

Overzicht bewaartermijnen SBB

Verwerkingsdoel persoonsgegevens	Max bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn
Sollicitatiebrieven – correspondentie m.b.t. sollicitatie, getuigschriften.	4 weken zonder toestemming, 1 jaar met toestemming sollicitant	Na beëindiging sollicitatieprocedure.
Salarisadministratie	2 jaar na dienstverband, tenzij noodzakelijk voor wettelijke bewaarplicht	Na einde dienstverband of ingang wettelijke bewaarplicht
Arbeidsovereenkomsten	7 jaar	Nadat dienstverband of de werkzaamheden zijn beëindigd
Verwerkingen ten behoeve van archiefbeheer, behandelen van geschillen, verrichten van wetenschappelijk onderzoek, statistisch of historisch onderzoek	Totdat belang archiefbestemming is verloren	Datum archivering (zie archiefwet)
Overige personeelsadministratie, zoals correspondentie, functioneringsverslagen, diploma's, getuigschriften, certificaten, Verklaring Omtrent Gedrag, verslaglegging Wet Verbetering Poortwachter.	2 jaar, tenzij er een arbeidsconflict is ontstaan of daartoe een gerede kans bestaat, dan 5 jaar (verjaringstermijn)	Na einde dienstverband
Uitkering na ontslag Pensioen- en vervroegde uittreding	Indien het gaat om informatie die nodig is om de verplichtingen en financiële positie van SBB vast te stellen: 7 jaar, alle andere informatie (zoals correspondentie): 2 jaar.	Nadat de aanspraken zijn beëindigd of na beëindiging (pensioen) aanspraak
Kopie van paspoort/ID werknemers, geboortedatum, BSN nummer, adres, postcode, woonplaats, land (indien niet Nederland), eventueel verzoek om loonheffingskorting toe te passen.	5 jaar	Na einde dienstverband
Debiteuren en crediteurenadministratie (o.a. voor het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven, doen van betalingen etc.)	7 jaar	Nadat de vordering is voldaan
Afnemers en leveranciers van goederen en diensten (o.a. voor het plaatsen van bestellingen en het leveren van diensten, het onderhouden van contacten, het innen van vorderingen of het doen van betalingen)	Informatie die nodig is om de verplichtingen en financiële positie van SBB vast te stellen (contracten): 7 jaar, alle andere informatie: 2 jaar	Nadat de transactie is afgehandeld

Overzicht bewaartermijnen SBB

Verwerkingen i.v.m. het aanbieden van faciliteiten op netwerksystemen met het oog op communicatie en verwerkingen die uitsluitend zijn gericht op het onderhoud, beheer, interne controle en beveiliging, gebruik en goede werking van computersystemen of computerprogramma's	6 maanden ¹	Nadat gegevens zijn verkregen
Verwerkingen i.v.m. gebruik communicatieapparatuur (oa. voor het tot stand brengen van verbinding tussen afzender en geadresseerde, verzenden boodschappen, interne controle en beveiliging)	6 maanden ²	Nadat gegevens zijn verkregen
Overeenkomsten (let op: overeenkomsten kunnen ook anders dan via een getekend document worden aangegaan, bijvoorbeeld per e-mail)	7 jaar	Nadat overeenkomst is geëindigd.
Documenten m.b.t. geschillen die zijn ontstaan of die mogelijk anderszins kunnen ontstaan	2 jaar of noodzakelijk ter voldoening van wettelijke bewaartermijn	Tot nadat het geschil is beëindigd
Communicatiebestanden (bijvoorbeeld adressen t.b.v. mailinglijsten)	1 jaar ³	Nadat de relatie met de betrokkene is verbroken
Beveiligingscamera's (beelden)	24 uur	Start registratie
Logfiles computersystemen/e-mail en internetmonitoring	6 maanden, danwel 2 jaar na einde dienstverband	Start registratie
Gegevens mbt tijdsregistratie	52 weken	Vanaf de dag van registratie (Arbeidstijdenbesluit)
Klachten, bezwaarschriften, gerechtelijke procedures	2 jaar of einde wettelijke bewaarplicht	2 jaar na afhandeling klacht, bezwaarschrift, afhandeling gerechtelijke procedure, tenzij noodzaak wettelijke bewaarplicht.
Bezoekersregistratie	6 maanden	Datum van bezoek
Intranet	2 jaar	Einde dienstverband of aanvang wettelijke bewaarplicht
Toegangscontrole (toegangstag)	6 maanden	Nadat recht op toegang is komen te vervallen of noodzakelijk wettelijke bewaarplicht

¹ Art. 32 en 33 Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP). Zie voetnoot 1 m.b.t. het Vrijstellingsbesluit.

² Art. 34 Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP). Zie voetnoot 1 m.b.t. het Vrijstellingsbesluit

³ Art. 42 Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP). Zie voetnoot 1 m.b.t. het Vrijstellingsbesluit