

Bijlage E bij Protocol Bewaar- en vernietingstermijnen Regius college – Bewaartermijnen

Deze bijlage bevat een overzicht van de van de door het Regius College gehanteerde bewaartermijnen ten aanzien van de brondocumenten en brongegevens die samenhangen met de verwerkingen zoals opgenomen in het Register van verwerkingsactiviteiten.

Categorie: leerlingen/oud-leerlingen (onderwijskundig)

Brondocument/brongegevens	Richtlijn bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Gehanteerde bewaartermijn	Invoeren Somtoday gegevensset
Het onderwijskundig rapport	maximaal 5 jaar (art. 20 Wet register onderwijsdeelnemers)	datum van uitschrijving	5 jaar	Instroomgegevens LVS (Zorgvierkant)
Gegevens over de gezondheid die nodig zijn voor speciale begeleiding of voorzieningen (Dit is afhankelijk van het feit of deze gegevens gekwalificeerd worden als basisgegevens van de leerling) ¹	minimaal 2 jaar (art. 19 lid 7 Vrijstellingsbesluit Wbp oud) tot maximaal 5 jaar (art. 20 Wet register onderwijsdeelnemers)	datum van uitschrijving	5 jaar	LVS (Zorgvierkant)
Gegevens over leerprestaties van de leerling	maximaal 5 jaar (art. 20 Wet register onderwijsdeelnemers)	datum van uitschrijving	5 jaar	Resultaten- en examengegevens
Werk van het centraal examen en de rekentoets	maximaal 5 jaar (art. 20 Wet register onderwijsdeelnemers)	na vaststelling van de uitslag	5 jaar	Resultaten- en examengegevens

¹ In artikel 11 van de Wet register onderwijsdeelnemers wordt aangegeven dat ook gegevens over gezondheid deel uit kunnen maken van de basisgegevens. Indien dit het geval is, geldt er een bewaartermijn van maximaal 5 jaar.

Verlagen van gesprekken met de ouders	maximaal 5 jaar (art. 20 Wet register onderwijsdeelnemers)	datum van uitschrijving	5 jaar	LVS (Zorgvierkant)
Psychologisch rapport (Dit is afhankelijk van het feit of het psychologisch rapport wordt gekwalificeerd als basisgegevens van de leerling)	minimaal 2 jaar (art. 19 lid 7 Vrijstellingsbesluit Wbp oud) tot maximaal 5 jaar (art. 20 Wet register onderwijsdeelnemers)	datum van uitschrijving	5 jaar	LVS (Zorgvierkant) Testen
Adresgegevens	maximaal 5 jaar (art. 20 Wet register onderwijsdeelnemers)	datum van uitschrijving	5 jaar	Instream Relaties
Gegevens over het gebruik van ICT-middelen en het schoolnetwerk	maximaal 6 maanden (art. 32 lid 6 en art. 34 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp oud)	moment van opname	6 maanden	

Categorie: leerlingen/oud-leerlingen (administratief)

Brondocument/brongegevens	Richtlijn bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Gehanteerde bewaartermijn	Somtoday gegevensset
Gegevens die nodig zijn om te berekenen hoeveel bekostiging de school ontvangt	minimaal 7 jaar (art. 103a lid 3 Wvo) Let op: verplichte wettelijke termijn!	na afloop van het schooljaar waarop de bekostiging betrekking heeft	7 jaar	In- en uitschrijvingsgegevens

Gegevens over in- en uitschrijving	maximaal 5 jaar (art. 20 Wet register onderwijsdeelnemers)	datum van uitschrijving	5 jaar	In- en uitschrijvingsgegevens
Gegevens over verzuim en afwezigheid	maximaal 5 jaar (art. 20 Wet register onderwijsdeelnemers)	datum van uitschrijving	5 jaar	Verzuim
Gegevens met betrekking tot de vergoeding van de kosten verbonden aan leerlingvervoer	maximaal 2 jaar (art. 21 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	na afloop van het schooljaar waarop de verstrekking van de vergoeding betrekking heeft	2 jaar	
Communicatiegegevens oud-leerlingen	Verwijderen op verzoek van de leerling of bij diens overlijden (art. 41 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	datum van uitschrijving		leerling

Bewaartermijnen - categorie personeel

Brondocument/brongegevens	Richtlijn bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Gehanteerde bewaartermijn
Akte van aanstelling/ arbeidsovereenkomst	maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	einde dienstverband	2 jaar
Wijzigingen arbeidsovereenkomst	maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	einde dienstverband	2 jaar
Correspondentie inzake benoemingen, promotie, demotie	maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	einde dienstverband	2 jaar
Aanspraken in verband met de beëindiging van het dienstverband	maximaal 2 jaar (art. 9 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	datum waarop aanspraken zijn geëindigd	2 jaar
Afspraken inzake werk MR	maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	einde lidmaatschap	2 jaar
Kopie getuigschrift en VOG	maximaal 2 jaar (art. 9 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	einde dienstverband	2 jaar
Afspraken inzake opleidingen	maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	einde dienstverband	2 jaar
Aanvraag opleiding door werknemer	maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	einde dienstverband	2 jaar
Afspraken omtrent loopbaan	maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	einde dienstverband	2 jaar
Verslagen functionerings- en beoordelingsgesprekken	maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	einde dienstverband	2 jaar

Brondocument/brongegevens	Richtlijn bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Gehanteerde bewaartermijn
Correspondentie UWV en bedrijfsarts	maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	einde dienstverband	2 jaar
Verslaglegging inzake Wet Verbetering Poortwachter	maximaal 2 jaar (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	einde dienstverband	2 jaar
Verzuimregistratie als werkgever eigenrisicodrager Ziektewet is Re-integratiedossier	minimaal 5 jaar De bedrijfsarts moet de gegevens minimaal 10 jaar bewaren. In verband met eigenrisicodragerschap WGA mogen de gegevens voor de duur van het WGA-traject bewaard blijven (10 jaar). (art. 3 lid 2 Regeling werkzaamheden, adm. voorschriften en kosten eigenrisicodragen ZW) Let op: verplichte wettelijke termijn!	einde dienstverband	10 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
Loonbeslagen	tot opheffing (art. 9 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	–	Tot opheffing
Correspondentie met betrekking tot jubilea	tot einde dienstverband (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	–	2 jaar
Correspondentie CVB/SD/PZ/direct leidinggevende	afhankelijk van ontslagsituatie bij einde dienstverband of tot max. 2 jaar daarna (art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	–	2 jaar na einde dienstverband

Brondocument/brongegevens	Richtlijn bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Gehanteerde bewaartermijn
Identiteitspapieren van derden ingeleende vreemdelingen waarvoor een tewerkstellingsvergunning is verleend	minimaal 5 jaar (art. 15 lid 4 Wet arbeid vreemdelingen) Let op: verplichte wettelijke termijn!	einde dienstverband	5 jaar
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
Loonadministratie De volgende basisgegevens dien je 7 jaar te bewaren: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Persoonlijke gegevens, zoals naam, adres, woonplaats, burgerlijke staat ▪ Datum in dienst ▪ Salarisadministratie ▪ Arbeidsvoorwaarden ▪ Afstandsverklaring woon-werkverkeer ▪ Afspraken in verband met levensloopregeling ▪ Samenleving/partnerschap ▪ Afstandsverklaring woon-/werkverkeer 	minimaal 7 jaar (art. 52 lid 4 Algemene wet inzake rijksbelastingen) Let op: verplichte wettelijke termijn!	einde dienstverband	7 jaar
Loonbelastingverklaringen en kopie identiteitsbewijs uit loonadministratie	minimaal 5 jaar (art. 7.5. lid 4 en art. 7.9. lid 2 Uitvoeringsregeling loonbelasting) Let op: verplichte wettelijke termijn!	na einde kalenderjaar waarin dienstverband is geëindigd	7 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	2 jaar Of toestemming vragen

Bewaartermijnen - categorie persoonsgegevens 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 (artikel 5 lid 6 en art. 7 lid 5 Vrijevstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	na beëindiging sollicitatieprocedure of einde dienstverband/benoemings-termijn	maximaal 4 weken zonder toestemming, maximaal 1 jaar met toestemming van de sollicitant (wordt gevraagd)

Bewaartermijnen - persoonsgegevens categorie leveranciers

Brondocumenten/brongegevens	Richtlijn bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Gehanteerde bewaartermijn
Persoonsgegevens van (vertegenwoordigers van) leveranciers	maximaal 2 jaar (art. 13 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	nadat de desbetreffende transactie is afgewikkeld	2 jaar

Tabel bewaartermijnen persoonsgegevens huurders

Brondocumenten/brongegevens	Richtlijn bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Gehanteerde bewaartermijn
Persoonsgegevens huurders	maximaal 2 jaar (art. 14 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	maximaal 2 jaar nadat de huur is beëindigd	2 jaar

Tabel bewaartermijnen persoonsgegevens alle bovengenoemde categorieën en bezoekers

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	14 dagen
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	14 dagen