

Bijlage 1 behorende bij artikel 2 van de Regeling digitale personeelsdossiers Noord-Brabant

Gegevens te verwerken in personeelsdossiers

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, burgerlijke staat, burgerservicenummer, telefoonnummer en bank- en girorekeningnummer;
- b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- c. nationaliteit en geboorteplaats;
- d. naam, voorletters, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, bank- en girorekeningnummer van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige werknemers;
- e. gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- f. gegevens, niet zijnde uitslagen van psychologische testen of assessments, die in het kader van de sollicitatie van de medewerker zijn verstrekt;
- g. gegevens betreffende de functie, alsmede betreffende de aard, inhoud en beëindiging van het dienstverband;
- h. getroffen disciplinaire maatregelen;
- i. gegevens betreffende de werkervaring;
- j. gegevens, niet zijnde medische gegevens, die noodzakelijk zijn voor de administratie van de aanwezigheid van de medewerker op de plaats waar de arbeid wordt verricht en hun afwezigheid in verband met ziekte, verlof of arbeidsduurverkorting;
- k. gegevens die betrekking hebben op de arbeids(on)geschiktheid;
- l. gegevens die in het belang van de medewerker worden opgenomen en die redelijkerwijs noodzakelijk zijn met het oog op hun arbeidsomstandigheden;
- m. gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de medewerker, voor zover die noodzakelijk zijn met het oog op de op de medewerker van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden;
- n. gegevens betreffende personeelsbeoordelingen van de medewerker, verslagen van functioneringsgesprekken en andere gesprekken met de medewerker over de wijze waarop hij zijn werkzaamheden uitoefent en andere gegevens over de wijze waarop de medewerker zijn werkzaamheden uitoefent;
- o. verslagen, alsmede andere gegevens, niet zijnde uitslagen van psychologische testen of assessments, die betrekking hebben op de loopbaanvorming van de medewerker;
- p. gegevens met betrekking tot nevenwerkzaamheden en lidmaatschap van commissies van de medewerker;
- q. gegevens omtrent het gebruik dat de medewerker van de IKAP-regeling maakt of heeft gemaakt;
- r. andere dan de onder a. tot en met q. bedoelde gegevens, waarvan de opname wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijk voorschrift.