



## Register van de verwerkingsactiviteiten (Data register) Artikel 30 AVG

Dataregister **3**

Versie: 2.3 dd. 4-11-2020

|          |  |   |   |
|----------|--|---|---|
| <b>A</b> | Trivium 74<br>4873LP Etten-Leur<br>tel. 076 504 8000 | Verwerkingsverantwoordelijke:<br>dhr. dr. J.M.R.M. Neutelings | Contactgegevens Functionaris Gegevensbescherming:<br><br>Mw. E. van den Berge<br><a href="mailto:E.vandenBerge@curio.nl">E.vandenBerge@curio.nl</a><br><a href="http://www.curio.nl">www.curio.nl</a> |
|----------|--|---|---|

|          |   |          |  |   |          |  |
|----------|---|----------|--|---|----------|--|
| <b>B</b> | <b>Categorie van de betrokkene:</b><br><br><b>Medewerkers<br/>in loondienst</b> | <b>C</b> | <b>Verwerkingsdoeleinden:</b><br>a. Komen tot een aanstelling (overeenkomst)<br>b. Voldoen aan de wettelijke verplichtingen (Belasting, pensioen, etc.)<br>c. Overeenkomsten met externe bewerkers (ADP, QMP, Office365, etc.)<br>d. Regelingen op het gebied van secundaire arbeidsovereenkomsten | <b>Grondslag van de verwerkingsdoeleinden:</b><br>Wettelijk en Overeenkomst<br>Wettelijk<br>Gerechtigd belang<br>Overeenkomst | <b>H</b> | <b>Doorgifte van persoonsgegevens buiten de EU</b><br>Niet van toepassing. |
|----------|---|----------|--|---|----------|--|

|   |  |            |  |                             |                        |                   |                               |  |   |  |  |
|---|--|------------|--|-----------------------------|------------------------|-------------------|-------------------------------|--|---|--|--|
| <b>J</b>  | <b>Algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen</b> | <b>E</b>   | <b>Brondocumenten</b>                  | <b>I</b>                    | <b>Bewaartermijnen</b> | <b>G</b>          | <b>Externe verwerkers</b>     |  |   |  |  |
| Assessment uitgevoerd op de informatiebeveiliging (ISO 27002), beoordeling volwassenheidsniveau 2,5 op basis van Toetsingskader SURF (schaal 1-5). Beoordeling uitgevoerd op Privacy (AVG2018), be-oordeling volgt. |  | <b>I</b>   | Sollicitatieformulier                  | 2 jaar na beëindiging dv[1] |                        | <b>naam</b>       | <b>omschrijving</b>           | <b>Website informatie (vb)</b>               | <b>Datalocatie (vb)</b>                 |  |  |
|   |  | <b>II</b>  | Inzage diploma's + salarisstrook       | n.v.t.                      | <b>1</b>               | HR: Hrm/payroll   | Personeelspakket              | www.afas.nl                                  | Schiphol Rijk en Haarlem                |  |  |
|   |  | <b>III</b> | Ondertekende aanstellingsbrief         | 2 jaar na beëindiging dv    | <b>2</b>               | SIS: Magister/EOL | Studenten Informatie Systeem  | www.magister.nl /<br>www.education-online.nl | Hengelo / Nederland                     |  |  |
|   |  | <b>IV</b>  | Opgaaf gegevens voor de loonheffing    | 2 jaar na beëindiging dv    | <b>3</b>               | MIS: Qlikview     | Management Informatie systeem | www.tigeu.nl                                 | Amsterdam                               |  |  |
|   |  | <b>V</b>   | Verzoek tot overmaking salaris (reknr) | 2 jaar na beëindiging dv    | <b>4</b>               | FIN: Financieel   | Financieel Pakket             | www.afas.nl                                  | Schiphol Rijk en Haarlem                |  |  |
|   |  | <b>VI</b>  | Formulier inlichtingen ZW/Uitkering    | 2 jaar na beëindiging dv    | <b>5</b>               | ELO: Itslearning  | Elektronische Leer Omgeving   | www.itslearning.nl                           | Oslo (Noorwegen), Frankfurt (Duitsland) |  |  |
|   |  | <b>VII</b> | ID of paspoort                         | 2 jaar na beëindiging dv    | <b>DS</b>              | Datregistersheet  | Office 365                    |  |   |  |  |

| <b>D</b> | Categorieën van persoonsgegevens   | <b>F</b> Externe verwerkersverantwoordelijken |     |     |                |           |      |      |     |          | <b>G</b> Externe verwerkers |       | Applicaties op locatie |       |       |            |        |           | <b>XX</b> Interne gebruikers |            |              |             |            | <b>BIV</b> classificatie |
|----------|--|---|-----|-----|----------------|-----------|------|------|-----|----------|-----------------------------|-------|------------------------|-------|-------|------------|--------|-----------|------------------------------|------------|--------------|-------------|------------|--------------------------|
|          |  | BEL   | ABP | UWV | Extern Archief | De-loitte | Bank | ARBO | DUO | Overig 1 | HR 1                        | SIS 2 | MIS 3                  | FIN 4 | ELO 5 | Office 365 | IDM DS | Overig DS | Leiding                      | Col-lega's | afdeling PSA | afdeling FA | ICT facil. |                          |
|          |  | b   | b   | b   | a              | b         | a    | b    | b   | abcd     | abc                         | a     | a                      | ab    | a     | c          | a      | ab        | a                            | a          | abcd         | ab          | a          |                          |
| 1a       | Contactgegevens beperkt (naam, e-mail adres en organisatorische eenheid) | X   | X   | X   | X              | X         | X    | X    | X   | X        | X                           |       | X                      | X     | X     | X          | X      | X         | X                            | X          | X            | X           |            | M-H-M                    |
| 1b       | Contactgegevens volledig   | X   | X   | X   | X              | X         | X    | X    | X   | X        | X                           |       | X                      | X     |       |            |        | X         |                              | X          | X            |             |            | M-H-M                    |
| 2        | Personeelsnummer   | X   | X   | X   |                | X         |      | X    | X   | X        |                             | X     | X                      |       |       |            |        | X         |                              | X          | X            |             |            | M-H-M                    |
| 3        | Nationaliteit en geboorteplaats  | X   |     | X   |                |           |      |      |     |          | X                           |       | X                      |       |       |            |        |           |                              | X          | X            |             |            | M-H-M                    |
| 4        | Medische gegevens (op eigen verzoek)                                     |   |     |     |                |           |      |      |     |          | X                           |       |                        |       |       |            |        | X         |                              | X          |              |             |            | M-H-M                    |
| 5        | Godsdienst (op eigen verzoek)  |   |     |     |                |           |      |      |     |          |                             |       |                        |       |       |            |        |           | X                            |            |              |             |            | M-H-M                    |
| 6        | Ervaringen (werkervaringen en opleidingen)                               |   |     |     |                |           |      | X    |     | X        |                             |       |                        |       |       |            |        | X         |                              | X          |              |             |            | M-H-M                    |
| 7        | RenO gesprekken (Resultaat en ontwikkeling)                              |   |     |     |                |           |      |      |     | X        |                             |       |                        |       |       |            |        | X         |                              | X          |              |             |            | M-H-H                    |
| 8        | Financiën (inclusief de financiële cyclus)                               | X   | X   | X   | X              | X         | X    |      |     | X        |                             | X     | X                      |       |       |            | X      |           | X                            | X          |              |             |            | M-M-M                    |
| 9        | Beeldmateriaal   |   |     |     |                |           |      |      |     | X        |                             |       |                        |       |       |            |        |           |                              | X          |              |             | X pr       | M-H-H                    |
| 10       | Overige gegevens   |   |     |     |                |           | X    | X    |     | X        |                             | X     |                        |       |       |            | X      |           | X                            |            |              |             |            | M-H-M                    |
| 11       | BSN  | X   | X   | X   |                | X         |      | X    | X   | X        |                             | X     |                        | X     |       |            |        |           |                              | X          | X            |             |            | M-H-H                    |

## F Externe verwerkersverantwoordelijken

|          |  |          |   |          |          |                   |          |          |          |   |             |    |  |
|----------|--|----------|---|----------|----------|-------------------|----------|----------|----------|---|-------------|----|--|
| <b>B</b> | <b>Categorie:</b><br><b>Medewerkers</b><br>in<br><b>loondienst</b> | <b>C</b> | Verwerkingsdoeleinden:<br>a. Komen tot een aanstelling (overeenkomst)<br>b. Voldoen aan de wettelijke verplichtingen (Belasting, pensioen, etc.)<br>c. Overeenkomsten met externe bewerkers (ADP, QMP, Office365, etc.)<br>d. Regelingen op het gebied van secundaire arbeidsovereenkomsten |          |          |                   |          |          |          | <b>Grondslag van de verwerkingsdoeleinden:</b><br>Wettelijk en Overeenkomst<br>Wettelijk<br>Gerechvaardigd belang<br>Overeenkomst |             |    |  |
| <b>D</b> | <b>Categorieën van</b><br><b>persoonsgegevens</b>                  | <b>F</b> | <b>Externe verwerkersverantwoordelijken</b>   |          |          |                   |          |          |          |   |             |    |  |
|          |  |          | BEL   | ABP      | UWV      | extern<br>Archief | Deloitte | Bank     | ARBO     | DUO   | Overig<br>1 |    |  |
|          |  |          | <b>b</b>  | <b>b</b> | <b>b</b> | <b>a</b>          | <b>b</b> | <b>a</b> | <b>b</b> | <b>b</b>  | <b>abcd</b> |    |  |
| 1a       | Contactgegevens beperkt  |          | W   | W        | W        | O                 | W        |          | W        | W   |             | WO |  |
| 1b       | Contactgegevens overig   |          | W   | W        | W        | O                 | W        |          |          |   |             |    |  |
| 2        | Personeelsnummer   |          | W   | W        | W        |                   | W        |          | W        | W   |             |    |  |
| 3        | Nationaliteit en geboorteplaats                                    |          | W   |          | W        |                   |          |          |          |   |             |    |  |
| 4        | Medische gegevens (op eigen verzoek)                               |          |   |          |          |                   |          |          |          |   |             |    |  |
| 5        | Godsdienst (op eigen verzoek)                                      |          |   |          |          |                   |          |          |          |   |             |    |  |
| 6        | Ervaringen (werkervaringen en opleidingen)                         |          |   |          |          |                   |          |          |          | W   |             |    |  |
| 7        | RenO gesprekken (Resultaat en ontwikkeling)                        |          |   |          |          |                   |          |          |          |   |             |    |  |
| 8        | Financiën (inclusief de financiële cyclus)                         |          | W   | W        | W        | O                 | W        | O        |          |   |             |    |  |
| 9        | Beeldmateriaal   |          |   |          |          |                   |          |          |          |   |             |    |  |
| 10       | Overige gegevens   |          |   |          |          |                   |          |          | W        | W   |             |    |  |
| 11       | BSN  |          | W   | W        | W        |                   | W        |          | W        | W   |             |    |  |

|          |                        |
|----------|------------------------|
| <b>W</b> | Wettelijke grondslag   |
| <b>O</b> | Overeenkomst grondslag |

## I Bewaartermijnen

|     |  | Minimaal | Maximaal | Richtlijn | Start bewaartermijn                           | Wettelijke grondslag   |
|-----|--|----------|----------|-----------|---|--|
| I   | Sollicitatiegegevens (brief, cv, assessment)   |          | 2        |           | Na einde dienst                               | art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp (termijn)                                |
| II  | Kopie laatste salarisstrook vorige werkgever   |          |          |           |   | Alleen inzien, niet bewaren (Wbp) (termijn)                                    |
| III | Aanbiedingsbrief   |          | 2        |           | Na einde dienst                               | art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp (termijn)                                |
| IV  | Opgaaf gegevens voor de loonheffing  |          | 2        |           | Na einde dienst                               |  |
| V   | Verzoek tot overmaking salaris (reknr)   |          | 2        |           | Na einde dienst                               |  |
| VI  | Formulier inlichtingen ZW/Uitkering  |          | 2        |           | Na einde dienst                               |  |
| VII | Kopie Identiteitsbewijs  | 5        |          |           | Na einde dienst                               | art 7.5 lid 4 en 7.9 lid 2 en 12.1 lid 5 Uitvoeringsregeling LB 2011 (termijn) |
| VII | Identiteitspapieren van derden ingeleende vreemdelingen waarvoor tewerkstellingsvergunning is verleend | 5        |          |           | Na einde kalenderjaar van einde werkzaamheden | art. 15 lid 4 Wet Arbeid Vreemdelingen (termijn)                               |
| 1   | Contactgegevens  | 7        | 7        |           | Na einde dienst                               | art. 52 AWR (termijn)  |
| 2   | Personeelsnummer   | 7        | 7        |           | Na einde dienst                               | art. 52 AWR (termijn)  |
| 3   | Nationaliteit en geboorteplaats  | 7        | 7        |           | Na einde dienst                               | art. 52 AWR (termijn)  |
| 4   | Medische gegevens (op eigen verzoek)   |          | V        |           |   | Niet bewaren, dit mag niet in het dossier (Wbp) (termijn)                      |
| 5   | Godsdienst (op eigen verzoek)  |          | V        |           |   | Niet bewaren, dit mag niet in het dossier (Wbp) (termijn)                      |
| 6   | Ervaringen (werkervaringen en opleidingen)   |          | 2        |           | Na einde dienst                               | art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp (termijn)                                |
| 7   | RenO gesprekken (Resultaat en ontwikkeling)  |          |          |           |   |  |
| 8   | Financiën (inclusief de financiële cyclus)   |          |          |           |   |  |
| 9   | Beeldmateriaal   |          |          |           |   |  |
| 10  | Overige gegevens (re-integratie, uitdiensttreding en VOG)  |          | 2        |           | Na einde dienst                               | art. 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp (termijn)                                |
| 11  | BSN  | 7        | 7        |           | Na einde dienst                               | art. 52 AWR (termijn)  |

| <b>Versie</b> | <b>Datum</b> | <b>Wijziging</b>                                   |
|---------------|--------------|--|
| 2.1           | 5-11-2018    | DUO toegevoegd aan werkblad 1 en 2<br>FG aangepast |
| 2.2           | 12-3-2020    | Naamswijziging, dataregister nagelopen             |
| 2.3           | 4-11-2020    | FG aangepast                                       |