



Stichting PrimAH

# Procedure Bewaartermijnen



## Inhoud

Inhoud .....	2
Inleiding .....	3
Wettelijke bewaartermijnen .....	4
Leerlingdossier .....	4
Personeelsdossiers & andere persoonsgegevens medewerkers .....	4
Hoe past Stichting PrimAH dit in de praktijk toe? .....	4
Bijlage 1 – Bewaartermijnen persoonsgegevens medewerkers .....	6

## Inleiding

In het onderwijs worden gegevens vastgelegd over leerlingen, hun ouders en medewerkers. De wet noemt deze personen 'betrokkenen'. Gegevens die direct of indirect te herleiden zijn tot deze mensen, worden 'persoonsgegevens' genoemd. Het gebruik van persoonsgegevens noemen we 'verwerken', dit is bijvoorbeeld het ontvangen, gebruiken, invoeren, kopiëren of publiceren van persoonsgegevens.

Eén van de uitgangpunten van de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG) is de verplichting van schoolbesturen om dataminimalisatie toe te passen: verzamel niet meer dan nodig én bewaar niet langer dan nodig.

In deze handreiking staan de binnen Stichting PrimAH geldende afspraken voor het bewaren van persoonsgegevens van betrokkenen. Dit beleid is niet volledig dekkend, bij twijfel neemt Stichting PrimAH per casus een beslissing over de bewaartermijn, zonder daarbij de wettelijke regels uit het oog te verliezen.

## Wettelijke bewaartermijnen

### Leerlingdossier

Het leerlingdossier mag maximaal 2 jaar worden bewaard nadat de leerling van de school is uitgeschreven. Daarna moeten de gegevens verwijderd worden. Hierop zijn een aantal uitzonderingen:

- ✓ Gegevens over verzuim en in- en uitschrijving moeten tot 5 jaar na uitschrijving bewaard worden door de school. Daarna verwijdert de school deze gegevens.
- ✓ Gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen moeten 3 jaar na uitschrijving bewaard worden door de school. Daarna verwijdert de school deze gegevens.

Voor het organiseren van reünies mag de school adresgegevens van (oud-)leerlingen bewaren.

### Toetsen en gemaakt schoolwerk

Er is geen wettelijke minimum termijn voor het bewaren van toetsen. Scholen stellen hierover hun eigen beleid op. Zie ook de procedure “Inzien schoolwerk en toetsen”.

### Langer bewaren

Ouders mogen de school vragen om gegevens langer te bewaren. Het gaat dan om gegevens die nodig zijn voor een rechtsvordering of omdat men ze later op wil kunnen vragen.

### Personeelsdossiers & andere persoonsgegevens medewerkers

Voor het bewaren van het personeelsdossier bestaan geen wettelijke bewaartermijnen. Voor de meeste gegevens is de richtlijn: een bewaartermijn van 2 jaar nadat de medewerker uit dienst is getreden.

Stichting PrimAH slaat personeelsdossiers per december 2018 op in een online systeem van RAET, beheerd door Confina BV. Tot die tijd is er sprake van fysieke dossiers. Voor de verschillende persoonsgegevens in dit systeem gelden de in bijlage 1 genoemde bewaartermijnen.

## Hoe past Stichting PrimAH dit in de praktijk toe?

Het bestuur van Stichting PrimAH zet zich in om de wettelijke bewaartermijnen op haar scholen te handhaven. Het bestuur neemt verantwoordelijkheid door de termijnen aan de scholen aan te bieden in de vorm van deze procedure en, in persoon van de functionaris gegevensbescherming, met enige regelmaat te controleren op naleving van deze termijnen.

Waar mogelijk automatiseert Stichting PrimAH de verwijdering van persoonsgegevens in haar systemen.

**Bewaartermijnen  
persoonsgegevens medewerkers**

## Bijlage 1 – Bewaartermijnen persoonsgegevens medewerkers

### Algemene bedrijfsmatige documenten

Document / gegevens	Minimale bewaartermijn	Maximale bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Vastgelegd in
Jaarrekening, accountantsverklaring e.d.	7 jaar		vanaf datum opstellen	BW art. 2: 394 BW
Winst- en verliesrekening	7 jaar		vanaf datum opstellen	art. 2: 10 en 3: 15a BW
Administratie na ontbinding rechtspersoon	7 jaar		na ontbinding	art. 2: 24 BW
Dividendnota's	5 jaar		na opstellen	art. 3 uitvoeringsbeschikking dividendbelasting
Gegevens bedrijfsmatig onroerend goed	10 jaar		Volgend op het jaar waarin men het goed is gaan bezigen.	art. 34a Wet op de omzetbelasting
Ledenadministratie van een coöperatie met aansprakelijkheid van de leden	10 jaar		na aanvraag van het lidmaatschap	art. 2: 61 BW
Subsidie administratie	10 jaar		vanaf datum administreren	art. 4: 69 Algemene Wet Bestuursrecht

### Personeelsgegevens

Document / gegevens	Minimale bewaartermijn	Maximale bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Vastgelegd in
Sollicitatiebrieven, - formulieren, correspondentie omtrent de sollicitatie, getuigschriften en verklaring omtrent gedrag		4 weken zonder toestemming, 1 jaar met toestemming van de sollicitant	na beëindiging sollicitatieprocedure	Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
Arbeidsovereenkomst en wijzigingen		2 jaar	einde dienstverband	art. 52 Wet Rijksbelastingen
Wijzigingen arbeidsovereenkomst		2 jaar	einde dienstverband	art. 52 Wet Rijksbelastingen
Correspondentie over benoemingen, promotie, demotie en ontslag	2 jaar		einde dienstverband	art. 52 Wet Rijksbelastingen
Verslagen van functioneringsgesprekken	2 jaar		einde dienstverband	Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
Verslaglegging in het kader Wet Verbetering Poortwachter		2 jaar	einde dienstverband	Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
Loonbelastingverklaringen en kopieën van identiteitsbewijzen	5 jaar		einde dienstverband	art. 23 a Uitvoeringsregeling loonbelasting
Afspraken betreffende salaris en arbeidsvoorwaarden	7 jaar		einde dienstverband	Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
Burgerlijke staat werknemer	7 jaar		einde dienstverband	Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
VUT-regeling		2 jaar	einde dienstverband	art. 52 Wet Rijksbelastingen
Afspraken inzake werk OR		2 jaar	einde lidmaatschap	Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)

Loonbeslagen		tot opheffing		Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
Gegevens betreffende etniciteit en herkomst	5 jaar		einde dienstverband	Wet stimulering Arbeidsdeelnamen Minderheden - Wet Samen
Identiteitspapieren van derden ingeleende vreemdelingen waarvoor een tewerkstellingsvergunning is verleend	5 jaar		afloop kalenderjaar waarin arbeid door ingeleende vreemdeling is beëindigd	Wet Arbeid Vreemdelingen

### Fiscale documenten

Document / gegevens	Minimale bewaartermijn	Maximale bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Vastgelegd in
Grootboek, debiteurenadministratie, crediteurenadministratie, in- en verkoopadministratie, voorraadadministratie en loonadministratie	7 jaar		vanaf 1 januari na het opstellen	art. 52 Wet Rijksbelastingen art. 8 Douanewet
Facturen i.v.m. de omzetbelasting	7 jaar		na opstellen c.q. ontvangst	art. 31 Uitvoeringsbeschikking omzetbelasting
Identificatiebewijs (op grond van Wet Identificatieplicht)	5 jaar		na einde dienstverband	art. 23 a Uitvoeringsregeling loonbelasting

### Vervoer

Document / gegevens	Minimale bewaartermijn	Maximale bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Vastgelegd in
Persoonlijk controleboekje	12 maanden		na de laatste aantekening	art. 12 Europese Overeenkomst arbeidsvoorwaarden internationaal vervoer
Register van werkboekjes	12 maanden		na de laatste aantekening	art. 25 Beschikking werkmap
Registratiebladen	1 jaar		na het gebruik	art. 5 Beschikking gebruik Tachograaf

### Videobeelden van personeel

Document / gegevens	Minimale bewaartermijn	Maximale bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Vastgelegd in
Beveiligingscamera's		24 uur	Start opname	Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
Opsporingscamera's ten behoeve van fraude, diefstal e.d.		zo lang als nodig is voor doel		-

### Logfiles computersystemen / e-mail en internetmonitoring

Document / gegevens	Minimale bewaartermijn	Maximale bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Vastgelegd in
Computersystemen		6 maanden		Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
E-mail / Internet-monitoring		6 maanden		Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)

### Toegangscontrolesystemen / tijdregistratiesystemen

Document / gegevens	Minimale bewaartermijn	Maximale bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Vastgelegd in
Gegevens met betrekking tot tijdsregistratie	52 weken vanaf de dag van registratie			Arbeidstijdenbesluit
Gegevens met betrekking tot toegangscontrole		6 maanden nadat recht op toegang is vervallen		Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)

### Medische gegevens / Arbo gegevens\*

Document / gegevens	Minimale bewaartermijn	Maximale bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Vastgelegd in
Algemeen	10 jaar, maar werknemer kan om vernietiging vragen			art. 7: 456 Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst
Patiëntendossier	15 jaar		vanaf datum vervaardiging (of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit)	art. 7: 456 Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst
Betreffende kankerverwekkende stoffen en processen, inclusief gegevens van arbeidsgeneeskundig onderzoek en lijst van werknemers	40 jaar		na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Vinylchloridemonomeer, metingsgegevens / concentratiegegevens van bewakingsstelsel	3 jaar		na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Vinylchloridemonomeer, gegevens van arbeidsgeneeskundig onderzoeklijst van werknemers	40 jaar		na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Benzeen en gechloreerde koolwaterstoffen	40 jaar		na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Asbest, register van blootstelling	41 jaar		na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Zandsteen	42 jaar		na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
	43 jaar		na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Lood en loodwit	10 jaar		na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Biologische agentia algemeen	10 jaar	40 jaar	na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Biologische agentia indien infectueus	10 jaar	40 jaar	na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Radioactieve straling	30 jaar na beëindiging werkzaamheden	mag bewaard worden tot 75e levensjaar	na blootstelling	Besluit Stralingsbescherming

\* Medische gegevens dienen onder beheer te zijn van de Arbodienst. Bovenstaande bewaartermijnen gelden alleen als de Arbodienst de gegevens bewaard. Medische gegevens die in het personeelsdossier zijn opgenomen vallen onder de bewaartermijnen van personeelsdossiers.

Bron: RAET 2018/CONFINA BV 2018