzondere persoonsgegevens:</p> <p>Medische gegevens als dat noodzakelijk is voor de functie of het functioneren (bijvoorbeeld bij een arbeidsbeperking)</p> <p>Indien van toepassing rapportage assessments (zie separate vragenlijst inzake assessments)</p> <p>De gegevens worden verwerkt in TopDesk, via email, op de gezamenlijke schijf van de afdeling W&amp;S en in lokale bestanden van de vacaturehouder.</p>
--	--

<b>4</b> <b>Doel</b> <b>verwerken</b>	Leg de verwerkingsdoeleinden vast.	AVG Art.30 lid 1(b) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1(b) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (c)
<b>Antwoord</b>	DJI streeft naar een uitgebalanceerd personeelsbestand om steeds de juiste mens op de juiste plek op het juiste moment te kunnen inzetten. Medewerkers worden goed toegerust om hun werk veilig en met plezier te kunnen doen. Hiertoe worden in het proces Werving & Selectie uitsluitend de noodzakelijke gegevens verwerkt.	

<b>5</b> <b>Grondslag</b> <b>verwerken</b>	Leg de grondslag van verwerken vast (rechtsgrond).	Als bedoeld in AVG Art.6 (Als advies) Grondslag is nl. <u>niet</u> verplicht voor het register van verwerkingsactiviteiten, wél voor de informatieplicht naar betrokkene: T.b.v. Invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(c) en grondslag cf. AVG Art.6 lid 1
<b>Antwoord</b>	Werving en selectie zijn gebaseerd op het ARAR en toegespitst op het werkgebied van DJI. De verwerking is derhalve noodzakelijk in verband met de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de Verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1, sub e, van de AVG).	

<b>6</b> <b>Betrokkenen</b>	Leg een beschrijving van de categorieën betrokkenen vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art. 12 t/m 16 Verplicht voor register van verwerkingsactiviteiten, geen informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.14 lid 1 (d)
<b>Antwoord</b>	Interne of externe sollicitant	

<b>7</b> <b>Ontvangers</b>	Leg de categorieën van ontvangers vast aan wie persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt. Bij verstrekking buiten de EER tevens het land vastleggen waaraan wordt verstrekt.	AVG Art.30 lid 1 (d en e) Als bedoeld in AVG Art.4 lid 9 T.b.v. informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (d en e)
<b>Antwoord</b>	Afdeling HR W&S (alle gegevens) Vacaturehouder (alle gegevens)	

	Leden SAC (alle gegevens) Leden BAC (alle gegevens) LG, bevoegd gezag (voordracht vacaturehouder, SAC, BAC)
--	---

<b>8</b> <b>Bewaar- termijnen</b>	Leg, indien mogelijk, de beoogde termijnen vast waarbinnen de verschillende categorieën van persoonsgegevens moeten worden gewist: bewaartermijnen.	AVG Art.30 lid 1 (f) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1 (e) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 2(a)
<b>Antwoord</b>	De gegevens worden 4 weken na afronding van de sollicitatieprocedure verwijderd. Indien we betrokkene in portefeuille willen houden, vragen we toestemming om de gegevens nog een jaar te mogen bewaren. Indien betrokkene wordt aangenomen, worden uitsluitend het CV en de sollicitatiebrief verwijderd. Rapportages van assessments worden na 2 jaar verwijderd.	

<b>9</b> <b>Beveiliging</b>	Leg, <b>indien mogelijk</b> , een algemene beschrijving vast van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.	AVG Art.30 lid 1 (g) Als bedoeld in AVG Art.32 lid 1
<b>Antwoord</b>	<p>Om de belangen van de betrokkenen te beschermen past DJI de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR)2017 toe. De BIR is een gemeenschappelijk normenkader voor de beveiliging van de informatie. De BIR bevat zowel preventieve maatregelen om problemen te voorkomen als detecterende en corrigerende maatregelen om eventuele problemen te signaleren en te verhelpen. De BIR 2017 is volledig gebaseerd op de ISO standaard 27002. In de P&amp;C-cyclus zijn ook voor informatiebeveiliging normen opgenomen zodat verantwoording over informatiebeveiliging wordt afgelegd en hierop gestuurd wordt.</p> <p>Omdat het hier geen zorgsysteem betreft zijn de maatregelen uit de NEN7510, NEN7512 en NEN7513, niet van toepassing. In de P&amp;C-cyclus zijn ook voor informatiebeveiliging normen opgenomen zodat verantwoording over informatiebeveiliging wordt afgelegd en hierop gestuurd wordt.</p>	

## Standaard vragen set 'Register van verwerkingsactiviteiten' verricht door de verwerkingsverantwoordelijke:

### Werving en Selectie: aanstelling (lokaal proces)

Nr.	Vraag	Verwijzing(en)/Verplichting(en)
<b>1</b> <b>Verwerkings-verantwoorde-lijke(n)</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van: 1. de verwerkingsverantwoordelijke 2. eventuele gezamenlijke verwerkings-verantwoordelijken 3. in voorkomende gevallen de vertegenwoordiger(s) van de verwerkings-verantwoordelijke	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art. 4 lid 7 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(a)
<b>Antwoord</b>	1. De Hoofddirecteur DJI heeft onder mandaat verantwoordelijkheid verkregen voor de verwerking van persoonsgegevens binnen het primair proces van de DJI. 2. NVT 3. Directeuren directies, divisies en locaties	
<b>2</b> <b>FG</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van de Functionaris Gegevensbescherming (FG).	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art.37 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(b)
<b>Antwoord</b>	Bestuursdepartement/Bureau Secretaris-Generaal/Beveiligingsautoriteit Mr. 10.2.e Mobiel: 10.2.e E-mail: 10.2.e@minvenj.nl	
<b>3</b> <b>Persoons-gegevens</b>	Leg een beschrijving van de categorieën (soort) persoonsgegevens vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art.9.1 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(d)
<b>Antwoord</b>	De volgende (categorieën) persoonsgegevens worden verwerkt:  Gegevens verkregen tijdens sollicitatie: Naam, adres en woonplaatsgegevens Telefoonnummer en (privé) e-mailadres Leeftijd en/of geboortedatum en geboorteplaats Geslacht Foto Opleiding(en) en/of opleidingsniveau Sollicitatiebrief CV (met werkervaring, opleidingen, hobby's en eventueel een foto) Indien van toepassing uitslag fysieke test Gespreksverslagen sollicitatieprocedure	



	<p>Aanstellingsgegevens:</p> <p>VOG (zie separate vragenlijst inzake proces VOG)</p> <p>ID-bewijs (paspoort of ID-kaart; geen rijbewijs)</p> <p>RIN-nummer</p> <p>Formatieplaatsnummer</p> <p>SAP-nummer</p> <p>Organisatieonderdeel</p> <p>Aanstellingsbesluit</p> <p>Salarisgegevens</p> <p>BSN (ten behoeve van salarisadministratie)</p> <p>Bijzondere persoonsgegevens:</p> <p>Medische gegevens als dat noodzakelijk is voor de functie of het functioneren (bijvoorbeeld bij een arbeidsbeperking)</p> <p>Indien van toepassing rapportage assessments (zie separaat register assessments)</p> <p>De gegevens worden verwerkt in TopDesk, via email, in locale bestanden van de vacaturehouder/opdrachtgever en in P-Direkt.</p> <p>Het betreft hier het lokale aanstellingsproces, zie bijgevoegd een beschrijving van het proces nieuwe medewerker. Voor interne sollicitaties gelden een aantal processtappen niet, bijvoorbeeld de opname van diverse aanstellingsdocumenten in P-Direkt.</p> <p>Dit proces geldt niet onverkort voor externen waarmee op contractbasis wordt gewerkt, voor stagiaires en vrijwilligers. Voor de beide laatste geldt dat wel contracten worden opgemaakt, alleen de stagiaires worden ook in P-Direkt opgenomen. Voor deze verwerkingen zal een apart register worden opgesteld.</p> <p>Let op: i.v.m. de invoering van de WID-scan, is een kopie ID-bewijs alleen nog maar nodig voor het aanvragen van een VOG (zie hiervoor het register proces VOG).</p>
--	---

<b>4</b>	Leg de verwerkingsdoeleinden vast.	AVG Art.30 lid 1(b) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1(b) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (c)
<b>Doel verwerken</b>		
<b>Antwoord</b>	<p>DJI streeft naar een uitgebalanceerd personeelsbestand om steeds de juiste mens op de juiste plek op het juiste moment te kunnen inzetten. Medewerkers worden goed toegerust om hun werk veilig en met plezier te kunnen doen. Hiertoe worden in het proces Werving &amp; Selectie uitsluitend de noodzakelijke gegevens verwerkt voor het sollicitatieproces en het proces van aanstelling.</p> <p>Ten behoeve van de correcte aanstelling van nieuwe medewerkers moeten verplichte documenten worden verwerkt in het kader van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identificatie</li> <li>- bewijs van aanstelling</li> <li>- salarisuitbetaling</li> <li>- verplichting ihkv oa belasting- en sociale zekerheidswetgeving.</li> </ul>	

<b>5 Grondslag verwerken</b>	Leg de grondslag van verwerken vast (rechtsgrond).	Als bedoeld in AVG Art.6 ( <u>Als advies</u> ) Grondslag is nl. <u>niet</u> verplicht voor het register van verwerkingsactiviteiten, wél voor de informatieplicht naar betrokkene: T.b.v. Invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(c) en grondslag cf. AVG Art.6 lid 1
<b>Antwoord</b>	<p>Werving en selectie zijn gebaseerd op het ARAR en toegespitst op het werkgebied van DJI.</p> <p>De verwerking is noodzakelijk in verband met de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de Verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1, sub e, van de AVG).</p>	
<b>6 Betrokkenen</b>	Leg een beschrijving van de categorieën betrokkenen vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art. 12 t/m 16 Verplicht voor register van verwerkingsactiviteiten, geen informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.14 lid 1 (d)
<b>Antwoord</b>	Interne of externe sollicitant.	
<b>7 Ontvangers</b>	Leg de categorieën van ontvangers vast aan wie persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt. Bij verstrekking buiten de EER tevens het land vastleggen waaraan wordt verstrekt.	AVG Art.30 lid 1 (d en e) Als bedoeld in AVG Art.4 lid 9 T.b.v. informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (d en e)
<b>Antwoord</b>	<p>Vacaturehouder/opdrachtgever (alle gegevens)</p> <p>Medewerker belast met administratieve afhandeling aanstelling (alle gegevens)</p> <p>HR-adviseur (Arbeids Voorwaarden Gesprek)</p> <p>P-Direkt (gegevens personeelsdossier/aanstellingsgegevens)</p>	
<b>8 Bewaar- termijnen</b>	Leg, indien mogelijk, de beoogde termijnen vast waarbinnen de verschillende categorieën van persoonsgegevens moeten worden gewist: bewaartermijnen.	AVG Art.30 lid 1 (f) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1 (e) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 2(a)
<b>Antwoord</b>	<p>Indien betrokkene niet wordt aangenomen, worden de sollicitatiegegevens 4 weken na afronding van de sollicitatieprocedure verwijderd. Indien we betrokkene in portefeuille willen houden, vragen we toestemming om de gegevens nog een jaar te mogen bewaren.</p> <p>Indien betrokkene wordt aangenomen, worden uitsluitend het CV en de sollicitatiebrief verwijderd. Alle voor de aanstelling noodzakelijke gegevens worden in het personeelsdossier in P-Direkt opgenomen (zie voor de bewaartermijnen in P-Direkt:</p>	
	<b>10.2.e</b>	

Status: Definitief

Vastgesteld door: 10.2.e

Datum: 14 november 2018

	<b>10.2.e</b> Ten behoeve van de omgang met persoonsgegevens in het W&S, sollicitatie en aanstellingsproces door de diverse functionarissen van DJI is een praktische handreiking verwijderen en bewaren bijgevoegd.
--	---

<b>9</b> <b>Beveiliging</b>	Leg, <b>indien mogelijk</b> , een algemene beschrijving vast van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.	AVG Art.30 lid 1 (g) Als bedoeld in AVG Art.32 lid 1
<b>Antwoord</b>	DJI hanteert standaard de BIR 2017 BBN2. Dit proces kan ook gegevens bevatten die vallen onder de WGBO. Daarom zijn voor dit systeem de aanvullingen vanuit de NEN7510, NEN7512 en NEN7513 ook van toepassing. In deze combinatie ontstaat een omvattende en gebalanceerde set met maatregelen om informatiebeveiliging mee te borgen conform zorgnormen.	

## Standaard vragen set 'Register van verwerkingsactiviteiten' verricht door de verwerkingsverantwoordelijke:

### VWNW rapportages / Voorzieningen / Verrekening

Nr.	Vraag	Verwijzing(en)/Verplichting(en)
<b>1</b> <b>Verwerkings-verantwoorde-lijke(n)</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van: 1. de verwerkingsverantwoordelijke 2. eventuele gezamenlijke verwerkings-verantwoordelijken 3. in voorkomende gevallen de vertegenwoordiger(s) van de verwerkings-verantwoordelijke	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art. 4 lid 7 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(a)
<b>Antwoord</b>	1. Hoofddirecteur DJI. 2. NVT 3. NVT	
<b>2</b> <b>FG</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van de Functionaris Gegevensbescherming (FG).	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art.37 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(b)
<b>Antwoord</b>	Bestuursdepartement/Bureau Secretaris-Generaal/Beveiligingsautoriteit Mr. 10.2.e Mobiel: 10.2.e E-mail 10.2.e @minvenj.nl	
<b>3</b> <b>Persoons-gegevens</b>	Leg een beschrijving van de categorieën (soort) persoonsgegevens vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art.9.1 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(d)
<b>Antwoord</b>	De volgende persoonsgegevens van het gehele personeel van DJI worden verwerkt: <ul style="list-style-type: none"> <li>- NAW-gegevens</li> <li>- Geboortedatum</li> <li>- Geslacht</li> <li>- Organisatie en afdeling waar medewerker werkt</li> <li>- Functie</li> <li>- Inschaling</li> <li>- Loongegevens</li> <li>- VWNW status</li> <li>- Status detacheringen / thuis / ziek</li> <li>- VWNW voorzieningen</li> <li>- WW-BW rechten</li> </ul>	



	<p>Onder de hiervoor genoemde gegevens bevinden zich bijzondere persoonsgegevens in de vorm van gegevens betreffende de gezondheid (status ziek).</p> <p>Deze gegevens worden door de betrokken medewerker geëxporteerd vanuit P-direkt/SAP naar Excel en hierin verwerkt of ze worden betrokken uit rapportages van het SSC DJI vanuit P-Direkt (MARAP) of van het SSC DJI VWNW loket (voorzieningen) of van de AO VWNW (een extract van het kandidaat volg systeem met hierin alleen de benodigde delen van deze administratie).</p> <p>De producten worden bewaard op de K-schijf (gezamenlijke schijf DPMO). Toegang tot deze schijf hebben de medewerkers van DPMO, de bronbestanden bevatten veel persoonsgegevens.</p> <p>In Q2 2018 worden deze bestanden verplaatst naar een map waartoe slechts een handvol gautoriseerde medewerkers toegang hebben.</p>
--	---

<b>4 Doel verwerken</b>	Leg de verwerkingsdoeleinden vast.	AVG Art.30 lid 1(b) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1(b) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (c)
<b>Antwoord</b>	Alle gegevens genoemd in vraag 3 worden verwerkt in Excel ten behoeve van analyses, vorming voorzieningen of verrekening. Doel is het zorgdragen voor een goede financiële verantwoording en voldoen aan de comptabiliteitswet. Tevens worden de rapportages gebruikt voor sturing op het VWNW-proces	

<b>5 Grondslag verwerken</b>	Leg de grondslag van verwerken vast (rechtsgrond).	Als bedoeld in AVG Art.6 (Als advies) Grondslag is nl. <u>niet</u> verplicht voor het register van verwerkingsactiviteiten, wél voor de informatieplicht naar betrokkene: T.b.v. Invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(c) en grondslag cf. AVG Art.6 lid 1
<b>Antwoord</b>	<p>De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen; (artikel 6, lid 1, letter e AVG).</p> <p>DPMO is wettelijk verplicht te rapporteren en verantwoorden, oa op basis van de Comptabiliteitswet.</p>	

<b>6 Betrokkenen</b>	Leg een beschrijving van de categorieën betrokkenen vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art. 12 t/m 16 Verplicht voor register van verwerkingsactiviteiten, geen informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.14 lid 1 (d)
<b>Antwoord</b>	Medewerkers DJI	

<b>7 Ontvangers</b>	Leg de categorieën van ontvangers vast aan wie persoonsgegevens zijn of zullen	AVG Art.30 lid 1 (d en e) Als bedoeld in AVG Art.4 lid 9 T.b.v. informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1
-------------------------	--	---

	worden verstrekt. Bij verstrekking buiten de EER tevens het land vastleggen waaraan wordt verstrekt.	(d en e)
<b>Antwoord</b>	<p>De producten worden verstrekt aan: Management DJI. Concernadministratie DJI. Businesscontrollers / medewerkers planning en control / FBR medewerkers De Audit Dienst Rijk.</p> <p>Hierin worden overzichten met het SAP-nummer van medewerkers verstrekt. Gegevens worden opgeslagen op de G-schrijf waar o.a. businesscontrollers, medewerkers P&amp;C, FBR medewerkers en concernadministratie toegang toe hebben.</p> <p>Aan de ADR worden tevens onderliggende besluiten verstrekt met gedetailleerde persoonsgegevens. Hierover is de afspraak gemaakt dat na controle door de ADR en opstellen accountantsverklaring deze stukken worden verwijderd. Dit valt binnen de kaders voor bewaartermijnen van DJI.</p>	

<b>8 Bewaar- termijnen</b>	Leg, indien mogelijk, de beoogde termijnen vast waarbinnen de verschillende categorieën van persoonsgegevens moeten worden gewist: bewaartermijnen.	AVG Art.30 lid 1 (f) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1 (e) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 2(a)
<b>Antwoord</b>	M.u.v. de onderliggende gedetailleerde besluiten voor de ADR, worden de bestanden thans nog tot 10 jaar bewaard. In Q2/3 zullen de bestanden worden opgeschoond en de bewaartermijnen vastgesteld. Dan zal worden gezien of het noodzakelijk is om ook de persoonsgegevens uit de bronbestanden te bewaren.	

<b>9 Beveiliging</b>	Leg, indien mogelijk, een algemene beschrijving vast van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.	AVG Art.30 lid 1 (g) Als bedoeld in AVG Art.32 lid 1
<b>Antwoord</b>	<p>Om de belangen van de betrokkenen te beschermen past DJI de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR) toe. De BIR is een gebalanceerde maatregelenmix met technische maatregelen, organisatorische maatregelen en maatregelen op het gebied van gedrag en opleiding. De BIR bevat zowel preventieve maatregelen om problemen te voorkomen als detecterende en corrigerende maatregelen om eventuele problemen te signaleren en te verhelpen.</p> <p>De BIR biedt bescherming tot rubriceringsniveau dep. V., biedt passende bescherming voor persoonsgegevens tot risicoklasse 2 van de AV23 en biedt geen bescherming tegen bijzondere bedreigers.</p> <p>Zodra de bestanden zijn verplaatst naar de map met beperkte autorisatie, wordt voldaan aan de vereisten van de BIR.</p>	

Status: Definitief

Vastgesteld door: 10.2.e

Datum: 21 juni 2018

## Standaard vragen set 'Register van verwerkingsactiviteiten' verricht door de verwerkingsverantwoordelijke:

### Voorzieningen VWNW loket HRM

Nr.	Vraag	Verwijzing(en)/Verplichting(en)
<b>1</b> <b>Verwerkingsverantwoordelijke(n)</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van: 1. de verwerkingsverantwoordelijke 2. eventuele gezamenlijke verwerking verantwoordelijken 3. in voorkomende gevallen de vertegenwoordiger(s) van de verwerking verantwoordelijke	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art. 4 lid 7 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(a)
<b>Antwoord</b>	1. De Hoofddirecteur DJI heeft onder mandaat verantwoordelijkheid verkregen voor de verwerking van persoonsgegevens binnen het primair proces van de DJI. 2. Directeur SSC-DJI 3. NVT	
<b>2</b> <b>FG</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van de Functionaris Gegevensbescherming (FG).	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art.37 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(b)
<b>Antwoord</b>	Bestuursdepartement/Bureau Secretaris-Generaal/Beveiligingsautoriteit Mr. 10.2.e Mobiel: 10.2.e E-mail: 10.2.e@minvenj.nl	
<b>3</b> <b>Persoonsgegevens</b>	Leg een beschrijving van de categorieën (Leg een beschrijving van de categorieën (soort) persoonsgegevens vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art.9.1 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(d)
<b>Antwoord</b>	De volgende (categorieën) persoonsgegevens worden verwerkt:  Naam Sapnummer Organisatie Aangevraagde voorzieningen Onderbouwing/bijlages afhankelijk van de voorziening Salarisgegevens Reisgegevens naar standplaats Pensioengegevens  Deze categorieën persoonsgegevens worden verwerkt en/of bewaard in de volgende systemen:  Naam (Excel, topdesk, JOIN) Sapnummer (Excel, Topdesk, JOIN) Organisatie (Excel, Topdesk, JOIN)	



	Aangevraagde voorzieningen (Excel, Topdesk, JOIN)  Onderbouwing/bijlages afhankelijk van de voorziening. Salarisgegevens (Topdesk, JOIN) Reisgegevens naar standplaats (Topdesk, JOIN) Pensioengegevens (Topdesk, JOIN)	
<b>4 Doel verwerken</b>	Leg de verwerkingsdoeleinden vast.	AVG Art.30 lid 1(b) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1(b) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (c)
<b>Antwoord</b>	Het doel van de verwerking is een juiste administratie van de besluitvorming omtrent en de afspraken in het kader van de faciliteiten die worden verleend in individuele VWNW-trajecten.	
<b>5 Grondslag verwerken</b>	Leg de grondslag van verwerken vast (rechtsgrond).	Als bedoeld in AVG Art.6 ( <u>Als advies</u> ) Grondslag is nl. <u>niet</u> verplicht voor het register van verwerkingsactiviteiten, wél voor de informatieplicht naar betrokkene: T.b.v. Invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(c) en grondslag cf. AVG Art.6 lid 1
<b>Antwoord</b>	Basis voor VWNW trajecten is het ARAR en de daaraan verbonden Rijksbrede en DJI-brede afspraken over in te zetten faciliteiten in VWNW-trajecten. Dit is een onderdeel van goed werkgeverschap in geval van reorganisaties. De grondslag voor deze verwerking is het voldoen aan een wettelijke verplichting (artikel 6, lid 1, sub c, van de AVG).	
<b>6 Betrokkenen</b>	Leg een beschrijving van de categorieën betrokkenen vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art. 12 t/m 16 Verplicht voor register van verwerkingsactiviteiten, geen informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.14 lid 1 (d)
<b>Antwoord</b>	Medewerker DJI	
<b>Vraag 6 en 7 Betrokken en Ontvangers</b>	Leg de categorieën van ontvangers vast aan wie persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt. Bij verstrekking buiten de EER tevens het land vastleggen waaraan wordt verstrekt.	AVG Art.30 lid 1 (d en e) Als bedoeld in AVG Art.4 lid 9 T.b.v. informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (d en e)
<b>Antwoord</b>	VWNW loket DJI P-direkt voor opname p-dossier HR adviseurs Bevoegd Gezag ter informatie voor de locatie Medewerker HRO ter uitvoering Medewerker FBR ter reservering van de gelden	
<b>8 Bewaartermijnen</b>	Leg, indien mogelijk, de beoogde termijnen vast waarbinnen de verschillende categorieën van persoonsgegevens moeten worden gewist: bewaartermijnen.	AVG Art.30 lid 1 (f) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1 (e) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 2(a)
<b>Antwoord</b>	HR administratie verwijdert alle stukken na controle door de auditdienst (max 2 jaar).	
<b>9 Beveiliging</b>	Leg, <b>indien mogelijk</b> , een algemene beschrijving vast van de technische en	AVG Art.30 lid 1 (g) Als bedoeld in AVG Art.32 lid 1

Status: Concept

Vastgesteld door: 10.2.e

Datum: 6 september 2018

	organisatorische beveiligingsmaatregelen.	
<b>Antwoord</b>	<p>Om de belangen van de betrokkenen te beschermen past DJI de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR)2017 toe. De BIR is een gemeenschappelijk normenkader voor de beveiliging van de informatie. De BIR bevat zowel preventieve maatregelen om problemen te voorkomen als detecterende en corrigerende maatregelen om eventuele problemen te signaleren en te verhelpen. De BIR 2017 is volledig gebaseerd op de ISO standaard 27002. In de P&amp;C-cyclus zijn ook voor informatiebeveiliging normen opgenomen zodat verantwoording over informatiebeveiliging wordt afgelegd en hierop gestuurd wordt.</p> <p>Omdat het hier geen zorgsysteem betreft zijn de maatregelen uit de NEN7510, NEN7512 en NEN7513, niet van toepassing. In de P&amp;C-cyclus zijn ook voor informatiebeveiliging normen opgenomen zodat verantwoording over informatiebeveiliging wordt afgelegd en hierop gestuurd wordt.</p>	

# Standaard vragen set 'Register van verwerkingsactiviteiten' verricht door de verwerkingsverantwoordelijk

## Voorzieningen VWNW FBR

Nr.	Vraag	Verwijzing(en)/Verplichting(en)
<b>1</b> <b>Verwerkingsverantwoordelijke(n)</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van: 1. de verwerkingsverantwoordelijke 2. eventuele gezamenlijke verwerking verantwoordelijken 3. in voorkomende gevallen de vertegenwoordiger(s) van de verwerking verantwoordelijke	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art. 4 lid 7 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(a)
<b>Antwoord</b>	1. De Hoofddirecteur DJI heeft onder mandaat verantwoordelijkheid verkregen voor de verwerking van persoonsgegevens binnen het primair proces van de DJI. 2. Directeur SSC-DJI 3. NVT	
<b>2</b> <b>FG</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van de Functionaris Gegevensbescherming (FG).	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art.37 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(b)
<b>Antwoord</b>	Bestuursdepartement/Bureau Secretaris-Generaal/Beveiligingsautoriteit Mr. 10.2.e Mobiel: 10.2.e E-mail: 10.2.e@minvenj.nl	
<b>3</b> <b>Persoonsgegevens</b>	Leg een beschrijving van de categorieën (Leg een beschrijving van de categorieën (soort) persoonsgegevens vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art.9.1 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(d)
<b>Antwoord</b>	De volgende (categorieën) persoonsgegevens worden verwerkt:  Naam Sapnummer Organisatie Aangevraagde voorzieningen Salarisgegevens Functie Arbeidsduur  Deze categorieën persoonsgegevens worden verwerkt in Excel. Hardcopy wordt bewaard van het besluit.	
<b>4</b> <b>Doel verwerken</b>	Leg de verwerkingsdoeleinden vast.	AVG Art.30 lid 1(b) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1(b) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (c)



<b>Antwoord</b>	Het doel van de verwerking is de reservering van gelden voor individuele VWNW-trajecten (Financieel Beheer Regeling).	
<b>5 Grondslag verwerken</b>	Leg de grondslag van verwerken vast (rechtsgrond).	Als bedoeld in AVG Art.6 ( <u>Als advies</u> ) Grondslag is nl. <u>niet</u> verplicht voor het register van verwerkingsactiviteiten, wél voor de informatieplicht naar betrokkene: T.b.v. Invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(c) en grondslag cf. AVG Art.6 lid 1
<b>Antwoord</b>	Basis voor VWNW trajecten is het ARAR en de daaraan verbonden Rijksbrede en DJI-brede afspraken over in te zetten faciliteiten in VWNW-trajecten. Voor de bedrijfsvoering van DJI is de verwerking voorts noodzakelijk om gelden te kunnen reserveren voor dergelijke trajecten. De grondslag voor deze verwerking is de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke (artikel 6, lid 1, sub f, van de AVG).	
<b>6 Betrokkenen</b>	Leg een beschrijving van de categorieën betrokkenen vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art. 12 t/m 16 Verplicht voor register van verwerkingsactiviteiten, geen informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.14 lid 1 (d)
<b>Antwoord</b>	Medewerker DJI.	
<b>Vraag 6 en 7 Betrokken en Ontvangers</b>	Leg de categorieën van ontvangers vast aan wie persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt. Bij verstrekking buiten de EER tevens het land vastleggen waaraan wordt verstrekt.	AVG Art.30 lid 1 (d en e) Als bedoeld in AVG Art.4 lid 9 T.b.v. informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (d en e)
<b>Antwoord</b>	DPMO (ter informatie) Concernadministratie (betaling/reservering van gelden) Bedrijfsvoering (betaling/reservering van gelden) ADR (toetsing rechtmatigheid)	
<b>8 Bewaartermijnen</b>	Leg, indien mogelijk, de beoogde termijnen vast waarbinnen de verschillende categorieën van persoonsgegevens moeten worden gewist: bewaartermijnen.	AVG Art.30 lid 1 (f) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1 (e) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 2(a)
<b>Antwoord</b>	Tot controle door de auditdienst (max 2 jaar)	
<b>9 Beveiliging</b>	Leg, <b>indien mogelijk</b> , een algemene beschrijving vast van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.	AVG Art.30 lid 1 (g) Als bedoeld in AVG Art.32 lid 1
<b>Antwoord</b>	Om de belangen van de betrokkenen te beschermen past DJI de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR)2017 toe. De BIR is een gemeenschappelijk normenkader voor de beveiliging van de informatie. De BIR bevat zowel preventieve maatregelen om problemen te voorkomen als detecterende en corrigerende maatregelen om eventuele problemen te signaleren en te verhelpen. De BIR 2017 is volledig gebaseerd op de ISO standaard 27002. In de P&C-cyclus zijn ook voor informatiebeveiliging normen opgenomen zodat verantwoording over informatiebeveiliging wordt afgelegd en hierop gestuurd wordt.  Omdat het hier geen zorgsysteem betreft zijn de maatregelen uit de NEN7510,	

Status: Concept

Vastgesteld door: 10.2.e

Datum: 13 september 2018

	NEN7512 en NEN7513, niet van toepassing. In de P&C-cyclus zijn ook voor informatiebeveiliging normen opgenomen zodat verantwoording over informatiebeveiliging wordt afgelegd en hierop gestuurd wordt.
--	---

## Standaard vragen set 'Register van verwerkingsactiviteiten' verricht door de verwerkingsverantwoordelijke:

### Uitvoering Wet verbetering Poortwachter

Nr.	Vraag	Verwijzing(en)/Verplichting(en)
<b>1</b> <b>Verwerkings-verantwoorde-lijke(n)</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van: 1. de verwerkingsverantwoordelijke 2. eventuele gezamenlijke verwerkings-verantwoordelijken 3. in voorkomende gevallen de vertegenwoordiger(s) van de verwerkings-verantwoordelijke	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art. 4 lid 7 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(a)
<b>Antwoord</b>	1. De Hoofddirecteur DJI heeft onder mandaat verantwoordelijkheid verkregen voor de verwerking van persoonsgegevens binnen het primair proces van de DJI 2. NVT 3. NVT	
<b>2</b> <b>FG</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van de Functionaris Gegevensbescherming (FG).	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art.37 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(b)
<b>Antwoord</b>	Bestuursdepartement/Bureau Secretaris-Generaal/Beveiligingsautoriteit Mr. 10.2.e Mobiel: 10.2.e E-mail: 10.2.e@minvenj.nl	
<b>3</b> <b>Persoons-gegevens</b>	Leg een beschrijving van de categorieën (soort) persoonsgegevens vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art.9.1 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(d)
<b>Antwoord</b>	De volgende (categorieën) persoonsgegevens worden verwerkt:  Gewone persoonsgegevens: NAW-gegevens Algemene personeelsgegevens Personeelsnummer Contract Salarisstroom Looncomponent Onderbouwing looncomponent uit P-dossier Functiegegevens i.v.m. inzetbaarheid Verslag en datum spreekuurcontact bedrijfsarts  Bijzondere persoonsgegevens:	

	<p>(Datum) ziekmelding en herstelmelding</p> <p>Gegevens m.b.t. mate van inzetbaarheid</p> <p>Probleemanalyse Wet Verbetering Poortwachter</p> <p>Kort verslag en datum contacten leidinggevende en medewerker en/of HR adviseur</p> <p>Correspondentie relevant voor het verzuimtraject</p> <p>BSN t.b.v. communicatie UWV</p> <p>Deze gegevens worden bij langdurige ziekte opgenomen in een separaat verzuimdossier. Dit dossier wordt beheerd door de re-integratieadviseur op een beperkt toegankelijke schijf.</p> <p>Deze categorieën persoonsgegevens worden verwerkt en/of bewaard in de volgende systemen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- G-Schijf</li> <li>- Outlook (email)</li> <li>- P-dossier (P-Direkt)</li> <li>- Verzuimdossier: werkmap re-integratie-adviseur</li> </ul>
--	--

<b>4</b> <b>Doel verwerken</b>	Leg de verwerkingsdoeleinden vast.	AVG Art.30 lid 1(b) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1(b) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (c)
<b>Antwoord</b>	Juiste uitvoering van de Wet Verbetering Poortwachter, waaronder begeleiding van re-integratietrajecten en onderhouden van contacten met uitkerende/toezichthoudende instanties.	

<b>5</b> <b>Grondslag verwerken</b>	Leg de grondslag van verwerken vast (rechtsgrond).	Als bedoeld in AVG Art.6 ( <u>Als advies</u> ) Grondslag is nl. <u>niet</u> verplicht voor het register van verwerkingsactiviteiten, wél voor de informatieplicht naar betrokkene: T.b.v. Invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(c) en grondslag cf. AVG Art.6 lid 1
<b>Antwoord</b>	De Wet Verbetering Poortwachter geeft de werkgever en werknemer rechten en verplichtingen in het kader van (langdurige) ziekte. E.e.a. is bij DJI vertaalt in een beleidskader en uitvoeringsvoorschriften bij verzuim. De grondslag voor deze verwerkingen is de uitvoering van wettelijke voorschriften conform artikel 6, lid 1, sub c, van de AVG.	

<b>6</b> <b>Betrokkenen</b>	Leg een beschrijving van de categorieën betrokkenen vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art. 12 t/m 16 Verplicht voor register van verwerkingsactiviteiten, geen informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.14 lid 1 (d)
<b>Antwoord</b>	Zieke medewerkers van DJI.	

<b>7</b> <b>Ontvangers</b>	Leg de categorieën van ontvangers vast aan wie persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt. Bij verstrekking buiten de EER tevens het land vastleggen	AVG Art.30 lid 1 (d en e) Als bedoeld in AVG Art.4 lid 9 T.b.v. informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (d en e)
-------------------------------	--	--



	waaraan wordt verstrekt.	
<b>Antwoord</b>	P-Direkt (voor opname in het P-Dossier) Bedrijfsarts (via EC O&P) UWV Leidinggevende Casemanager HR (re-integratieadviseur) Specialistische interventiedeskundige	

<b>8 Bewaar- termijnen</b>	Leg, indien mogelijk, de beoogde termijnen vast waarbinnen de verschillende categorieën van persoonsgegevens moeten worden gewist: bewaartermijnen.	AVG Art.30 lid 1 (f) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1 (e) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 2(a)
<b>Antwoord</b>	Voor het bewaren van gegevens in P-Direkt wordt aangesloten bij het Basis Selectie Document van P-Direkt. Dit betekent dat medische gegevens tot 10 jaar na uitdiensttreding worden bewaard. Overige gegevens worden bewaard tot 15 jaar na uitdiensttreding van de betrokkene.	

<b>9 Beveiliging</b>	Leg, <b>indien mogelijk</b> , een algemene beschrijving vast van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.	AVG Art.30 lid 1 (g) Als bedoeld in AVG Art.32 lid 1
<b>Antwoord</b>	<p>Om de belangen van de betrokkenen te beschermen past DJI de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR)2017 toe. De BIR is een gemeenschappelijk normenkader voor de beveiliging van de informatie. De BIR bevat zowel preventieve maatregelen om problemen te voorkomen als detecterende en corrigerende maatregelen om eventuele problemen te signaleren en te verhelpen. De BIR 2017 is volledig gebaseerd op de ISO standaard 27002. In de P&amp;C-cyclus zijn ook voor informatiebeveiliging normen opgenomen zodat verantwoording over informatiebeveiliging wordt afgelegd en hierop gestuurd wordt.</p> <p>Omdat hier tevens gegevens omtrent de gezondheid worden verwerkt, is een hoger niveau van beveiliging vereist. De maatregelen uit de NEN7510, NEN7512 en NEN7513 kunnen hierbij als richtlijn worden gehanteerd, niet van toepassing. In de P&amp;C-cyclus zijn ook voor informatiebeveiliging normen opgenomen zodat verantwoording over informatiebeveiliging wordt afgelegd en hierop gestuurd wordt.</p>	



## Standaard vragen set 'Register van verwerkingsactiviteiten' verricht door de verwerkingsverantwoordelijke

### Proces Verklaring Omtrent het Gedrag (tbv aanstelling, inhuur ed)

Nr.	Vraag	Verwijzing(en)/Verplichting(en)
<b>1</b> <b>Verwerkings-verantwoorde-lijke(n)</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van: 1. de verwerkingsverantwoordelijke 2. eventuele gezamenlijke verwerkings-verantwoordelijken 3. in voorkomende gevallen de vertegenwoordiger(s) van de verwerkings-verantwoordelijke	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art. 4 lid 7 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(a)
<b>Antwoord</b>	1. De Hoofddirecteur DJI heeft onder mandaat verantwoordelijkheid verkregen voor de verwerking van persoonsgegevens binnen het primair proces van de DJI. 2. NVT 3. Directeur SSC DJI	
<b>2</b> <b>FG</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van de Functionaris Gegevensbescherming (FG).	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art.37 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(b)
<b>Antwoord</b>	Bestuursdepartement/Bureau Secretaris-Generaal/Beveiligingsautoriteit Mr. 10.2.e Mobiel: 10.2.e E-mail: 10.2.e@minvenj.nl	
<b>3</b> <b>Persoons-gegevens</b>	Leg een beschrijving van de categorieën (soort) persoonsgegevens vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art.9.1 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(d)
<b>Antwoord</b>	De volgende (categorieën) persoonsgegevens worden verwerkt: <ul style="list-style-type: none"><li>- Contactgegevens</li><li>- Aard dienstverband</li><li>- Contact met justiabellen/jeugdigen</li><li>- Screeningsprofiel</li><li>- Persoonsgegevens als vermeld in de Database Integriteits Meldingen (DIM)</li></ul> Dit zijn de gegevens die DJI verwerkt ten behoeve van het doen van aanvraag voor een VOG. De beoordeling van de VOG wordt gedaan door de dienst Justis en	

	maakt geen onderdeel van deze verwerking uit. Dienst Justis is zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke voor het beoordelingsproces. ( <a href="https://www.justis.nl/service/privacy.aspx">https://www.justis.nl/service/privacy.aspx</a> ).
--	--

<b>4 Doel verwerken</b>	Leg de verwerkingsdoeleinden vast.	AVG Art.30 lid 1(b) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1(b) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (c)
<b>Antwoord</b>	<p>De verwerking vindt plaats in het kader van de werving en aanstelling van nieuwe medewerkers of extern ingehuurd medewerkers. Integriteit en veiligheid staan bij DJI hoog in het vaandel. In dat kader dient DJI o.a. op de hoogte te zijn of personeel al dan niet contact heeft (gehad) met (ex) justitiabelen of zelf een strafblad heeft. Het ARAR en de Penitentiaire beginselenwet voorzien in deze mogelijkheid van screening voor DJI.</p> <p>Voorts vindt er toetsing plaats aan de DIM. In deze database worden disciplinaire maatregelen ten aanzien van personeel van DJI geregistreerd. De DIM wordt beheerd door het Bureau Integriteit (BI). Het DIM-onderzoek dient binnen dit kader om te voorkomen dat personen die in een eerdere instantie bij een onderdeel van DJI een (ernstige) disciplinaire maatregel opgelegd hebben gekregen, zoals strafontslag, bij een ander DJI-onderdeel weer aangesteld of toegelaten worden.</p> <p>Voordat de nieuwe en/of externe medewerker (hierna de betrokkene) de werkzaamheden kan aanvangen moet er altijd een DIM onderzoek hebben plaatsgevonden.</p> <p>Bij een vermelding in DIM zal er door het BI digitaal per e-mail contact worden gezocht met Bevoegd Gezag. Het bevoegd gezag zal een beslissing nemen over de consequenties van integriteitsmelding uit DIM voor de tewerkstelling. Het gaat hier om de afweging of een eerdere disciplinaire maatregel (i.c. meestal strafontslag) moet leiden tot het niet opnieuw aannemen van de medewerker bij een (ander) onderdeel van DJI.</p>	
	11.1	

<b>5 Grondslag verwerken</b>	Leg de grondslag van verwerken vast (rechtsgrond).	Als bedoeld in AVG Art.6 (Als advies) Grondslag is nl. <u>niet</u> verplicht voor het register van verwerkingsactiviteiten, wel voor de informatieplicht naar betrokkene: T.b.v. Invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(c) en grondslag cf. AVG Art.6 lid 1
<b>Antwoord</b>	In de voorwaarden voor aanstelling in het ARAR is vermeld dat het Bevoegd Gezag een VOG als voorwaarden kan stellen voor aanstelling. DJI maakt hier gebruik van.	

	De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (art 6, lid 1, onderdeel e, van de AVG).
--	---

<b>6 Betrokkenen</b>	Leg een beschrijving van de categorieën betrokkenen vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art. 12 t/m 16 Verplicht voor register van verwerkingsactiviteiten, geen informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.14 lid 1 (d)
<b>Antwoord</b>	Interne of externe sollicitant/medewerker.	

<b>7 Ontvangers</b>	Leg de categorieën van ontvangers vast aan wie persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt. Bij verstrekking buiten de EER tevens het land vastleggen waaraan wordt verstrekt.	AVG Art.30 lid 1 (d en e) Als bedoeld in AVG Art.4 lid 9 T.b.v. informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (d en e)
<b>Antwoord</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De dienst JUSTIS</li> <li>- Bureau integriteit en veiligheid DJI</li> <li>- Betrokkene</li> <li>- Het Bevoegd Gezag of door deze gemandateerde medewerker (via de betrokkene) t.b.v. opname in het personeelsdossier</li> <li>- P-Direkt (personeelsdossier)</li> </ul>	

<b>8 Bewaartermijnen</b>	Leg, indien mogelijk, de beoogde termijnen vast waarbinnen de verschillende categorieën van persoonsgegevens moeten worden gewist: bewaartermijnen.	AVG Art.30 lid 1 (f) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1 (e) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 2(a)
<b>Antwoord</b>	<p>De bewaartermijn in P-Direkt bedraagt 7 jaar na uitdiensttreding.</p> <p>Uiterlijk 4 weken na afloop van de sollicitatieprocedure worden zij door de overige bij de sollicitatie betrokken personen (bevoegd gezag/leidinggevende en/of HR-adviseur en/of administratie) uit systemen en email verwijderd.</p>	

<b>9 Beveiliging</b>	Leg, indien mogelijk, een algemene beschrijving vast van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.	AVG Art.30 lid 1 (g) Als bedoeld in AVG Art.32 lid 1
<b>Antwoord</b>	DJI hanteert standaard de BIR 2017 BBN2. Voor dit systeem is vastgesteld dat dit niveau toereikend is. De BIR2017 BBN2 is een omvattende en gebalanceerde set met maatregelen om informatiebeveiliging mee te borgen.	

## Standaard vragen set 'Register van verwerkingsactiviteiten' verricht door de verwerkingsverantwoordelijke:

### Management Development

Nr.	Vraag	Verwijzing(en)/Verplichting(en)
<b>1</b> <b>Verwerkings-verantwoorde-lijke(n)</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van: 1. de verwerkingsverantwoordelijke 2. eventuele gezamenlijke verwerkings-verantwoordelijken 3. in voorkomende gevallen de vertegenwoordiger(s) van de verwerkings-verantwoordelijke	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art. 4 lid 7 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(a)
<b>Antwoord</b>	1. Hoofddirecteur DJI. 2. DPMO en SSC-DJI 3. NVT	
<b>2</b> <b>FG</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van de Functionaris Gegevensbescherming (FG).	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art.37 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(b)
<b>Antwoord</b>	Bestuursdepartement/Bureau Secretaris-Generaal/Beveiligingsautoriteit Mr. 10.2.e Mobiel: 10.2.e E-mail: 10.2.e@minvenj.nl	
<b>3</b> <b>Persoons-gegevens</b>	Leg een beschrijving van de categorieën (soort) persoonsgegevens vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art.9.1 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(d)
<b>Antwoord</b>	De volgende persoonsgegevens worden verwerkt: - NAW-gegevens - Telefoonnummer - E-mailadres - Leeftijd - Geboortedatum en -plaats - Geslacht - Functie - Opleiding - Loonschaal - Plaats van tewerkstelling.	



	<p>De volgende bijzondere persoonsgegevens worden verwerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto</li> <li>- Persoonlijkheidskenmerken</li> <li>- Competenties</li> <li>- Ontwikkeldoelen</li> <li>- Werk- en denkniveau</li> <li>- Andere gegevens die worden verwerkt in een (ontwikkel)assessment</li> </ul> <p>Deze gegevens worden verwerkt in correspondentie in het kader van het MD-beleid. Verwerking vindt plaats via email, in (rapportage)bestanden in bijvoorbeeld Excel en worden bewaard op de K/G schijf van de betrokken MD medewerkers.</p> <p>Daarnaast worden oa assessments bewaard in het personeelsdossier in P-Direkt.</p>
--	--

<b>4</b> <b>Doel</b> <b>verwerken</b>	Leg de verwerkingsdoeleinden vast.	AVG Art.30 lid 1(b) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1(b) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (c)
<b>Antwoord</b>	<p>De hiervoor genoemde gegevens worden verwerkt ten behoeve van: Het opnemen en onderhouden van contact met de kandidaat. Rapportagedoeleinden. (Door)ontwikkeling en uitvoering van MD beleid/successionplanning, waaronder (inter)departementaal MD overleg.</p>	

<b>5</b> <b>Grondslag</b> <b>verwerken</b>	Leg de grondslag van verwerken vast (rechtsgrond).	Als bedoeld in AVG Art.6 (Als advies) Grondslag is nl. <u>niet</u> verplicht voor het register van verwerkingsactiviteiten, wél voor de informatieplicht naar betrokkene: T.b.v. Invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(c) en grondslag cf. AVG Art.6 lid 1
<b>Antwoord</b>	<p>De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen; (artikel 6, lid 1, letter e AVG).</p> <p>Met betrekking tot de bijzondere persoonsgegevens wordt betrokkene om toestemming gevraagd voor (verdere) verwerking conform het gestelde in art 4a, 9 en 11 ARAR, alsmede het Besluit werving en selectie (art 6, lid 1, letter a, AVG). Dit geldt zowel voor vertrekking aan interne als externe partijen.</p>	

<b>6</b> <b>Betrokkenen</b>	Leg een beschrijving van de categorieën betrokkenen vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art. 12 t/m 16 Verplicht voor register van verwerkingsactiviteiten, geen informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.14 lid 1 (d)
<b>Antwoord</b>	<p>Medewerkers DJI. Potentiële medewerkers DJI.</p>	

<b>7</b> <b>Ontvangers</b>	Leg de categorieën van ontvangers vast aan wie persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt. Bij verstrekking buiten de EER tevens het land vastleggen waaraan wordt verstrekt.	AVG Art.30 lid 1 (d en e) Als bedoeld in AVG Art.4 lid 9 T.b.v. informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (d en e)
<b>Antwoord</b>	Management DJI. MD adviesraad en Centraal Loopbaan Beraad, conform Rijksbrede afspraken en werkwijzen. Algemene Bestuurs Dienst; ISA (verwerkingssysteem), conform Rijksbrede afspraken en werkwijzen. Externe partijen zoals searchbureaus, opleidingsinstituten en coaches. Met deze partijen zijn/worden verwerkersafspraken gemaakt. Indien toestemming van betrokkene moet worden verkregen, moet deze toestemming worden vastgelegd.	

<b>8</b> <b>Bewaar-termijnen</b>	Leg, indien mogelijk, de beoogde termijnen vast waarbinnen de verschillende categorieën van persoonsgegevens moeten worden gewist: bewaartermijnen.	AVG Art.30 lid 1 (f) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1 (e) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 2(a)
<b>Antwoord</b>	Zolang medewerkers in dienst zijn bewaren we de persoonsgegevens. Wanneer personen uit dienst gaan of uit de MD doelgroep gaan, vernietigen we de gegevens. Assessments worden maximaal 3 jaar bewaard in het personeelsdossier van P-direct en door de MD-adviseurs.	

<b>9</b> <b>Beveiliging</b>	Leg, <b>indien mogelijk</b> , een algemene beschrijving vast van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.	AVG Art.30 lid 1 (g) Als bedoeld in AVG Art.32 lid 1
<b>Antwoord</b>	Om de belangen van de betrokkenen te beschermen past DJI de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR) toe. De BIR is een gebalanceerde maatregelenmix met technische maatregelen, organisatorische maatregelen en maatregelen op het gebied van gedrag en opleiding. De BIR bevat zowel preventieve maatregelen om problemen te voorkomen als detecterende en corrigerende maatregelen om eventuele problemen te signaleren en te verhelpen. De BIR biedt bescherming tot rubriceringsniveau dep. V., biedt passende bescherming voor persoonsgegevens tot risicoklasse 2 van de AV23 en biedt geen bescherming tegen bijzondere bedreigers.	

## Standaard vragen set 'Register van verwerkingsactiviteiten' verricht door de verwerkingsverantwoordelijke:

### Controle individuele salariscomponenten

Nr.	Vraag	Verwijzing(en)/Verplichting(en)
<b>1</b> <b>Verwerkings-verantwoorde-lijke(n)</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van: 1. de verwerkingsverantwoordelijke 2. eventuele gezamenlijke verwerkings-verantwoordelijken 3. in voorkomende gevallen de vertegenwoordiger(s) van de verwerkings-verantwoordelijke	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art. 4 lid 7 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(a)
<b>Antwoord</b>	1. Hoofddirecteur DJI. 2. SSC-DJI 3. NVT	
<b>2</b> <b>FG</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van de Functionaris Gegevensbescherming (FG).	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art.37 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(b)
<b>Antwoord</b>	Bestuursdepartement/Bureau Secretaris-Generaal/Beveiligingsautoriteit Mr. 10.2.e Mobiel: 10.2.e E-mail: 10.2.e@minvenj.nl	
<b>3</b> <b>Persoons-gegevens</b>	Leg een beschrijving van de categorieën (soort) persoonsgegevens vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art.9.1 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(d)
<b>Antwoord</b>	De volgende (categorieën) persoonsgegevens worden verwerkt:  Naam Personeeksnummer Aanstellingsgegevens Betreffende looncomponent Onderbouwing looncomponent Salarisstroom Personeelsdossier  Deze categorieën persoonsgegevens worden verwerkt en/of bewaard in de volgende systemen: - G-Schijf - Outlook - P-Direktportaal (Salarisoverzichten, p-dossier)	

	<p>Korte weergave Proces:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HR administratie draait rapportage uit P-Direktportaal</li> <li>- De bij 7 genoemden ontvangen de voor hun relevante informatie (geconstateerde afwijkingen/onvolkomenheden met de vraag om terugkoppeling en oplossing)</li> <li>- Uitslag rapportage wordt teruggekoppeld aan IC.</li> <li>- Nadat casus is afgehandeld worden de gegevens 2 jaar bewaard en daarna verwijderd.</li> </ul>
--	---

<b>4</b> <b>Doel</b> <b>verwerken</b>	Leg de verwerkingsdoeleinden vast.	AVG Art.30 lid 1(b) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1(b) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (c)
<b>Antwoord</b>	Controle juiste uitbetaling salariscomponenten	

<b>5</b> <b>Grondslag</b> <b>verwerken</b>	Leg de grondslag van verwerken vast (rechtsgrond).	Als bedoeld in AVG Art.6 (Als advies) Grondslag is nl. <u>niet</u> verplicht voor het register van verwerkingsactiviteiten, wél voor de informatieplicht naar betrokkene: T.b.v. Invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(c) en grondslag cf. AVG Art.6 lid 1
<b>Antwoord</b>	Deze controles vloeien voort uit het vereiste om de juiste individuele looncomponenten op basis van het ARAR (en BBRA) uit te betalen. Ingevolge de Comptabiliteitswet moet DJI hierop toezien en verantwoording afleggen. De grondslagen voor deze verwerking zijn het voldoen aan een wettelijke verplichting (artikel 6, lid 1, sub c, van de AVG) en de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke (artikel 6, lid 1, sub f, van de AVG).	

<b>6</b> <b>Betrokkenen</b>	Leg een beschrijving van de categorieën betrokkenen vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art. 12 t/m 16 Verplicht voor register van verwerkingsactiviteiten, geen informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.14 lid 1 (d)
<b>Antwoord</b>	Medewerker DJI	

<b>7</b> <b>Ontvangers</b>	Leg de categorieën van ontvangers vast aan wie persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt. Bij verstrekking buiten de EER tevens het land vastleggen waaraan wordt verstrekt.	AVG Art.30 lid 1 (d en e) Als bedoeld in AVG Art.4 lid 9 T.b.v. informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (d en e)
<b>Antwoord</b>	Hr administratie Audit en control DJI ADR Bevoegd gezag HR Adviseur Medewerker HRO Business Controller op locatie	

<b>8</b>	Leg, indien mogelijk, de beoogde	AVG Art.30 lid 1 (f) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1 (e)
----------	----------------------------------	--



<b>Bewaar-termijnen</b>	termijnen vast waarbinnen de verschillende categorieën van persoonsgegevens moeten worden gewist: bewaartermijnen.	T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 2(a)
<b>Antwoord</b>	Rapportages: max. 2 jaar (gekoppeld aan ADR controle) Bijlages: max 2 jaar Mails: max 2 jaar	

<b>9 Beveiliging</b>	Leg, <b>indien mogelijk</b> , een algemene beschrijving vast van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.	AVG Art.30 lid 1 (g) Als bedoeld in AVG Art.32 lid 1
<b>Antwoord</b>	<p>Om de belangen van de betrokkenen te beschermen past DJI de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR)2017 toe. De BIR is een gemeenschappelijk normenkader voor de beveiliging van de informatie. De BIR bevat zowel preventieve maatregelen om problemen te voorkomen als detecterende en corrigerende maatregelen om eventuele problemen te signaleren en te verhelpen. De BIR 2017 is volledig gebaseerd op de ISO standaard 27002. In de P&amp;C-cyclus zijn ook voor informatiebeveiliging normen opgenomen zodat verantwoording over informatiebeveiliging wordt afgelegd en hierop gestuurd wordt.</p> <p>Omdat het hier geen zorgsysteem betreft zijn de maatregelen uit de NEN7510, NEN7512 en NEN7513, niet van toepassing. In de P&amp;C-cyclus zijn ook voor informatiebeveiliging normen opgenomen zodat verantwoording over informatiebeveiliging wordt afgelegd en hierop gestuurd wordt.</p>	

# Standaard vragen set 'Register van verwerkingsactiviteiten' verricht door de verwerkingsverantwoordelijke

## BHV-vergoedingen

Nr.	Vraag	Verwijzing(en)/Verplichting(en)
<b>1</b> <b>Verwerkings-verantwoorde-lijke(n)</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van: 1. de verwerkingsverantwoordelijke 2. eventuele gezamenlijke verwerkings-verantwoordelijken 3. in voorkomende gevallen de vertegenwoordiger(s) van de verwerkingsverantwoordelijke	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art. 4 lid 7 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(a)
<b>Antwoord</b>	1. De Hoofddirecteur DJI heeft onder mandaat verantwoordelijkheid verkregen voor de verwerking van persoonsgegevens binnen het primair proces van de DJI. 2. NVT 3. Directeur SSC DJI T.Stigters	
<b>2</b> <b>FG</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van de Functionaris Gegevensbescherming (FG).	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art.37 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(b)
<b>Antwoord</b>	Bestuursdepartement/Bureau Secretaris-Generaal/Beveiligingsautoriteit Mr. 10.2.e Mobiel: 10.2.e E-mail: 10.2.e@minverj.nl	
<b>3</b> <b>Persoons-gegevens</b>	Leg een beschrijving van de categorieën (Leg een beschrijving van de categorieën (soort) persoonsgegevens vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art.9.1 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(d)
<b>Antwoord</b>	De volgende (categorieën) persoonsgegevens worden verwerkt:  Gewone persoonsgegevens:  Naam Sapnummer/personeelsnummer Organisatieonderdeel Telefoonnummer werk en eventueel mobiel nummer E-mailadres werk Aantal jaren BHV Rol binnen BHV organisatie (Basis BHV, Allround BHV of Ploegleider BHV) Gevolgde BHV opleidingen  Zie bijlage.	

<b>4 Doel verwerken</b>	Leg de verwerkingsdoeleinden vast.	AVG Art.30 lid 1(b) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1(b) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (c)
<b>Antwoord</b>	<p>BHV (BedrijfsHulpVerlening) beoogd de veiligheid van mensen in gebouwen te waarborgen. Het inrichten van een BHV-organisatie is verplicht vanuit de Arbowet. Iedere lokale BHV-organisatie kent een coördinator die verantwoordelijk is voor het opstellen van adequate roosters, zicht houdt op het opleiden van BHV-medewerkers en medewerkers (tijdig) voordraagt voor een vergoeding en/of gratificatie. De BHV-vergoeding wordt jaarlijks uitbetaald via P-Direkt. De BHV-gratificatie wordt 5-jaarlijks uitbetaald</p> <p>Dit register ziet uitsluitend op het toezicht op het recht op BHV-gratificaties.</p> <p>Bijhouden van een bestand van werkzame BHV-ers (per locatie) tbv de bedrijfsvoering.</p> <p>Bijhouden van door BHV-ers gevolgde opleidingen ivm rol en bevoegdheden.</p> <p>Bijhouden aantal jaren BHV tbv het toekennen van de gratificatie.</p>	
<b>5 Grondslag verwerken</b>	Leg de grondslag van verwerken vast (rechtsgrond).	Als bedoeld in AVG Art.6 ( <u>Als advies</u> ) Grondslag is nl. <u>niet</u> verplicht voor het register van verwerkingsactiviteiten, wél voor de informatieplicht naar betrokkene: T.b.v. Invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(c) en grondslag cf. AVG Art.6 lid 1
<b>Antwoord</b>	Het inrichten van een BHV-organisatie is verplicht vanuit de ARBO-regelgeving. Grondslag is derhalve art 6, lid 1, sub c, van de AVG; de verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust.	
<b>6 Betrokkenen</b>	Leg een beschrijving van de categorieën betrokkenen vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art. 12 t/m 16 Verplicht voor register van verwerkingsactiviteiten, geen informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.14 lid 1 (d)
<b>Antwoord</b>	Actieve BHV-ers bij DJI.	
<b>Vraag 6 en 7 Betrokken en Ontvangers</b>	Leg de categorieën van ontvangers vast aan wie persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt. Bij verstrekking buiten de EER tevens het land vastleggen waaraan wordt verstrekt.	AVG Art.30 lid 1 (d en e) Als bedoeld in AVG Art.4 lid 9 T.b.v. informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (d en e)
<b>Antwoord</b>	BHV Coördinatoren (CBHV) binnen het Facilitair Bedrijf (SSC DJI). Er zal per (cluster van) locatie(s) een aparte werkmap gevraagd worden bij ICT die alleen toegankelijk is voor de CBHV.	
<b>8 Bewaar-termijnen</b>	Leg, indien mogelijk, de beoogde termijnen vast waarbinnen de verschillende categorieën van persoonsgegevens moeten worden	AVG Art.30 lid 1 (f) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1 (e) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 2(a)

Status: Concept

Vastgesteld door: 10.2.e

Datum: 7 maart 2019

	gewist: bewaartermijnen.	
<b>Antwoord</b>	Bewaartemijn is 5 jaar jaar ivm het toekennen van gratificaties na afloop van een 5-jaarsperiode waarin een medewerker BHV-er is geweest. Na controle wordt het in een excel bestand gezet (naam en lokatie van werken met jaar) en de mail met stukken verwijderd.	
<b>9 Beveiliging</b>	Leg, <b>indien mogelijk</b> , een algemene beschrijving vast van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.	AVG Art.30 lid 1 (g) Als bedoeld in AVG Art.32 lid 1
<b>Antwoord</b>	DJI hanteert standaard de BIR 2017 BBN2. Voor dit systeem is vastgesteld dat dit niveau toereikend is. De BIR2017 BBN2 is een omvattende en gebalanceerde set met maatregelen om informatiebeveiliging mee te borgen.	



## Standaard vragen set 'Register van verwerkingsactiviteiten' verricht door de verwerkingsverantwoordelijke

### Behandeling eenvoudige arbeidsjuridische bezwaren

Nr.	Vraag	Verwijzing(en)/Verplichting(en)
<b>1</b> <b>Verwerkings-verantwoorde-lijke(n)</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van: 1. de verwerkingsverantwoordelijke 2. eventuele gezamenlijke verwerkings-verantwoordelijken 3. in voorkomende gevallen de vertegenwoordiger(s) van de verwerkingsverantwoordelijke	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art. 4 lid 7 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(a)
<b>Antwoord</b>	1. De Hoofddirecteur DJI heeft onder mandaat verantwoordelijkheid verkregen voor de verwerking van persoonsgegevens binnen het primair proces van de DJI. 2. NVT 3. Directeur SSC DJI	
<b>2</b> <b>FG</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van de Functionaris Gegevensbescherming (FG).	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art.37 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(b)
<b>Antwoord</b>	Bestuursdepartement/Bureau Secretaris-Generaal/Beveiligingsautoriteit Mr. 10.2.e Mobiel: 10.2.e E-mail: 10.2.e@minvenj.nl	
<b>3</b> <b>Persoons-gegevens</b>	Leg een beschrijving van de categorieën (Leg een beschrijving van de categorieën (soort) persoonsgegevens vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art.9.1 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(d)
<b>Antwoord</b>	De volgende (categorieën) persoonsgegevens worden verwerkt: <ul style="list-style-type: none"><li>- Naam</li><li>- Sapijnummer</li><li>- Organisatie(onderdeel)</li><li>- Indien van toepassing NAW-gegevens van de gemachtigde</li></ul> <p>Ingeval er sprake is van bezwaren omtrent ARBO, Wet verbetering poortwachter en andere regelgeving die betrekking heeft op gegevens omtrent de gezondheid, kunnen tevens bijzondere persoonsgegevens worden verwerkt.</p> <p>Deze categorieën persoonsgegevens worden verwerkt en/of bewaard in de volgende systemen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Excel</li></ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- JOIN</li> <li>- Outlook</li> <li>- G-schijf</li> <li>- TopDesk</li> </ul> <p>Bewijsstukken worden bewaard in JOIN. Het is niet bekend of er stukken bewaard worden/blijven in TopDesk. TopDesk HRM is nog onderwerp van onderzoek.</p>
--	---

<b>4 Doel verwerken</b>	Leg de verwerkingsdoeleinden vast.	AVG Art.30 lid 1(b) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1(b) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (c)
<b>Antwoord</b>	De verwerkingen hebben als doel het tijdig en zorgvuldig behandelen van ingekomen bezwaarschriften en het zo nodig overdragen van de stukken uit de bezwaarfase voor behandeling in (hoger) beroep.	

<b>5 Grondslag verwerken</b>	Leg de grondslag van verwerken vast (rechtsgrond).	Als bedoeld in AVG Art.6 ( <u>Als advies</u> ) Grondslag is nl. <u>niet</u> verplicht voor het register van verwerkingsactiviteiten, wél voor de informatieplicht naar betrokkene: T.b.v. Invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(c) en grondslag cf. AVG Art.6 lid 1
<b>Antwoord</b>	<p>Het gaat hier om arbeidsjuridische bezwaren. DJI is conform de AWB verplicht deze bezwaren te behandelen.</p> <p>Inhoudelijk zijn de bezwaren gebaseerd op het ARAR en andere wet- en regelgeving die van toepassing zijn op de relatie tussen DJI en werknemers (bijv ARBO, Wet verbetering poortwachter, Arbeidstijdenwet).</p> <p>De verwerking is primair gebaseerd op het voldoen aan een wettelijke plicht voor de verwerkingsverantwoordelijke, namelijk het beslissen op bezwaar van betrokkene (artikel 6, lid 1, sub c, AVG).</p>	

<b>6 Betrokkenen</b>	Leg een beschrijving van de categorieën betrokkenen vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art. 12 t/m 16 Verplicht voor register van verwerkingsactiviteiten, geen informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.14 lid 1 (d)
<b>Antwoord</b>	Medewerker van DJI.	

<b>Vraag 6 en 7 Betrokken en Ontvangers</b>	Leg de categorieën van ontvangers vast aan wie persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt. Bij verstrekking buiten de EER tevens het land vastleggen waaraan wordt verstrekt.	AVG Art.30 lid 1 (d en e) Als bedoeld in AVG Art.4 lid 9 T.b.v. informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (d en e)
<b>Antwoord</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gegevens worden door betrokkene verzonden aan het vakgebied AJ DJI</li> <li>- Het Bevoegd Gezag stuurt gegevens ten behoeve van het bezwaar aan de behandelend medewerker; deze gegevens worden tevens verstrekt aan betrokkene</li> </ul>	

	- Besluit op bezwaar wordt gezonden aan HR adviseurs en het Bevoegd Gezag ter informatie alsmede de betrokkene en de medewerker HRO ter uitvoering.
--	---

<b>8 Bewaar- termijnen</b>	Leg, indien mogelijk, de beoogde termijnen vast waarbinnen de verschillende categorieën van persoonsgegevens moeten worden gewist: bewaartermijnen.	AVG Art.30 lid 1 (f) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1 (e) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 2(a)
<b>Antwoord</b>	De gegevens worden 3 maanden nadat de beroepstermijn is verstreken uit de systemen verwijderd.	
	<b>11.1</b>	

<b>9 Beveiliging</b>	Leg, <b>indien mogelijk</b> , een algemene beschrijving vast van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.	AVG Art.30 lid 1 (g) Als bedoeld in AVG Art.32 lid 1
<b>Antwoord</b>	DJI hanteert standaard de BIR 2017 BBN2. Voor dit systeem is vastgesteld dat dit niveau toereikend is. De BIR2017 BBN2 is een omvattende en gebalanceerde set met maatregelen om informatiebeveiliging mee te borgen.	

## Standaard vragen set 'Register van verwerkingsactiviteiten' verricht door de verwerkingsverantwoordelijke:

### Complexe P-Zaken

Nr.	Vraag	Verwijzing(en)/Verplichting(en)
<b>1</b> <b>Verwerkings-verantwoorde-lijke(n)</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van: 1. de verwerkingsverantwoordelijke 2. eventuele gezamenlijke verwerkings-verantwoordelijken 3. in voorkomende gevallen de vertegenwoordiger(s) van de verwerkings-verantwoordelijke	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art. 4 lid 7 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(a)
<b>Antwoord</b>	1. Hoofddirecteur DJI. 2. DPMO en SSC-DJI. 3. NVT	

<b>2</b> <b>FG</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van de Functionaris Gegevensbescherming (FG).	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art.37 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(b)
<b>Antwoord</b>	Bestuursdepartement/Bureau Secretaris-Generaal/Beveiligingsautoriteit Mr. 10.2.e Mobiel: 10.2.e E-mail: 10.2.e	

<b>3</b> <b>Persoons-gegevens</b>	Leg een beschrijving van de categorieën (soort) persoonsgegevens vast.  Beschrijf ook in welke systemen je persoonsgegevens verwerkt en waar je ze bewaart (incl persoonlijke schijf, gedeelde schijf etc). Voeg indien aanwezig een procesbeschrijving als bijlage bij.	AVG Art.30 lid 1 (c)  Als bedoeld in AVG Art.9.1  T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(d)
<b>Antwoord</b>	NAW-gegevens Naam inrichting Sap/personeelsnummer Naam HR-adviseur Naam juridisch adviseur	



	<p>Aard en inhoud van de zaak</p> <p>De complexe p-zaken worden bij HR-advies verzameld door een medewerker van SSC-DJI en verwerkt in een Excelsheet. Dat bestand wordt verstuurd naar de behandelend medewerker bij DPMO en bewaard op de G-schijf van deze medewerker. Communicatie over de complexe p-zaken wordt gevoerd tussen de betrokken medewerkers en met de hoofdirectie en het P-verantwoordelijke management.</p>
--	---

<b>4 Doel verwerken</b>	Leg de verwerkingsdoeleinden vast.	AVG Art.30 lid 1(b) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1(b) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (c)
<b>Antwoord</b>	De lijst complexe p-zaken is opgesteld ten behoeve van het intensiveren van de (top)managementaandacht voor dergelijke dossiers.	

<b>5 Grondslag verwerken</b>	Leg de grondslag van verwerken vast (rechtsgrond).	Als bedoeld in AVG Art.6 (Als advies) Grondslag is nl. <u>niet</u> verplicht voor het register van verwerkingsactiviteiten, wél voor de informatieplicht naar betrokkene: T.b.v. Invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(c) en grondslag cf. AVG Art.6 lid 1
<b>Antwoord</b>	De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen; (artikel 6, lid 1, letter e AVG).	

<b>6 Betrokkenen</b>	Leg een beschrijving van de categorieën betrokkenen vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art. 12 t/m 16 Verplicht voor register van verwerkingsactiviteiten, geen informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.14 lid 1 (d)
<b>Antwoord</b>	Medewerkers DJI	

<b>7 Ontvangers</b>	Leg de categorieën van ontvangers vast aan wie persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt. Bij verstrekking buiten de EER tevens het land vastleggen waaraan wordt verstrekt.	AVG Art.30 lid 1 (d en e) Als bedoeld in AVG Art.4 lid 9 T.b.v. informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (d en e)
<b>Antwoord</b>	Management DPMO en DJI, management inrichting betrokkene, medewerker SSC-DJI en HR-adviseurs (uitsluitend de zaken die de betreffende HR-adviseur aandraagt).	

<b>8 Bewaar- termijnen</b>	Leg, indien mogelijk, de beoogde termijnen vast waarbinnen de verschillende categorieën van	AVG Art.30 lid 1 (f) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1 (e) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 2(a)
------------------------------------	---	---

Status: Definitief

Vastgesteld door 10.2.e

Datum: 6 juni 2018

	persoonsgegevens moeten worden gewist: bewaartermijnen.	
<b>Antwoord</b>	Als de zaak is afgerond, wordt de zaak en de persoonsgegevens direct verwijderd.	

<b>9 Beveiliging</b>	Leg, <b>indien mogelijk</b> , een algemene beschrijving vast van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.	AVG Art.30 lid 1 (g) Als bedoeld in AVG Art.32 lid 1
<b>Antwoord</b>	<p>Om de belangen van de betrokkenen te beschermen past DJI de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR) toe. De BIR is een gebalanceerde maatregelenmix met technische maatregelen, organisatorische maatregelen en maatregelen op het gebied van gedrag en opleiding. De BIR bevat zowel preventieve maatregelen om problemen te voorkomen als detecterende en corrigerende maatregelen om eventuele problemen te signaleren en te verhelpen.</p> <p>De BIR biedt bescherming tot rubriceringsniveau dep. V., biedt passende bescherming voor persoonsgegevens tot risicoklasse 2 van de AV23 en biedt geen bescherming tegen bijzondere bedreigers.</p>	

## Standaard vragen set 'Register van verwerkingsactiviteiten' verricht door de verwerkingsverantwoordelijke:

### Rapportages en Analyses DPMO

Nr.	Vraag	Verwijzing(en)/Verplichting(en)
<b>1</b> <b>Verwerkings-verantwoorde-lijke(n)</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van: 1. de verwerkingsverantwoordelijke 2. eventuele gezamenlijke verwerkings-verantwoordelijken 3. in voorkomende gevallen de vertegenwoordiger(s) van de verwerkings-verantwoordelijke	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art. 4 lid 7 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(a)
<b>Antwoord</b>	1. Hoofddirecteur DJI. 2. NVT 3. NVT	
<b>2</b> <b>FG</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van de Functionaris Gegevensbescherming (FG).	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art.37 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(b)
<b>Antwoord</b>	Bestuursdepartement/Bureau Secretaris-Generaal/Beveiligingsautoriteit Mr. 10.2.e Mobiel 10.2.e E-mail: 10.2.e	
<b>3</b> <b>Persoons-gegevens</b>	Leg een beschrijving van de categorieën (soort) persoonsgegevens vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art.9.1 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(d)
<b>Antwoord</b>	De volgende persoonsgegevens van het gehele personeel van DJI worden verwerkt: <ul style="list-style-type: none"> <li>- NAW-gegevens</li> <li>- Geboortedatum</li> <li>- Geslacht</li> <li>- Organisatie en afdeling waar medewerker werkt</li> <li>- Functie</li> <li>- Inschaling</li> <li>- Loongegevens</li> </ul> De volgende bijzondere persoonsgegevens van het gehele personeel van DJI worden verwerkt. <ul style="list-style-type: none"> <li>- BSN nummer</li> </ul>	

	<p>Deze gegevens worden door de betrokken medewerker geëxporteerd vanuit P-direkt naar Excel en/of SPSS en met die programma's verwerkt tot producten. De producten worden bewaard op de K-schijf (gezamenlijke schijf DPMO). Toegang tot deze schijf hebben de medewerkers van DPMO. De bronbestanden bevatten veel persoonsgegevens, de producten bevatten geen persoonsgegevens.</p> <p>11.1</p>
--	---

<b>4 Doel verwerken</b>	Leg de verwerkingsdoeleinden vast.	AVG Art.30 lid 1(b) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1(b) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (c)
<b>Antwoord</b>	<p>Alle gegevens genoemd in vraag 3 worden verwerkt in Excel en SPSS ten behoeve van analyses. De gegevens worden gebruikt om scenario's door te rekenen. Het gaat bijvoorbeeld om verwachte uitstroom op basis van leeftijd, op basis van historische gegevens, consequenties van mogelijke sluitingen voor personeel, het bepalen van frictie kosten, rapportages ihkv VWNW en tbv de monitoringscommissie, analyses van de loonsom en de verwachte ontwikkeling van loonkosten en het aanleveren van gegevens over bijvoorbeeld ziekteverzuim, in- en uitstroom en leeftijdsopbouw.</p>	

<b>5 Grondslag verwerken</b>	Leg de grondslag van verwerken vast (rechtsgrond).	Als bedoeld in AVG Art.6 (Als advies) Grondslag is nl. <u>niet</u> verplicht voor het register van verwerkingsactiviteiten, wél voor de informatieplicht naar betrokkene: T.b.v. Invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(c) en grondslag cf. AVG Art.6 lid 1
<b>Antwoord</b>	<p>De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen; (artikel 6, lid 1, letter e AVG).</p>	

<b>6 Betrokkenen</b>	Leg een beschrijving van de categorieën betrokkenen vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art. 12 t/m 16 Verplicht voor register van verwerkingsactiviteiten, geen informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.14 lid 1 (d)
<b>Antwoord</b>	Medewerkers DJI	

<b>7 Ontvangers</b>	Leg de categorieën van ontvangers vast aan wie persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt. Bij verstrekking buiten de EER tevens het land vastleggen waaraan wordt verstrekt.	AVG Art.30 lid 1 (d en e) Als bedoeld in AVG Art.4 lid 9 T.b.v. informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (d en e)
<b>Antwoord</b>	<p>De producten worden verstrekt aan: Management DJI. Management inrichtingen.</p>	



	Europris Roundtable Raad van Europa European Committee on crime problems (CDPC) Rijksbrede Benchmark CBS Hierin worden <b>geen</b> persoonsgegevens verstrekt maar totalen of grafieken.

<b>8</b> <b>Bewaar- termijnen</b>	Leg, indien mogelijk, de beoogde termijnen vast waarbinnen de verschillende categorieën van persoonsgegevens moeten worden gewist: bewaartermijnen.	AVG Art.30 lid 1 (f) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1 (e) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 2(a)
<b>Antwoord</b>	De bestanden worden thans nog tot 10 jaar bewaard. In Q2/3 zullen de bestanden worden opgeschoond en de bewaartermijnen vastgesteld. Dan zal ook worden gezien of het noodzakelijk is om ook de persoonsgegevens uit de bronbestanden te bewaren.	

<b>9</b> <b>Beveiliging</b>	Leg, indien mogelijk, een algemene beschrijving vast van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.	AVG Art.30 lid 1 (g) Als bedoeld in AVG Art.32 lid 1
<b>Antwoord</b>	<p>Om de belangen van de betrokkenen te beschermen past DJI de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR) toe. De BIR is een gebalanceerde maatregelenmix met technische maatregelen, organisatorische maatregelen en maatregelen op het gebied van gedrag en opleiding. De BIR bevat zowel preventieve maatregelen om problemen te voorkomen als detecterende en corrigerende maatregelen om eventuele problemen te signaleren en te verhelpen.</p> <p>De BIR biedt bescherming tot rubriceringsniveau dep. V., biedt passende bescherming voor persoonsgegevens tot risicoklasse 2 van de AV23 en biedt geen bescherming tegen bijzondere bedreigers.</p> <p>Zodra de bestanden zijn verplaatst naar de map met beperkte autorisatie, wordt voldaan aan de vereisten van de BIR.</p>	

## Standaard vragen set 'Register van verwerkingsactiviteiten' verricht door de verwerkingsverantwoordelijke:

### SBF arrangementen 'tijdelijke regeling overstap naar een niet SB-functie

Nr.	Vraag	Verwijzing(en)/Verplichting(en)
<b>1</b> <b>Verwerkings-verantwoorde-lijke(n)</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van: 1. de verwerkingsverantwoordelijke 2. eventuele gezamenlijke verwerking verantwoordelijken 3. in voorkomende gevallen de vertegenwoordiger(s) van de verwerking verantwoordelijke	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art. 4 lid 7 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(a)
<b>Antwoord</b>	1. De Hoofddirecteur DJI heeft onder mandaat verantwoordelijkheid verkregen voor de verwerking van persoonsgegevens binnen het primair proces van de DJI. 2. NVT 3. NVT	
<b>2</b> <b>FG</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van de Functionaris Gegevensbescherming (FG).	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art.37 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(b)
<b>Antwoord</b>	Bestuursdepartement/Bureau Secretaris-Generaal/Beveiligingsautoriteit Mr. 10.2.e Mobiel 10.2.e E-mail: 10.2.e	
<b>3</b> <b>Persoonsgege-vens</b>	Leg een beschrijving van de categorieën (Leg een beschrijving van de categorieën (soort) persoonsgegevens vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art.9.1 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(d)
<b>Antwoord</b>	De volgende (categorieën) persoonsgegevens worden verwerkt:  Naam Sapnummer Organisatie Soort arrangement Overplaatsingsdatum/ontslagdatum Bewijsstukken: functioneringsgesprekken, wijzigingsbesluiten, aanstelling, verklaringen  Deze categorieën persoonsgegevens worden verwerkt en/of bewaard in de volgende systemen:  Naam (Excel, topdesk, JOIN) Sapnummer (Excel Topdesk JOIN)	

	Organisatie (Excel Topdesk JOIN) Bewijsstukken: (geen registratie, bewaard in JOIN)
--	--

<b>4 Doel verwerken</b>	Leg de verwerkingsdoeleinden vast.	AVG Art.30 lid 1(b) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1(b) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (c)
<b>Antwoord</b>	Het doel van de verwerkingen is het vaststellen van de juiste arrangementen – waaronder de SBF-uitkering – voor medewerkers in een Substantieel Bezwarende Functie.	

<b>5 Grondslag verwerken</b>	Leg de grondslag van verwerken vast (rechtsgrond).	Als bedoeld in AVG Art.6 ( <u>Als advies</u> ) Grondslag is nl. <u>niet</u> verplicht voor het register van verwerkingsactiviteiten, wél voor de informatieplicht naar betrokkene: T.b.v. Invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(c) en grondslag cf. AVG Art.6 lid 1
<b>Antwoord</b>	De arrangementen in het kader van SBF zijn gebaseerd op de Regeling Substantieel bezwarende functies 2015. De grondslag voor deze verwerking is het voldoen aan een wettelijke verplichting (artikel 6, lid 1, sub c, van de AVG).	

<b>6 Betrokkenen</b>	Leg een beschrijving van de categorieën betrokkenen vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art. 12 t/m 16 Verplicht voor register van verwerkingsactiviteiten, geen informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.14 lid 1 (d)
<b>Antwoord</b>	Medewerker HR DJI	

<b>Vraag 6 en 7 Betrokken en Ontvangers</b>	Leg de categorieën van ontvangers vast aan wie persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt. Bij verstrekking buiten de EER tevens het land vastleggen waaraan wordt verstrekt.	AVG Art.30 lid 1 (d en e) Als bedoeld in AVG Art.4 lid 9 T.b.v. informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (d en e)
<b>Antwoord</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VWNW loket DJI (Verwerkingsverantwoordelijke</li> <li>- P-direkt voor opname p-dossier</li> <li>- HR adviseurs Bevoegd Gezag ter informatie voor de locatie</li> <li>- Medewerker HRO ter uitvoering</li> <li>- Medewerker FBR ter reservering van de gelden</li> </ul>	

<b>8 Bewaartermijnen</b>	Leg, indien mogelijk, de beoogde termijnen vast waarbinnen de verschillende categorieën van persoonsgegevens moeten worden gewist: bewaartermijnen.	AVG Art.30 lid 1 (f) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1 (e) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 2(a)
<b>Antwoord</b>	De HR administratie verwijdert alle stukken na controle door de auditdienst (max 2 jaar).	

<b>9</b>	Leg, <b>indien mogelijk</b> , een algemene	AVG Art.30 lid 1 (g)
----------	--	----------------------

Status: Concept

Vastgesteld door: 10.2.e

Datum: 13 september 2018

<b>Beveiliging</b>	beschrijving vast van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.	Als bedoeld in AVG Art.32 lid 1
<b>Antwoord</b>	<p>Om de belangen van de betrokkenen te beschermen past DJI de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR)2017 toe. De BIR is een gemeenschappelijk normenkader voor de beveiliging van de informatie. De BIR bevat zowel preventieve maatregelen om problemen te voorkomen als detecterende en corrigerende maatregelen om eventuele problemen te signaleren en te verhelpen. De BIR 2017 is volledig gebaseerd op de ISO standaard 27002. In de P&amp;C-cyclus zijn ook voor informatiebeveiliging normen opgenomen zodat verantwoording over informatiebeveiliging wordt afgelegd en hierop gestuurd wordt.</p> <p>Omdat het hier geen zorgsysteem betreft zijn de maatregelen uit de NEN7510, NEN7512 en NEN7513, niet van toepassing. In de P&amp;C-cyclus zijn ook voor informatiebeveiliging normen opgenomen zodat verantwoording over informatiebeveiliging wordt afgelegd en hierop gestuurd wordt.</p>	



## Standaard vragen set 'Register van verwerkingsactiviteiten' verricht door de verwerkingsverantwoordelijke

### SPX, InPlanning en MIS

Nr.	Vraag	Verwijzing(en)/Verplichting(en)
<b>1</b> <b>Verwerkings-verantwoorde-lijke(n)</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van: 1. de verwerkingsverantwoordelijke 2. eventuele gezamenlijke verwerkings-verantwoordelijken 3. in voorkomende gevallen de vertegenwoordiger(s) van de verwerkings-verantwoordelijke	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art. 4 lid 7 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(a)
<b>Antwoord</b>	1. De Hoofddirecteur DJI heeft onder mandaat verantwoordelijkheid verkregen voor de verwerking van persoonsgegevens binnen het primair proces van de DJI. 2. NVT 3. NVT	
<b>2</b> <b>FG</b>	Leg de naam en contactgegevens vast van de Functionaris Gegevensbescherming (FG).	AVG Art.30 lid 1(a) Als bedoeld in AVG Art.37 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(b)
<b>Antwoord</b>	Bestuursdepartement/Bureau Secretaris-Generaal/Beveiligingsautoriteit Mr. 10.2.e Mobiel: 10.2.e E-mail: 10.2.e	
<b>3</b> <b>Persoons-gegevens</b>	Leg een beschrijving van de categorieën (soort) persoonsgegevens vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art.9.1 T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(d)
<b>Antwoord</b>	De volgende (categorieën) persoonsgegevens worden verwerkt in SPX:  Gewone persoonsgegevens: Personeelsnummer Titel/geslacht Achternaam Voornaam (voorletters) Geboortedatum Burgelijke staat Kinderen (aantal) Indienstdatum Uitdienstdatum Adres (straat) Huisnummer	

	<p>Postcode Woonplaats Provincie Telefoon nummer Vervoermiddel Reistijd woon werk E-mail</p> <p>Bijzondere persoonsgegevens: Gezondheidsgegevens</p> <p>De volgende (categorieën) persoonsgegevens worden verwerkt in InPlanning:</p> <p>Gewone persoonsgegevens: Personeelsnummer Titel/geslacht Achternaam Voornaam (voorletters) Geboortedatum Indienstdatum Uitdienstdatum Telefoon nummer Vervoermiddel Reistijd woon werk E-mail (Pas)foto's en camerabeelden waarop de persoon te zien is</p> <p>Bijzondere persoonsgegevens: Gezondheidsgegevens</p> <p>Om de juiste persoon aan het roostersysteem te koppelen zijn correcte identiteitsgegevens noodzakelijk. DJI, als onderdeel van JenV, maakt gebruik van P-Direkt. De aanlevering van (persoons)gegevens verloopt procesmatig vanuit P-Direkt, het overheidsbrede HR-systeem.</p> <p>Ten behoeve van de correcte uitbetaling van toelagen worden maandelijks in SPX betalingsbestanden gegenereerd. Deze betalingsbestanden worden aangeboden aan en verwerkt door P-Direkt in SAP-Payroll. SAP-Payroll is het financiële systeem dat zorgt voor de salarisbetalingen van het Rijk.</p> <p>Op diverse locaties worden uitdraaien van SPX (roosters) "aan de muur" opgehangen ten behoeve van rooster- en werk(verdelings)overleg.</p> <p>Wat in inrichtingen hoort te gebeuren, is dat de medewerkers de weeklijsten tekenen. Hier staan de diensten (incl ziekte) van het hele team op.</p> <p>MIS is het management informatiesysteem waarmee rapportages en analyses worden gemaakt. Die producten bevatten geen persoonsgegevens.</p> <p>Er is een autorisatiebeleid voor SPX (zie Autorisatiebeleid). Tevens moeten gebruikers gecertificeerd zijn voor het kunnen gebruiken van SPX.</p>
4	<p>Leg de verwerkingsdoeleinden vast.</p> <p>AVG Art.30 lid 1(b) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1(b)</p>

<b>Doel verwerken</b>		T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (c)
<b>Antwoord</b>	Planning/roosteren, berekeningen uitbetalingen, rapporteren online, rapporten MIS (wat online in SPX niet kan; wordt vervangen door METIS), Web-terminal waarin betrokkenen wensen kunnen aangeven en eigen rapporten genereren.	
<b>5 Grondslag verwerken</b>	Leg de grondslag van verwerken vast (rechtsgrond).	Als bedoeld in AVG Art.6 (Als advies) Grondslag is nl. <u>niet</u> verplicht voor het register van verwerkingsactiviteiten, wél voor de informatieplicht naar betrokkene: T.b.v. Invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1(c) en grondslag cf. AVG Art.6 lid 1
<b>Antwoord</b>	Op grond van de Penitentiaire beginselenwet en het ARAR kan de aard van het werk vergen dat er in roosterdiensten wordt gewerkt. Dat is bij DJI het geval en is vastgelegd in de CWTR (Centrale Werktijdenregeling), die mede is gebaseerd op de Arbeidstijdenwet. De persoonsgegevens worden derhalve conform art. 6, lid 1, sub e, van de Algemene Verordening voor Gegevensbescherming (AVG) verwerkt (gerechtvaardigd belang).	
<b>6 Betrokkenen</b>	Leg een beschrijving van de categorieën betrokkenen vast.	AVG Art.30 lid 1 (c) Als bedoeld in AVG Art. 12 t/m 16 Verplicht voor register van verwerkingsactiviteiten, geen informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.14 lid 1 (d)
<b>Antwoord</b>	Medewerkers DJI die in roosterdienst werken, inclusief externen en stagiaires voor wie dit geldt.	
<b>7 Ontvangers</b>	Leg de categorieën van ontvangers vast aan wie persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt. Bij verstrekking buiten de EER tevens het land vastleggen waaraan wordt verstrekt.	AVG Art.30 lid 1 (d en e) Als bedoeld in AVG Art.4 lid 9 T.b.v. informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 1 (d en e)
<b>Antwoord</b>	P-direkt, SAP-Payroll ten behoeve van betalingen.	
<b>8 Bewaartermijnen</b>	Leg, indien mogelijk, de beoogde termijnen vast waarbinnen de verschillende categorieën van persoonsgegevens moeten worden gewist: bewaartermijnen.	AVG Art.30 lid 1 (f) Als bedoeld in AVG Art.5 lid 1 (e) T.b.v. invulling Informatieplicht betrokkene(n) AVG Art.13 lid 2(a)
<b>Antwoord</b>	Accounts van medewerkers die uit dienst treden worden gedeactiveerd. De volledige jaaromgeving van SPX – dus inclusief gegevens van een medewerker die dat jaar uit dienst is getreden - wordt 7 jaar bewaard.	
<b>9 Beveiliging</b>	Leg, indien mogelijk, een algemene beschrijving vast van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.	AVG Art.30 lid 1 (g) Als bedoeld in AVG Art.32 lid 1
<b>Antwoord</b>	Om de belangen van de betrokkenen te beschermen past DJI de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR)2017 toe. De BIR is een gemeenschappelijk normenkader voor de beveiliging van de informatie. De BIR bevat zowel	

Status: Concept

Vastgesteld door: 10.2.e

Datum: 13 september 2018

	<p>preventieve maatregelen om problemen te voorkomen als detecterende en corrigerende maatregelen om eventuele problemen te signaleren en te verhelpen. De BIR 2017 is volledig gebaseerd op de ISO standaard 27002. In de P&amp;C-cyclus zijn ook voor informatiebeveiliging normen opgenomen zodat verantwoording over informatiebeveiliging wordt afgelegd en hierop gestuurd wordt.</p> <p>Omdat het hier geen zorgsysteem betreft zijn de maatregelen uit de NEN7510, NEN7512 en NEN7513, niet van toepassing. In de P&amp;C-cyclus zijn ook voor informatiebeveiliging normen opgenomen zodat verantwoording over informatiebeveiliging wordt afgelegd en hierop gestuurd wordt.</p>
--	--