

meldingsformulier verwerking persoonsgegevens GMI

Vraag 1. Verantwoordelijke

1.1 Hoeveel verantwoordelijken zijn er voor deze gegevensverwerking?
1 verantwoordelijke (ga naar vraag 1.3)

1.3 De verantwoordelijke is bestuursorgaan.

Naam : Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
Adres : Anna van Hannoverstraat 4
Postcode : 2595 BJ
Plaats : Den Haag
Postbus : 90801
Postcode : 2509 LV
telefoonnummer : 070-3334444
faxnummer : 070-3334033

Vraag 2. Contactpersoon

2.1 Wie is contactpersoon voor deze melding?

Naam : Jeen Duker
Voorletters : J.
De heer of mevrouw : Dhr.
Organisatie : Directie Bedrijfsvoering / Afdeling M&C
Functie : Afdelingshoofd
Adres : Anna van Hannoverstraat 4
Postcode : 2595 BJ
Plaats : Den Haag
Telefoonnummer : 070 – 33351 26
Faxnummer :
E-mailadres : jduker@minszw.nl

Vraag 3. Bewerker

3.1 Door hoeveel bewerkers worden de persoonsgegevens die in deze melding worden beschreven, verwerkt?
1

Vraag 4. Wat meldt u aan?

4.1 Hoe luidt de naam of de omschrijving van de verwerking van persoonsgegevens?
Geïntegreerde Managementinformatie

Vraag 5. Het doel van de gegevensverwerking

5.1 Voor welk doel of voor welke samenhangende doeleinden verwerkt de verantwoordelijke persoonsgegevens?
Bieden van geïntegreerde managementinformatie overzichten vanuit het P- en F- domein aan directeuren SZW

Vraag 6. Categorieën van betrokkenen

6.1 Hoeveel categorieën van betrokkenen zijn er voor deze verwerking?
1

6.2 Over welke categorieën van betrokkenen verwerkt u gegevens?
Categorieën van betrokkenen:
Medewerkers SZW

6.3 Welke gegevens of categorieën van gegevens die betrekking hebben op de genoemde categorie van betrokkenen (vraag 6.2) worden verwerkt?

Persoonsgegevens:

- Geslacht
- Titels voor
- Voorletters
- Tussenvoegsel
- Achternaam
- Titels na
- Voornaam
- Adres
- Postcode
- Woonplaats
- Land
- Geboortedatum
- Telefoon
- E-mail privé

Overige gegevens

- Salarisgegevens
- Datum in- en uitdienst
- Ziekte- en herstelmeldingen
- Verlofmeldingen

Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

Zie boven

6.4 Voor welk doel of samenhangende doeleinden zijn/worden de (categorieën van) gegevens die zijn ingevuld bij vraag 6.3, verzameld?
Stuurinstrument directeuren

6.5 Welke bijzondere gegevens die betrekking hebben op de genoemde categorie van betrokkenen worden verwerkt?

Geen

Gegevens betreffende godsdienst en levensovertuiging

Gegevens betreffende ras of etniciteit

Gegevens betreffende politieke gezindheid

Gegevens betreffende de gezondheid

Gegevens betreffende het seksuele leven

Gegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging

Strafrechtelijke gegevens

Gegevens betreffende onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag

Vraag 7. Verstrekking van gegevens

7.1 Aan welke ontvangers of categorieën van ontvangers worden de gegevens verstrekt?
1. Directeuren

Vraag 8. Beveiliging van persoonsgegevens

8.1 Beveiligt u de persoonsgegevens?
Ja.

8.2 Welke maatregelen heeft u genomen om de persoonsgegevens te beschermen?
X Vastgesteld beveiligingsbeleid dat ook is geïmplementeerd.
X Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging inclusief organisatorische controle.
X Inbraakalarm
0 Kluis voor opslag van gegevensbestanden.
X Logische toegangscontrole m.b.v. iets wat iemand weet (wachtwoord of pincode).
0 Logische toegangscontrole m.b.v. iets wat iemand bij zich draagt (pasje).
0 Logische toegangscontrole m.b.v. iets wat bij iemand hoort (biometrisch kenmerk).
X Overige logische toegangscontrole.
X Automatische logging van toegang tot gegevens, inclusief de controleprocedure.
X Controle van toegekende bevoegdheden.
0 Overige beveiligingsmaatregelen, nader gespecificeerd:

8.3 Is er sprake van een bewerker?
Ja

8.4 Wie heeft toegang tot de persoonsgegevens?
Personeel dat onder leiding van de verantwoordelijke staat, beheerders en directeurs SZW.

8.5 Verzendt u gegevens langs elektronische weg?
Nee

8.6 Gebruikt u encryptie?
n.v.t.

Vraag 9. Doorgifte naar landen buiten de Europese Unie

9.1 Geeft u bij uw gegevensverwerking persoonsgegevens door naar een of meer landen buiten de Europese Unie?
Nee

Vraag 10. Voorafgaand onderzoek

10.1A Bent u van plan om een persoonlijk identificatienummer van de betrokkene(n) te verwerken voor een ander doel dan waarvoor het nummer specifiek is bestemd, met het doel de gegevens in verband te brengen (te koppelen) met gegevens die door een andere verantwoordelijke worden verwerkt?
Nee

10.1B Is het persoonlijk identificatienummer voorgeschreven bij wet en gebruikt u het nummer alleen ter uitvoering van die wet of een andere wet?
N.v.t.

10.2 Bent u van plan gegevens van de betrokkene(n) vast te leggen die u door eigen waarneming hebt verkregen, zonder de betrokkene van die vastlegging op de hoogte te stellen?

Nee

10.3A Bent u van plan om voor derden strafrechtelijke gegevens of gegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag van de betrokkene(n) te verwerken?

Nee

10.3B Heeft u een vergunning op grond van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus?

Nee

10.4 Wat is de conclusie aan de hand van de bovenstaande vragen?

Conclusie 1.

U vraagt het CBP om een voorafgaand onderzoek.

Dit verzoek aan het CBP geschiedt automatisch door het aankruisen van dit hokje en het inzenden van dit formulier.

Conclusie 2.

U vraagt het CBP niet om een voorafgaand onderzoek.

Ondergetekende verklaart bevoegd te zijn tot het doen van deze melding en dat de in de melding verstrekte inlichtingen juist zijn.

Naam : J. Duker

Functie : hoofd van de afdeling M&C

Datum : 11 november 2013

Handtekening :



Toelichting bij het model meldingsformulier als hulpmiddel bij de invulling van het formulier (en daarmee de beantwoording van de vragen)

Vraag 1. Verantwoordelijke

De verantwoordelijke in de zin van de Wbp is voor SZW het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

Doorgaans is er dus maar sprake van 1 verantwoordelijke: de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Die staat standaard opgenomen onder 1.3.

Het is mogelijk dat er meerdere verantwoordelijken gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor een gegevensverwerking. In dergelijke gevallen moeten die verantwoordelijken allemaal worden opgenomen onder 1.3. Als er meerdere verantwoordelijken worden opgenomen, dan moet er ook een beschrijving worden opgenomen van de verdeling van de verantwoordelijkheid. Dat kan bijvoorbeeld zijn dat verantwoordelijken gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor het geheel van de gegevensverwerking.

Vraag 2. Contactpersoon

Hier moeten de gegevens van de contactpersoon voor de melding worden ingevuld.

Deze gegevens worden NIET opgenomen in formulier dat wordt opgenomen in het openbaar register van meldingen van SZW. Daarmee wordt voorkomen dat meer persoonlijke gegevens van contactpersonen, zoals e-mailadressen en 06-nummers, via het openbaar register voor een ieder toegankelijk worden. Voor het openbaar register zal standaard worden verwezen naar de FG van SZW als aanspreekpunt.

Vraag 3. Bewerker

Hier dienen de gegevens van een eventuele bewerker te worden opgenomen.

Als er geen sprake is van een bewerker dan dient ook vraag 8.3 met NEE te worden beantwoord.

Vraag 4. Wat meldt u aan?

Hier de naam van de gegevensverwerking invullen.

Vraag 5. Het doel van de gegevensverwerking

Bij vraag 5.1 dient de doelstelling van de gegevensverwerking te worden omschreven.

Een goede doelomschrijving voor een gegevensverwerking is zeer belangrijk, omdat op grond van artikel 7 Wbp persoonsgegevens mogen worden verzameld voor **welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden**. Een goede doelomschrijving staat ook in directe relatie tot de categorieën van personen die worden verwerkt en de over hen opgenomen categorieën van gegevens.

Het bepaalt in zekere mate ook het verdere gebruik van de opgenomen gegevens, in relatie tot de bepaling van het 'verenigbaar gebruik', zoals opgenomen in artikel 9 Wbp.

TIP:

Maak eventueel gebruik van eerder opgestelde meldingen en de daarbij gebruikte doelstelling.

Vraag 6. Categorieën van betrokkenen

Bij 6.1 alleen het aantal categorieën van betrokkenen invullen.

TIP:

Ook de gegevens van de behandelend ambtenaren is een afzonderlijke categorie van betrokkenen. Deze categorie wordt vaak vergeten afzonderlijk te vermelden. Natuurlijk worden daarvan geen uitvoerige lijst van persoonsgegevens van verwerkt!

Bij 6.2 de categorieën van de betrokkenen uitwerken.

Bij 6.3 per categorie van betrokkene (zoals opgenomen onder 6.2) uitwerken welke categorieën van gegevens over deze categorie van betrokkene wordt opgenomen. Het gaat steeds over 'categorieën' van gegevens, zoals 'voor communicatie benodigde gegevens' of 'strafrechtelijke gegevens'.

Bij 6.4 standaard verwijzen naar de doelstelling van de gegevensverwerking, zoals opgenomen onder 5.1.

Bij 6.5 in de lijst altijd een keuze maken door de 0 te vervangen door een X.

Als er geen bijzondere gegevens worden verwerkt dan dat aankruisen onder 'Geen'.

LET OP.

Deze gegevens moeten overeenkomen met de onder 6.3 ingevulde gegevens!

Als bijvoorbeeld onder 6.3 bij een categorie van een betrokkene 'strafrechtelijke gegevens' of 'medische gegevens' als een categorie van gegevens is opgenomen, betekent het dat de beantwoording van 6.5 daarop moet aansluiten. Daar dient dan achtereenvolgens te worden aangekruist 'gegevens betreffende de gezondheid' en 'strafrechtelijke gegevens'.

Vraag 7. Verstreking van gegevens

Een ontvanger is degene aan wie de gegevens worden verstrekt. Dat kan zowel iemand zijn binnen de organisatie van de verantwoordelijke (het ministerie van SZW) als iemand van buiten SWZ.

Het gaat hier niet om het opnemen van specifieke namen van personen, maar meer de algemene aanduiding van de betreffende functionarissen. Bijvoorbeeld 'leidinggevend en derden die belast zijn met of leiding geven aan de onder 5.1 genoemde activiteiten, of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken' of 'opsporingsambtenaren'.

Vraag 8. Beveiliging van persoonsgegevens

Deze vragen zijn bedoeld om aan de FG of het CBP om een beeld te krijgen van de beveiligingsmaatregelen die zijn genomen om de persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.

De term 'encryptie' bij vraag 8.6 heeft betrekking op een vorm van versleuteling bij de verzending van de gegevens.

Afgesproken is dat ook de beantwoording van deze beveiligingsvragen niet zal worden opgenomen in het afschrift van het meldingsformulier dat wordt opgenomen in het openbaar register van meldingsplichtige gegevensverwerkingen van SZW.

Vraag 9. Doorgifte naar landen buiten de Europese Unie

De Wbp heeft bijzondere eisen gesteld aan een eventueel 'doorgifte' van persoonsgegevens naar een of meer landen buiten de EU.

Neem bij beantwoording van deze vraag met JA altijd contact op met de FG van SZW!

Vraag 10. Voorafgaand onderzoek

Voor een beperkt aantal categorieën van gegevensverwerkingen vereist de Wbp dat er, voordat er wordt gestart met de verwerking, een onderzoek plaatsvindt: het voorafgaand onderzoek. Het gaat daarbij om gegevensverwerkingen die specifieke risico's meebrengen voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen.

Een voorafgaand onderzoek is vereist als:

- het plan bestaat om een nummer ter identificatie van personen te gebruiken voor een ander doel dan waarvoor dat nummer specifiek bestemd is of om gegevens in verband te brengen met gegevens van een andere verantwoordelijke (te koppelen) zonder dat dat wettelijk is toegestaan, of
- het plan bestaat om gegevens vast te leggen op grond van eigen waarneming zonder de betrokkene daarvan op de hoogte te stellen, of
- het plan bestaat om ten behoeve van derden strafrechtelijke gegevens of gegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag van personen te verwerken zonder in bezit te zijn van een vergunning op grond van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus.

Met het doorlopen van de vragen en de bijbehorende keuzes in de beantwoording daarvan komt u 'automatisch' terecht bij conclusie 1 of conclusie 2.

Als er geen voorafgaand onderzoek hoeft te worden aangevraagd, moet het formulier worden ondertekend door een daartoe bevoegde persoon, met inachtneming van het Organisatie- en mandaatbesluit van SWZ. Vervolgens wordt het formulier in digitale vorm toegestuurd aan de FG van SZW (e-mail van het secretariaat van de FG: .. in te vullen ..). De melding wordt zonder de gegevens van de contactpersoon (vraag 2) en de gegevens omtrent de beveiliging (vraag 8) opgenomen in het openbaar register (OR-Wbp) van SZW.

Als er bij het CBP een voorafgaand onderzoek moet worden aangevraagd, dient u de gegevens van het meldingsformulier ook te gebruiken bij het invullen van het meldingsformulier in het meldingsprogramma van het CBP.

Vervolgens dient u de met het meldingsprogramma opgestelde melding per e-mail te verzenden naar het CBP. Het programma maakt het mogelijk voor verzending nog een uitdraai te maken van de melding. LET OP: na afsluiting van het programma kunt u de melding niet meer openen om te gaan wijzigen. Er wordt uiteindelijk automatisch een zogenaamd authenticatieformulier opgemaakt, wat moet worden ondertekend door het hoofd van de afdeling. Na ondertekening stuurt de contactpersoon Wbp het ingevulde en ondertekende authenticatieformulier aan het CBP.

Na ontvangst van de bevestiging van het CBP van de ontvangen melding, stuurt u een afschrift van het meldingsformulier tezamen met de ontvangstbevestiging van het CBP naar de FG.

Na afronding van een eventueel door het Cbp ingesteld zogenaamd 'nader onderzoek' wordt bij een positief resultaat (de gegevensverwerking is naar het oordeel van het Cbp rechtmatig) een afschrift van de melding opgenomen in het OR-Wbp van SZW.

De melding wordt dan zonder de gegevens van de contactpersoon (vraag 2) en de gegevens omtrent de beveiliging (vraag 8) opgenomen in het openbaar register.

De afschriften van deze meldingen zijn daarmee dus zowel opgenomen in het OR-Wbp van SZW als in het openbaar register van het CBP (op te vragen via www.cbpweb.nl).

