



Procesprotocol

Dit protocol beschrijft

Het protocol valt onder de verantwoordelijkheid van de kwaliteitskring Mocht je suggesties of vragen hebben over dit protocol, dan kun je contact opnemen met de [secretarissen kwaliteitskringen](#)



Dienst Terugkeer en Vertrek – procesprotocol

Procesprotocol -Inhoudsopgave

Pag	Nr	Activiteit/Processtap	Functionaris
2		Inhoudsopgave	
3	0	Algemeen	
	1		
	2		
	3		
	4		
		Toelichting / Bijlagen	
		Privacy Disclaimer / Administratieve afhandeling	
		Versiebeheer	



Dienst Terugkeer en Vertrek – procesprotocol

Procesdiagram – Activiteiten

Hoofdstuk Algemeen

Nr.	Activiteit/processtap

Hoofdstuk 1

Nr.	Activiteit/ processtap	PP verwijzing	ICT
1.1.			
1.2.			

Hoofdstuk 2

Nr.	Activiteit/processtap	PP-verwijzing	ICT
2.1			
2.2			

Hoofdstuk 3

Nr.	Activiteit/processtap	PP-verwijzing	ICT
3.1			

Hoofdstuk 4

Nr.	Activiteit/processtap	PP-verwijzing	ICT
4.1			
4.2			



Dienst Terugkeer en Vertrek – procesprotocol

Procesprotocol – Toelichting

Nr.	Activiteit/processtap

Bijlagen:



Privacy

In dit procesprotocol is sprake van de verwerking van persoonsgegevens.

Het uitgangspunt van het Privacy beleid van de DT&V is dat de persoonsgegevens worden gebruikt in overeenstemming met de wettelijke bepalingen en beginselen van de geldende privacywetgeving.

De volgende aandachtspunten zijn een vertaling van dit Privacy beleid en geven beknopt weer wat de toepassing van dit beleid betekent voor de uitvoering van dit procesprotocol.

1. Verzamel alleen die persoonsgegevens die nodig zijn (need to know) voor het uitvoeren van het proces zoals beschreven in het protocol.
2. Verzamel niet meer (nice to have) gegevens dan strikt noodzakelijk voor het uitvoeren van het proces zoals beschreven in het protocol.
3. Voor het gebruik van de persoonsgegevens in dit protocol is een rechtmatigheidsgrond nodig. Daarop is het protocol gereviewed en akkoord bevonden.
4. Indien het proces vereist dat persoonsgegevens worden verstrekt aan andere (keten)partijen, dient het doel waarvoor deze persoonsgegevens worden verstrekt hetzelfde te zijn als het doel waarvoor je de gegevens hebt verzameld.
5. Bij twijfel raadpleeg de Privacy Officer.

Dit protocol wordt periodiek gereviewed. Hierbij wordt eveneens bekeken of de werkwijze nog in overeenstemming is met de geldende privacywetgeving.

Administratieve afhandeling

1. De DT&V werkt met een digitaal vreemdelingendossier.
2. Het Informatie en Logistiek Centrum (ILC) verwerkt ontvangen documenten.
3. Documenten, die fysiek op een afdeling van de DT&V binnenkomen, worden ter verwerking fysiek doorgestuurd naar het ILC.
4. Documenten die niet vervangbaar zijn, zoals reis- en identiteitsdocumenten en stukken die aan de aanbieder worden teruggegeven, en die op de afdeling worden aangeboden, worden door de afdeling geüpload in het digitale dossier (SharePoint) en geregistreerd in ISTV. Deze originele documenten worden beheerd door het ILC.
5. Documenten die digitaal op een afdeling van de DT&V binnenkomen, worden opgeslagen in SharePoint; ILC zorgt voor metadatering.
6. Indien een proces met een processtap in ISTV wordt opgevoerd, dan worden de daarbij behorende velden in de desbetreffende processtap ook gevuld.



Dienst Terugkeer en Vertrek – procesprotocol

Versiebeheer

Datum en versienummer	Auteur	Opmerking

Goedkeuring

Datum	Naam	Functie