

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
NAMENS DE GEMEENTEN	SOORT PERSOON
GEMEENTE ETTEN-LEUR	bestuursorgaan
GEMEENTE HALDERBERGE	bestuursorgaan
GEMEENTE MOERDIJK	bestuursorgaan
GEMEENTE ROSENDAAL	bestuursorgaan
GEMEENTE RUCPHEN	bestuursorgaan
GEMEENTE ZUNDERT	bestuursorgaan

REGISTER VAN VERWERKINGEN			
CONTACTGEGEVENS VAN DE VERTEGENWOORDIGER VAN DE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE			
NAAM		Gert Elst	Mirella Schouwenaars
VOORVOEGSELS			
VOORLETTERS		G	M
MAN/VROUW		man	vrouw
ORGANISATIE		Werkplein Hart van West-Brabant	Werkplein Hart van West-Brabant
AFDELING		Besturing & Control	Besturing & Control
FUNCTIE		adviseur informatieveiligheid/security-officer	kwaliteitsmedewerker / security-officer
ADRES			
POSTCODE PLAATS			
POSTBUS			
POSTCODE PLAATS			
TELEFOONNUMMER		076-7503500	076-7503500
EMAILADRES			

REGISTER VAN VERWERKINGEN	
CONTACTGEGEVENS VAN DE FUNCTIONARIS GEGEVENSBECHERMING	
NAAM	Dries Wiersma
VOORVOEGSELS	
VOORLETTERS	D.
MAN/VROUW	man
ORGANISATIE	Werkplein Hart van West-Brabant
AFDELING	Besturing en Control
TELEFOONNUMMER	076-7503500
EMAILADRES	contactformulier op de website

TEAM INKOMEN								
Het uitvoeren van de PW, loaw, loaz en BBZ								
Werkproces *	Verwerkingsdoeleinden *	Categorie van persoonsgegevens *	Bijzondere persoonsgegevens *	Categorie van ontvangers *	Soort * (handmatig of geautomatiseerd)	Bewaartermijn *	Rechtmatige grondslag *	Herkomst gegevens *
Poortproces de klant meldt zich bij het Werkplein Hart van West-Brabant voor het aanvragen van een uitkering.	Het poortproces is bedoeld om te beoordelen of de klant aan het juiste adres is, 'Werk boven uitkering'.	<u>Identificatie gegevens:</u> o.a. naam, adres, woonplaats, land, telefoonnummer, geslacht, geboortedatum, nationaliteit, BSN, geboorteland, statushouder, emailadres, type rijbewijs, kopie ID-bewijs, soort relatie.	kopie ID-bewijs	<u>intern:</u> er gaat 1x per week een lijst met klanten naar de beveiliging. Op deze lijst staan de klanten die hun aanvraag mogen inleveren zonder gesprek (groene aanvragen). De gegevens die op de lijst staan zijn: NAW, BSN en een eventuele toelichting.	handmatige verwerking		publieke / wettelijke taak	klant, BRP, Suwinet, aanvullende gegevens van team preventie.
		<u>Inkomensgegevens:</u> o.a. inkomsten, alimentatie (ook van minderjarige kinderen).		<u>intern:</u> doelmatigheid. De gegevens van de A klanten gaan naar het WSP, de gegevens van de jongeren gaan naar de klantmanagers jongeren, de gegevens van de B klanten gaan naar de klantmanagers werk en naar de trainers van de training 'op weg naar werk', de gegevens van de C klanten gaan naar de trainers van de training 'op weg naar werk'. Daarnaast gaan de gegevens ook naar de Administratieve Ondersteuning.				
		<u>Vermogensgegevens:</u> o.a. vermogen en schulden (ook van minderjarige kinderen).		<u>intern:</u> De gegevens van klanten die hun aanvraag kunnen inleveren tijdens een intakegesprek (rode aanvragen) gaan naar de Administratieve Ondersteuning. De klant wordt uitgenodigd voor een gesprek en dit wordt verwerkt in Qmatic. Daarnaast worden de gegevens verwerkt op een excellijst (wordt per week bewaard). Op deze lijst staan ook de statushouders.				
		<u>Woonsituatie:</u> o.a. leefsituatie		<u>extern:</u> Statushouders komen via de mail binnen door vluchtelingenwerk of maatschappelijk werk. Housing first komt via het maatschappelijk werk (Wijzijn) binnen.				
		<u>Arbeidsgegevens:</u> o.a. begin werkloosheid, indicatie doelgroepregister, rijbewijs, opleidingsniveau / startkwalificatie, werkervaring, vervoer, gezondheidsklachten / medische gegevens, verslaving, strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten, verklaring omtrent goed gedrag, zorgtaken.		<u>intern:</u> Alle meldingen gaan naar de Administratieve Ondersteuning. De rode meldingen naar team fraudepreventie voor onderzoek. Alle informatie is toegankelijk voor alle suite gebruikers.				
		<u>Wet Taaleis:</u> o.a. Nederlands onderwijs gevolgd, taalniveau, diploma inburgering.		<u>extern:</u> bewindvoerder is gemachtigd door de klant. Vluchtelingenwerk en maatschappelijk werk begeleiden de klant (doet het samen met de klant).				
		<u>overig:</u> o.a. reden aanvraag, (bijstands)verleden						
Werkproces *	Verwerkingsdoeleinden *	Categorie van persoonsgegevens *	Bijzondere persoonsgegevens *	Categorie van ontvangers *	Soort * (handmatig of geautomatiseerd)	Bewaartermijn *	Rechtmatige grondslag *	Herkomst gegevens *
Levensonderhoud	Het vaststellen van het recht en de hoogte van de uitkering.	<u>Identificatiegegevens:</u> o.a. naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, burgerlijke staat, BSN, kopie ID bewijs, handtekening aanvrager en eventuele partner.	kopie ID-bewijs	<u>extern:</u> de in de wet genoemde instanties (artikel 67 PW).	handmatige verwerking	buiten behandeling 3 jaar toegekend 20 jaar afwijzing 3 jaar intrekking 1 jaar	publieke / wettelijke taak	betrokkenen, instanties op grond van artikel 63 en 64 PW.
		<u>Inkomstgegevens:</u> o.a. salaris, uitkering, pensioen, alimentatie.		<u>extern:</u> notarissen belast met de vestiging van een krediet hypotheek.				
		<u>vermogensgegevens:</u> o.a. IBAN, bankafschriften, kentekenbewijs, waardepapieren, schulden, bewindvoerder / curator, kostganger / onderhuurder.		<u>intern:</u> DIV, Administratieve Ondersteuning, fraudepreventiedewerker (rode aanvragen), consulent Inkomens, klantmanager Inkomens, Uitkeringsadministratie, klantmanager Werk, consulent Terugvordering & Verhaal.				
		<u>woongegevens:</u> o.a. leefsituatie, medebewoners / inwonende kinderen (geboortedatum, studiefinanciering ja/nee).		<u>extern:</u> IND				
		<u>overig:</u> o.a. reden aanvraag, gemachtigde, doorbetalingen. Gegevens ex-partner in geval van onderhoudsplicht (NAW, geboortedatum, BSN).						
Werkproces *	Verwerkingsdoeleinden *	Categorie van persoonsgegevens *	Bijzondere persoonsgegevens *	Categorie van ontvangers *	Soort * (handmatig of geautomatiseerd)	Bewaartermijn *	Rechtmatige grondslag *	Herkomst gegevens *

BBZ	Het vaststellen van het recht op uitkering en/of een bedrijfskrediet en de hoogte daarvan.	<u>identificatiegegevens</u> : o.a. naam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, geboortedatum, BSN, kopie ID bewijs, handtekening aanvrager en eventuele partner.	kopie ID-bewijs	<u>extern</u> : in de wet genoemde instanties (artikel 67 PW en artikel 48 loaz).		intrekking 1 jaar toekenning 20 jaar afwijzing 3 jaar buiten behandeling 3 jaar	publieke / wettelijke taak	betrokkenen, instanties op grond van artikel 63 en 64 PW, fraudepreventiemedewerker, accountant van de klant, IMK of andere instantie.
		<u>Inkomensgegevens</u> : o.a. salaris, uitkering, pensioen, alimentatie.		<u>extern</u> : instantie belast met bedrijfsadvies ter uitvoering van de BBZ en loaz (o.a. IMK en Ministerie van Landbouw).				
		<u>vermogensgegevens</u> : o.a. IBAN, saldo bankrekeningen, onroerende zaken, waarde onroerende goederen, waardepapieren, voertuigen, antiek, sieraden, schulden, hypotheek, rioolbelasting, opstalverzekering, waterschapslasten, erfpacht.		<u>intern</u> : DIV, fraudepreventiemedewerker, consulent Inkomens, klantmanager Inkomens, Uitkeringsadministratie, klantmanager Werk en consulent Terugvordering & Verhaal.				
		<u>bedrijfsgegevens</u> : o.a. soort opleiding, vergunningen, ondernemingsplan, adresgegevens bedrijf, inschrijving Kamer van Koophandel, soort bedrijf, bedrijfsvorm, zelfstandigenaftrek.						
		<u>woongegevens</u> : o.a. leefsituatie, woonlasten (huur, hypotheek), huurder, eigenaar woning.						
		<u>overig</u> : o.a. naam + geboortedatum minderjarige kinderen, naam + geboortedatum medebewoners, gezamenlijke huishouding, samenlevingscontract, ziektekostenverzekering.						
Werkproces *	Verwerkingsdoeleinden *	Categorie van persoonsgegevens *	Bijzondere persoonsgegevens *	Categorie van ontvangers *	Soort * (handmatig of geautomatiseerd)	Bewaartermijn *	Rechtmatige grondslag *	Herkomst gegevens *
Broodnood	Het vaststellen van het recht op een broodnoodvoorziening.	<u>identificatiegegevens</u> : naam, geboortedatum, burgerlijke staat, BSN, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, handtekening aanvrager en eventuele partner.	kopie ID-bewijs	<u>intern</u> : klantmanager Werk, klantmanager Inkomens, Uitkeringsadministratie, DIV.	handmatige verwerking	intrekking 1 jaar toekenning 20 jaar afwijzing 3 jaar buiten behandeling 3 jaar	publieke / wettelijke taak	betrokkenen
		<u>vermogensgegevens</u> : IBAN, bankafschriften, bewindvoering.		<u>extern</u> : gemeente Etten-Leur voor contante betaling uit kas.				
		woonsituatie: leefsituatie.						
Werkproces *	Verwerkingsdoeleinden *	Categorie van persoonsgegevens *	Bijzondere persoonsgegevens *	Categorie van ontvangers *	Soort * (handmatig of geautomatiseerd)	Bewaartermijn *	Rechtmatige grondslag *	Herkomst gegevens *
bijzondere bijstand	Beoordelen van het recht op en hoogte bijzondere bijstand.	<u>identificatiegegevens</u> : naam, geboortedatum, BSN, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, kopie ID bewijs.	kopie ID-bewijs	<u>intern</u> : DIV, Administratieve Ondersteuning, consulent Inkomens, klantmanager Inkomens, Uitkeringsadministratie.	handmatige verwerking	Bijzondere bijstand toekenning 20 jaar afwijzing 20 jaar buiten behandeling 3 jaar intrekking 1 jaar Individuele inkomensloeslag toekenning 7 jaar afwijzing 3 jaar buiten behandeling 3 jaar intrekking 1 jaar Studietoeloeslag toekenning 7 jaar afwijzing 3 jaar	publieke / wettelijke taak	klant, Suwinet, gemachtigde, Area. Organisaties op basis van artikel 63 en 64 PW.
		<u>Inkomensgegevens</u> : o.a. salaris, uitkering, pensioen, alimentatie.		<u>extern</u> : CZ, Area				
		<u>vermogensgegevens</u> : o.a. IBAN, bankafschriften, kentekenbewijs, waardepapieren, schulden, bewindvoerder / curator.						
		<u>woongegevens</u> : o.a. leefsituatie.						
		<u>overig</u> : o.a. betaalbewijs/nota van de gevraagde kosten, vergoedingsoverzicht zorgverzekering.	medische gegevens					
Werkproces *	Verwerkingsdoeleinden *	Categorie van persoonsgegevens *	Bijzondere persoonsgegevens *	Categorie van ontvangers *	Soort * (handmatig of geautomatiseerd)	Bewaartermijn *	Rechtmatige grondslag *	Herkomst gegevens *
		<u>identificatiegegevens</u> : naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum: burgerlijke staat, BSN, geldig ID bewijs, handtekening aanvrager en eventuele partner.	kopie ID-bewijs	<u>extern</u> : webshop, zwembad Etten-Leur, Arriva, alle deelnemende organisaties aan de webshop.				

<p>minimaregeling</p> <p>Het gaat om de volgende regelingen: maatschappelijke participatie, schoolkosten voor kinderen, vervoersregeling en tijdschriftenregeling.</p>	<p>Beoordelen van het recht en hoogte op een minimaregeling.</p>	<p><u>inkomstgegevens</u>: o.a. salaris, uitkering, pensioen, alimentatie.</p>		<p><u>intern</u>: DIV, Administratieve Ondersteuning, consulent Inkomen, klantmanager Inkomen, Uitkeringsadministratie.</p>	<p>handmatige en geautomatiseerde verwerking</p>	<p>toekenning 20 jaar afwijzing 3 jaar buiten behandeling 3 jaar intrekking 1 jaar</p>	<p>publieke / wettelijke taak</p>	<p>klant, BRP.</p>
		<p><u>vermogensgegevens</u>: o.a. IBAN, bankafschriften, kenteken, waardepapieren, schulden.</p>						
		<p><u>woongegevens</u>: o.a. leefsituatie, kostganger / onderhuurder.</p>						
		<p><u>overig</u>: reden aanvraag, gemachtigde.</p>						
<p>Werkproces *</p>	<p>Verwerkingsdoeleinden *</p>	<p>Categorie van persoonsgegevens *</p>	<p>Bijzondere persoonsgegevens *</p>	<p>Categorie van ontvangers *</p>	<p>Soort * (handmatig of geautomatiseerd)</p>	<p>Bewaartermijn *</p>	<p>Rechtmatige grondslag *</p>	<p>Herkomst gegevens *</p>
<p>onderzoek</p> <p>normwijziging , vermogen, uitsluiting verblijf buitenland, geboorte, overlijden, kostendelersnorm, personen langer dan 6 weken in een inrichting.</p>	<p>Vaststellen van het recht op uitkering en de hoogte van de uitkering.</p>	<p><u>identificatiegegevens</u>: o.a. naam, adres, postcode, woonplaats, klantnummer, BSN, datum geboorte kind, datum overlijden partner / kind.</p>	<p>nee</p>	<p><u>intern</u>: klantmanager Inkomen, klantmanager Werk, consulent Inkomen, uitkeringsadministratie, DIV, Terugvordering & Verhaal, Administratieve Ondersteuning, fraudepreventie</p>	<p>handmatige verwerking</p>	<p>20 jaar</p>	<p>publieke / wettelijke taak</p>	<p>klant, gemachtigde, anonieme tip, Stuff melding.</p>
		<p><u>woongegevens</u>: o.a. adres, leefsituatie, datum verhuizing, datum inwoning, datum opname inrichting/ontslag inrichting.</p>						
		<p><u>vermogensgegevens</u>: o.a. IBAN, bankafschriften, uitbetaling levensverzekering, schulden, waardepapieren.</p>						
		<p><u>inkomensgegevens</u>: o.a. overlijdensuitkering, salaris, uitkering, alimentatie.</p>						
<p>Werkproces *</p>	<p>Verwerkingsdoeleinden *</p>	<p>Categorie van persoonsgegevens *</p>	<p>Bijzondere persoonsgegevens *</p>	<p>Categorie van ontvangers *</p>	<p>Soort * (handmatig of geautomatiseerd)</p>	<p>Bewaartermijn *</p>	<p>Rechtmatige grondslag *</p>	<p>Herkomst gegevens *</p>
		<p><u>identificatiegegevens</u>: o.a. naam, adres, postcode, woonplaats, BSN, klantnummer, geboortedatum, kopie ID bewijs.</p>	<p>kopie ID-bewijs</p>	<p><u>intern</u>: DIV, Administratieve Ondersteuning, Uitkeringsadministratie, consulent Inkomen, klantmanager Inkomen.</p>				

TEAM INKOMENSONDERSTEUNING								
Het uitvoeren van de PW, loaw, loaz en BBZ								
Werkproces *	Verwerkingsdoeleinden *	Categorie van persoonsgegevens *	Bijzondere persoonsgegevens *	Categorie van ontvangers *	Soort * (handmatig of geautomatiseerd)	Bewaartermijn *	Rechtmatige grondslag *	Herkomst gegevens *
Fraude fraudeonderzoek	In een fraudeonderzoek wordt de rechtmatigheid gecontroleerd van een verstrekte uitkering of een ingediende aanvraag.	identificatiegegevens: o.a. naam, adres, postcode, woonplaats, klantnummer, BSN, kopie ID bewijs, geboortedatum.	kopie ID bewijs	intern: fraudepreventiemedewerker, DIV, medewerkers die betrokken zijn bij het onderzoek, klantmanager Werk.	handmatige verwerking	20 jaar	publieke / wettelijke taak	klant, instanties, social media, burgers, Marktplaats, Kamer van Koophandel, Kadaster.
		woongegevens: o.a. adres, leefsituatie, datum verhuizing, datum inwoning, huurovereenkomst, betaalbewijs huur, kadaster.		extern: instanties als bedoeld in artikel 63, 64 en 67 van de Participatiewet, burgers die betrokken worden bij het onderzoek, Sociale Recherche Breda, IND, Belastingdienst, leerplichtambtenaar, maatschappelijk werk.				
		vermogensgegevens: o.a. IBAN, bankafschriften, uitbetaling levensverzekering, sieraden, verzekering, betalingen garage, auto.						
		inkomensgegevens: o.a. marktplaats, zwarte inkomsten, bankafschriften, loonstroken, overzicht van werktijden.						
Werkproces *	Verwerkingsdoeleinden *	Categorie van persoonsgegevens *	Bijzondere persoonsgegevens *	Categorie van ontvangers *	Soort * (handmatig of geautomatiseerd)	Bewaartermijn *	Rechtmatige grondslag *	Herkomst gegevens *
		identificatiegegevens: o.a. naam, adres, postcode, woonplaats, klantnummer, BSN, correspondentieadres.		intern: klantmanager Werk en Inkomen, administratie medewerker T&V, consulent T&V, Uitkeringsadministratie, Fraudepreventie, coördinerend consulent T&V, DIV.				
		vermogensgegevens: o.a. IBAN, bankafschriften.		extern: UWV, SVB (in verband met verrekening).				
		inkomensgegevens: o.a. arbeidscontract, loonstroken.						

terugvordering	Beoordelen en indien nodig vaststellen van de terugvordering.	overig: bijzondere (medische) persoonsgegevens. Gegevens die de klant uit eigen beweging aanlevert, niet op verzoek.	medische gegevens		handmatige verwerking	vordering vastgesteld: 20 jaar buiten vordering gesteld: 5 jaar afzien van vordering: 5 jaar vordering ingetrokken: 20 jaar regeling getroffen: 20 jaar overig: 20 jaar	publieke / wettelijke taak	klant, onderzoek fraudepreventie, onderzoek klantmanager inkomen.
Werkproces *	Verwerkingsdoeleinden *	Categorie van persoonsgegevens *	Bijzondere persoonsgegevens *	Categorie van ontvangers *	Soort * (handmatig of geautomatiseerd)	Bewaartermijn *	Rechtmatige grondslag *	Herkomst gegevens *
Derdenbeslag	Het beslag goed uitvoeren.	identificatiegegevens: o.a. naam, (post)adres, postcode, woonplaats, klantnummer, BSN, geboortedatum.	nee	intern: DIV, medewerker balie 11, beveiligd, Uitkeringsadministratie.	handmatige verwerking	20 jaar	publieke / wettelijke taak	beslaglegger
		inkomensgegevens: o.a. inkomenspecificatie		extern: beslaglegger, of een andere beslaglegger in geval van een preferente beslaglegger.				
		woongegevens: o.a. adres, leefsituatie.						
		overig: o.a. deurwaarder, beslaglegger preferent beslag						

