

Register van verwerkingen

Verwerkingsverantwoordelijke	
Soort persoon	Bestuursorgaan
Naam organisatie	Werkplein Hart van West-Brabant
Adres	Roosendaalseweg 4
Postcode en plaats	4875 AA Etten-Leur
Land	Nederland
Telefoonnummer	076-7503500
Emailadres	info@werkpleinhartvanwest-brabant.nl
SBI nummer	8411
Versie datum	1 juli 2024
Namens de gemeenten	
Gemeente Etten-Leur	Bestuursorgaan
Gemeente Halderberge	Bestuursorgaan
Gemeente Moerdijk	Bestuursorgaan
Gemeente Roosendaal	Bestuursorgaan
Gemeente Rucphen	Bestuursorgaan
Gemeente Zundert	Bestuursorgaan

Contactgegevens van vertegenwoordigers Werkplein Hart van West-Brabant			
Naam	Gert Elst	Marina Finke	Mirella Schouwenaars
Voorvoegsel			
Voorletters	G	M	M
Man / vrouw	Man	Vrouw	Vrouw
Organisatie	Werkplein Hart van West-Brabant	Werkplein Hart van West-Brabant	Werkplein Hart van West-Brabant
afdeling	Kwaliteit	Kwaliteit	Kwaliteit
Functie	Adviseur Informatieveiligheid / security-officer	Kwaliteitsmedewerker	Kwaliteitsmedewerker
Adres	Roosendaalseweg 4	Roosendaalseweg 4	Roosendaalseweg 4
Postcode en plaats	4875 AA Etten-Leur	4875 AA Etten-Leur	4875 AA Etten-Leur
Postbus	Postbus 59, 4870 AB Etten-Leur	Postbus 59, 4870 AB Etten-Leur	Postbus 59, 4870 AB Etten-Leur
Telefoonnummer	076-7503500	076-7503500	076-7503500
emailadres	privacy@werkpleinhartvanwest-brabant.nl	privacy@werkpleinhartvanwest-brabant.nl	privacy@werkpleinhartvanwest-brabant.nl

Functionaris Gegevensbescherming	
Naam	Dries Wiersma
Voorvoegsels	
Voorletters	A.J.
Man / vrouw	Man
Organisatie	Werkplein Hart van West-Brabant
Afdeling	Kwaliteit
Telefoonnummer	076-7503500
Emailadres	Contactformulier op de website of privacy@werkpleinhartvanwest-brabant.nl

Algemene maatregelen gegevensbescherming	
▪ Het Werkplein Hart van West-Brabant deelt geen gegevens met andere landen of een internationale organisatie. ▪ Het Werkplein Hart van West-Brabant neemt geen besluiten op basis van automatische verwerkingen. ▪ Het Werkplein Hart van West-Brabant neemt maatregelen om persoonsgegevens te beschermen zoals: ▪ Technische maatregelen: - Autorisatie applicaties en het loggen van raadplegingen. ▪ Organisatorische maatregelen: - Bewustwording privacy - Controle van de logging - Sancties in geval van misbruik - Gecontroleerd afvoeren van papieren dossiers? - Papieren dossiers in afgesloten kasten?	

naam verwerking	verwerkingsactiviteit	verwerkingsdoeleinden	grondslag	categorie betrokkenen	categorie persoonsgegevens	bijzondere persoonsgegevens	gevoelige persoonsgegevens	categorie ontvangers	herkomst van gegevens	bewaartermijn	applicaties
• melding aanvraag levensonderhoud	Inwoner meldt zich voor het aanvragen van een uitkering. De diagnose medewerker bespreekt een aantal vragen met de inwoner om een eerste inschatting van recht op uitkering te maken. Daarnaast wordt er een gesprek gevoerd om een beeld te krijgen van de totale situatie van de inwoner en eventuele problematiek. De bovenstaande gegevens worden verwerkt in het systeem.	Inzicht krijgen in het recht op uitkering, afstand tot de arbeidsmarkt, beeld krijgen van de totale situatie van de inwoner en eventuele problematiek.	wettelijke verplichting	• gemachtigde inwoner • inwoner + eventuele partner • minderjarige kinderen	• arbeidsgegevens • bedrijfsgegevens • contactgegevens • identificatiegegevens • inkomensgegevens • opleidingsgegevens • vermogensgegevens • woongegevens	• geen	• BSN (wettelijk identificatienummer) • gegevens over financiële / economische situatie	• geen	• BRP • gemachtigde • inwoner • Suwinet	Het poortproces bestaat uit twee delen. In het eerste deel staan algemene vragen / melding. Deze worden niet bewaard. Brede intake: 10 jaar. In het tweede deel worden vragen gesteld over re-integratie / leefgebieden.	• excel • GBA-V • Schulinck webformulieren • Suite • systeem om spreekkamers te reserveren (afspraakstelsysteem) • Szeebra • Zaaksysteem
• Aanvraag bijzondere bijstand / minimabeleid / collectieve zorgverzekering • Aanvraag levensonderhoud • BBZ • bestandsonderzoek • intrekken en beëindigen • inkomensvoorziening	Het aanvraagformulier wordt samen met de bewijsstukken geregistreerd in het Zaaksysteem en Suite. Op basis van alle gegevens van de inwoner, het aanvraagformulier en de gevoerde gesprekken beoordeelt de diagnosemedewerker of er recht is op een uitkering. Is er recht op een uitkering? Dan gaat de aanvraag naar de Uitkeringsadministratie voor uitbetaling. De administratie registreert de beschikking in het Zaaksysteem en verzorgt de verzending.	Het beoordelen en vaststellen van het recht op bijstand op grond van landelijke en lokale regelgeving.	wettelijke verplichting	• gemachtigde inwoner • inwoner + eventuele partner • kostendeler • medebewoner • minderjarige kinderen	• arbeidsgegevens • bedrijfsgegevens • contactgegevens • gegevens medebewoner • identificatiegegevens • inkomensgegevens • overig • vermogensgegevens • woongegevens	• gezondheid/medische gegevens	• BSN (wettelijk identificatienummer) • gegevens over financiële / economische situatie	• belastingdienst • bewindvoerder • gemeente Etten-Leur (financieel systeem) • IND • instanties genoemd in artikel 63, 64 en 67 PW en artikel 48 loaz • maatschappelijk werk • notaris i.v.m. vestigen krediethypotheek • organisatie belast met bedrijfsadvisering BBZ • schuldhulpverlening • vluchtelingenwerk • webshop • Zorgverzekering	• BRP • IMK • instanties genoemd in artikel 63 en 64 PW • inwoner • Suite • Suwinet	zie bijgevoegd document	• Cognos • excel • GBA-V • Suite • Szeebra • T:meblockr • Webshop Meedoen • Zaaksysteem

naam verwerking	verwerkingsactiviteit	verwerkingsdoeleinden	grondslag	categorie betrokkenen	categorie persoonsgegevens	bijzondere persoonsgegevens	gevoelige persoonsgegevens	categorie ontvangers	herkomst van gegevens	bewaartermijn	applicaties
• terugvorderen van teveel ontvangen uitkering	Er wordt onderzoek verricht naar de teveel ontvangen uitkering. Is er teveel uitkering verstrekt? Dan wordt de uitkering (deels) ingetrokken en teruggevorderd. Is er sprake van schending inlichtingenplicht? Dan wordt ook een boete beoordeeld. Alle gegevens die zijn verzameld worden opgeslagen in de Suite en het Zaaksysteem. Het besluit wordt verwerkt door de UA en DIV verstuurt het besluit naar de inwoner.	Verwerken van persoonsgegevens in het kader van terugvorderen van teveel verstrekte uitkering. Het verwerken van persoonsgegevens om te beoordelen of een boete opgelegd moet worden, hoe hoog deze boete is en de wijze van betaling.	wettelijke verplichting	• gemachtigde inwoner • inwoner + eventuele partner • mede aansprakelijke	• identificatiegegevens • inkomensgegevens • overig • vermogensgegevens	• gezondheid/medische gegevens [i]	• BSN (wettelijk identificatienummer) • gegevens over financiële / economische situatie	• SVB • UWV [i]	• BRP • instanties genoemd in artikel 63 en 64 PW • inwoner • onderzoek fraudepreventie • Suwinet • werkgever • WSNP register	vordering vastgesteld: 20 jaar buiten vordering: 5 jaar ingetrokken: 5 jaar regeling getroffen: 20 jaar overig: 20 jaar boete opgelegd: 20 jaar afzien boete: 3 jaar waarschuwing: 3 jaar ingetrokken: 3 jaar	• excel • GBA-V • Suite • Zaaksysteem
• onderhoudsplicht beoordelen	Bij het beoordelen van het recht op uitkering wordt altijd gekeken naar de onderhoudsplicht van de ex-partner / vader / moeder van de eventuele kinderen. De gegevens van de onderhoudsplichtige worden geregistreerd in de Suite en het Zaaksysteem.	Het verwerken van persoonsgegevens van onderhoudsplichtigen. Aan de inwoner wordt de verplichting opgelegd om alimentatie te eisen bij de ex-partner / vader/moeder van de kinderen.	wettelijke verplichting	• gemachtigde inwoner • inwoner • minderjarige kinderen • onderhoudsplichtige	• identificatiegegevens • inkomensgegevens • overig • vermogensgegevens • woongegevens	• geen	• BSN (wettelijk identificatienummer) • gegevens over financiële / economische situatie	• LBIO	• advocaat / mediator • BRP • inwoner • LBIO • Suwinet • WSNP register	20 jaar	• GBA-V • Suite • Zaaksysteem

naam verwerking	verwerkingsactiviteit	verwerkingsdoeleinden	grondslag	categorie betrokkenen	categorie persoonsgegevens	bijzondere persoonsgegevens	gevoelige persoonsgegevens	categorie ontvangers	herkomst van gegevens	bewaartermijn	applicaties
• recht op uitkering beoordelen	Onderzoek naar en vaststellen van fraude bij een nieuwe aanvraag of een lopende uitkering. Het onderzoek bestaat uit: - vergelijking van de opgegeven gegevens met de feitelijke situatie. - vergelijking van opgave en waarneming ter plaatse.	Beoordeling van het recht op uitkering bij een nieuwe aanvraag of een lopende uitkering.	wettelijke verplichting	• derden (betrokken bij het onderzoek) • ex-partner • inwoner + eventuele partner • kostendeler • medebewoner • meerderjarige kinderen • minderjarige kinderen • ouders	• arbeidsgegevens • bedrijfsgegevens • contactgegevens • gegevens medebewoner • identificatiegegevens • inkomensgegevens • vermogensgegevens • woongegevens	• geen	• BSN (wettelijk identificatienummer) • gegevens over financiële / economische situatie	• bewindvoerder • gemeente Breda (fraudeonderzoeken) • IND • instanties genoemd in artikel 63, 64 en 67 PW en artikel 48 loaz • Marktplaats • Openbaar Ministerie	• anonieme tip / tipgever • Belastingdienst • BRP • getuigen • Inlichtingenbureau • instanties genoemd in artikel 63 en 64 PW • inwoner • Kadaster • Kamer van Koophandel • marktplaats • social media • Suite • Suwinet • werkgever • woningbouwvereniging	20 jaar	• GBA-V • OneDrive • Suite • null • Zaaksysteem
• Financiële dienstverlening	Het Werkplein ontvangt een exploit / verklaring derdenbeslag van de beslaglegger. Daar staan diverse persoonsgegevens in of wordt gevraagd. Deze vullen wij in en sturen wij terug naar de beslaglegger. Op basis daarvan legt de beslaglegger beslag. Later krijgen wij het verzoek van de beslaglegger om het beslag in te houden op de uitkering.	Financiële gegevens delen zodat de beslaglegger beslag kan leggen op de uitkering.	wettelijke verplichting	• inwoner • inwoner + eventuele partner	• inkomensgegevens	• geen	• gegevens over financiële / economische situatie	• beslaglegger	• Werkplein Hart van West-Brabant	10 jaar	• e-voi • Suite • Zaaksysteem
• incidentele loonkostensubsidie • Inkoop maatwerk • jongeren • ondersteuning kinderopvang en reiskosten • ondersteuning op weg naar werk • uitvoering wet poortwachter • Wet Taaleis	Participatie van inwoners bevorderen met als doel terugkeer naar de arbeidsmarkt. De trajecten die worden uitgezet worden geregistreerd in de systemen.	Ondersteuning bieden aan inwoners op weg naar een maximale participatie. Versterking van de arbeidsmarktpositie. Re-integreren van inwoners die ziek uit dienst zijn getreden. Vaststellen of ouders met een uitkering door hun traject ondersteuning nodig hebben voor de kinderopvang. Vaststellen of inwoners ondersteuning nodig hebben voor reiskosten.	wettelijke verplichting	• gemachtigde inwoner • inwoner	• arbeidsgegevens • contactgegevens • identificatiegegevens • inkomensgegevens • opleidingsgegevens	• geen	• BSN (wettelijk identificatienummer)	• organisatie belast met medische adviezen • re-integratiebedrijf • taalschool • UWV • werkgever • WVS	• BRP • gemachtigde • inwoner • organisatie belast met medische adviezen • reïntegratiebedrijf • Suwinet • Taalschool opleidingsinstantie • UWV • WVS	10 jaar bij aanvragen: toekenning 10 jaar afwijzing 3 jaar	• Salesforce • SharePoint • Suite • Szeebra • Zaaksysteem

naam verwerking	verwerkingsactiviteit	verwerkingsdoeleinden	grondslag	categorie betrokkenen	categorie persoonsgegevens	bijzondere persoonsgegevens	gevoelige persoonsgegevens	categorie ontvangers	herkomst van gegevens	bewaartermijn	applicaties
• banenafpraak / garantiebaan / structurele loonkostensubsidie / jobcoaching	Beoordelen of een inwoner/werkgever in aanmerking komt voor beschut werk (banenafpraak / structurele loonkostensubsidie / jobcoaching). Dit doen we onder andere door het aanvragen van een loonwaardemeting. Gegevens van de inwoner, werkgever en jobcoach worden bewaard in het uitkeringssysteem en het Zaaksysteem.	De regeling banenafpraak / garantiebaan is er voor inwoners die niet zelfstandig het wettelijk minimumloon kunnen verdienen. Door deze regeling wordt men daartoe in staat gesteld. De persoonsgegevens worden verwerkt voor de aanvragen banenafpraak, structurele loonkostensubsidie en jobcoaching.	wettelijke verplichting	• derden (hulpverlening) • gemachtigde inwoner • inwoner • jobcoach • praktijkschool • werkgever	• arbeidsgegevens • identificatiegegevens • inkomensgegevens • overig	• gezondheid/medische gegevens	• BSN (wettelijk identificatienummer)	• UWV • werkgever • WVS	• BRP • inwoner • Suwinet • UWV • werkgever • WVS	toekenning: 20 jaar afwijzing: 3 jaar	• Suite • Zaaksysteem
• re-integratie inwoner	D6 gemeenten hebben gezamenlijk beleid vastgesteld voor SROI. Bij grotere aanbestedingen vragen gemeenten aan leveranciers om inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Het Werkplein controleert de uitvoering van de SROI en ondersteunt de opdrachtnemer daarbij. Daarvoor wordt de applicatie Wizzr gebruikt. Het Werkplein voert in dit systeem de gegevens van de opdrachtnemer in.	Iedereen verdient een kans om mee te doen in de samenleving, een kans op werk. D6 gemeenten (Etten-Leur, Halderberge, Moerdijk, Roosendaal, Rucphen en Zundert) vragen daarom bij aanbestedingen aan opdrachtnemers om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt die kans te geven. Voor dit proces worden gegevens verwerkt om extra banen te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, de SROI te controleren en de opdrachtnemers te ondersteunen.	wettelijke verplichting	• contactpersoon gemeente • contactpersoon werkgever • inwoner	• contactgegevens	• geen	• geen	• gemeente Etten-Leur • gemeente Halderberge • gemeente Moerdijk • gemeente Roosendaal • gemeente Rucphen • gemeente Zundert • werkgever	• opdrachtgever (de 6 gemeenten) • werkgever	10 jaar	• Wizzr

naam verwerking	verwerkingsactiviteit	verwerkingsdoeleinden	grondslag	categorie betrokkenen	categorie persoonsgegevens	bijzondere persoonsgegevens	gevoelige persoonsgegevens	categorie ontvangers	herkomst van gegevens	bewaartermijn	applicaties
• Inburgering statushouders	Voor de wet Inburgering nodigen we de inburgeraar uit voor een gesprek. We vragen persoonsgegevens uit om het taalniveau vast te stellen en de inburgeraar te begeleiden naar het juiste traject. De persoonsgegevens worden verwerkt in het formulier Brede Intake en in het Persoonlijk Inburgeringsplan. Al deze gegevens worden vastgelegd in de Suite en in het Zaaksysteem.	Een goede uitvoering van de wet Inburgering. De inburgeraar begeleiden naar het juiste taaltraject en tijdens het taaltraject.	wettelijke verplichting	• inburgeraar • minderjarige kinderen	• arbeidsgegevens • contactgegevens • identificatiegegevens • opleidingsgegevens • woongegevens	• gezondheid/medische gegevens • Ras- of etnische afkomst	• BSN (wettelijk identificatienummer)	• DUO • opleidingsinstantie • re-integratiebedrijf • vluchtelingenwerk	• DUO • Inburgeraar • reïntegratiebedrijf • Taalschool opleidingsinstantie • Vluchtelingenwerk	50 jaar voor de volgende gegevens: - BSN - naam - adres - woonplaats - geboortedatum - vrijstelling inburgering - ontheffing inburgering - de datum en de wijze waarop aan de inburgering is voldaan. Andere gegevens worden na 5 jaar na verwijderd.	• GBA-V • Suite • Zaaksysteem
• Afhandelen van klachten	Een klacht kan mondeling, schriftelijk of digitaal worden ingediend. Een klacht bevat tenminste de naam en adres van de klager, de dagtekening en de omschrijving van de klacht. De klacht komt binnen bij de klachtencoördinator. Deze zet de klacht door aan het teamhoofd, klachtenbehandelaar en naar de medewerker waartegen de klacht gericht is. De klachtenbehandelaar neemt de klacht in behandeling en zorgt voor de afhandeling. Dit alles wordt geregistreerd in het Zaaksysteem.	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van het afhandelen van klachten.	wettelijke verplichting	• beklagde • klager	• contactgegevens • identificatiegegevens	• geen	• BSN (wettelijk identificatienummer)	• Commissie Ombudsman	• klager	gegrond: 7 jaar ongeground: 3 jaar deels gegrond: 7 jaar niet ontvankelijk: 3 jaar ingetrokken: 1 jaar	• Suite • Zaaksysteem

naam verwerking	verwerkingsactiviteit	verwerkingsdoeleinden	grondslag	categorie betrokkenen	categorie persoonsgegevens	bijzondere persoonsgegevens	gevoelige persoonsgegevens	categorie ontvangers	herkomst van gegevens	bewaartermijn	applicaties
• ingebrekestelling / dwangsom	Een verzoek dwangsom / ingebrekestelling is altijd schriftelijk. Bij ontvangst wordt deze geregistreerd in het Zaaksysteem. Daarnaast wordt er een werkproces aangemaakt in de Suite. Persoonsgegevens worden geregistreerd. Na ontvangst wordt er ontvangstbevestiging verstuurd naar de inwoner. De ingebrekestelling / dwangsom wordt beoordeeld. Hiervoor wordt de oorspronkelijke aanvraag/bezwaar geraadpleegd. Uiteindelijk wordt er een besluit genomen en naar de inwoner verstuurd.	Persoonsgegevens worden verwerkt met als doel het verzoek dwangsom / ingebrekestelling van de inwoner te beoordelen.	wettelijke verplichting	• gemachtigde inwoner • inwoner + eventuele partner	• contactgegevens • identificatiegegevens	• geen	• BSN (wettelijk identificatienummer)	• bewindvoerder	• gemachtigde • inwoner	gegrond met betaling:7 jaar gegrond zonder betaling: 7 jaar ongegrond: 3 jaar intrekking 1 jaar	• Suite • Zaaksysteem
• bezwaar en beroepsprocedures	De inwoner maakt bezwaar als men het niet eens is met een besluit. Dit bezwaar wordt geregistreerd in de Suite en Zaaksysteem. De medewerker levert alle relevante documenten in. Het bezwaar wordt beoordeeld door commissie / bezwaarmedewerker. Deze geeft een advies. Klantmanager maakt beslissing op bezwaar. UA verwerkt het besluit, de administratie verzendt het besluit. Alles wordt geregistreerd. Bij een beroepszaak worden alle relevante stukken naar de Rechtbank of CRvB gestuurd.	Het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van het afhandelen van bezwaar- en beroepszaken.	wettelijke verplichting	• bezwaarmaker • gemachtigde bezwaarmaker	• identificatiegegevens • overig	• gezondheid/medische gegevens [i]	• BSN (wettelijk identificatienummer)	• bewindvoerder • Centrale Raad van Beroep • Rechtbank	• advocaat / mediator • dossier m.b.t. de zaak • gemachtigde • inwoner	bezwaar: (gedeeltelijk) gegrond: 7 jaar ongegrond: 7 jaar niet ontvankelijk: 7 jaar ingetrokken: 3 jaar Beroep: (gedeeltelijk) gegrond: 7 jaar ongegrond: 7 jaar niet ontvankelijk: 3 jaar ingetrokken: 1 jaar Voorlopige voorziening: (gedeeltelijk)gegrond:	• excel • Suite • Zaaksysteem
• toegangsonzegging	Wanneer een inwoner zich misdraagt, wordt men uitgenodigd door het teamhoofd voor een ordegesprek. Na het gesprek ontvangt de inwoner een brief met de bevindingen en een eventuele sanctie. Deze wordt door HRM geregistreerd. Krijgt de inwoner een pandverbod? Dan gaat er een melding naar HRM. Op Plein (intranet)/Suite komt de melding te staan met naam en periode. Daarnaast krijgt de receptie/beveiliging een kopie van het ID bewijs en BSN ter controle. Dit om het pandverbod uit te kunnen voeren.	De persoonsgegevens worden verwerkt ter beveiliging van de medewerkers en overige inwoners.	gerechtvaardig d belang	• inwoner • medewerkers	• contactgegevens • identificatiegegevens • woongegevens	• geen	• BSN (wettelijk identificatienummer)	• beveiligiger / receptie • HRM	• Werkplein Hart van West-Brabant	beveiliging: zodra een pandverbod is afgelopen wordt de brief en kopie legitimatie vernietigd.	• null • Suite

naam verwerking	verwerkingsactiviteit	verwerkingsdoeleinden	grondslag	categorie betrokkenen	categorie persoonsgegevens	bijzondere persoonsgegevens	gevoelige persoonsgegevens	categorie ontvangers	herkomst van gegevens	bewaartermijn	applicaties
• aansprakelijkheid	Er komt een schadeclaim binnen. Deze schadeclaim sturen we door naar de verzekeringsmaatschappij via een digitaal schadeaangifteformulier praktijkervaringsplek polis. De verzekeringsmaatschappij neemt de claim in behandeling. Er worden persoonsgegevens verwerkt bij het invullen van het formulier. Polis eigen personeel/ polis praktijkervaringsplekken / vermogensschadedekking.	Persoonsgegevens worden verwerkt om de schadeclaim te beoordelen.	wettelijke verplichting	• inwoner • medewerkers	• contactgegevens	• gezondheid/medische gegevens [i]	• geen	• schademelder	• gemeente • klantmanager • schademelder • verzekeringsmaatschappij	nog niet bekend	• SharePoint
• klanttevredenheid	Wij vragen de inwoner met een bijstandsuitkering om de dienstverlening van het Werkplein te beoordelen. Een onderzoeksbureau voert dit voor ons uit. De inwoner ontvangt van het Werkplein een aankondigingsmail. Daarna sturen een sms-chat of een mail met een unieke link naar het vragenformulier. Wij delen de persoonsgegevens van de inwoner niet met het onderzoeksbureau. Het onderzoeksbureau ontvangt de antwoorden en analyseert deze. De resultaten worden met het Werkplein gedeeld.	We verwerken bij dit proces persoonsgegevens om de kwaliteit van onze dienstverlening te beoordelen en te optimaliseren.	algemeen belang / openbaar gezag	• inwoner	• contactgegevens	• geen	• geen	• geen	• inwoner	1 jaar	• excel
• contractbeheer	Het Werkplein sluit met diverse organisaties / bedrijven contracten af. Het contract wordt, met bijbehorende stukken, opgeslagen in het Zaaksysteem (geen contracten personeel). Daarbij worden gegevens geregistreerd om het contract te beheren.	Het beheren van contracten.	uitvoering overeenkomst	• contractant	• bedrijfsgegevens • contactgegevens	• geen	• geen	• geen	• contractant	7 jaar	• Zaaksysteem
• Authenticatie	Werkproces ten behoeve van de interne controle. Hier worden (betaal)gegevens van inwoners en personeel gecontroleerd op een juist besluit/betaling. Daarvoor wordt het programma Checkpoint, Deloitte Connect en SharePoint afgeschermd pagina gebruikt.	Controleren of een betaling rechtmatig is gedaan.	uitvoering overeenkomst	• medewerkers [i]	• geen	• geen	• geen	• accountant • gemeente Etten-Leur (financieel systeem)	• onderzoek fraudepreventie • Suwinet • Werkplein Hart van West-Brabant	7 jaar	• Checkpoint • excel • GBA-V • null • null • Suite • Zaaksysteem

naam verwerking	verwerkingsactiviteit	verwerkingsdoeleinden	grondslag	categorie betrokkenen	categorie persoonsgegevens	bijzondere persoonsgegevens	gevoelige persoonsgegevens	categorie ontvangers	herkomst van gegevens	bewaartermijn	applicaties
• Authenticatie • beheer en toegang gebruikers • Beheren wachtwoorden • Toekennen van rechten aan gebruikers	Voorkomen van onrechtmatige toegang tot systemen. Beheren van gebruikersrechten. Authenticeren van gebruikers en systemen. Toezicht op gebruik. Zorgen dat gebruikers alleen bij de gegevens kunnen die ze nodig hebben voor hun taak. Faciliteren van middelen en de registratie ervan. Data back-up, voorkomen voor dataverlies. Data restore. Verloren data weer terugplaatsen in het proces.	Rechtmatig gebruik van informatie.	wettelijke verplichting	• medewerkers	• contactgegevens • identificatiegegevens	• geen	• geen	• geen	• medewerker	2 jaar	• Checkpoint • Cognos • e-voi • excel • GBA-V • GRCcontrol • MitelColleb • OneDrive • null • Salesforce • SharePoint • Suite • Szeebra • T:meblockr • null • Webshop Meedoen • Wizzr • Zaaksysteem • Zivver
• mailing extern • uitnodigingen intern / extern	mailing extern laposta; het versturen van e-mails naar inwoners over belangrijke onderwerpen. Inwoners en medewerkers uitnodigingen voor bijeenkomsten.	Inwoners en medewerkers informeren en uitnodigen voor de uitvoering van de Participatiewet	wettelijke verplichting	• inwoner + eventuele partner • medewerkers	• contactgegevens	• geen	• geen	• geen	• BRP • inwoner • medewerker	3 jaar	• LaPosta • SharePoint
• rechten van betrokkenen	De Rechten van betrokkenen staan omschreven in de AVG en op onze website. De inwoner dient een verzoek in. Dit verzoek moet schriftelijk worden ingediend. De identiteit van de inwoner wordt gecontroleerd. Dit verzoek en het besluit hierop wordt geregistreerd in het Zaaksysteem.	Behandelen van verzoeken Rechten van betrokkenen.	wettelijke verplichting	• inwoner	• contactgegevens • identificatiegegevens	• geen	• BSN (wettelijk identificatienummer)	• inwoner	• Salesforce • schademelder • Suite • Szeebra • Zaaksysteem	3 jaar	• Zaaksysteem
• incidentenregister • Wet open overheid	Wet open overheid: Iedereen kan een verzoek indienen op grond van de Wet open overheid. Deze verzoeken en het antwoord erop worden geregistreerd. Incidentenregister: Een beveiligingsincident is een gebeurtenis waarbij de mogelijkheid bestaat dat de vertrouwelijkheid, integriteit of beschikbaarheid van informatie / systemen in gevaar is of kan komen. In dit register worden alle feiten omtrent de inbreuk, de gevolgen daarvan en de genomen maatregelen daarvan vastgelegd.	Beoordelen en beantwoorden van verzoeken op grond van de Wet open overheid. Incidentenregister: Het verminderen van de risico's voor de organisatie en leren van je dagelijks handelen.	wettelijke verplichting	• inwoner • medewerkers • melder incident	• contactgegevens	• geen	• geen	• geen	• de medewerker die de Suite of Zaaksysteem vult	Wet open overheid: 5 jaar incidentenregister: 3 jaar	• exchange online • SharePoint • Zaaksysteem • Zivver
• HRM	HRM wordt voor het Werkplein uitgevoerd door gemeente Etten-Leur. In de bijlage is het register van verwerkingen HRM van gemeente Etten-Leur te zien.	zie register van verwerkingen HRM gemeente Etten-Leur.	uitvoering overeenkomst	• medewerkers	• zie register van verwerkingen HRM gemeente Etten-Leur	• zie register van verwerkingen HRM gemeente Etten-Leur	• zie register van verwerkingen HRM gemeente Etten-Leur	• zie register van verwerkingen HRM gemeente Etten-Leur	• Zie register van verwerkingen HRM gemeente Etten-Leur	Is verschillend per taak. Zie register van verwerkingen HRM Etten-Leur.	• ADP • Zie register van verwerkingen HRM gemeente Etten-Leur