

Privacyverklaring LSR-selectieprocedure rechters

Beste kandidaat,

In deze privacyverklaring lichten we graag toe hoe LSR omgaat met jouw persoonsgegevens tijdens de selectieprocedure voor rechters. Het recht op gegevensbescherming is een fundamenteel recht en vereist grote aandacht. De selectieprocedure voor rechters(plaatsvervangers) en raadsheren(plaatsvervangers) in opleiding wordt uitgevoerd door de Landelijke Selectiecommissie Rechters (LSR). Het Bureau LSR biedt ondersteuning en maakt onderdeel uit van het Studiecentrum Rechtspleging ("SSR"), gevestigd aan:

Uniceflaan 1
3527 WX Utrecht
Postbus 5015 (3502 JA Utrecht)
E- mail: lsr@rechtspraak.nl
Telefoon: 088 - 361 10 25

A. Voor welke doelen verwerkt LSR jouw persoonsgegevens in de selectieprocedure?

Het algemene doel van de gegevensverwerkingen betreft het uitvoeren van de selectieprocedure, onderverdeeld in zes subdoelen.

1. Informeren en communiceren over de selectieprocedure;
2. Werven van kandidaten;
3. Selecteren van kandidaten;
 - a. Beoordelen van de geschiktheid van kandidaat (sollicitatie formulier , testen, gesprekken);
 - b. Beoordelen van de integriteit van kandidaat (antecedentenonderzoek);
4. Handhaven van de wachtregeling, bewaren en archiveren;
5. Evalueren van de selectieprocedure;
6. Delen sollicitatiedossier met gerecht en SSR en t.b.v. start opleiding.

B. Welke persoonsgegevens verwerkt LSR?

#	Categorieën van persoonsgegevens	Betrokkenen	Type persoonsgegevens
1.	Contact-, aanmeldings- en functiegegevens (algemene sollicitatiegegevens)	Sollicitanten voor de opleiding tot: rechter(plaatsvervanger) en raadshere(plaatsvervanger)	Gewoon, bijzonder en wettelijk identificerend
2.	Justitiële documentatie	Idem	Strafrechtelijk
3.	Intelligentie-, psychologie- en persoonlijkheidstesten	Idem	Gewoon en bijzonder
4.	Motivatie en referenties	Idem	Gewoon en bijzonder
5.	Informatie vindbaar in openbare bronnen ¹	Idem	Gewoon en bijzonder

In onderstaande tabel zie je per procedurestap gespecificeerd welke persoonsgegevens van jou worden verwerkt en op welke grondslag wij ons baseren.

#	Procedurestap	Persoonsgegevens	Grondslag
D.	Sollicitatie	Aanmelding- en functiegegevens; Persoonlijke gegevens (e.g. NAWTE); Opleidingen; Werkervaring;	Uitvoeren taak van algemeen belang ² of

¹ D.w.z. het onderzoek dat wordt verricht door het raadplegen van internet, bijv. door het googlen van de naam. In lijn met de sollicitatiecode wordt er niet gekeken op social media.

² Art. 6 lid 1 sub e AVG.

		Maatschappelijke oriëntatie; Nevenactiviteiten; Belangstellingsrichting(en); Referenties; Motivatie; Bijzonderheden (voorgeschiedenis die positie kan schaden); Fysieke belemmeringen/medische beperkingen); Gevraagde stukken (bul en cijferlijst, kopie legitimatiebewijs referenties, getuigschriften/beoordelingen, CV, aanbeveling gerecht/bewijsstuk studieresultaat); Verklaring (toestemming inlichtingen van voormalige werkgevers).	toestemming ³ . M.b.t. kopie legitimatiebewijs: voldoen aan wettelijke verplichting ⁴ .
E.	Formele vereisten	Controle op alle formele vereisten en gegevens uit procedurestap D. door secretariaat LSR; Opvragen van de bij sollicitatie ontbrekende gegevens en/of documenten	Uitvoeren taak van algemeen belang
F.	Briefselectie	Sollicitatieformulier, motivatiebrief en documenten genoemd onder D (exclusief ID bewijs)	Uitvoeren taak van algemeen belang
G.	Antecedenten-onderzoek	Justitiële en strafrechtelijke gegevens: uittreksel centraal justitieel documentatie register.	Toestemming
H.	Analytische test	Inhoud en uitslag van de test	Uitvoeren taak van algemeen belang
I.	Lokaal gesprek	Sollicitatiedossier lokaal gesprek (alle gegevens van D-H)	Uitvoeren taak van algemeen belang
J.	Referenten-onderzoek	Arbeidsgeschiedenis en inlichtingen referenties	Toestemming
K.	LTP-assessment	Inhoud en uitslag LTP-assessmentrapport	Uitvoeren taak van algemeen belang
L.	Eindgesprek	Sollicitatiedossier eindgesprek (alle gegevens van D-K)	Uitvoeren taak van algemeen belang
M.	Beslissing LSR	Telefonische en schriftelijke uitslag van de beslissing, feedback indien gewenst	Uitvoeren taak van algemeen belang
N.	Selectie bij de rechtbank	Sollicitatiedossier eindgesprek	Uitvoeren taak van algemeen belang
O.	Intakegesprek	Assessmentrapport	Toestemming

c. Met wie delen we jouw persoonsgegevens?

#	Derde partij	Functie
1.	Ubeoo Recruitment Software	ATS-systeem (applicant tracking system), volgsysteem voor kandidaten/sollicitanten;
2.	Microsoft (SharePoint en Teams)	Opslag sollicitatiedossiers SharePoint Videodiensten t.b.v. gesprekken
3.	Partij websitehosting (eigen server Rechtspraak)	Website onderhoud Sollicitatieformulieren via website
4.	Beheerder bedrijfsnetwerk (netwerkschijven)	Opslag uitslag analytische test en assessmentrapport (SharePoint)
5.	Bureau LTP	Verzorgt de analytische test (AT) en het LTP-assessment in de procedure
6.	Justitiële informatiedienst (Justid)	Opvragen uittreksel CJD register
7.	(lokale) gerechten en intakecommissie	Verstrekking van relevante persoonsgegevens m.b.t. <ul style="list-style-type: none"> a. lokaal/intakegesprek b. opleiden (opleidingsdossier) c. werkgeverschap (personeelsdossier: sollicitatiedossier)
8.	Studiecentrum Rechtspleging (SSR)	Opleiden tot rechter

³ Art. 6 lid 1 sub a AVG jo art. 9 lid 2 sub a AVG.

⁴ Art. 6 lid 1 sub c AVG.

D. Hoe lang bewaren we jouw persoonsgegevens?

Er zijn een aantal situaties op basis waarvan LSR jouw gegevens bewaart. Onderstaande tabel geeft precies aan wat we bewaren, hoelang en met welk doel. In het kort:

1. LSR bewaart jouw sollicitatiedossier tot 4 weken (of 1 jaar indien hiervoor toestemming is gegeven) na beëindiging van de sollicitatieprocedure. Indien je geschikt bent bevonden, wordt je geplaatst voor de RHIO opleiding.
2. LSR bewaart jouw naam, geboortedatum, de datum van sollicitatie en de brief met de beslissing in het kader van de wachtregeling (3 jaar*).
3. LSR bewaart verder geanonimiseerde/gepseudonimiseerde persoonsgegevens om de selectieprocedure te kunnen evalueren (7 jaar*).

#	Situatie	Bewaartermijn sollicitatiedossier	Wat bewaren we daarna precies?	Doel
1.	Je bent gestart met de registratie en aanmelding, maar hebt de sollicitatie niet bevestigd en verstuurd.	4 weken	Niets	Handhaven wachtregeling
2.	Je trekt je tijdens de procedure terug.	4 weken	Identiteitsgegevens, geboortedatum, datum sollicitatieronde (3 jaar)	Handhaven wachtregeling
3.	LSR wijst je af in de procedure.	4 weken	Identiteitsgegevens, geboortedatum, datum sollicitatieronde (3 jaar)	Handhaven wachtregeling
4.	Je wordt geschikt bevonden om de opleiding te starten (Groen Licht) en begint bij het gerecht aan je opleiding.	4 weken	Zie 7.	Opleiden
5.	Je wordt geschikt bevonden om de opleiding te starten (Groen Licht), maar wordt niet geplaatst/aangenomen bij een gerecht.	4 weken Let op: bewaar zelf je sollicitatiedossier.	Identiteitsgegevens, geboortedatum, datum sollicitatieronde (3 jaar)	Opleidingsplaats toekennen
6.	Je bent binnen twee jaar niet geplaatst/aangenomen na het behalen van het Groene Licht.	4 weken Let op: bewaar zelf je sollicitatiedossier.	Identiteitsgegevens, geboortedatum, datum sollicitatieronde, 3 jaar, na datum sollicitatieronde.	Handhaven wachtregeling
7.	Evalueren sollicitatieprocedure	7 jaar	Beoordelingsformulier eindgesprekken, rapport analytische test en assessment (geanonimiseerd)	Evalueren van de sollicitatieprocedure t.b.v. kwaliteitsdoeleinden

E. Jouw rechten

Je kunt bepaalde privacy rechten uitoefenen. Hieronder zie je welke rechten dat zijn.

- **Recht op inzage:** Je kunt altijd uitleg vragen over de persoonsgegevens die we van je verwerken en waarom we ze nodig hebben. Dit hebben we ook uitgelegd in deze verklaring. Je kunt een kopie/overzicht opvragen van de exacte gegevens die we van jouw verwerken;
- **Recht op rectificatie:** In geval van onjuiste, verouderde of niet relevante gegevens kan je de persoonsgegevens laten corrigeren.
- **Recht om vergeten te worden:** Je kunt ons verzoeken jouw persoonsgegevens te verwijderen;
- **Intrekken toestemming:** Je kunt eerder aan ons gegeven toestemming altijd intrekken;

- **Recht op beperking van de verwerking:** Je kunt ons verzoeken de verwerking van uw persoonsgegevens te beperken;
- **Recht van bezwaar:** Je kunt altijd bezwaar maken tegen een bepaald of specifiek gebruik van uw persoonsgegevens;

F. Geautomatiseerde besluitvorming en profilering

Binnen de selectieprocedure voor rechters vindt er geen geautomatiseerde besluitvorming of profilering plaats. Wij hanteren wel het beleid dat wanneer de normscore niet behaald is de selectieprocedure automatisch eindigt. Je leest hierover meer op onze website.

G. Doorgifte en verstrekking persoonsgegevens aan landen buiten de EER

LSR verstrekt geen persoonsgegevens aan partijen buiten de EER.

Na het succesvol doorlopen van het selectieproces wordt de kandidaat geplaatst en opgeleid bij een lokaal gerecht. Om het opleiden van de kandidaat mogelijk te maken, deelt LSR gegevens met SSR en het lokale gerecht, waar kandidaat opgeleid wordt en werkzaam is.

H. Beveiligingsmaatregelen

Wij treffen passende technische en organisatorische maatregelen, zodat jouw persoonsgegevens adequaat beveiligd zijn. Een greep uit de maatregelen:

- De werkorganisatie hanteert een informatiebeveiligingsbeleid;
- Onze ICT-leveranciers zijn ISO27001-gecertificeerd;
- Beveiligde werklaptops voor buitenleden;
- Accountverificaties en 2 factor authenticatie;
- We trainen onze medewerkers in bewustwording omtrent digitale veiligheid;

I. Klachten

LSR staat altijd open voor het beantwoorden van vragen en is benieuwd naar jouw suggesties. We waarderen het enorm als je die met ons wilt delen, zodat het de kwaliteit van ons werk en de procedure ten goede komt. Je hebt verder het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). [Dit is de link](#) naar de klachtenpagina van de AP.