

A	Trivium 74 4873LP Etten-Leur tel. 088-2098000	Verwerkingsverantwoordelijke: dhr. dr. J.M.R.M. Neutelings Gemandateerd: dhr. M.C.G. van Campenhout	Contactgegevens Functionaris voor de Gegevensbescherming: mw. E. van den Berge fg@curio.nl	Loket privacy informatie: privacy@curio.nl
---	---	---	---	---

B	Categorie van de betrokkene: Medewerker in loondienst	C Verwerkingsdoeleinden: a. Komen tot een aanstelling (overeenkomst) b. Voldoen aan de wettelijke verplichtingen (Belasting, pensioen, etc.) c. Overeenkomsten met verwerkers (ADP, QMP, Office365, etc.) d. Regelingen op het gebied van secundaire arbeidsovereenkomsten e. Uitvoering of toepassing van een andere wet of taak van algemeen belang	→ Grondslag van de verwerkingsdoeleinden: → Wettelijk verplichting en Overeenkomst → Wettelijk verplichting → Gerechtvaardigd belang → Overeenkomst → Wettelijk, Overeenkomst en Algemeen belang	H	Doorgifte van persoonsgegevens buiten de EER. Niet van toepassing.
---	---	--	---	---	---

J	Algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen	E Brondocumenten	I Bewaartermijnen	G Verwerkersovereenkomsten					
Assessment uitgevoerd op de informatiebeveiliging (ISO 27002), beoordeling volwassenheidsniveau 3,1 op basis van Toetsingskader Informatiebeveiliging 4.2. Beoordeling uitgevoerd op Privacy, beoordeling volwassenheidsniveau 3,1 op basis van Toetsingskader Privacy 3.1.		I	Sollicitatieformulier	2 jaar na beëindiging dienstverband	naam	omschrijving	Website informatie	Datalocatie	
		II	Inzage diploma's + salarisstrook	2 jaar na beëindiging dienstverband	1	HR: Afas HRM/Payroll	Personeels- en salarisadministratie	www.afas.nl	Schiphol Rijk en Haarlem
		III	Ondertekende aanstellingsbrief	2 jaar na beëindiging dienstverband	2	SIS: Magister/EOL	Studenten Informatie Systeem	www.magister.nl	Hengelo / Nederland
		IV	Opgaaf gegevens voor de loonheffing	2 jaar na beëindiging dienstverband	3	FIN: Afas Financieel	Financiële administratie	www.afas.nl	Schiphol Rijk en Haarlem
		V	Verzoek tot overmaking salaris (reknr)	2 jaar na beëindiging dienstverband	4	Office 365	Kantoorautomatisering	www.microsoft.nl	Dublin
		VI	Formulier inlichtingen ZW/Uitkering	2 jaar na beëindiging dienstverband	5	MIS: Qlikview, Power BI	management informatiesysteem	www.tigebu.nl / www.microsoft.com	Amsterdam / EU
		VII	Kopie ID of paspoort	5 jaar na beëindiging dienstverband	6	Ad.: Addendum dataregister medewerkers	Alle overige applicaties	www.curio.nl	Divers

D	Categorieën van persoonsgegevens (categorie 4 en 13 niet in gebruik)	F Belasting dienst W	Andere verwerkingsverantwoordelijken ABP, UWV, Externe account., Bank, ARBO					G Verwerkers HR, SIS, FIN, O365, MIS, Ad.	Eigen beheer IDM, Leiding, Medewerkers			Toegangsrechten tot persoonsgegevens afdeling HRM, afdeling Finan., ICT facil.					BIV classificatie			
		W	W	W	W	W	W	W/O	W/O	W/O	Gb	O/Gb	O/Gb	O	O	O	O	O	O/T	
1a	Contactgegevens: naam, e-mail en org.eenheid	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	M-H-M
1b	Contactgegevens: geboortedatum en geslacht	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X		X		X	X		M-H-M
1c	Contactgegevens: overige gegevens	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	X		M-H-M
3	Nationaliteit en geboorteplaats	X		X				X					X	X			X	X		M-H-M
5	Gezondheidsgegevens (beheersmaatregel)							X							X		X			M-H-M
6	Godsdienstgegevens (beheersmaatregel)							X							X		X			M-H-M
7	Gesprekscyclus (documenten)	7a	Beoordelingsverslagen					X							X		X			M-H-H
		7b	Functioneringsverslagen					X							X		X			M-H-H
		7c	Scholingsverslagen					X							X		X			M-H-H
		7d	Bevorderingen					X							X		X			M-H-H
		7e	Berispingen					X							X		X			M-H-H
8	Ervaringen (werkervaringen en opleidingen)							X							X		X			M-H-M
9	Financiën (inclusief de financiële cyclus)	X	X	X	X	X				X		X	X		X		X	X		M-M-M
10	Beeldmateriaal																X		X	M-H-H
11	Verzuimregistratie							X					X		X		X			M-H-M
12	BSN	X	X	X	X		X	X									X	X		M-H-H
14	Overige gegevens						X	X					X	X		X	X			M-H-M