

Bijlage 5 Brondocumenten/brongegevens en bewaartermijnen

Deze bijlage bevat een overzicht van de van de door de verwerkingsverantwoordelijke gehanteerde bewaartermijnen ten aanzien van de bron-documenten en brongegevens die samenhangen met de verwerkingen zoals opgenomen in het Register van verwerkingsactiviteiten.

Categorie: personeel (personeelsadministratie)

| Brondocument/brongegevens | Richtlijn bewaartermijn | Ingangsdatum bewaartermijn | Gehanteerde bewaartermijn |
|--|--|----------------------------|---------------------------|
| Akte van aanstelling/ arbeidsovereenkomst (vast/tijdelijk) | minimaal 5 jaar en maximaal 7 jaar (art. 7.5 lid 4, art. 7.9 lid 2 en art. 12.1 lid 5 Uitvoeringsregeling LB; art. 2:10 BW) | einde dienstverband | 7 jaar |
| Wijzigen arbeidsovereenkomst (urenwijziging, overplaatsing, functiewijziging) | minimaal 5 jaar en maximaal 7 jaar (art. 7.9 lid 2 en 12.1 lid 5 Uitvoeringsregeling LB; art. 2:10 BW) | einde dienstverband | 7 jaar |
| Correspondentie inzake benoemingen, promotie, functiewijziging, demotie | maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit <i>Wbp oud</i>) | einde dienstverband | 2 jaar |
| Uitdiensttreding, einde dienstverband (document is opzeggingsbrief/beëindigingsovereenkomst/uitspraak kantonrechter) | minimaal 5 jaar en maximaal 7 jaar (art. 2:10 BW; art. 52 AWR; art. 7.5 lid 4, 7.9 lid 2 en 12.1 lid 5 Uitvoeringsregeling LB) | einde dienstverband | 7 jaar |
| Getuigschrift verstrekt bij einde dienstverband | maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit <i>Wbp oud</i>) | einde dienstverband | 2 jaar |
| Afspraken inzake werk MR | maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit <i>Wbp oud</i>) | einde dienstverband | 2 jaar |
| Burgerlijke staat werknemer | maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit <i>Wbp oud</i>) | einde dienstverband | 2 jaar |
| Diploma's, Certificaten, Getuigschriften | maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit <i>Wbp oud</i>) | einde dienstverband | 2 jaar |

| Brondocument/brongegevens | Richtlijn bewaartermijn | Ingangsdatum bewaartermijn | Gehanteerde bewaartermijn |
|---|--|----------------------------|---------------------------|
| Afspraken inzake opleidingen/Scholingsovereenkomsten | maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp oud) | einde dienstverband | 2 jaar |
| Aanvraag opleiding door werknemer | maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp oud) | einde dienstverband | 2 jaar |
| Persoonlijk Ontwikkelings Plan/Afspraken omtrent loopbaan | maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp oud) | einde dienstverband | 2 jaar |
| Verslagen functionerings-, beoordelings-, ontwikkelgesprekken | maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp oud, tenzij de gegevens eerder niet meer noodzakelijk zijn) | einde dienstverband | 2 jaar |
| Assessment, Psychologisch onderzoek, verbetertrajecten | maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp oud, tenzij de gegevens eerder niet meer noodzakelijk zijn) | einde dienstverband | 2 jaar |
| NAW-gegevens, geboortedatum, BSN | 7 jaar (art. 52 lid 4 AWR) | einde dienstverband | 7 jaar |
| Kopie identiteitsbewijs | minimaal 5 jaar (art 7.5 lid 4 en 7.9 lid 2 en 12.1 lid 5 Uitvoeringsregeling LB 2011) | einde dienstverband | 5 jaar |
| Sollicitatiegegevens (brief, CV, assessment) | maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp oud) | einde dienstverband | 2 jaar |
| Verklaring Omtrent Gedrag | maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp oud) | einde dienstverband | 2 jaar |
| Identiteitspapieren van derden ingeleende vreemdelingen waarvoor tewerkstellingsvergunning is verleend. | minimaal 5 jaar (art. 15 lid 4 Wet arbeid vreemdelingen) Let op: verplichte wettelijke termijn! | einde dienstverband | 5 jaar |

| Brondocument/brongegevens | Richtlijn bewaartermijn | Ingangsdatum bewaartermijn | Gehanteerde bewaartermijn |
|--|--|-----------------------------|---------------------------|
| Verzuimregistratie/verzuimadministratie (werkgever eigenrisicodrager ZW) | minimaal 5 jaar (art. 3 lid 2 Regeling werkzaamheden, administratieve voorschriften en kosten eigenrisicodragen ZW) Let op: verplichte wettelijke termijn! | na laatste dossierhandeling | 5 jaar |
| Verzuimregistratie/verzuimadministratie (werkgever geen eigenrisicodrager ZW) | maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp oud) | einde dienstverband | 2 jaar |
| Verslaglegging inzake Wet Verbetering Poortwachter | maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp oud) | einde dienstverband | 2 jaar |
| Reïntegratiedossier: | | | |
| correspondentie met bedrijfsarts, UWV, Wia-beschikkingen (werkgever geen eigenrisicodrager ZW) | maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp oud) | einde dienstverband | 2 jaar |
| correspondentie met bedrijfsarts, UWV, Wia-beschikkingen (werkgever eigenrisicodrager ZW) | minimaal 5 jaar (art. 3 lid 2 Regeling werkzaamheden, administratieve voorschriften en kosten eigenrisicodragen ZW) Let op: verplichte wettelijke termijn! | na laatste dossierhandeling | 5 jaar |
| correspondentie met bedrijfsarts, UWV, Wia-beschikkingen (werkgever eigenrisicodrager WGA) | maximaal 10 jaar (art. 7:464 lid 2 BW, tenzij de gegevens eerder niet meer noodzakelijk zijn) | start WGA periode | 10 jaar |

| Brondocument/brongegevens | Richtlijn bewaartermijn | Ingangsdatum bewaartermijn | Gehanteerde bewaartermijn |
|---|--|----------------------------|---|
| Correspondentie met betrekking tot jubilea | tot einde dienstverband (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>) | - | Einde dienstverband |
| Correspondentie directie/HRM/direct leidinggevende | afhankelijk van ontslagsituatie bij einde dienstverband of tot maximaal 2 jaar daarna (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>) | - | 2 jaar na einde dienstverband |
| Gegevens over het gebruik van ICT-middelen en het schoolnetwerk | maximaal twee jaar (art. 32 lid 6 en art. 34 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>) | einde dienstverband | 2 jaar |
| Communicatiegegevens oud-personeelsleden | Verwijderen op verzoek van het oud-personeelslid of bij diens overlijden (art. 41 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>) | einde dienstverband | 10 jaar of eerder op verzoek of bij overlijden. |
| Correspondentie participatiefonds/vervangingsfonds | Reglement Participatiefonds/ vervangingsfonds | Einde dienstverband | 5 jaar |

Categorie: personeel (loonadministratie)

| Brondocument/brongegevens | Richtlijn bewaartermijn | Ingangsdatum bewaartermijn | Gehanteerde bewaartermijn |
|---|--|----------------------------|---------------------------|
| Salarisspecificaties | Minimaal 7 jaar (art. 52 lid 4 Algemene wet inzake Rijksbelastingen) Let op: verplichte wettelijke termijn! | na opstellen | 7 jaar |
| Jaaropgaven, loonbelastingsverklaringen, loonheffingen. | Minimaal 7 jaar (art. 52 lid 4 Algemene wet inzake Rijksbelastingen) Let op: verplichte wettelijke termijn! | na opstellen | 7 jaar |
| Declaraties (overuren, reiskosten, etc.) | Minimaal 7 jaar (art. 52 lid 4 Algemene wet inzake Rijksbelastingen) Let op: verplichte wettelijke termijn! | na opstellen | 7 jaar |

| Brondocument/brongegevens | Richtlijn bewaartermijn | Ingangsdatum bewaartermijn | Gehanteerde bewaartermijn |
|--|--|----------------------------|---------------------------|
| Verklaring reisafstand woon-werkverkeer | Minimaal 7 jaar (art. 52 lid 4 Algemene wet inzake Rijksbelastingen) Let op: verplichte wettelijke termijn! | na opstellen | 7 jaar |
| Dienstreizen | Minimaal 7 jaar (art. 52 lid 4 Algemene wet inzake Rijksbelastingen) Let op: verplichte wettelijke termijn! | na opstellen | 7 jaar |
| ABP bijverzekering | Minimaal 7 jaar (art. 52 lid 4 Algemene wet inzake Rijksbelastingen) Let op: verplichte wettelijke termijn! | na opstellen | 7 jaar |
| Vergoedingsregeling | Minimaal 7 jaar (art. 52 lid 4 Algemene wet inzake Rijksbelastingen) Let op: verplichte wettelijke termijn! | na opstellen | 7 jaar |
| Uitkeringen en verstrekkingen bij overlijden | Minimaal 7 jaar (art. 52 lid 4 Algemene wet inzake Rijksbelastingen) Let op: verplichte wettelijke termijn! | na opstellen | 7 jaar |
| Verslaglegging van correspondentie met betrekking tot problematische (financiële) privé-situatie | maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>) | einde dienstverband | 2 jaar |
| Correspondentie Collectieve arbeidsongeschiktheidverzekering (Loyalis) | [...] | Einde dienstverband | 2 jaar |

Categorie: sollicitanten

| Brondocumenten/brongegevens | Richtlijn bewaartermijn | Ingangsdatum bewaartermijn | Gehanteerde bewaartermijn |
|---|--|---|-------------------------------------|
| Sollicitatiebrief, -formulier, correspondentie omtrent de sollicitatie, getuigschriften, verklaring omtrent gedrag, psychologisch onderzoek | maximaal 4 weken zonder toestemming, maximaal 1 jaar met toestemming van de sollicitant (art. 5 lid 6 en art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>) | na beëindiging sollicitatieprocedure of einde dienstverband/benoemingstermijn | 4 weken (of 1 jaar met toestemming) |
| [...] | [...] | [...] | |

Categorie: overige betrokkenen

| Brondocumenten/brongegevens | Richtlijn bewaartermijn | Ingangsdatum bewaartermijn | Gehanteerde bewaartermijn |
|--|---|----------------------------|---------------------------|
| Communicatiegegevens / contactgegevens betrokkene | | | |
| Contracten leveranciers , huurders, gemeentes, , verzekeraar etc | Belastingwetgeving rondom administratie | Datum einde contract | 7 jaar |

Categorie: alle bovengenoemde categorieën

| Brondocumenten/brongegevens | Richtlijn bewaartermijn | Ingangsdatum bewaartermijn | Gehanteerde bewaartermijn |
|---|---|----------------------------|---------------------------|
| Camera en videobeelden | maximaal 4 weken, dan wel na afhandeling van geconstateerde incidenten (art. 38 lid 6 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>) | moment van opname | 4 weken |
| Gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de video-opnamen zijn gemaakt. | maximaal 4 weken, dan wel na afhandeling van geconstateerde incidenten (art. 38 lid 6 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>) | moment van opname | 4 weken |

