

Bewaartermijnen persoonsgegevens Candea College

Versie april 2019

Gegevens leerlingen onderwijskundig

Gegevens	Moment van opruimen	Wie ruimt op
Het onderwijskundig rapport	2 jaar na datum van uitschrijving	Leerlingadministratie
Gegevens over de gezondheid die nodig zijn voor speciale begeleiding of voorzieningen	2 jaar na datum van uitschrijving	Leerlingadministratie
Gegevens over leerprestaties van de leerling	2 jaar na datum van uitschrijving	Leerlingadministratie
Werk van het centraal examen en de rekentoets	Max 1 jaar na vaststelling van de uitslag	Docent
Verslagen van gesprekken met de ouders	2 jaar na datum van uitschrijving	Leerlingadministratie (SOM) Alle werknemers
Psychologisch rapport	2 jaar na datum van uitschrijving	EOC Leerlingadministratie (SOM en papier)
Adresgegevens	2 jaar na datum van uitschrijving	Leerlingadministratie (SOM)
Gegevens over het gebruik van ICT-middelen en het schoolnetwerk	6 maanden na moment van opname	IM Quadraam

Gegevens leerlingen administratief

Gegevens	Moment van opruimen	Wie ruimt op
Gegevens die nodig zijn om te berekenen hoeveel bekostiging de school ontvangt. Control CVB bepaalt welke gegevens nodig zijn	7 jaar na afloop van het schooljaar waarop de bekostiging betrekking heeft	Secretaris CD
Gegevens over in- en uitschrijving	5 jaar na datum van uitschrijving	Leerlingadministratie (SOM)
Gegevens over verzuim en afwezigheid	5 jaar na datum van uitschrijving	Leerlingadministratie (SOM)
Communicatiegegevens oud-leerlingen	datum van uitschrijving	Leerlingadministratie (SOM)

(oud) medewerkers en sollicitanten

Gegevens	Moment van opruimen	Wie ruimt op
Akte van aanstelling/ arbeidsovereenkomst	2 jaar na einde dienstverband	Intake personeel Candea HRM Quadraam
Wijzigingen arbeidsovereenkomst	2 jaar na einde dienstverband	Intake personeel Candea Roosterkamer HRM Directie, leidinggevenden

Correspondentie inzake benoemingen, promotie, demotie	2 jaar na einde dienstverband	Roosterkamer HRM Directie, leidinggevend
Aanspraken in verband met de beëindiging van het dienstverband	2 jaar na datum waarop aanspraken zijn geëindigd	Roosterkamer HRM Directie, leidinggevend
Afspraken inzake werk MR	2 jaar na einde lidmaatschap	MR-leden Secretaris CD
Burgerlijke staat werknemer	2 jaar na einde dienstverband	Intake personeel Candea (SOM) HRM (AFAS)
Kopie getuigschrift	2 jaar na einde dienstverband	Intake personeel Candea HRM
Afspraken inzake opleidingen	2 jaar na einde dienstverband	Directie HRM
Aanvraag opleiding door werknemer	2 jaar na einde dienstverband	Directie HRM
Afspraken omtrent loopbaan	2 jaar na einde dienstverband	Directie HRM
Verslagen functionerings- en beoordelingsgesprekken	2 jaar na einde dienstverband	Directie HRM
Correspondentie UWV en bedrijfsarts	2 jaar na einde dienstverband	Directie of leidinggevende HRM
Verslaglegging inzake Wet Poortwachter	2 jaar na einde dienstverband	Directie of leidinggevende HRM
Verzuimregistratie als werkgever eigenrisicodragers Ziektewet is	10 jaar na einde dienstverband	Roosterkamer HRM Directie of leidinggevende
Verslaglegging van correspondentie met betrekking tot problematische (financiële) privé-situatie	2 jaar na einde dienstverband	HRM Directie of leidinggevende
Loonbeslagen	Moment van opheffing loonbeslag	HRM Directie of leidinggevende
Correspondentie met betrekking tot jubilea	Einde dienstverband	Intake personeel Candea HRM Directie of leidinggevende
Correspondentie directie/PZ/direct leidinggevende	2 jaar na moment van correspondentie	HRM Directie of leidinggevende
Gegevens over het gebruik van ICT-middelen en het schoolnetwerk	2 jaar na einde dienstverband	IM Quadraam
Loonadministratie	7 jaar na afloop boekjaar	HRM
Loonbelastingverklaringen en kopie identiteitsbewijs uit loonadministratie	5 jaar na einde kalenderjaar waarin dienstverband is geëindigd	Formatiedevisie Control HRM
Communicatiegegevens oud-personeelsleden	Op verzoek bij einde dienstverband of bij overlijden	Leerlingadministratie (SOM) Roosterkamer

Gebruiksgegevens deurslot/alarm	Een week na moment van registratie	Facilitaire dienst
Brieven van sollicitanten, formulieren, correspondentie omtrent de sollicitatie, getuigschriften, verklaring omtrent gedrag, psychologisch onderzoek	1 jaar met toestemming en 4 weken zonder toestemming na beëindiging sollicitatieprocedure of bij einde dienstverband/benoemings-termijn	Alle werknemers

Leveranciers, huurders en gasten

Brondocumenten/brongegevens	Ingangsdatum bewaartermijn	Gehanteerde bewaartermijn
Persoonsgegevens van (vertegenwoordigers van) leveranciers	2 jaar nadat de desbetreffende transactie is afgewikkeld	Facilitaire dienst Quadraam
Gebruiksgegevens deurslot	Een week na moment van registratie	Facilitaire dienst
Persoonsgegevens van huurders	maximaal 2 jaar nadat de huur is beëindigd	Facilitaire dienst
Camera en videobeelden	Maximaal 4 weken na moment van opname of na afhandeling geconstateerd incident	Facilitaire dienst
Gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de video-opnamen zijn gemaakt.	Maximaal 4 weken na moment van opname of na afhandeling geconstateerd incident	Facilitaire dienst