

Bewaartermijn 1 jaar na dienstverband

Voor bepaalde gegevens in het personeelsdossier van een werknemer geldt een maximale bewaartermijn van slechts één jaar. Dit betreft met name documenten die verband houden met de sollicitatiegegevens van de werknemer.

- Sollicitatiebrief of sollicitatieformulier
- Curriculum vitae (cv)
- Referenties
- Correspondentie met de sollicitant
- Getuigschriften
- VOG
- Psychologisch onderzoek
- Assessments

Bewaartermijn 2 jaar na einde dienstverband

- Arbeidsovereenkomsten, inclusief wijzigingen
- correspondentie over benoemingen, promotie, demotie en ontslag
- verslagen van functionerings- en beoordelingsgesprekken
- verslaglegging in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter
- Correspondentie met de bedrijfsarts en het UWV over ziekteverzuim en re-integratie
- afspraken over het OR-lidmaatschap
- Verslagen over probleemsituaties (inclusief financiële problemen)
- kopie getuigschrift

Bewaartermijn 5 jaar na einde dienstverband

- loonbelastingverklaringen
- kopieën van identiteitsbewijzen
- gegevens met betrekking op loonheffingen
- gegevens over herkomst en etniciteit

Bewaartermijn 7 jaar na einde dienstverband

De Belastingdienst beschouwt bepaalde onderdelen van de bedrijfsadministratie als zogeheten 'basis-gegevens'. Deze zogenaamde 'fiscale bewaarplicht' houdt in dat alle relevante financiële en administratieve gegevens toegankelijk en controleerbaar moeten blijven gedurende deze periode. Denk hierbij aan de volgende gegevens:

- Afspraken over salaris en arbeidsvoorwaarden
- Datum van indiensttreding
- persoonsgegevens werknemers (NAW-gegevens en Burgerlijke staat)
- Salarisadministratie
- Afspraken over samenleving/partnerschap
- Afstandsverklaring woon- werkverkeer

Bijzonderheden ten aanzien van bewaartermijnen

- Identiteitspapieren van derden ingeleende vreemdelingen waarvoor een tewerkstellingsvergunning is verleend worden gedurende de looptijd van de tewerkstelling en nog 5 jaar daarna bewaard.
- Loonbeslagen: werkgevers moeten de gegevens over loonbeslagen bewaren zolang de vordering loopt en daarna nog maximaal 7 jaar, om te voldoen aan fiscale en administratieve verplichtingen.