

Volg-nummer	Categorie	Document/Gegevens	Bewaartermijn Selectielijst 2020	Bewaartermijn afwijkend (+ reden)	Start bewaartermijn	Resultaat Selectielijst 2020	Huidige Locatie	Relatie AVG	Huidige verantwoordelijken (naam en functie)
2	AB/DB/MT								Marian van Mierlo
3	AB/DB/MT	Agenda, verslag, opnames vergaderingen, getekende besluiten, besluitenlijst AB en DB.	Bewaren			19.1.6	Gr-Cure\Bestuursstukken MT: Sharepoint MT\MTOverleg	Nee	
4	AB/DB/MT	Evaluatie klachten algemeen (niet afhandeling individuele klacht)	10 jaar/Bewaren			4.1/4.1.1	General\MDO	Nee	
5	AB/DB/MT	Managementrapportage/-informatie (PS014)	5 jaar		Afronden rapportage	20.1.5	General\MDO General\Roadshow Sharepoint MT\MTOverleg	Mogelijk	
6	Adviseren								Frans van Strijp
7	Adviseren	(Dossier) door Cure uitgebracht advies - advies is verstrekt	5 jaar		Vervallen bedrijfsvoeringsbelang voor Cure zelf	21.1	OneDrives van de individuele medewerkers van afdeling Kennis & Advies	Nee	
8	Adviseren	(Dossier) advies dat van Cure uitgaat - advies is niet verstrekt (bijv. wel gevraagd door een externe partij, maar niet verstrekt door Cure)	1 jaar		Afhandelen dossier	21.2	OneDrives van de individuele medewerkers van afdeling Kennis & Advies	Nee	
9	Adviseren	(Dossier) advies dat van Cure uitgaat - proces advisering is tussentijds afgebroken	1 jaar		Afbreken proces	21.3	OneDrives van de individuele medewerkers van afdeling Kennis & Advies	Nee	
10	Archief								Harry van Montfort
11	Archief	Archiefverordening (en dossier totstandkoming)	Bewaren			2.1.1	Teams-omgeving Compliance Archiefwet Cure Afvalbeheer; OneDrive van Harry van Montfort	Nee	
12	Archief	Besluit Informatiebeheer (en dossier totstandkoming)	Bewaren			2.1.1	Teams-omgeving Compliance Archiefwet Cure Afvalbeheer; OneDrive van Harry van Montfort	Nee	
13	Archief	Handboek vervanging (en dossier totstandkoming)	Bewaren			2.1.1	Teams-omgeving Compliance Archiefwet Cure Afvalbeheer; OneDrive van Harry van Montfort	Nee	
14	Archief	Handboek kwaliteit (en dossier totstandkoming)	Bewaren			2.1.1	Teams-omgeving Compliance Archiefwet Cure Afvalbeheer; OneDrive van Harry van Montfort	Nee	
15	Archief	Selectielijst (en werkversies) (en dossier totstandkoming)	Bewaren			2.1.1	Teams-omgeving Compliance Archiefwet Cure Afvalbeheer; OneDrive van Harry van Montfort	Nee	
16	Archief	Autorisatieschema toegang tot informatie (bijv. in SharePoint-omgeving) (en dossier totstandkoming schema)	10 jaar			2.1	Niet van toepassing	Nee	
17	Archief	Orderingsstructuur	Bewaren			19.1.4	Niet van toepassing	Nee	
18	Archief	Metagegevensschema (metadataschema)	Bewaren			19.1.4	Teams-omgeving Compliance Archiefwet Cure Afvalbeheer; OneDrive van Harry van Montfort	Ja	
19	Archief	Dossier door Cure verkregen toestemming voor archiefvernietiging	Bewaren			24.1.2	Nog niet van toepassing	Ja	
20	Archief	Dossier vernietiging van archiefbescheiden (documentaire informatie) Cure	Bewaren			19.1.18	Nog niet van toepassing	Nee	
21	Archief	Persoonsgegevens ex-gedetineerde verwerkt zonder maatregelen	9 maanden			19.1.20	Waarschijnlijk nog nooit van toepassing geweest.	Nee	

22	Archief	Persoonsgegevens ex-gedetineerde verwerkt met maatregelen	5 jaar			19.1.21	Waarschijnlijk nog nooit van toepassing geweest.	Nee	
23	Archief	Logging-gegevens	Zie toelichting in werkversie Selectielijst		Zie toelichting in werkversie Selectielijst	19.1.24	Logging-gegevens zijn per applicatie te vinden in de applicatie zelf, eventueel met hulp van de leverancier. Verder zijn van de belangrijkste applicatie AfvalRIS logging gegevens te vinden op de netwerkshares met de namen AfvalRIS Prod en BO .	Nee	
24	Archief	Dossier/Informatie m.b.t. vervanging, migratie, conversie, vervreemding, overbrenging of metadatering van archieven	Bewaren/x-aantal jaar		Wanneer betrekking hebbend op te vernietigen archief (documentaire informatie): vernietiging niet vóór vernietiging van de documentaire informatie waar gegevens betrekking op hebben; zie toelichting in werkversie Selectielijst. Wanneer betrekking hebbend op te bewaren archief: bewaren.	19.1.14	Nog niet van toepassing	Nee	
25	Archief	Dossier/Informatie m.b.t. toezicht gemeente-/streekarchivaris op archief- en informatiebeheer Cure - toezichtproces wordt afgehandeld	10 jaar		Afhandelen toezicht	25.1	Teams-omgeving Compliance Archiefwet Cure Afvalbeheer; OneDrive van Harry van Montfort	Nee	
26	Archief	Dossier/Informatie m.b.t. toezicht gemeente-/streekarchivaris op archief- en informatiebeheer Cure - toezichtproces wordt afgebroken	1 jaar		Afbreken proces	25.2	Teams-omgeving Compliance Archiefwet Cure Afvalbeheer; OneDrive van Harry van Montfort	Ja	
27	Archief	Dossier door toezichthouder opgelegde sanctie	Bewaren			25.1.1	Nog niet van toepassing	Nee	
28	Audits								Jack Verheijde / Thomas Zegers
29	Audits	Dossier interne audit (o.a. auditrapport)	10 jaar		Afhandelen audit	4.1	Interne audits/inspecties m.b.t. SHEQ staan in Inception (werkplekinspecties, Management Observatie Rondes, inspectie vloestofdichte vloeren); Interne audit op rechtmatigheid van inkopen door de controller (vanaf boekjaar 2023): Sharepoint site Administratie - Financiële adm/Accountants/Accountant [jaar]eind/interimcontrole (vgl. rij 327).	Nee	
30	AVG						Informatie over toepassing AVG: zie Sharepoint AVG. Verzoeken die per mail binnenkomen (op privacy@cure-afvalbeheer.nl) blijven in de mailbox staan. Toegang tot dit shared mailaccount voor George Frings en Harry van Montfort.		George Frings

31	AVG	Beleidsdhandboek Toepassen AVG Cure (en dossier totstandkoming handboek)	10 jaar		Einde geldigheid/bestaansduur handboek	2.1	Handboek is opgenomen in de SHEQ-applicatie (Inception)	Nee	
32	AVG	(Dossier) Verwerkersovereenkomst	10 jaar	? O.b.v. AVG?	Einde looptijd overeenkomst	16.1	Sharepoint AVG	Nee	
33	AVG	AVG-verwerkingsregister	Bewaren			19.1.4	Sharepoint AVG	Nee	
34	AVG	Dossier DPIA	Bewaren			4.1.1	Sharepoint AVG	Ja	
35	AVG	(Dossier n.a.v.) interne melding van een datalek	5 jaar		Einde ingeschatte maximale bestaansduur van het object waar het datalek in zit	15.1.1	Sharepoint AVG	Nee	
36	AVG	(Dossier) Melding bij Cure van een datalek dat aan Cure gemeld moet worden - melding die wordt verwerkt door Cure	5 jaar		Afhandelen verwerking melding	7.1	Sharepoint AVG	Ja	
37	AVG	(Dossier) Melding bij Cure van een datalek - melding die wordt geweigerd door Cure (bijv. omdat ten onrechte aan Cure gemeld)	5 jaar		Weigeren van de melding	7.2	Sharepoint AVG	Ja	
38	AVG	(Dossier) Melding bij Cure van een datalek - melding wordt afgebroken (bijv. omdat melder tijdens het proces concludeert dat hij niet bij Cure moet zijn met deze melding)	1 jaar		Afbreken van proces	7.3	Sharepoint AVG	Ja	
39	AVG	(Dossier) Aangifte/Melding door Cure van een datalek bij de Autoriteit Persoonsgegevens - aangifte wordt afgehandeld	5 jaar		Afhandelen aangifte/melding	29.1	Sharepoint AVG	Ja	
40	AVG	(Dossier) Aangifte/Melding door Cure van een datalek bij de Autoriteit Persoonsgegevens - aangifte wordt afgebroken	1 jaar		Afbreken proces	29.2	Sharepoint AVG	Ja	
41	Beheer locaties/materieel Cure								David in 't Veld
42	Beheer locaties/materieel	Gegevens over toegangscontrole, bezoekersregistratie	6 maanden		Vastleggen gegevens	12.1.8	Toegangscontrole: Applicatie Net2 Access. Slaat het systeem op in die applicatie. Bezoekersregistratie: Bestaat alleen op papier en wordt niet bewaard.	Ja	
43	Beheer locaties/materieel	Videocameratoezicht	4 weken		Vastleggen gegevens	12.1.9	Standalone PC (opslag op lokale schijven van die PC).	Ja	
44	Beheer locaties/materieel	Onderhoudsplan voertuigen (en dossier totstandkoming)/(jaar)planning onderhoud voertuigen	10 jaar		De vastgelegde datum waarop de geldigheid van het plan vervalt	3.1.2	General\Wagenpark- en Materieel beheer Cure	Nee	
45	Beheer locaties/materieel	Dossier jaarlijks onderhoud	5 jaar		Afhandelen onderhoud	15.1	Gebouwen/Facilitair: Deels in de mailbox (mapjes per partij of per locatie), deels in Sharepoint Inkoop\facilitair Materieel/Voertuigen: General\Wagenpark- en Materieel beheer Cure	Nee	
46	Beheer locaties/materieel	Dossier reparatie (bijv. o.a. reparatiebon)	5 jaar		Afhandelen reparatie	15.1	Scan van de reparatiebonnen: General-schijf\[jaar]GR Cure\pakbonnen en General-schijf\[jaar]Cure Uitvoering\pakbonnen (Hier staan de reparatiebonnen ook tussen.)	Nee	
47	Beheer locaties/materieel	Dossier automatiseringsprogramma	5 jaar		Afhandelen automatiseringsprogramma	15.1	Sharepoint ICT + Teams ICT	Nee	

48	Beheer locaties/materieel	Dossier (IT-)beveiligingsincident (constatering, monitoringsinformatie m.b.t. het incident)	5 jaar		Afhandelen dossier	15.1	Beveiligingsincident: Beelden videocameratoezicht: zie bij Videocameratoezicht, rij nr. 43; Correspondentie over incidenten en alles wat Securitas controleert (rapportages): mailbox Facilitair. IT-beveiligingsincident: datalekregister op SharePoint-site AVG.	Nee	
49	Beheer locaties/materieel	Plan ter voorbereiding van onderhoud van riolering (voor zover onder de beheerverantwoordelijkheid van Cure, zie ook toelichting in werkversie Selectielijst)	5 jaar		De vastgelegde datum waarop de geldigheid van het plan vervalt	3.1	Dit is nog niet echt een plan, of onderdeel van een plan. Onderhoudsafspraken staan in de mailbox van Facilitair beheer.	Nee	
50	Beheer locaties/materieel	Dossier herstructurering (vervanging) van riolering voor zover Cure voor die riolering beheerverantwoordelijkheid heeft	5 jaar		Moment dat de riolering opnieuw geherstructureerd (vervangen) is	15.1.1	Betreffend projectdossier.	Nee	
51	Beheer locaties/materieel	Dossier reparatie of onderhoud die (bijv. door de gebruikte materialen) relevant kunnen zijn voor het verdere beheer van het object	5 jaar		Einde ingeschatte maximale bestaansduur van het object dat onderhouden/gerepareerd wordt	15.1.1	Informatie te vinden deels in mailbox (mapjes per partij of per locatie) en deels in Sharepoint Inkoop\facilitair. Mailbox: Opdrachtverstrekkingen; Facturen: zie bij Financiën.	Nee	
52	Beheer locaties/materieel	Dossier niet-uitgevoerde reparatie of onderhoud	5 jaar		Afhandelen dossier	15.2	Informatie te vinden deels in mailbox (mapjes per partij of per locatie) en deels in Sharepoint Inkoop\facilitair. Mailbox: Opdrachtverstrekkingen; Facturen: zie bij Financiën.	Nee	
53	Beheer locaties/materieel	Dossier m.b.t. onderhoud/reparatie - afgebroken	1 jaar		Afbreken proces	15.3	Informatie te vinden deels in mailbox (mapjes per partij of per locatie) en deels in Sharepoint Inkoop\facilitair. Mailbox: Opdrachtverstrekkingen; Facturen: zie bij Financiën.	Nee	
54	Beheer locaties/materieel	Registratie energieverbruik (FP035-3)	5 jaar		Registratie energieverbruik	19.1	Sharepoint Administratie - Financiële administratie.	Nee	
55	Beheer locaties/materieel	Facturen	Zie onder Financiën				Zie 94	Mogelijk	
56	Bouwen, verbouwen e.d.								
57	Bouwen, verbouwen e.d.	Dossier van inrichten, herstructureren, aanleggen, ontwikkelen civieltechnisch werk (vb. aanleg nieuwe riolering, voor zover onder het beheer van Cure)	Bewaren			14.1.1	Sharepoint Aanbestedingen. Netwerkschijf Nieuwbouw (v.w.b. bouw locatie Acht). Sharepoint sites P-MLS en beheerdersgebouw (v.w.b. bouw Lodewijkstraat).	Nee	David in 't Veld

58	Bouwen, verbouwen e.d.	Dossier van inrichten, herstructureren, aanleggen, ontwikkelen (vaar)weg	Bewaren			14.1.2	Sharepoint Aanbestedingen. Netwerkschijf Nieuwbouw (v.w.b. bouw locatie Acht). Sharepoint sites P-MLS en beheerdersgebouw (v.w.b. bouw Lodewijkstraat).	Nee	
59	Bouwen, verbouwen e.d.	Dossier van inrichten, herstructureren, aanleggen, ontwikkelen gebouw en/of accommodatie	Bewaren			14.1.5	Sharepoint Aanbestedingen. Netwerkschijf Nieuwbouw (v.w.b. bouw locatie Acht). Sharepoint sites P-MLS en beheerdersgebouw (v.w.b. bouw Lodewijkstraat).	Nee	
60	Bouwen, verbouwen e.d.	Dossier van bouw- en woonrijp maken	Bewaren			14.1.4	Sharepoint Aanbestedingen. Netwerkschijf Nieuwbouw (v.w.b. bouw locatie Acht). Sharepoint sites P-MLS en beheerdersgebouw (v.w.b. bouw Lodewijkstraat).	Nee	
61	Bouwen, verbouwen e.d.	Dossier m.b.t. aanbrengen/wijzigen aanwijzings- en/of waarschuwingstekens(s) (bijv. op milieustraat)	5 jaar		Afhandelen dossier	14.1.7	Sharepoint Aanbestedingen. Netwerkschijf Nieuwbouw (v.w.b. bouw locatie Acht). Sharepoint sites P-MLS en beheerdersgebouw (v.w.b. bouw Lodewijkstraat).	Nee	
62	Bouwen, verbouwen e.d.	Dossier bouw, inrichting, herstructurering, aanleg, ontwikkeling van gebieden of objecten onder beheer van Cure (voor zover niet vallend onder hierboven genoemde categorieën) - uitgevoerd	10 jaar		Einde bestaan/geldigheid van de voorziening in de openbare ruimte waar het dossier betrekking op heeft	14.1	Sharepoint Aanbestedingen. Netwerkschijf Nieuwbouw (v.w.b. bouw locatie Acht). Sharepoint sites P-MLS en beheerdersgebouw (v.w.b. bouw Lodewijkstraat).	Nee	
63	Bouwen, verbouwen e.d.	Dossier bouw, inrichting, herstructurering, aanleg, ontwikkeling van gebieden of objecten onder beheer van Cure - niet uitgevoerd	5 jaar		Afhandelen dossier	14.2	Sharepoint Aanbestedingen. Netwerkschijf Nieuwbouw (v.w.b. bouw locatie Acht). Sharepoint sites P-MLS en beheerdersgebouw (v.w.b. bouw Lodewijkstraat).	Nee	
64	Bouwen, verbouwen e.d.	Dossier bouw, inrichting, herstructurering, aanleg, ontwikkeling van gebieden of objecten onder beheer van Cure - afgebroken	1 jaar		Afbreken proces	14.3	Sharepoint Aanbestedingen. Netwerkschijf Nieuwbouw (v.w.b. bouw locatie Acht). Sharepoint sites P-MLS en beheerdersgebouw (v.w.b. bouw Lodewijkstraat).	Nee	
65	Bouwen, verbouwen e.d.	Facturen	Zie onder Financiën				Zie 94.	Nee	
66	Certificering								Jack Verheijde
67	Certificering	Dossier externe audit door Certificerende Instelling t.b.v. o.a. ISO-certificering (incl. (ISO-)certificaten zelf)	10 jaar/Bewaren		Per geval te beoordelen, evt. in overleg met deskundige (zie toelichting in werkversie Selectielijst)	25.1/4.1.1	Inception; SHEQ-schijf (alleen toegang voor Jack Verheijde); Ingelijst op de locaties (certificaten).	Nee	

68	Communicatie								Niek Cloin
69	Communicatie	Publicatie door Cure (tenzij één van de specifieke vormen hieronder)	1 jaar		Publiceren (of vervallen bedrijfsvoeringsbelang of afbreken proces vóór publicatie/ verspreiding)	20.1	Sharepoint Communicatie\Projectenmap of anderszins map waar het over gaat	Nee	
70	Communicatie	Representatie door Cure	1 jaar		Publiceren (of vervallen bedrijfsvoeringsbelang of afbreken proces vóór publicatie/ verspreiding)	20.1	Umbraco (online omgeving)	Nee	
71	Communicatie	Publicatie door Cure met historisch belang	Bewaren			20.1.1	Umbraco (online omgeving)	Nee	
72	Communicatie	CO2 footprint organisatie Cure afvalbeheer	Bewaren			20.1.1	Rapportage door Elsinga: OneDrive Frans van Strijp. Overzicht van het jaar: Inception.	Nee	
73	Communicatie	Interne nieuws-/informatievoorziening (bijv. over beleid, SHEQ, AVG) (tenzij historisch belang)	1 jaar		Publiceren (of vervallen bedrijfsvoeringsbelang of afbreken proces vóór publicatie/ verspreiding)	20.1	Office 365-omgeving (Sway)	Nee	
74	Communicatie	Onlinecontent t.b.v. externe communicatie (bijv. website; vgl. toelichting in werkversie Selectielijst)	Bewaren			20.1.2	Umbraco (online omgeving)	Nee	
75	Communicatie	Dossier (opname, presentatie (i.p.v. agenda), verslag van) Kantinepresentatie	5 jaar		Afhandelen dossier	19.1	Sharepoint Secretariaat\Kantinepresentatie\deel namelijst en opname en de presentatie en verslag	Nee	
76	Financiën								Harry van Montfort + Thomas Zegers + Rianne v.d. Vorst
77	Financiën	Financiële beheers- en controleverordening Cure (en dossier totstandkoming verordening)	10 jaar		Einde geldigheid/bestaansduur verordening	2.1	Sharepoint Administratie - Algemeen\Formele stukken	Ja	
78	Financiën	Treasurystatuut Cure (en dossier totstandkoming statuut)	10 jaar		Einde geldigheid/bestaansduur statuut	2.1	Sharepoint Administratie - Algemeen\Formele stukken	Nee	
79	Financiën	Jaarlijkse begroting en begrotingswijziging(en)	Bewaren			3.1.6	Netwerkschijf Gr-Cure\Bestuursstukken	Nee	
80	Financiën	1e en 2e voortgangsrapportage	Bewaren			3.1.6	Netwerkschijf Gr-Cure\Bestuursstukken	Nee	
81	Financiën	Jaarrekening en financieel jaarverslag, incl. accountantsverklaring en accountantsverslag (verslag accountants en adviseurs)	Bewaren			4.1.8	Netwerkschijf Gr-Cure\Bestuursstukken	Nee	
82	Financiën	Dossier provinciaal toezicht op de begroting en de jaarrekening	Bewaren			25.1.2	Netwerkschijf Gr-Cure\Bestuursstukken	Ja	
83	Financiën	Loonadministratie; urenregistratie/ dagstaten/ werkorders; overwerkbriefjes	7 jaar		Verwerking gegevens afgerond	19.1.1	Scans van de werkbonden: General-schijf\Jaartal\((Cure Uitvoering\) Werkorders; werkorders worden ook verwerkt in AfvalRIS en gedurende twee maanden op papier bewaard bij Candace Brown; Sharepoint HRM & Salarisadministratie\[Salarisadmie BV of GR]\Jaartal\[Maand]	Nee	
84	Financiën	Declaratiebonnen (bijv. eten)	7 jaar		Verwerking gegevens afgerond	19.1.1	Afas	Nee	

85	Financiën	Bankopdrachten, bankafschriften	7 jaar		Verwerking gegevens afgerond	19.1.1	Sharepoint Administratie - Financiële administratie\[organisatie\[jaartal]\ Liquiditeit\per bankrekening	Nee	
86	Financiën	Memoriaalboekingen; kasprotocollen; kasstaten en eventuele andere kasstukken; journaal; grootboek	7 jaar		Verwerking gegevens afgerond	19.1.1	Sharepoint Administratie - Financiële administratie\[Organisatie\[Jaartal]\ Kas Memoriaalboekingen is Sharepoint Administratie - Financiële administratie\[Organisatie\[Jaartal]\ Grootboek\Memoriaal Elke memoriaalboeking heeft zoveel mogelijk een brondocument.	Nee	
87	Financiën	Bewijzen over borgstelling	7 jaar		Verwerking gegevens afgerond, zie ook toelichting in werkversie Selectielijst	19.1.1	N.v.t.	Nee	
88	Financiën	Dossier verzekeringsovereenkomst	7 jaar		Einde looptijd overeenkomst	16.1.5	Polissen: Exact Contractenregister; Dossier rond het aangaan van een verzekeringsovereenkomst: Sharepoint Inkoop	Nee	
89	Financiën	(Excel) overzicht van polissen en objecten met verzekerde waarden	7 jaar		Vervallen bedrijfsvoeringsbelang registratie	19.1.1	Sharepoint Administratie - Financiële administratie\GR Cure\[Jaartal]\Verzekeringen	Nee	
90	Financiën	Garantstelling overeenkomst + dossier	10 jaar		Einde looptijd overeenkomst	16.1	N.v.t.	Nee	
91	Financiën	Lening overeenkomst + dossier	10 jaar		Einde looptijd overeenkomst	16.1	Sharepoint Inkoop\ Contracten GR\ Lopende contracten\ 1 BNG\ [per jaar]	Nee	
92	Financiën	Saldobevestigingen voor leningen	7 jaar		Verwerking gegevens afgerond	19.1.1	Saldo-opgave BNG: Berichtenbox op website BNG	Nee	
93	Financiën	Autorisatieschema accorderen facturen	10 jaar		Einde geldigheid/bestaansduur schema	2.1	Inception (alleen de laatste versie); Sharepoint Administratie - Financiële administratie\Autorisatieregister (alle versies)	Nee	
94	Financiën	Factuur (betaald, niet betaald of geïnd), belastingbetaling door Cure (belastingaanslag) (incl. eventuele bijbehorende herinneringen en aanmaningen)	7 jaar		Afhandelen factuur, betaling	18.1/18.2/18	Facturen: Mailbox facturen\[Organisatie\[Jaar] en facturen zijn als PDF als bijlage ook op te vragen in Exact. Bijbehorende aanmaningen: Mailbox crediteurenadministratie\[Organisatie] Herinneringen / aanmaningen staan alleen in de mailbox zelf.	Nee	

95	Financiën	Factuur (betaald of geïnd) omtrent onroerend goed, belastingbetaling door Cure (belastingaanslag) (incl. eventuele bijbehorende herinneringen en aanmaningen)	10 jaar		Afhandelen factuur, betaling	18.1.1/18.3.1	Facturen: Mailbox facturen\[Organisatie\[Jaar] en facturen zijn als PDF als bijlage ook op te vragen in Exact. Bijbehorende aanmaningen: Mailbox crediteurenadministratie\[Organisatie] Herinneringen / aanmaningen staan alleen in de mailbox zelf.	Nee	
96	Financiën	Factuur (niet geïnd), incl. oninbaar verklaring (incl. eventuele bijbehorende herinneringen en aanmaningen)	7 jaar		Afhandelen factuur	18.4	N.v.t.	Nee	
97	Financiën	Factuur - afgebroken (bijv. vóór betaling of inning door de crediteur ingetrokken; incl. eventuele bijbehorende herinneringen en aanmaningen)	1 jaar		Afbreken proces	18.5	In principe mailbox, verder bewaard net als elke factuur. Herinneringen / aanmaningen staan alleen in de mailbox zelf.	Nee	
98	Financiën	Door Cure verleende toestemming tot het innen door een derde middels automatische incasso.	1 jaar	7 jaar (vanwege financieel aspect)	Einde geldigheid toestemming	11.1	In principe accepteert Cure geen automatische incasso. Alleen als het verplicht is (bijv. energiemaatschappij) dan wordt hiervoor het formulier ingevuld en wordt dit bijgevoegd bij de overeenkomst.	Nee	
99	Financiën	Door Cure geweigerde toestemming tot het innen door een derde middels automatische incasso.	5 jaar		Weigeren van de toestemming	11.2	Zie rij 98.	Nee	
100	Financiën	Door Cure ingetrokken toestemming tot het innen door een derde middels automatische incasso.	1 jaar	7 jaar (vanwege financieel aspect)	Intrekken van de toestemming	11.3	Zie rij 98.	Nee	
101	Financiën	Toestemming tot het innen door een derde middels automatische incasso - proces wordt tussentijds afgebroken vóórdat resultaat (toestemming verlenen, weigeren of intrekken) is bereikt.	1 jaar		Afbreken proces	11.4	Zie rij 98.	Nee	
102	Financiën	Door Cure verkregen toestemming tot innen van een derde middels automatische incasso die wordt ingetrokken	7 jaar		Intrekken van de toestemming	24.4.1	N.v.t.	Nee	

103	Financiën	Verzoek aan Cure tot het doen van belastingaangifte	1 jaar		Afhandelen verzoek	3.1.6	Per organisatie\per jaar: verzoek tot doen van aangifte BTW op Sharepoint Administratie - Financiële administratie\GRCure\[jaar]\ grootboek\ BTW; verzoek tot doen van aangifte Loonheffing op Sharepoint HRM & Salarisadministratie\ [Salarisadmie BV of GR]\ [jaar]. Originele poststukken worden op papier bewaard. De verzoeken worden ook bewaard op de General-schijf\ Postregistratie\[jaar]\ inkomende post.	Nee	
104	Financiën	Dossier belastingaangifte door Cure	7 jaar		Afhandelen aangifte	19.1.1	De uitgaande aangiften worden bewaard binnen Cure op: Sharepoint Administratie - Financiële administratie\ GRCure\ [jaar]\ grootboek\ BTW; en op Sharepoint Administratie - Financiële administratie\ accountants\ accountant [jaar] eindcontrole; en op Papier bewaard bij Rianne van de Vorst. * Aangifte loonheffing doet salariskantoor voor Cure. Aangifte zelf: Sharepoint HRM & Salarisadministratie\[Salarisadmie BV of GR]\Jaar\[Maand]. * VPB-aangifte wordt door de accountant gedaan. Informatie rond deze aangifte: Sharepoint Administratie - Financiële administratie\definitieve stukken\[jaar]\Belasting\Vpb.	Nee	
105	Financiën	Subsidie - toegekend (bijv. subsidie waar Cure een beroep op kan doen in geval van een langdurige ziekte)	7 jaar		Einde geldigheid subsidie	23.1.2	Voor waterstofauto's: kluis op kantoor Cure; Voor HR: dossier rond subsidie die Cure voor HR-doeleinden aanvraagt / ontvangt komt in het personeelsdossier van de betreffende medewerker.	Nee	
106	Financiën	Subsidie - niet toegekend	5 jaar		Afhandelen dossier	23.2	Zie boven	Nee	
107	Financiën	Subsidie - afgebroken	1 jaar		Afbreken proces	23.3	Zie boven	Nee	

108	Financiën	Europese subsidie - toegekend	10 jaar	Eventueel per regeling afwijkende bewaartermijnen bepaald door ministerie of subsidieverstrekker	Einde geldigheid subsidie	23.1.1	Zie boven	Nee	
109	Financiën	Europese subsidie - niet toegekend	5 jaar		Afhandelen dossier	23.2	Zie boven	Nee	
110	Financiën	Europese subsidie - afgebroken	1 jaar		Afbreken proces	23.3	Zie boven	Nee	
111	Financiën	Voorziening (niet (Europese) subsidie, zie daarvoor hierboven) - toegekend	10 jaar		Einde geldigheid voorziening	23.1	N.v.t.	Nee	
112	Financiën	Voorziening (niet (Europese) subsidie, zie daarvoor hierboven) - niet toegekend	5 jaar		Afhandelen dossier	23.2	N.v.t.	Nee	
113	Financiën	Voorziening (niet (Europese) subsidie, zie daarvoor hierboven) - afgebroken	1 jaar		Afbreken proces	23.3	N.v.t.	Nee	
114	Financiën	Verzoek aan Cure om informatie t.b.v. gemeente i.h.k.v. WOZ-waarde	1 jaar		Afhandelen verzoek	3.1.6	N.v.t.	Nee	
115	Financiën	Verzoek aan Cure van curator van crediteur van Cure om informatie	1 jaar		Afhandelen verzoek	3.1.6	Papieren brieven: General-schijf. Mails: Mailbox.	Nee	
116	Geschillen (zie ook onder Klantenservice/-contact)								Frans van Strijp
117	Geschillen	Dossier schadeclaim ingediend bij Cure - afgehandeld	5 jaar/7 jaar/Bewaren		Afhandelen schadeclaim	13.1/13.1.1/1	Informatie m.b.t. wagenparkschade, indien van toepassing: Sharepoint Schades\ Schadeoverzicht	Mogelijk	
118	Geschillen	Dossier schadeclaim/ bezwaar/ beroep/ aansprakelijkstelling ingediend door Cure - afgehandeld	5 jaar/7 jaar/Bewaren		Afhandelen schadeclaim	26.1/26.1.1	Als geschillen ontstaan over een aanbesteding: Inkoop-schijf; In andere gevallen: bij het betreffende project. Claudia: Informatie m.b.t. wagenparkschade, indien van toepassing: Sharepoint Schades\ Schadeoverzicht	Mogelijk	
119	Geschillen	Dossier schadeclaim ingediend bij Cure - afgebroken	1 jaar		Afbreken proces, bijv. als de ingediende claim wordt ingetrokken voordat Cure deze heeft afgehandeld	13.2	Als geschillen ontstaan over een aanbesteding: Inkoop-schijf; In andere gevallen: bij het betreffende project. Claudia: Informatie m.b.t. wagenparkschade, indien van toepassing: Sharepoint Schades\ Schadeoverzicht	Mogelijk	

120	Geschillen	Dossier schadeclaim/ bezwaar/ beroep/ aansprakelijkstelling ingediend door Cure - afgebroken	1 jaar		Afbreken proces vóór afhandeling	26.2	Als geschillen ontstaan over een aanbesteding: Inkoopscijf; In andere gevallen: bij het betreffende project. Claudia: Informatie m.b.t. wagenparkschade, indien van toepassing: Sharepoint Schades\ Schadeoverzicht	Mogelijk	
121	Geschillen	Dossier rechtszaak aangespannen tegen Cure (incl. bijv. bezwaarschrift, voorlopige voorziening) - afgehandeld	1 jaar/5 jaar/7 jaar/Bewaren		Afhandelen rechtszaak	13.1/13.1.1/1	Als geschillen ontstaan over een aanbesteding: Sharepoint Inkoop; Andere gevallen: bij het project.	Mogelijk	
122	Geschillen	Dossier rechtszaak aangespannen door Cure (incl. bijv. bezwaarschrift, voorlopige voorziening) - afgehandeld	5 jaar/7 jaar/Bewaren		Afhandelen rechtszaak	26.1/26.1.1	Als geschillen ontstaan over een aanbesteding: Sharepoint Inkoop; Andere gevallen: bij het project.	Mogelijk	
123	Geschillen	Dossier rechtszaak aangespannen tegen Cure (incl. bijv. bezwaarschrift, voorlopige voorziening) - afgebroken	1 jaar		Afbreken proces vóór afhandeling	13.2	Als geschillen ontstaan over een aanbesteding: Sharepoint Inkoop; Andere gevallen: bij het project.	Mogelijk	
124	Geschillen	Dossier rechtszaak aangespannen door Cure (incl. bijv. bezwaarschrift, voorlopige voorziening) - afgebroken	1 jaar		Afbreken proces vóór afhandeling	26.2	Als geschillen ontstaan over een aanbesteding: Sharepoint Inkoop; Andere gevallen: bij het project.	Mogelijk	
125	Geschillen	Dossier geschil met invloed op een te bewaren zaak	Bewaren			13.1.3	Zie bovenstaande rijen.	Mogelijk	
126	Geschillen	Dossier niet ontvankelijk geschil	1 jaar		Afhandelen geschil	13.1.4	Zie bovenstaande rijen.	Mogelijk	
127	HRM								Elly Coolen
128	HRM	Personeelsbeleid (en dossier totstandkoming beleid)	10 jaar		Einde geldigheid beleid	2.1	Sharepoint HRM\ Personeelsadministratie	Ja	
129	HRM	Personeelshandboek (en dossier totstandkoming handboek)	10 jaar		Einde geldigheid/bestaansduur handboek	2.1	Sharepoint HRM\ Personeelsadministratie (staat ook op AFAS)	Ja	
130	HRM	Beleid omtrent arbeidsomstandigheden (en dossier totstandkoming beleid) (bijv. beleid kleding en PBM; PS/DS049 en PS070)	10 jaar		Einde geldigheid beleid	2.1	Verzuimbeleid: protocol is onderdeel van het Personeelshandboek. Zie rij hierboven. Beleid / Regels over PBM en arbeidsomstandigheden: Inception.	Ja	
131	HRM	Beleid opleidingen (en dossier totstandkoming beleid) (procedures PS042, PS058)	10 jaar		Einde geldigheid beleid	2.1	Inception; Sharepoint HRM-documents en OneDrive Elly.	Ja	
132	HRM	Opleidingsmatrix (en dossier totstandkoming matrix)	10 jaar		Einde geldigheid/bestaansduur matrix	2.1	Inception	Ja	
133	HRM	Opleidingsplan, overzicht opleidingen	5 jaar		De vastgelegde datum waarop de geldigheid van het plan vervalt	3.1	Sharepoint HRM-documents	Ja	
134	HRM	Procedure voor functiewaardering en -profielen (en dossier totstandkoming procedure)	10 jaar		Einde geldigheid procedure	2.1	Sharepoint HRM-documents\ Functieboek	Ja	
135	HRM	Functiewaardering of -profiel (en dossier totstandkoming)	10 jaar		Einde geldigheid waardering of profiel	2.1	Sharepoint HRM-documents\ Functieboek	Ja	

136	HRM	Dossier totstandkoming dienstverband of wijziging (functiewijziging, wijziging betrekking, functieschaal, loontoeslag, detachering van iemand <i>in dienst van Cure</i>) dienstverband (in elk geval arbeidsovereenkomst)	10 jaar		Einde dienstverband	17.1	Personeelsdossier: Sharepoint HRM & Salarisadministratie\ Personeelsdossiers. En deels in AFAS.	Ja	
137	HRM	Dossier rond persoon die niet is aangesteld, voor zover het niet valt onder 'afgewezen (open) sollicitatie zonder toestemming tot bewaren' (zie hieronder)	1 jaar		Afhandelen dossier	17.2	Informatie wordt niet opgeslagen maar verwijderd.	Ja	
138	HRM	Afgewezen (open) sollicitatie	4 weken		Afwijzen sollicitatie	17.2.1	Afgewezen sollicitanten krijgen een mail; deze wordt niet opgeslagen.	Ja	
139	HRM	Afgewezen (open) sollicitatie met toestemming tot bewaren	1 jaar		Afwijzen sollicitatie	17.2.2	OneDrive Elly onder map CV's	Ja	
140	HRM	Persoonlijk ontwikkelingsplan	5 jaar		De vastgelegde datum waarop de geldigheid van het plan vervalt	3.1	Schriftelijk vastgelegde afspraken over opleiding: Sharepoint HRM & Salarisadministratie\Personeelsdossier; Overzicht: opleidingsplan onder 'gewenste opleidingen'.	Ja	
141	HRM	Overzicht continudialogen	5 jaar		Vervallen bedrijfsvoeringsbelang	19.1	Afas	Ja	
142	HRM	Overzicht contractverlengingen, tredeverhogingen en beoordelingsgesprekken	5 jaar		De vastgelegde datum waarop de geldigheid van het plan vervalt	3.1	Overzicht contracten, tredeverhogingen en beoordelingen: Sharepoint HRM-documents\Personeelsgegevens (Meldingen voor beoordelingsgesprekken, tredeverhogingen en contractverlengingen komen via AFAS.)	Ja	
143	HRM	Dossier continudialoog (formulieren, verslagen, evt. meer)	5 jaar		Afhandelen continudialoog	4.1.13	Sharepoint HRM & Salarisadministratie\ Personeelsdossiers	Ja	
144	HRM	Dossier beoordelingsgesprek (formulieren, verslagen, evt. meer)	5 jaar		Afhandelen beoordelingsgesprek	4.1.13	Sharepoint HRM & Salarisadministratie\ Personeelsdossiers	Ja	
145	HRM	Dossier organisatie interne opleiding (behalve zie rij hieronder)	5 jaar		Einde opleiding (of vervallen bedrijfsvoeringsbelang)	22.1	Sharepoint HRM & Salarisadministratie\ Personeelsdossiers	Ja	

146	HRM	Dossier organisatie interne opleiding omtrent rampenbestrijding of veiligheid (voor zover door Cure zelf georganiseerd, bijv. cursus/instructie veiligheid voor uitzendkrachten en vrijwilligers papierinzameling op wagens van Cure)	10 jaar		Einde opleiding (of vervallen bedrijfsvoeringsbelang)	22.1.7	Toolboxitems: Inception. (In Inception wordt ingegeven hoeveel medewerkers de presentatie hebben bijgewoond. Hiervan komt niets in het personeelsdossier.) Veiligheidsinstructie met vragenlijst (veiligheidstest) bij indiensttreding: personeelsdossier. Informatie met betrekking tot uitzendkrachten ligt bij het uitzendbureau. Ook bij een externe opleider kan informatie berusten.	Ja	
147	HRM	Diploma/certificaat personeelslid	10 jaar		Einde dienstverband (vgl. ook toelichting in werkversie Selectielijst)	4.1.15	Sharepoint HRM & Salarisadministratie\ Personeelsdossiers	Ja	
148	HRM	Verlofaanvraag	7 jaar		Afhandelen aanvraag	6.1.1	Afas	Ja	
149	HRM	Verzuimgegevens, ziektemelding (m.u.v. langdurige ziekmeldingen, zie rij hieronder bij Plan Wet Poortwachter), herstel-/betermelding	7 jaar		Afhandelen melding/ Verwerking gegevens afgerond	19.1.1	Ziek- en herstelmelding: AFAS; Verzuimdossier: ligt volledig bij arbodienst.	Nee	
150	HRM	Plan Wet Poortwachter, plan van aanpak re-integratie (meer algemeen: informatie m.b.t. een langdurige ziekte, voor zover Cure van deze informatie de archiefvormer is, zie toelichting in werkversie Selectielijst)	5 jaar		De vastgelegde datum waarop de geldigheid van het plan vervalt	3.1	In verzuimbeleid. Dossier zelf ligt bij Arbodienst.	Nee	
151	HRM	Dossier verzoek om personeelsvoorziening	7 jaar		Afhandelen verzoek	6.1.1	Fietsenplan: HR\ Salarisadministratie (i.v.m. aanvullende overeenkomst); Rijopleiding: aanvraag bij HR; studieovereenkomst rijopleiding: personeelsdossier.	Nee	
152	HRM	Dossier aanvraag door (op initiatief van) Cure aangevraagde arbeidsplaatsvoorziening - toegekend	10 jaar		Einde bestaan/geldigheid van de toegekende arbeidsplaatsvoorziening	23.1	Aanvraag bij Senzer: mailbox/OneDrive Elly Coolen	Nee	
153	HRM	Dossier aanvraag door (op initiatief van) Cure aangevraagde arbeidsplaatsvoorziening - niet toegekend	5 jaar		Afhandelen dossier	23.2	Aanvraag bij Senzer: mailbox/OneDrive Elly Coolen	Nee	
154	HRM	Dossier aanvraag door (op initiatief van) Cure aangevraagde arbeidsplaatsvoorziening - afgebroken	1 jaar		Afbreken proces	23.3	Aanvraag bij Senzer: mailbox/OneDrive Elly Coolen	Nee	
155	HRM	Dossier m.b.t. sanctie t.a.v. personeelslid - sanctie wordt uitgevoerd	10 jaar		Afhandelen uitvoering sanctie	12.2	Sharepoint HRM & Salarisadministratie\ Personeelsdossier (brief ter bevestiging)	Nee	

156	HRM	Dossier m.b.t. sanctie t.a.v. personeelslid - uitvoering sanctie wordt tussentijds afgebroken	1 jaar		Afbreken proces	12.3	Sharepoint HRM & Salarisadministratie\ Personeelsdossiers	Nee	
157	HRM	(Dossier) Benoeming door Cure van niet-personeelslid in bepaalde functie/taak	1 jaar		Einde bestaan/geldigheid van de toegekende status	9.1/9.1.1/9.3	Geen personeelsdossier maar wel een overeenkomst in contractbeheer (Inkoop) voor mensen die bij Cure gedetacheerd worden, zzp'ers die bij Cure werken en stagiaires (wel personeelsdossier voor afstudeerstage). Zie voor overeenkomst: rij 174. Personeelsdossier voor uitzendkrachten: volledig bij uitzendbureau. Uitzendkrachten worden wel opgenomen in AfvalRIS en bij Facilitair geregistreerd i.v.m. de tag.	Ja	
158	HRM	(Dossier) Benoeming/Toekenning status door Cure (bijv. voor BHV, vertrouwenspersoon, preventiemedewerker)	1 jaar		Einde bestaan/geldigheid van de toegekende status	9.1/9.1.1/9.3	Preventiemedewerker: aanstellingsbrief in personeelsdossier en vastlegging/registratie in Inception; BHV'er: diploma (zie rij 147); Vertrouwenspersoon: extern, via de arbodienst; Interne opleider: personeelsdossier betreffende medewerker; Werkzaamheden waar mensen specifiek voor worden opgeleid (bijv. KCA-houder): personeelsdossier onder Opleidingen.	Ja	
159	HRM	(Dossier) delegatie of mandatering door Cure	Bewaren			9.1.4/9.3.3	N.v.t.	Nee	
160	HRM	Dossier status (bijv. BHV, vertrouwenspersoon, preventiemedewerker, niet-personeelslid; delegatie, mandatering) die uiteindelijk door Cure niet toegekend wordt	5 jaar		Afhandelen dossier	9.2	Zie rij 158.	Ja	
161	HRM	Dossier statustoekenning (bijv. BHV, vertrouwenspersoon, preventiemedewerker, niet-personeelslid; delegatie, mandatering) die tijdens het proces afgebroken wordt	1 jaar		Afbreken proces	9.4	Zie rij 158.	Ja	
162	HRM	Lijst uitzendkrachten die bij Cure werken	5 jaar		Vervallen bedrijfsvoeringsbelang	19.1	Uitzendkrachten worden opgenomen in AfvalRIS, en i.v.m. tag bij Facilitair geregistreerd (in NET2ACCESS). Verder is er op de Facilitair-schijf (Inkoop-schijf\ Facilitair; evt. nog verifiëren) voor de uitzendkrachten een Excel-registratie voor hun kleding en kluisjes.	Ja	

163	HRM	Registratie/Administratie m.b.t. vrijwilligers inzameling OPK (register en controlelijsten)	5 jaar		Registratie/Vervallen bedrijfsvoeringsbelang registratie	19.1	Er wordt niet meer gewerkt met vrijwilligers. Vroeger waren alle vrijwilligers geregistreerd bij de opleider. Is niet meer van toepassing. Er zijn lijsten bijgehouden welke vrijwilligers (inzameling papier) er meegelopen hebben: Administratie - Algemeen\ Overdracht\Claudia\diverse bestanden Claudia\oude zaken\ verenigingen vrijwilligers	Ja	
164	HRM	Dienstverband niet aangesteld, niet gewijzigd, niet beëindigd, maar afgebroken	1 jaar		Afbreken proces	17.6	Indien een personeelsdossier is aangemaakt, komt dit op Sharepoint HRM & Salarisadministratie\ Personeelsdossiers\ Uit dienst. Anders: informatie wordt verwijderd.	Ja	
165	HRM	Beoordeling arbeidsomstandigheden personeel: PMO/PAGO, voor zover informatie niet uitsluitend bij arbodienst/bedrijfsarts/... berust/mag berusten	10 jaar		Afronden beoordeling	4.1.6	Eindresultaat MTO (medewerkerstevredenheidsonderzoek) als rapportage (geleverd door de externe dienstverlener) op OneDrive Elly Coolen.	ja	
166	Inkoop/Contractmanagement								Toon Schellekens
167	Inkoop/Contractmanagement	Inkoopplan	5 jaar		De vastgelegde datum waarop de geldigheid van het plan vervalt	3.1	Sharepoint Inkoop\ A inkoopplanning	Nee	
168	Inkoop/Contractmanagement	Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten GR Cure + bijbehorende Bedrijfsregels voor leveranciers en aannemers (DP040) (en dossier totstandkoming)	Bewaren			2.1.1	Sharepoint Inkoop\ Inkoop & documenten \ 0 inkoopdocumenten	Nee	
169	Inkoop/Contractmanagement	Aanvraagformulier investering, huur, lease - ingewilligd	7 jaar		Afhandelen verzoek	6.1.1	De volledig ondertekende aanvraagformulieren t.b.v. investeringen: Sharepoint Administratie - Financiële Administratie\ GR Cure\ [jaar]\ Investering	Nee	
170	Inkoop/Contractmanagement	Aanvraagformulier investering, huur, lease - afgewezen (niet volledig ondertekend)	1 jaar		Afwijzen verzoek	6.2	Niet-goedgekeurde investeringsaanvragen: proces stopt en de documenten worden verwijderd.	Nee	
171	Inkoop/Contractmanagement	Huurovereenkomst + dossier	10 jaar		Einde looptijd overeenkomst	16.1	Exact\ Contractenregister	Nee	
172	Inkoop/Contractmanagement	Correspondentie m.b.t. schade aan eigendom van verhuurder onder verantwoordelijkheid van Cure	10 jaar		Einde looptijd betreffende overeenkomst	16.1	N.v.t.	Nee	
173	Inkoop/Contractmanagement	Ingebruikgeving overeenkomst + dossier	10 jaar		Einde looptijd overeenkomst	16.1	Exact\ Contractenregister	Nee	

174	Inkoop/Contractmanagen	Inkoopovereenkomst + inkoopdossier (incl. opdrachtbrief/-bevestiging, evt. garantiebewijzen); niet-winnende offertes uitgezonderd	10 jaar		Einde looptijd overeenkomst	16.1	Compleet dossier: Sharepoint Inkoop\ Aanbestedingen\ Jaartal\ Map met dossiernummer; Overeenkomst: ook in Exact\ Contractenregister.	Nee	
175	Inkoop/Contractmanagen	Verkoop (door Cure) roerend goed	10 jaar		Einde looptijd overeenkomst	16.1	N.v.t.	Nee	
176	Inkoop/Contractmanagen	Leveranciersbeoordeling door Cure - wordt uitgevoerd	7 jaar		Afhandelen beoordeling	12.1.5	Sharepoint Inkoop\ Aanbestedingen\ Jaartal\ Map met dossiernummer\ In gebrekestellingen Vindt alleen plaats bij disfunctioneren.	Nee	
177	Inkoop/Contractmanagen	Leveranciersbeoordeling door Cure - wordt afgebroken tijdens proces	1 jaar		Afbreken proces	12.3	N.v.t.	Nee	
178	Inkoop/Contractmanagen	Dossier PS030 Managen kritische leveranciers (operationele fase en nazorg/evaluatiefase), voor zover sprake is van toezien door Cure op voldoen aan overeenkomst door leverancier - wordt uitgevoerd	7 jaar		Afhandelen beoordeling	12.1.5	Eisen voor betreffende product/dienst: Sharepoint Inkoop\ Aanbestedingen\ Jaartal\ Map met dossiernummer. Eisen in het algemeen: Inception, zie 258.	Nee	
179	Inkoop/Contractmanagen	Dossier PS030 Managen kritische leveranciers (operationele fase en nazorg/evaluatiefase), voor zover sprake is van toezien door Cure op voldoen aan overeenkomst door leverancier - wordt afgebroken tijdens proces	1 jaar		Afbreken proces	12.3	Zie bovenstaande rij.	Nee	
180	Inkoop/Contractmanagen	(Dossier) inkoopovereenkomst - niet doorgegaan (bijv. niet doorgedane offertes)	1 jaar		Afhandelen dossier/niet doorgedane overeenkomst	16.2.1	Sharepoint Inkoop\ Aanbestedingen\ Jaartal\ Map met dossiernummer; Contract: ook in Exact\ Contractenregister	Nee	
181	Inkoop/Contractmanagen	Dossier niet doorgedane aanbesteding die valt onder Europees recht	3 jaar		Afhandelen niet doorgedane aanbesteding	16.2.2	Sharepoint Inkoop\ Aanbestedingen\ Jaartal\ Map met dossiernummer; Contract: ook in Exact\ Contractenregister	Nee	
182	Inkoop/Contractmanagen	(Dossier) inkoopovereenkomst zonder contract of garantiebepalingen	7 jaar		Afhandelen dossier (zie toelichting in werkversie Selectielijst)	16.1.1	Sharepoint Inkoop\ Aanbestedingen\ Jaartal\ Map met dossiernummer; Contract: ook in Exact\ Contractenregister	Nee	
183	Inkoop/Contractmanagen	Dossier overeenkomst die niet valt onder overeenkomsten die zijn afgesloten, beëindigd of niet doorgedaan (bijv. het proces van totstandkoming overeenkomst wordt afgebroken vóórdat een van de partijen besluit deze niet door te laten gaan)	1 jaar		Afbreken proces		Sharepoint Inkoop\ Aanbestedingen\ Jaartal\ Map met dossiernummer; Contract: ook in Exact\ Contractenregister	nee	

184	Inkoop/Contractmanagen	Dossier (periodieke) evaluatie Inkoop	10 jaar		Afsluiten dossier evaluatie	4.1	Informatie rond de KIWA-audit t.b.v. certificering voor afdeling Inkoop: SHEQ-schijf. Tot 2023 werd de audit op Inkoop (op rechtmatigheid) uitgevoerd door de accountant. De resultaten van deze audit werden opgenomen in het jaarlijkse accountantsverslag. Per 2023 voert Cure zelf een audit uit en worden de auditvragen/resultaten ook intern vastgelegd. Zie 29.	Nee	
185	Inkoop/Contractmanagen	Spendanalyse (Inkoop)	5 jaar		Afronden rapportage	20.1.5	Sharepoint Inkoop\ Spendanalyse	Nee	
186	Inkoop/Contractmanagen	Gegevens/Administratie (nieuwe) leveranciers/crediteuren en debiteuren (incl. overzichten per 31-12)	7 jaar		Vervallen bedrijfsvoeringsbelang	19.1.1	Aanvraagformulier: Sharepoint Administratie - Financiële Administratie\ GR of BV Cure\ Nieuwe - wijziging leveranciers	Nee	
187	Inkoop/Contractmanagen	Facturen	Zie onder Financiën				Zie 94	Nee	
188	ICT								Jolande Jansen
189	ICT	ICT-architectuurhuis (incl. dossier totstandkoming)	10 jaar		Einde geldigheid/bestaansduur	2.1		Nee	
190	ICT	Aanvraag IT-toegangsrechten	1 jaar		In principe: afhandelen verzoek. In de praktijk, ook t.b.v. bewijs: bij afloop geldigheid/gebruik van de toegangsrechten	6.1.2	Aanvragen kunnen in mailbox(en) functioneel beheerder (en evt. leidinggevend) en/of ticketsysteem terug te vinden zijn. Bestaande situatie rechten kan worden achterhaald in applicatie zelf.	Nee	
191	ICT	Automatiseringsverzoek	1 jaar		Afhandelen automatiseringsverzoek	6.1.2	Mailbox leidinggevende, en indien akkoord: via Inkoop.	Nee	
192	Klantenservice/-contact en post								Daniëlle Keepers + (v.w.b. post:) Marian van Mierlo
193	Klantenservice/-contact e	Dossier informatieverzoek van klant (bijv. een burger) (incl. bijv. bezoekverslag als van toepassing)	1 jaar		Afhandelen informatieverzoek	6.1.3	Scan papieren brief: G-schijf; Afhandeling verzoek: Afvalris.	Mogelijk	
194	Klantenservice/-contact e	Dossier klacht van klant of interne klacht - afgehandeld	5 jaar/Bewaren		Afhandelen klacht	13.1/13.1.3	Scan papieren brief: G-schijf; Mail: mailbox; Afhandeling klacht: Afvalris	Mogelijk	
195	Klantenservice/-contact e	Dossier klacht van klant of interne klacht - afgebroken	1 jaar		Afbreken proces van het indienen van een klacht, bijv. als klager zijn klacht intrekt voordat Cure die afgehandeld heeft	13.2	Behandeling klacht: Afvalris	Mogelijk	
196	Klantenservice/-contact e	Bezwaar op lediging ingediend bij Cure - afgehandeld	5 jaar/Bewaren		Afhandelen bezwaar	13.1/13.1.3	AfvalRIS	Mogelijk	
197	Klantenservice/-contact e	Bezwaar op lediging ingediend door Cure - afgehandeld	5 jaar/7 jaar/Bewaren		Afhandelen bezwaar	26.1/26.1.1	AfvalRIS	Mogelijk	
198	Klantenservice/-contact e	Bezwaar op lediging ingediend bij Cure - afgebroken	1 jaar		Afbreken proces van het indienen van een bezwaar, bijv. als burger zijn bezwaar intrekt voordat Cure dat afgehandeld heeft	13.2	AfvalRIS	Mogelijk	

199	Klantenservice/-contact e	Bezwaar op lediging ingediend door Cure - afgebroken	1 jaar		Afbreken proces vóór afhandeling	26.2	AfvalRIS	Mogelijk	
200	Klantenservice/-contact e	Rapportage m.b.t. klachten (niet behorend tot afhandeling van een individuele klacht)	5 jaar		Afronden rapportage	20.1.5	General-schijf\MDO-map	Mogelijk	
201	Klantenservice/-contact e	Registratie inkomende en uitgaande post	5 jaar		Registratie inkomende/uitgaande post	19.1	General-schijf\ Postregistratie\ jaartal\ submappen Inkomend en Uitgaand (Inkomend bevat ook 'brievenboek'; Uitgaand bevat ook adreslijsten geadresseerden).	Mogelijk	
202	OR								Stef Sijbers
203	OR	Agenda, verslag, opnames en besluiten(lijst) OR-vergaderingen	Bewaren			19.1.6	Sharepoint OR\ [juiste map]	Nee	
204	OR	Initiatief van de OR - ingewilligd	Bewaren			6.1.10	Sharepoint OR\ [juiste map]	Nee	
205	OR	Initiatief van de OR - afgewezen	10 jaar		Afwijzen initiatief	6.2.2	Sharepoint OR\ [juiste map]	Nee	
206	OR	Adviesaanvraag aan OR	Afhankelijk van dossier waar aanvraag bij hoort.		Afhankelijk van dossier waar aanvraag bij hoort.		Sharepoint OR\ Adviesaanvraag\ [jaartal]	Nee	
207	OR	Dossier OR-verkiezing, behalve informatie onderstaande rij	Bewaren			22.1.2	Sharepoint OR\ Verkiezingen\ [jaartal]	Nee	
208	OR	Informatie m.b.t. OR-verkiezing (vgl. ook bovenstaande rij): -de verzegelde pakketten met de te laat ontvangen en onvoldoende gefrankeerde retourenveloppen, -niet op correcte wijze verzonden stembiljetten en briefstembewijzen, -geldige of onbruikbaar gemaakte stempassen, -kiezerspassen en volmachtbewijzen, -geldige, ongeldig verklaarde, onbruikbaar gemaakte en niet gebruikte stembiljetten en -de stembiljetten met een blanco stem en -het procesverbaal	3 maanden			22.1.2	Sharepoint OR\ Verkiezingen\ [jaartal]	Nee	
209	OR	Procedure voor instemmingsverzoek OR	10 jaar		Einde geldigheid procedure	2.1	Sharepoint OR	Ja	
210	OR	Instemmingsverzoek OR	Afhankelijk van dossier waar verzoek bij hoort/10 jaar		Start bewaartermijn van het dossier waar het verzoek bij hoort/Vervallen bedrijfsvoeringsbelang als eerste optie n.v.t.	Betreffend resultaat/2.1	Sharepoint OR\ Instemmingsverzoeken\ [jaartal]	Ja	
211	Organisatie-inrichting								Jack Verheijde + Marian van Mierlo
212	Organisatie-inrichting	Dossier (aanmelding/start) lidmaatschap onafhankelijke adviescommissie, commissie, platform (vb. TLN, NVRD, Midwaste)	Bewaren			1.2	Bestuurlijk besluit: GR-schijf\ Bestuursstukken	Nee	
213	Organisatie-inrichting	Dossier afmelding/einde lidmaatschap onafhankelijke adviescommissie, commissie, platform (vb. TNL, NVRD, Midwaste)	Bewaren			1.3	Bestuurlijk besluit: GR-schijf\ Bestuursstukken	Nee	
214	Organisatie-inrichting	Melding verandering (verandermanagement) FS032 + dossier m.b.t. de organisatieinrichting of -wijziging (géén organisatiebrede impact)	10 jaar		Vervallen bedrijfsvoeringsbelang	1.1	Inception	Nee	

215	Organisatie-inrichting	Melding verandering (verandermanagement) FS032 + dossier m.b.t. de organisatieinrichting of -wijziging (met organisatiebrede impact)	Bewaren			1.1.1	Inception	Nee	
216	Organisatie-inrichting	Melding verandering (verandermanagement) FS032 + dossier m.b.t. de organisatieinrichting of -wijziging (inrichting of wijziging is niet doorgegaan)	5 jaar		Vervallen bedrijfsvoeringsbelang (beslissing dat inrichting/wijziging niet doorgaat)	1.4	Inception	Nee	
217	Organisatie-inrichting	Melding verandering (verandermanagement) FS032 + dossier m.b.t. de organisatieinrichting of -wijziging (proces is afgebroken)	1 jaar		Vervallen bedrijfsvoeringsbelang (afbreken proces)	1.5	Inception	Nee	
218	Organisatie-inrichting	Organogram	Bewaren			1.1.1	Inception	Nee	
219	Organisatie-inrichting	Statuten van de bv (en dossier totstandkoming)	Bewaren			1.2	Oprichtingsakte: GR-schijf\ Archief\ Archivering 2013 Henry Potman	Nee	
220	Overleg/Vergaderingen								Marian van Mierlo
221	Overleg/Vergaderingen	Dossier (agenda, verslag, opnames, besluiten) onafhankelijke adviescommissie of Georganiseerd overleg (voor zover onder archiefzorg van DB Cure)	Bewaren			19.1.7	N.v.t.	Mogelijk	
222	Overleg/Vergaderingen	Dossier (agenda, verslag, opnames, besluiten) MT- (en directie-)overleg, afdelingsoverleg, MDO (vgl. ook toelichting in werkversie Selectielijst)	20 jaar		Afhandelen dossier overleg	19.1.8	MT-overleg: Sharepoint MT\MT-overleg; Afdelingsoverleg: kan per afdeling verschillen, en er is niet noodzakelijk altijd een verslag; MDO: General-schijf\ MDO.	Mogelijk	
223	Overleg/Vergaderingen	Dossier (agenda, verslag, opnames) overleg zonder beleidsmatige besluitvorming (Bila, coördinatorenoverleg, voormannenoverleg, werkoverleg klantenservice, SHEQ-overleg operationeel niveau, kantinepresentatie)	1 jaar		Afhandelen dossier overleg	19.1.9	Beheerdersoverleg (Milieustraten): MS Teams-omgeving voor Milieustraten; Bilat Teamleider Milieustraten met de beheerders: MS Teams-omgeving voor Milieustraten; Werkoverleg klantenservice: agenda en notulen: gesloten MS Teams-omgeving van Klantenservice; Overleg SHEQ/Uitvoering: SHEQ-schijf; Kantinepresentatie: Zie onder Communicatie; HR-/Uitvoeringsoverleg (agenda, verslag): Sharepoint Secretariaat\ Overleggen; HR-overleg: geen notulen; Key-users-overleg: Teams-omgeving key-users, waarin alle onderlinge communicatie, verslagen, actielijst, processen worden bewaard; OV-overleg: Sharepoint OR\ [juiste mapje].	Mogelijk	
224	Overleg/Vergaderingen	Dossier (agenda, verslag) op zichzelf staand bestuurlijk overleg met derden (dus niet m.b.t. een specifieke zaak), voor zover secretariaat bij Cure ligt	10 jaar		Afhandelen dossier overleg	19.1.10	N.v.t.	Nee	

225	Overleg/Vergaderingen	Dossier (agenda, verslag) ambtelijk overleg met derden (ambtelijk vooroverleg, dossier Ambtelijke Werkgroep Materialentransitie (AWM))	5 jaar		Afhandelen dossier overleg	19.1.11	Verslag Ambtelijk vooroverleg: GR-schijf; AWM: Voorzitterschap en secretariaat door een externe partij. Agenda en notulen worden aan alle leden verzonden en bij Cure bewaard in OneDrive Bart Hooijmaijers.	Nee	
226	Overleg/Vergaderingen	Dossier (agenda, verslag) overleg met derden georganiseerd door derden	1 jaar		Afhandelen dossier overleg	19.1.12	Vooralsnog n.v.t.	Nee	
227	Samenwerking met andere organisaties								Bart Hooijmaijers
228	Samenwerking	(Dossier) Overeenkomst vrijwilligersvereniging t.b.v. inzameling OPK	Bewaren			16.1.2	De (voormalige) contracten van de verenigingen voor OPK: Netwerkschijf Bedrijfsbureau\papier met verenigingen. Controlelijsten / gezondheidsverklaringen / werkinstructies: Netwerkschijf Planning\Controle papierroute vrijwilligers en Planning\Ronald Scheepers\Papier avondroutes nieuwe werkwijzen. Contracten t.b.v. textielinzameling: OneDrive van Thijs Martin.	Nee	
229	Samenwerking	(Dossier) Overeenkomst samenwerking met SW-bedrijven (t.b.v. personeel Uitvoering)	Bewaren				OneDrive van Bart Hooijmaijers	Nee	
230	SHEQ						Tijdens totstandkoming van handboeken en dergelijke werkt Jack in de SHEQ-schijf (netwerkschijf). Het <i>dossier totstandkoming</i> zal in onderstaande rijen dus normaalgesproken op de SHEQ-schijf te vinden zijn en <i>definitieve versies</i> (ook) in Inception.		Jack Verheijde
231	SHEQ	SHEQ-beleidsverklaring (en dossier totstandkoming)	Bewaren			2.1.1	Inception	Nee	
232	SHEQ	Acceptatievoorwaarden door Cure zelf opgesteld (en dossier totstandkoming)	Bewaren			2.1.1	Inception	Nee	
233	SHEQ	Handboek SHEQ Managementsysteem Cure (en dossier totstandkoming handboek)	10 jaar		Einde geldigheid/bestaansduur handboek	2.1	Inception	Nee	
234	SHEQ	SHEQ Jaarplan (en dossier totstandkoming plan)	10 jaar		De vastgelegde datum waarop de geldigheid van het plan vervalt	3.1.2	Inception	Nee	
235	SHEQ	Bedrijfsnoodplan (BNP/BHV)/Rampen(bestrijdings)plan (en dossier totstandkoming plan)	Bewaren			3.1.3	Inception	Nee	
236	SHEQ	Legionella beheersplan (en dossier totstandkoming plan)	10 jaar		De vastgelegde datum waarop de geldigheid van het plan vervalt	3.1.2	Inception	Ja	
237	SHEQ	Intern verkeersplan (en dossier totstandkoming plan)	10 jaar		Einde geldigheid/bestaansduur plan	2.1	Inception (algemeen plan, en plan per milieustraat)	Ja	

238	SHEQ	Informatie m.b.t. handhaving door Cure van maatregelen in het kader van de publieke gezondheid gericht op gebouwen, goederen en vervoermiddelen - handhaving wordt uitgevoerd	5 jaar		Afhandelen handhaving	12.2.8	(Voor zover van toepassing) Inspectierapport/-resultaat: SHEQ-schijf	Nee	
239	SHEQ	Informatie m.b.t. handhaving door Cure van maatregelen in het kader van de publieke gezondheid gericht op gebouwen, goederen en vervoermiddelen - handhaving wordt tussentijds afgebroken	1 jaar		Afbreken proces	12.3	(Voor zover van toepassing) Inspectierapport/-resultaat: SHEQ-schijf	Mogelijk	
240	SHEQ	Dossier Management review (directiebeoordeling; PS045) (incl. eventuele aparte registratie hierbij gemaakt)	Bewaren			4.1.1	Inception	Mogelijk	
241	SHEQ	Dossier Risicoinventarisatie en -evaluatie (RI&E)	10 jaar		Afhandelen RI&E	4.1	Inception (milieustraten apart, hoofdkantoor en inzameling apart); Back-up in SHEQ-schijf.	Nee	
242	SHEQ	Dossier Risicoinventarisatie en -evaluatie (RI&E), betrekking hebbend op beleid met externe werking	Bewaren			4.1.1	Inception, als ze er zijn	Nee	
243	SHEQ	Dossier Risicoinventarisatie en -evaluatie (RI&E), betrekking hebbend op (beoordeling) arbeidsomstandigheden personeel	10 jaar		Afhandelen RI&E	4.1.6	Inception, als ze er zijn	Nee	
244	SHEQ	Dossier Risicoinventarisatie en -evaluatie (RI&E), betrekking hebbend op (analyse) blootstelling tot gevaarlijke stoffen	40 jaar		Zie toelichting in werkversie Selectielijst	4.1.14	Inception, als ze er zijn. Is niet van toepassing bij Cure.	Nee	
245	SHEQ	Evaluatie gevaarlijke situatie/incident/nearmiss (dossier vanaf melding tot afronding, bijv. met ongevalsanalyse, rapport, advies)	10 jaar		Afhandelen dossier	4.1	SHEQ-schijf	Nee	
246	SHEQ	Evaluatie incident met contact met gevaarlijke stoffen	40 jaar		Zie toelichting in werkversie Selectielijst	4.1.14	Niet van toepassing	Nee	
247	SHEQ	Evaluatie noodsituatie/calamiteit	Bewaren			4.1.1	SHEQ-schijf	Nee	
248	SHEQ	Registratie gevaarlijke stoffen (FP035-4)	5 jaar		Registratie	19.1	Inception	Nee	
249	SHEQ	Toolboxitems	1 jaar		Vervallen bedrijfsvoeringsbelang van de toolbox	20.1	Inception	Nee	
250	SHEQ	Registratie toolbox	5 jaar		Registratie	19.1	Inception	Nee	
251	SHEQ	Voorlichting/Informeren vrijwilliger OPK m.b.t. risico's	1 jaar		Vervallen bedrijfsvoeringsbelang	20.1	De (voormalige) contracten van de verenigingen voor OPK: Netwerkschijf Bedrijfsbureau\papier met verenigingen. Controlelijsten / gezondheidsverklaringen / werkinstructies: Netwerkschijf Planning\Controle papierroute vrijwilligers en Planning\Ronald Scheepers\Papier avondroutes nieuwe werkwijzen.	Nee	

252	SHEQ	Dossier organisatie BHV-/BNP-oefening	5 jaar		Einde oefening (of vervallen bedrijfsvoeringsbelang)	22.1	Controlelijsten / gezondheidsverklaringen / werkinstructies: Netwerkschijf Planning\Controle papierroute vrijwilligers en Planning\Ronald Scheepers\Papier avondroutes nieuwe werkwijzen.	Nee	
253	SHEQ	Verslag en evaluatie BHV-/BNP-oefening	10 jaar		Afsluiten dossier oefening	4.1	SHEQ-schijf	Nee	
254	SHEQ	Management-observatierondgang (MOR)	10 jaar		Afsluiten dossier MOR	4.1	Inception	Nee	
255	SHEQ	Dossier/Vastgelegde informatie m.b.t. toezicht/controle t.b.v. gezondheidspreventie	5 jaar		In geval van eenmalig of regelmatig uitgevoerde controle: einde uitvoering controle. In geval van voortdurend uitgevoerde controle: einde toezicht.	12.1	N.v.t.	Nee	
256	SHEQ	Dossier/Vastgelegde informatie m.b.t. toezicht/controle t.b.v. gezondheidspreventie - toezicht/controle wordt niet voltooid maar afgebroken	1 jaar		Afbreken proces	12.3	Zie rij hierboven	Nee	
257	SHEQ	SHEQ-rapportage aan MT en MDO ((directie)dashboard)	5 jaar		Afronden rapportage	20.1.5	SHEQ-schijf; Exemplaar van december (over het hele jaar): Inception.	Nee	
258	SHEQ	Elders in deze lijst niet specifiek benoemde procedures, werkinstructies, bijbehorende blanco formulieren/ checklists (in SHEQ-management; het betreft door Cure op- en vastgestelde documenten óf documenten door anderen op- en vastgesteld maar bestemd om onder Cure te berusten), incl. dossier totstandkoming	10 jaar/Bewaren		In geval van op termijn te vernietigen: einde geldigheid/bestaansduur document	2.1/2.1.1	Vastgestelde procedures allemaal in Inception.	Nee	
259	SHEQ	Dossier/Informatie m.b.t. toezicht op Cure (door bijv. Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant; Arbeidsinspectie (Inspectie SZW); NIWO) - toezichtproces wordt afgehandeld	10 jaar		Afhandelen toezicht	25.1	SHEQ-schijf	Nee	
260	SHEQ	Dossier/Informatie m.b.t. toezicht op Cure (door bijv. Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant; Arbeidsinspectie (Inspectie SZW); NIWO) - toezichtproces wordt afgebroken	1 jaar		Afbreken proces	25.2	SHEQ-schijf	Nee	
261	SHEQ	Dossier door toezichthouder (bijv. Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant; Arbeidsinspectie (Inspectie SZW); NIWO) opgelegde sanctie	Bewaren			25.1.1	SHEQ-schijf	Nee	
262	SHEQ	Correspondentie m.b.t. VHIB-registratie Cure	10 jaar		Vervallen bedrijfsvoeringsbelang	25.1	onbekend	Nee	
263	Uitvoering								Ron Frederiks + Anja Nogarede
264	Uitvoering	Handboek Rijdend personeel en materieel (inzameling met voertuigen), incl. procedure/werkinstructie inzameling OPK (met vrijwilligers) (en dossier totstandkoming handboek)	10 jaar		Einde geldigheid/bestaansduur handboek/procedure	2.1	Handboek: Inception, SHEQ-schijf en op AFAS. Werkinstructie inzameling OPK (met vrijwilligers): Inception. Dossier totstandkoming: SHEQ-schijf; vgl. rij 230.	Ja	
265	Uitvoering	Handboek Milieustraat + bijlagen (bijbehorende document, formulieren en procedures/instructies) (en dossier totstandkoming handboek)	10 jaar		Einde geldigheid/bestaansduur handboek/procedure	2.1	Handboek: Inception, SHEQ-schijf en AFAS. Dossier totstandkoming: SHEQ-schijf; vgl. rij 230.	Nee	

266	Uitvoering	Huisregels (mede) gericht op bezoekers milieustraat	Bewaren			2.1.1	Umbraco (online omgeving); Publicatie op de website.	Ja	
267	Uitvoering	Procedure/instructies CMS (en dossier totstandkoming procedure/instructies)	10 jaar		Einde geldigheid/bestaansduur procedure/instructie	2.1	Procedure/instructies: Inception Dossier totstandkoming: SHEQ-schijf; vgl. rij 230.	Nee	
268	Uitvoering	Procedure/instructies Demontage(hal) (en dossier totstandkoming procedure/instructies)	10 jaar		Einde geldigheid/bestaansduur procedure/instructie	2.1	Procedure/instructies: Inception Dossier totstandkoming: SHEQ-schijf; vgl. rij 230.	Nee	
269	Uitvoering	Werkinstructies overige werkzaamheden (zoals PP059) (en dossier totstandkoming procedure/instructies)	10 jaar		Einde geldigheid/bestaansduur procedure/instructie	2.1	Instructies: Inception Dossier totstandkoming: SHEQ-schijf; vgl. rij 230.	Nee	
270	Uitvoering	Afvalkalender	5 jaar		De vastgelegde datum waarop de geldigheid van de kalender vervalt	3.1	Data: Afvalris; Beheer raadpleegmogelijkheden afvalkalender (te benaderen via website of app Cure) door Afvalwijzer.	Nee	
271	Uitvoering	Weegbonnen (zowel intern als extern)	7 jaar		Verwerken gegevens afgerond	19.1.1	Fysiek: lopende en afgelopen jaar op kantoor in archiefdozen. Ouder in het centraal archief (externe opslag). Digitaal (ingescand): Scans staan op netwerkschijf General\[jaar]GR Cure\Stortbonnen [jaar]]. Een aantal gegevens van de weegbonnen wordt ook verwerkt in Afvalris.	Nee	
272	Uitvoering	Tankbonnen, wasbonnen	7 jaar		Verwerken gegevens afgerond	19.1.1	Kantoor (worden op papier bewaard)	Nee	
273	Uitvoering	Tachograafdata	7 jaar		Verwerken gegevens afgerond	19.1.1	Er wordt niets meer uitgedraaid. Tachograafdata zijn alleen te vinden in Fleets Online. Kaart wordt automatisch iedere tien dagen gedownload.	Nee	
274	Uitvoering	Dossier controleren voertuigen (bijv. voertuigchecklisten)	10 jaar/5 jaar		Afsluiten dossier controle	4.1/4.1.3	Planningschijf\ Operatie\ [jaartal]	Nee	
275	Uitvoering	Dossier controle op milieustraat (bijv. vloeistofdichte vloer)	10 jaar/5 jaar		Afsluiten dossier controle	4.1/4.1.3	Zie bij Riolering (rij 49). Aanbesteding is via Inkoop gegaan. Documenten staan opgeslagen per locatie.	Nee	
276	Uitvoering	Dossier keuring keuringsplichtig materieel (vgl. PS060; bijv. resultaten kalibratie, keuringsrapport)	10 jaar		Afsluiten dossier keuring	4.1	Alle APK-rapporten, keuringen kraan, keuringen weegsysteem: General-schijf\ Wagenpark- en materieelbeheer [\ Rijdende voertuigen\ Wagendossier en onderhoudscontracten]	Nee	
277	Uitvoering	Administratie Demontage(hal) (volgens PP067)	7 jaar		Verwerken gegevens afgerond	19.1.1	Voor de weegbonnen: zie rij 271. In de Demontagehal wordt na ontmanteling alles via een begeleidingsbrief afgevoerd en dit wordt in AfvalRIS verwerkt.	Nee	

278	Uitvoering	Registratie keuringsplichtig materieel (vgl. PS060), voor zover informatie niet onder bovenstaande regel (rij 276) valt/beter past	5 jaar		Registratie/Vervallen bedrijfsvoeringsbelang	19.1	In de jaarplanning (vgl. rij 44) zit geen materieel dat niet onder de rijdende voertuigen valt.	Nee	
279	Uitvoering	Administratie uitgifte/inname bedrijfskleding/PBM (bijv. ingevuld FS070; voor facturen: zie onder Financiën)	5 jaar/7 jaar		Verwerken gegevens afgerond (termijn is 7 jaar wanneer gegevens financiële consequenties hebben)	19.1/19.1.1	Voor vaste medewerkers: webbased omgeving van de leverancier Pebetex; Uitzendkrachten: niet-getekend formulier op Inkoopscijf, getekend exemplaar bij het uitzendbureau (vgl. ook rij 162).	Nee	
280	Uitvoering	Dossier taakrisicoanalyse (TRA)	10 jaar		Afsluiten dossier TRA	4.1	Inception en op SHEQ-schijf (back-up)	Nee	
281	Uitvoering	Dossier werkplekinspectie	10 jaar/5 jaar		Afsluiten dossier inspectie	4.1/4.1.3	Inception	Nee	
282	Uitvoering	Dossier/Registratie uitgegeven milieupas	5 jaar/7 jaar		Geleverde pas is niet meer aan adres verbonden/geldig. 7 jaar indien levering pas financiële consequenties heeft voor Cure (levering tegen betaling)	5.1/5.1.1	Registratie milieupas: AfvalRIS; Initiële aanvraag komt via de mailbox binnen. Deze blijft hier staan en wordt periodiek gearcheveerd in Outlook.	Nee	
283	Uitvoering	Dossier/Registratie uitgegeven minicontainer	5 jaar/7 jaar		Geleverde minicontainer is niet meer aan adres verbonden/geldig. 7 jaar indien levering container financiële consequenties heeft voor Cure (levering tegen betaling)	5.1/5.1.1	AfvalRIS Initiële aanvraag komt via de mailbox binnen. Deze blijft hier staan en wordt periodiek gearcheveerd in Outlook.	Nee	
284	Uitvoering	Dossier/Registratie uitgegeven uitzonderingssticker minicontainer	5 jaar		Geleverde uitzonderingssticker is niet meer aan adres verbonden/geldig	5.1	AfvalRIS Initiële aanvraag komt via de mailbox binnen. Deze blijft hier staan en wordt periodiek gearcheveerd in Outlook.	Nee	
285	Uitvoering	Dossier/Registratie intrekken van container, pas of uitzonderingssticker	1 jaar		Intrekken product	5.2	AfvalRIS Initiële aanvraag komt via de mailbox binnen. Deze blijft hier staan en wordt periodiek gearcheveerd in Outlook.	Nee	
286	Uitvoering	Dossier/Registratie <i>niet</i> leveren van container, pas of uitzonderingssticker	1 jaar		(Besluit) niet leveren product	5.4	AfvalRIS Initiële aanvraag komt via de mailbox binnen. Deze blijft hier staan en wordt periodiek gearcheveerd in Outlook.	Nee	
287	Uitvoering	Dossier/Registratie afbreken leveringsproces van container, pas of uitzonderingssticker	1 jaar		Afbreken proces	5.4	AfvalRIS Initiële aanvraag komt via de mailbox binnen. Deze blijft hier staan en wordt periodiek gearcheveerd in Outlook.	Nee	
288	Uitvoering	Overzicht papierverenigingen	5 jaar		Vervallen bedrijfsvoeringsbelang	19.1	Bedrijfsbureauschijf (Per 01-01-2024 wordt niet meer met papierverenigingen gewerkt.)	Nee	
289	Vergunningen/Toestemming (door Cure aangevraagd)								Frans van Strijp + Bart Hooijmaijers

290	Vergunningen/Toestemm	Dossier toestemming (door Cure aangevraagd) die Cure verleend wordt (bijv. omgevingsvergunning, milieuvergunning, ontheffing, gedoogbeschikking)	1 jaar		Einde geldigheid aan Cure verleende toestemming (kan ook intrekking van de toestemming zijn)	24.1/24.4	(Informatie zoals aanvraag, correspondentie rondom vrijwel alle) vergunningen: Inception. In Inception alleen actuele vergunningen, op SHEQ-schijf ook niet-actuele vergunningen.	Nee	
291	Vergunningen/Toestemm	Dossier toestemming voor kortdurende activiteit/gebeurtenis (door Cure aangevraagd) die Cure verleend wordt (bijv. APV-vergunning)	1 jaar		Verkrijgen vergunning	24.1.1	Indien van toepassing: Inception. De informatie rond de vergunning (bijv. de aanvraag, bepaalde correspondentie) staat niet op andere plaatsen dan Inception en/of de SHEQ-schijf.	Nee	
292	Vergunningen/Toestemm	Dossier toestemming (door Cure aangevraagd) die Cure geweigerd wordt	5 jaar		Weigering toestemming	24.2	Zie 292	Nee	
293	Vergunningen/Toestemm	Dossier toestemmingaanvraag door Cure die tijdens het proces afgebroken wordt	1 jaar		Afbreken proces	24.3	Zie 292	Nee	
294	Vergunningen/Toestemm	Register van vergunningen (door SHEQ bijgehouden, onderscheiden van de vergunningen zelf, zie bovenstaande regels)	5 jaar		Registratie/Vervallen bedrijfsvoeringsbelang van de registratie	19.1	Er is geen afzonderlijk <i>register/registratie</i> van de aan Cure verleende vergunningen/toestemmingen.	Nee	
295	Wet hergebruik overheidsinformatie								Frans van Strijp
296	Who	Verzoek aan Cure op grond van Wet hergebruik overheidsinformatie	1 jaar		Afhandelen verzoek	6.1.3	Nog niet voorgekomen	Nee	
297	WOB/WOO								Frans van Strijp
298	WOB/WOO	Dossier WOB- of WOO-verzoek	5 jaar		Afhandelen verzoek	6.1	Netwerkschijf GR-Cure\WOB	Nee	
299	Beleid algemeen (voor zover niet in andere categorie ondergebracht)								
300	Beleid algemeen	(Strategie)visie (en dossier totstandkoming)	Bewaren			3.1.1	OneDrive Frans; Bestuursstukken (GR-schijf)	Nee	
301	Beleid algemeen	Missie, visie (en dossier totstandkoming)	Bewaren			2.1.1	Zie 301	Nee	
302	Beleid algemeen	Kernwaarden (en dossier totstandkoming)	Bewaren			2.1.1	Chaufeurshandboek: Inception; Personeelshandboek: Sharepoint HRM-documents en AFAS Insite.	Nee	
303	Beleid algemeen	Strategisch document/Strategisch jaarplan (en dossier totstandkoming)	Bewaren			3.1.1	Bij bestuursstukken op GR-schijf	Nee	
304	Beleid algemeen	Implementatieplan n.a.v. vijfjaarlijkse (wordt mogelijk vierjaarlijkse) evaluatie GR (en dossier totstandkoming)	Bewaren			3.1.1	GR-schijf (Bestuursstukken)	Nee	
305	Beleid algemeen	Beleid en regelgeving dat/die niet is doorgegaan (en dossier)	5 jaar		Afsluiten dossier niet doorgegaan beleid	2.2	Voor zover bestuurlijk behandeld: GR-schijf (Bestuursstukken)	Nee	
306	Beleid algemeen	Beleid en regelgeving waarvan het proces van op- en vaststellen is afgebroken (geen resultaat van het proces) (en dossier)	1 jaar		Afbreken proces	2.4	Voor zover bestuurlijk behandeld: GR-schijf (Bestuursstukken)	Nee	
307	Beleid algemeen	Huisvestingsbeleid t.a.v. eigen organisatie (en dossier totstandkoming beleid)	10 jaar		Einde geldigheid beleid	2.1	Niet aanwezig	Nee	
308	Beleid algemeen	Matrix wettelijke en andere eisen (DS036)	5 jaar		Vervallen bedrijfsvoeringsbelang (bijv. als een nieuwe versie van kracht wordt)	19.1	Inception	Nee	
309	Plannen algemeen (voor zover niet in andere categorie ondergebracht)								Harry van Montfort

310	Plannen algemeen	Plan van aanpak (project)	5 jaar		De vastgelegde datum waarop de geldigheid van het plan vervalt	3.1	Er is geen netwerkschijf voor alle projecten samen. Bedoeling is wel om een SharePoint-site voor projecten aan te maken.	Nee	
311	Plannen algemeen	Programmaoverzichten	5 jaar		De vastgelegde datum waarop de geldigheid van het plan vervalt	3.1	General-schijf\Roadshow\2025	Nee	
312	Plannen algemeen	Onderhoudsplan (en dossier totstandkoming)	10 jaar		De vastgelegde datum waarop de geldigheid van het plan vervalt	3.1.2	Sharepoint Aanbestedingen\2024\05MJOV. Daarop volgende verlengingen en jaarovereenkomsten staan ook in Sharepoint Aanbestedingen.	Nee	
313	Plannen algemeen	Plan dat niet wordt vastgesteld (en dossier)	5 jaar		Afsluiten dossier niet vastgesteld plan	3.2	N.v.t.	Nee	
314	Plannen algemeen	Plan dat wordt afgebroken (tijdens het proces) (en dossier)	1 jaar		Afbreken proces	3.3	N.v.t.	Nee	
315	Evaluatie algemeen (voor zover niet in andere categorie ondergebracht)								Marian van Mierlo + Frans van Strijp
316	Evaluatie algemeen	Dossier vijfjaarlijkse evaluatie (PS038), voor zover het <i>niet</i> de aanbesteding betreft	Bewaren			4.1.1	Bespreking in het bestuur: GR-schijf\Bestuursstukken; Opdrachtverstrekking: mailbox Frans; Aanbesteding en/of overeenkomst: Sharepoints Aanbestedingen en Inkoop, en Exact\Contractenregister	Nee	
317	Evaluatie algemeen	Dossier compliance check (PS036) (incl. eventuele aparte registratie hierbij gemaakt)	Bewaren			4.1.1	Informatie rond deze check (inclusief de bevindingen): Inception	Nee	
318	Evaluatie algemeen	Dossier self assessment (PS012), voor zover geen financiële consequenties	5 jaar		Afhandelen self assessment	4.1.3	Inception	Nee	
319	Evaluatie algemeen	Dossier self assessment (PS012), met financiële consequenties	10 jaar		Afhandelen self assessment	4.1	Inception	Nee	
320	Evaluatie algemeen	Dossier assessment	1 jaar		Afloop bestaans- of geldigheidsduur van het object waarop assessment betrekking heeft	4.1.11	Informatie over assessments (extern) in het kader van werving en selectie gaat niet in het personeelsdossier.	Nee	
321	Evaluatie algemeen	Onderzoek n.a.v. melding klokkenluider	Bewaren			4.1.4	Bij (externe) vertrouwenspersoon	Nee	
322	Evaluatie algemeen	Evaluatie die wordt afgebroken (tijdens het proces)	1 jaar		Afbreken proces evaluatie	4.2	N.v.t.	Nee	
323									
324	Nog niet ingedeeld in een categorie; zie opmerkingen.								
325	Inkoop/Contractmanagen	Dienstverleningsovereenkomst met gemeente	10 jaar		Einde looptijd overeenkomst	16.1	Papieren getekende versies: Inkoop (is het voornemen); Gedigitaliseerde getekende versies: OneDrive Bart Hooijmaijers.	Nee	
326		Contracten in contractbeheerregister (in Exact)					Exact\ Contractbeheerregister	Nee	

327		Dossier steekproefsgewijze interne controle	10 jaar		Afsluiten dossier controle	4.1	Interne audit op rechtmatigheid van inkopen door de controller (vanaf boekjaar 2023): Sharepoint site Administratie - Financiële adm/Accountants/Accountant [jaar]eind/interimcontrole	Nee	Thomas Zegers
328		Controles binnen bedrijfsprocessen met als doel binnen de begroting te blijven	10 jaar		Afsluiten dossier controle	4.1	Voor zover in het MDO besproken: General-schijf\ MDO	Nee	
329	Communicatie?	Diverse jaarverslagen	Bewaren			4.1.9	Jaarverslag Cure: Sharepoint Administratie - Financiële administratie, GR Cure-schijf\Bestuursstukken en website Jaarverslag SHEQ: Inception en SHEQ-schijf Jaarverslag OR: Sharepoint OR Jaarverslag archief- en informatiebeheer: OneDrive Harry van Montfort en GR Cure-schijf\Bestuursstukken	Nee	
330		Intern verzoek om gebruik (van faciliteiten)	1 jaar		Afhandelen verzoek	6.1.2	Voor thuiswerkplek: aanvraag/declaratie via Afas. Voor kantoor: bestelling via ICT of Facilitair	Nee	
331		Algemeen informatieverzoek aan Cure	1 jaar		Afhandelen verzoek	6.1.3	Outlook (mailbox(en)) van Klantenservice en evt. van anderen binnen de organisatie.	Nee	
332		Verzoek aan Cure tot invullen enquête	1 jaar		Afhandelen verzoek	6.1.3	Afhandeling door de medewerker wiens werkzaamheden het beste aansluiten aan het onderwerp van de enquête.	Nee	
333		Verzoek aan Cure om statistische informatie t.b.v. CBS	1 jaar		Afhandelen verzoek	6.1.3	G-schijf	Mogelijk	
334		Informatieverzoek aan Cure vanuit gemeente (bijv. ter verificatie van een subsidie door gemeente)	1 jaar		Afhandelen informatieverzoek	6.1.3	Outlook (kan in verschillende mailboxen zijn); Als Bart Hooijmaijers gemeenten informatie geeft: OneDrive Bart Hooijmaijers.	Nee	
335		Afgewezen verzoek tot invullen enquête	1 jaar		Afwijzen verzoek	6.2	Zie rijen 331 en 334.	Nee	
336		Afgebroken verzoek (niet ingewilligd en niet afgewezen, maar bijv. gedurende het proces door verzoeker ingetrokken)	1 jaar		Afbreken proces	6.3	Zie rijen 331 en 334.	Nee	
337		Dossier door Cure uitgevoerd integriteitsonderzoek - wordt uitgevoerd	10 jaar		Afhandelen onderzoek	12.1.7	Informatie integriteitsonderzoek komt in PD.	Ja	
338		Dossier door Cure uitgevoerd integriteitsonderzoek - wordt afgebroken tijdens proces	1 jaar		Afbreken proces	12.3	Wat er over is, alsnog in het PD.	Ja	
339	Verwijderen?	Dossier/Informatie m.b.t. door Cure uitgevoerde toezicht- of handhavingsactiviteiten die worden afgebroken	1 jaar		Afbreken proces	12.3			

340		Dossier overdracht onroerend goed, schenkingsovereenkomst (koop, verkoop, ruiling, onteigening, verjaring (incl. eventuele garantiebewijzen))	Bewaren			16.1.4	N.v.t.	Nee	
341		Overeenkomst algemeen - niet doorgegaan	5 jaar		Afhandelen dossier	16.2	Dossier totstandkoming, voor zover dat er was, kan op Sharepoint Inkoop of in persoonlijke OneDrive van een betrokken medewerker worden bewaard. Een mogelijkheid is een gezamenlijke aanbesteding met verschillende gemeenten in de regio, waarbij een Cure-medewerker input geeft op de inhoud, terwijl het inkoopproces door een derde partij wordt begeleid. De betreffende medewerker kan dit zelf documenteren, bijv. op eigen OneDrive.	Nee	
342		Organiseren gebeurtenis - afgebroken (organisatie is niet afgehandeld)	1 jaar		Afbreken proces	22.2	Kan per geval verschillen.	Nee	
343		Dossier aangifte bij politie en instanties - aangifte wordt afgehandeld	5 jaar		Afhandelen dossier	29.1	Bevestiging na aangifte: mailbox. Gegevens over aangifte: online omgeving van de Politie.	Ja	
344		Dossier aangifte bij politie en instanties - aangifte wordt afgebroken	1 jaar		Afbreken proces	29.2	Zie bovenstaande rij.	Ja	
345		(Dossier) Algoritme voor zover niet onder 2.1.2	10 jaar		Einde geldigheid/bestaansduur algoritme	2.1	Cure werkt niet met bepaalde algoritmes waarvan het zelf over documentatie beschikt (mail Harry van Montfort 20240209).	Nee	
346		Registratie (verlies, schade e.d.) eigendommen van derden	7 jaar		Verwerking gegevens afgerond	19.1.1	Sharepoint Schades\ Schadeoverzicht\ jaartal	Ja	
347		Aangeleverde, gemelde of geconstateerde gegevens die door Cure niet in één van zijn administraties verwerkt worden	1 jaar		Besluit tot niet verwerken van de gegevens	19.2		Nee	
348		Aangeleverde, gemelde of geconstateerde gegevens waarvan aanvoer of verwerking door Cure in een administratie tijdens het proces wordt afgebroken	1 jaar		Afbreken proces	19.3		Nee	
349		Informatie door Cure samengesteld om te verspreiden/ publiceren t.b.v. interne of externe derden, die uiteindelijk toch niet wordt verspreid/ gepubliceerd	1 jaar		Afbreken proces	20.2	Communicatiemap (op OneDrive Daniëlle en op Sharepoint Communicatie).	Nee	