

Beschrijving van gegevensverwerking

| | |
|------------------|---|
| Omschrijving | Personeelsadministratie (P-Direkt) |
| Organisatie | Ministerie van Financiën SG/ Directie Bedrijfsvoering KD |
| Referentienummer | M9039 |

Doelen van de verwerking

Salarisverwerking en -uitbetaling, aangifte Loonbelasting

Wettelijke verplichting

Het vastleggen van gegevens, afspraken, besluiten etc, ter ondersteuning van het voeren van het personeelsmanagement.

Gerechtvaardigd belang. In het kader van goed werkgeverschap is het van belang afspraken, beslissingen enz. vast te leggen en t.z.t. voor raadpleging beschikbaar te hebben voor zowel medewerker als leidinggevende. Op de gegevens kan worden teruggevallen, bijv. indien een medewerker protesteert tegen een beslissing of indien afspraken gemaakt gaan worden tussen leidinggevende en medewerker over een mogelijk toekomstig ontwikkelpad.

Controle en vastlegging identiteit (o.a. ter uitvoering van de Wet op de Loonbelasting) en staat van dienst

Wettelijke verplichting

Communicatie met medewerker

Gerechtvaardigd belang. De werkgever dient t.a.t. in contact te kunnen komen met de medewerker. Onbereikbaar zijn kan worden opgevat als ongeoorloofd afwezig zijn.

Ziekteverzuimbegeleiding en re-integratie (Poortwachter/Arbo)

Wettelijke verplichting

Periodiek en ad hoc verstrekken van financiële managementinformatie.

Gerechtvaardigd belang. Het gaat om informatie ten behoeve van kostprijsberekening, het verloop van studievoorschotten, onderzoek fiscale verwerking coronamaatregelen en gebruik IKB.

Interne controles en vorderingen

Gerechtvaardigd belang. Het uitvoeren van interne controles op rechtmatigheid (zoals gebruik Shuttelkaart). Het kunnen opstellen en uitvoeren van vorderingen op medewerker.

Het beheren van identiteiten van MinFin en het aanvragen van voorzieningen voor deze identiteiten.

Gerechtvaardigd belang. De medewerker in staat te stellen te kunnen werken: ict-account, email, Rijkspas, Digidoc-account, vermelding in Rijksadresgids.

Betrokkenen en gegevens

| | |
|-------------------------|---|
| Betrokkene(n) | Medewerkers in dienst van ministerie FIN |
| Persoonsgegevens | Aanschrijfnaam, woonadres, privételefoonnummer, verpleegadres, noodcontact, correspondentieadres, privé-emailadres (t.b.v. verzending jaaropgaaf) |
| Verzameldoel | Communicatie met medewerker |
| Bewaartermijn | Er zijn Basis Selectiedocumenten (BSD) waarin de verschillende bewaartermijnen van (categorieën van) (bron)documenten en gegevens zijn vastgesteld (met het departement). P-Direkt volgt daarbij de wettelijke bewaartermijnen zoals vastgesteld in de Archiefwet. Voor salarisproducten (loonstrook, betaalafschrift, enz.) gelden verschillende bewaartermijnen en maximaal 7 jaar. |
| Bron | Betrokkene |
| Aanleverplicht | Betrokkenen waren verplicht deze gegevens aan te leveren. Gevolgen bij het niet aanleveren: Er zijn situaties waarin de medewerker bereikbaar moet zijn voor de werkgever. Als daar niet aan wordt voldaan dan kan dat (rechtspositionele) gevolgen hebben (het niet bereikbaar zijn kan beoordeeld worden als ongeoorloofd afwezig zijn of als niet meewerken aan re-integratie). Niet alle genoemde contactgegevens hoeven verstrekt te worden. |

| | |
|-------------------------|--|
| Betrokkene(n) | Medewerkers in dienst van ministerie FIN |
| Persoonsgegevens | Gegevens met betrekking tot aanstelling, aan- en afwezigheden, brutosalaris, vergoedingen, toelagen, pensioen, gratificaties, declaraties, inhoudingen, loonbeslag, ontslag, ontslagafspraken, BSN, bankrekeningnummer, NAW. |
| Verzameldoel | Salarisverwerking en -uitbetaling, aangifte Loonbelasting. |
| Bewaartermijn | Er zijn Basis Selectiedocumenten (BSD) waarin de verschillende bewaartermijnen van (categorieën van) (bron)documenten en gegevens zijn vastgesteld (met het departement). P-Direkt volgt daarbij de wettelijke bewaartermijnen zoals vastgesteld in de Archiefwet. Voor salarisproducten (loonstrook, betaalafschrift, enz) gelden verschillende bewaartermijnen en maximaal 7 jaar. |
| Bron | Betrokkene en externe bron, namelijk: Betrokkene en de leidinggevende. Gegevens met betrekking tot loonbeslag worden verstrekt door een derde partij (bijv. gerechtsdeurwaarder) |
| Aanleverplicht | Betrokkenen waren verplicht deze gegevens aan te leveren. Gevolgen bij het niet aanleveren: Als niet alle gegevens bekend zijn kan geen bruto-netto-berekening worden uitgevoerd. En betaling niet worden uitgevoerd (bankrekeningnummer). |

| | |
|-------------------------|---|
| Betrokkene(n) | Medewerkers in dienst van ministerie FIN |
| Persoonsgegevens | Geboortenaam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, afbeelding WID (kopie ID), VOG, diploma's/certificaten, cv, referenties, nationaliteit, geboorteplaats, Burgerservicenummer (BSN), Rijksmedewerker identificerend nummer (RIN) |
| Verzameldoel | Controle en vastlegging identiteit (o.a. ter uitvoering van de Wet op de Loonbelasting) en staat van dienst. |
| Bewaartermijn | Er zijn Basis Selectiedocumenten (BSD) waarin de verschillende bewaartermijnen van (categorieën van) (bron)documenten en gegevens zijn vastgesteld (met het departement). P- |

| | |
|------------------|--|
| | Direkt volgt daarbij de wettelijke bewaartermijnen zoals vastgesteld in de Archiefwet. Voor salarisproducten (loonstrook, betaalafschrift, enz.) gelden verschillende bewaartermijnen en maximaal 7 jaar. |
| Bron | Betrokkene en externe bron, namelijk: Betrokkene en verwerkingsverantwoordelijke (betreft RIN). |
| Aanleverplicht | Betrokkenen waren verplicht deze gegevens aan te leveren. Gevolgen bij het niet aanleveren: Indien de verplichte gegevens niet geleverd worden dan kan betrokkene niet in dienst treden. Indien VOG ontbreekt dan is sprake van een ontbindende voorwaarde in de arbeidsovereenkomst (bij ontbreken VOG na 3 maanden). Titulatuur en referenties zijn geen verplichte gegevens. |
| Betrokkene(n) | Medewerkers in dienst van ministerie FIN |
| Persoonsgegevens | Werkafspraken, tussentijds voortgangsgesprek over taken/samenwerking/persoonlijke ontwikkeling en evalueatie (incl. eventuele afspraken over beloning). |
| Verzameldoel | Het vastleggen van afspraken, besluiten etc, ter ondersteuning van het voeren van het personeelsmanagement. |
| Bewaartermijn | Er zijn Basis Selectiedocumenten (BSD) waarin de verschillende bewaartermijnen van (categorieën van) (bron)documenten en gegevens zijn vastgesteld (met het departement). P-Direkt volgt daarbij de wettelijke bewaartermijnen zoals vastgesteld in de archiefwet. Voor salarisproducten (loonstrook, betaalafschrift, enz.) gelden verschillende bewaartermijnen en maximaal 7 jaar. |
| Bron | Betrokkene en externe bron, namelijk: Naast betrokkene ook leidinggevende. |
| Aanleverplicht | Betrokkenen waren niet verplicht deze gegevens aan te leveren. |
| Betrokkene(n) | Medewerkers in dienst van ministerie FIN |
| Persoonsgegevens | Gegevens met betrekking tot NAW, dienstverband, plaatsing, bevordering, aan- en afwezigheden, organisatorische eenheid, formatieplaats, standplaats, reisregeling, rooster, kostenplaats, RIN. |
| Verzameldoel | Het vastleggen van afspraken, besluiten etc., ter ondersteuning van het voeren van het personeelsmanagement. |
| Bewaartermijn | Er zijn Basis Selectiedocumenten (BSD) waarin de verschillende bewaartermijnen van (categorieën van) (bron)documenten en gegevens zijn vastgesteld (met het departement). P-Direkt volgt daarbij de wettelijke bewaartermijnen zoals vastgesteld in de archiefwet. Voor salarisproducten (loonstrook, betaalafschrift, enz.) gelden verschillende bewaartermijnen en maximaal 7 jaar. |
| Bron | Betrokkene en externe bron, namelijk: Naast betrokkene ook leidinggevende. |
| Aanleverplicht | Betrokkenen waren verplicht deze gegevens aan te leveren. Gevolgen bij het niet aanleveren: Betreft vooral gegevens aangeleverd door leidinggevende. Voor aan- en afwezigheidsgegevens: indien betrokkene een beroep wil doen op speciale voorzieningen zullen de benodigde gegevens (bewijsstukken) aangeleverd moeten worden. |

| | |
|-------------------------|---|
| Betrokkene(n) | Medewerkers in dienst van ministerie FIN |
| Persoonsgegevens | Gegevens betreffende iemands gezondheid voor zover noodzakelijk voor ziekteverzuimbegeleiding en re-integratie. Vastgelegd wordt dat de medewerker ziek is en per wanneer hij (gedeeltelijk) weer is hersteld. |
| Verzameldoel | Ziekteverzuimbegeleiding en re-integratie (Poortwachter/Arbo). |
| Bewaartermijn | Er zijn Basis Selectiedocumenten (BSD) waarin de verschillende bewaartermijnen van (categorieën van) (bron)documenten en gegevens zijn vastgesteld (met het departement). P-Direkt volgt daarbij de wettelijke bewaartermijnen zoals vastgesteld in de Archiefwet. Voor salarisproducten (loonstrook, betaalafschrift, enz.) gelden verschillende bewaartermijnen en maximaal 7 jaar. |
| Bron | Betrokkene en externe bron, namelijk: Naast betrokkene ook de leidinggevende. |
| Aanleverplicht | Betrokkenen waren verplicht deze gegevens aan te leveren. Gevolgen bij het niet aanleveren: Je niet ziekmelden kan worden opgevat als ongeoorloofd afwezig zijn. |

| | |
|-------------------------|---|
| Betrokkene(n) | Medewerkers in dienst van ministerie FIN |
| Persoonsgegevens | Gegevens met betrekking tot bezwaar en beroep / juridische geschillen. |
| Verzameldoel | Het vastleggen van afspraken, besluiten etc., ter ondersteuning van het voeren van het personeelsmanagement. |
| Bewaartermijn | Er zijn Basis Selectiedocumenten (BSD) waarin de verschillende bewaartermijnen van (categorieën van) (bron)documenten en gegevens zijn vastgesteld (met het departement). P-Direkt volgt daarbij de wettelijke bewaartermijnen zoals vastgesteld in de Archiefwet. Voor salarisproducten (loonstrook, betaalafschrift, enz.) gelden verschillende bewaartermijnen en maximaal 7 jaar. |
| Bron | Naast betrokkene ook leidinggevende. |
| Aanleverplicht | Betrokkenen waren niet verplicht deze gegevens aan te leveren. |

| | |
|-------------------------|---|
| Betrokkene(n) | Medewerkers in dienst van ministerie FIN |
| Persoonsgegevens | Bijzondere situaties: nevenfuncties, financiële belangen, disciplinaire maatregelen, dienstongeval, |
| Verzameldoel | Het vastleggen van afspraken, besluiten etc., ter ondersteuning van het voeren van het personeelsmanagement |
| Bewaartermijn | Er zijn Basis Selectiedocumenten (BSD) waarin de verschillende bewaartermijnen van (categorieën van) (bron)documenten en gegevens zijn vastgesteld (met het departement). P-Direkt volgt daarbij de wettelijke bewaartermijnen zoals vastgesteld in de Archiefwet. Voor salarisproducten (loonstrook, betaalafschrift, enz.) gelden verschillende bewaartermijnen en maximaal 7 jaar. |
| Bron | Betrokkene en externe bron, namelijk: Naast betrokkene is ook manager bron van gegevens. |
| Aanleverplicht | Betrokkenen waren verplicht deze gegevens aan te leveren. Gevolgen bij het niet aanleveren: Het niet melden van bijv. nevenfuncties of financiële belangen kan rechtspositionele gevolgen hebben indien naderhand mogelijk sprake is van belangenverstremeling. |

| | |
|----------------------|--|
| Betrokkene(n) | Medewerkers niet in dienst van ministerie FIN, met een takenpakket waarbij een rol |
|----------------------|--|

| | |
|-------------------------|---|
| | (autorisatie) in P-Direkt noodzakelijk is (bijv. managementrol). |
| Persoonsgegevens | NAW, organisatorische eenheid, formatieplaats, medewerkerstypering, autorisatie (rol in P-Direkt), kopie WID (BSN mag doorgehaald). |
| Verzameldoel | Het vastleggen van gegevens, afspraken, besluiten etc., ter ondersteuning van het voeren van het personeelsmanagement. |
| Bewaartermijn | Er zijn Basis Selectiedocumenten (BSD) waarin de verschillende bewaartermijnen van (categorieën van) (bron)documenten en gegevens zijn vastgesteld (met het departement). P-Direkt volgt daarbij de wettelijke bewaartermijnen zoals vastgesteld in de Archiefwet. Voor salarisproducten (loonstrook, betaalafschrift, enz.) gelden verschillende bewaartermijnen en maximaal 7 jaar. |
| Bron | Betrokkene en externe bron, namelijk: zowel betrokkene als leidinggevende |
| Aanleverplicht | Betrokkenen waren verplicht deze gegevens aan te leveren. Gevolgen bij het niet aanleveren: Als de gegevens niet worden geleverd dan kan de betrokkene niet worden ingevoerd in P-Direkt en kan hij/zij de taken in P-Direkt dus niet uitvoeren. |

| | |
|-------------------------|---|
| Betrokkene(n) | Medewerkers van ministerie FIN zonder arbeidsovereenkomst (met name stagiair(e)s) |
| Persoonsgegevens | Aanschrijfname, woonadres, privételefoonnummer, verpleegadres, noodcontact, correspondentieadres, privé-emailadres (t.b.v. verzending jaaropgaaf) |
| Verzameldoel | Communicatie met medewerker. |
| Bewaartermijn | Er zijn Basis Selectiedocumenten (BSD) waarin de verschillende bewaartermijnen van (categorieën van) (bron)documenten en gegevens zijn vastgesteld (met het departement). P-Direkt volgt daarbij de wettelijke bewaartermijnen zoals vastgesteld in de Archiefwet. Voor salarisproducten (loonstrook, betaalafschrift, enz.) gelden verschillende bewaartermijnen en maximaal 7 jaar |
| Bron | Betrokkene en externe bron, namelijk: zowel betrokkene als leidinggevende |
| Aanleverplicht | Betrokkenen waren verplicht deze gegevens aan te leveren. Gevolgen bij het niet aanleveren: Er zijn situaties waarin de medewerker bereikbaar moet zijn voor de werkgever. Als daar niet aan wordt voldaan kan dat (rechtspositionele) gevolgen hebben (het niet bereikbaar zijn kan beoordeeld worden als ongeoorloofd afwezig zijn of als niet meewerken aan re-integratie). Niet alle genoemde contactgegevens hoeven verstrekt te worden. |

| | |
|-------------------------|---|
| Betrokkene(n) | Medewerkers van ministerie FIN zonder arbeidsovereenkomst (met name stagiair(e)s) |
| Persoonsgegevens | Gegevens met betrekking tot aanstelling/ontslag, bruto salaris, vergoedingen, toelagen, inhoudingen, BSN, bankrekeningnummer, NAW. |
| Verzameldoel | Salarisverwerking en -uitbetaling, aangifte Loonbelasting. |
| Bewaartermijn | Er zijn Basis Selectiedocumenten (BSD) waarin de verschillende bewaartermijnen van (categorieën van) (bron)documenten en gegevens zijn vastgesteld (met het departement). P-Direkt volgt daarbij de wettelijke bewaartermijnen zoals vastgesteld in de Archiefwet. Voor salarisproducten (loonstrook, betaalafschrift, enz.) gelden verschillende bewaartermijnen en maximaal 7 jaar. |
| Bron | Betrokkene en externe bron, namelijk: zowel betrokkene als leidinggevende |

| | |
|---|--|
| Aanleverplicht | Betrokkenen waren verplicht deze gegevens aan te leveren. Gevolgen bij het niet aanleveren: Ja en gevolg van niet aanleveren is: Als niet alle gegevens bekend zijn kan geen bruto/netto berekening worden uitgevoerd. En betaling niet worden uitgevoerd (bankrekeningnummer). |
| Betrokkene(n) Persoonsgegevens | Medewerkers van ministerie FIN zonder arbeidsovereenkomst (met name stagiair(e)s) Geboortenaam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, afbeelding WID (kopie ID), VOG, cv, referenties, stage-overeenkomst, nationaliteit, geboorteplaats, burgerservicenummer (BSN), Rijksidentificerend nummer (RIN) |
| Verzameldoel | Controle en vastlegging identiteit (o.a. ter uitvoering van de Wet op de Loonbelasting) en staat van dienst |
| Bewaartermijn | Er zijn Basis Selectiedocumenten (BSD) waarin de verschillende bewaartermijnen van (categorieën van) (bron)documenten en gegevens zijn vastgesteld (met het departement). P-Direkt volgt daarbij de wettelijke bewaartermijnen zoals vastgesteld in de Archiefwet. Voor salarisproducten (loonstrook, betaalafschrift, enz.) gelden verschillende bewaartermijnen en maximaal 7 jaar. |
| Bron | Betrokkene en externe bron, namelijk: Betrokkene en verwerkingsverantwoordelijke (betreft RIN). |
| Aanleverplicht | Betrokkenen waren verplicht deze gegevens aan te leveren. Gevolgen bij het niet aanleveren: Indien de verplichte gegevens niet geleverd worden dan kan betrokkene niet werkzaam zijn voor ministerie FIN (VOG). Titulatuur en referenties zijn geen verplichte gegevens. |
| Betrokkene(n) Persoonsgegevens | Medewerkers van ministerie FIN zonder arbeidsovereenkomst (met name stagiair(e)s) Gegevens met betrekking tot NAW, dienstverband, plaatsing, organisatorische eenheid, formatieplaats, standplaats, reisregeling, rooster, kostenplaats, RIN. |
| Verzameldoel | Het vastleggen van gegevens, afspraken, besluiten etc, ter ondersteuning van het voeren van het personeelsmanagement. |
| Bewaartermijn | Er zijn Basis Selectiedocumenten (BSD) waarin de verschillende bewaartermijnen van (categorieën van) (bron)documenten en gegevens zijn vastgesteld (met het departement). P-Direkt volgt daarbij de wettelijke bewaartermijnen zoals vastgesteld in de Archiefwet. Voor salarisproducten (loonstrook, betaalafschrift, enz.) gelden verschillende bewaartermijnen en maximaal 7 jaar. |
| Bron | Betrokkene en externe bron, namelijk: Van betrokkene en leidinggevende. |
| Aanleverplicht | Betrokkenen waren verplicht deze gegevens aan te leveren. Gevolgen bij het niet aanleveren: NAW al bij start werkzaamheden geleverd. Hier vooral gegevens vanuit leidinggevende. |
| Betrokkene(n) Persoonsgegevens | Medewerkers van ministerie FIN zonder arbeidsovereenkomst (met name stagiair(e)s) Gegevens betreffende iemands gezondheid voor zover noodzakelijk voorzichteeverzuimbegeleidingen en re-integratie. Vastgelegd wordt dat betrokkene ziek is en per wanneer hij/zij (gedeeltelijk) weer is hersteld. |
| Verzameldoel | Ziekteverzuim begeleiding en re-integratie (Poortwachter/Arbo). |
| Bewaartermijn | Er zijn Basis Selectiedocumenten (BSD) waarin de verschillende bewaartermijnen van |

| | |
|---|---|
| <p>Bron Aanleverplicht</p> | <p>(categorieën van) (bron)documenten en gegevens zijn vastgesteld (met het departement). P-Direkt volgt daarbij de wettelijke bewaartermijnen zoals vastgesteld in de Archiefwet. Voor salarisproducten (loonstrook, betaalafschrift, enz.) gelden verschillende bewaartermijnen en maximaal 7 jaar. Betrokkene en externe bron, namelijk: Naast betrokkene ook leidinggevende. Betrokkenen waren verplicht deze gegevens aan te leveren. Gevolgen bij het niet aanleveren: Je niet ziekmelden kan worden opgevat als ongeoorloofd afwezig zijn.</p> |
| <p>Betrokkene(n) Persoonsgegevens</p> | <p>Voormalig medewerkers van ministerie FIN die van het ministerie nog betalingen ontvangen. Voor het kunnen betalen van voormalige medewerkers worden gegevens met betrekking tot brutosalaris, vergoedingen, toelagen, pensioen, inhoudingen, loonbeslag, ontslag/ontslagafspraken, BSN, bankrekeningnummer, NAW verwerkt . Daarnaast is het p-dossier van de voormalig medewerker nog aanwezig. zie categorie 'Medewerkers in dienst bij ministerie FIN).</p> |
| <p>Verzameldoel Bewaartermijn Bron Aanleverplicht</p> | <p>Salarisverwerking en -uitbetaling, aangifte Loonbelasting. Er zijn Basis Selectiedocumenten (BSD) waarin de verschillende bewaartermijnen van (categorieën van) (bron)documenten en gegevens zijn vastgesteld (met het departement). P-Direkt volgt daarbij de wettelijke bewaartermijnen zoals vastgesteld in de Archiefwet. Voor salarisproducten (loonstrook, betaalafschrift, enz) gelden verschillende bewaartermijnen en maximaal 7 jaar. Betrokkene en externe bron, namelijk: zowel betrokkene als voormalig leidinggevende. Betrokkenen waren verplicht deze gegevens aan te leveren. Gevolgen bij het niet aanleveren: Bij ontbreken gegevens kan geen bruto-nettoberekening plaatsvinden.</p> |

Automatische besluitvorming

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

Ontvangers

Leidinggevende van de medewerker en verantwoordelijk management binnen ministerie.

Ministerie Fin/SG-Cluster/Directie Bedrijfsvoering/eenheid Organisatie en Personeel/ Personeelsadviseur (P&O) van de manager

HR- ondersteuners bij P-Direkt (Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK))

Iedere medewerker van het ministerie FIN heeft toegang tot de eigen gegevens in P-Direkt en de documenten in het personeelsdossier

Medewerkers ministerie FIN/SG-Cluster/Directie Bedrijfsvoering/eenheid Organisatie en Personeel, belast met beheer en controle salarisadministratie.

Arbo-preventiemedewerker (ministerie FIN/SG-Cluster/directie Bedrijfsvoering/onderdeel Organisatie en Personeel).

HR-ondersteuner van ministerie FIN/SG-Cluster/directie Bedrijfsvoering/eenheid Organisatie en Personeel.

Medewerkers ministerie FIN/SG-Cluster/directie Bedrijfsvoering die werken met het EDS2-systeem (systeem voor het beheren van identiteiten en aanvraag van voorzieningen voor deze identiteiten)

Medewerkers Hoofddirectie Financieel Economische Zaken (HDFEZ) en directie Bedrijfsvoering, team Financiën

Medewerkers van de Arbodienst belast met een specifiek ziektedossier

Medewerkers Auditdienst Rijk (ADR - accountantsdienst) belast met rechtmatigheids- en doelmatigheidscontroles.

UWV

Belastingdienst

APG

Doorgifte buiten EU

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

Verantwoordelijken

| | |
|------------------|--|
| Naam | Minister van Financiën, voor deze de Secretaris-generaal, voor deze de directeur Bedrijfsvoering |
| Postadres | Postbus 20201 2500EE Den Haag NEDERLAND |

Gerelateerde verwerkingen

Deze verwerking bevat geen gerelateerde verwerkingen