

**BIJLAGE 1 REGELING PERSONEELSDOSSIER 2023**

Gegeven/Document	Bewaartermijn*	Grondslag
<b>Personalia</b>		
Gestructureerde data (o.a. personalia, communicatiegegevens, bankgegevens)	10 jaren na einde dienstverband	Noodzakelijk om overeenkomst uitvoeren
Kopie van het paspoort of identiteitsbewijs	5 jaren na einde dienstverband	Wet arbeid vreemdelingen
Kopie van verblijfsvergunning	5 jaren na einde dienstverband	Wet arbeid vreemdelingen
Kopie bankpas	7 jaren na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
Kopie rijbewijs	7 jaren na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
Overlijdensbericht medewerker	10 jaren na einde dienstverband	Noodzakelijk om overeenkomst uitvoeren
<b>Sollicitatie (onder kopje aanstellingen)</b>		
Sollicitatiebrief (aangenomen medewerkers)	Tot einde dienstverband	Noodzakelijk om overeenkomst uit te voeren
CV (aangenomen medewerkers)	Tot einde dienstverband	Noodzakelijk om overeenkomst uit te voeren
VOG	2 jaar na einde dienstverband	Noodzakelijk om overeenkomst uit te voeren
Aanstellingskeuring	10 jaar na einde dienstverband	Archiefwet
Checklijst ZZP	10 jaar na einde dienstverband	Archiefwet
<b>Aanstellingen en arbeidsovereenkomst, ontslag</b>		
Gestructureerde data (o.a. arbeidsverhouding)	10 jaren na einde dienstverband	Archiefwet/Fiscale regelgeving
aanstellingen/aanwijzingen/benoemingen (en wijzigingen daarvan)	10 jaren na einde dienstverband	Archiefwet/Fiscale regelgeving
arbeidsovereenkomst (en wijziging daarvan)	10 jaren na einde dienstverband	archiefwet/Fiscale regelgeving
overeenkomsten anders dan aanstelling/arbeidsovereenkomst (en wijziging daarvan)	10 jaren na einde dienstverband	Archiefwet/Fiscale regelgeving
Aanwijzing voorrangskandidaat	10 jaren na einde dienstverband	Archiefwet/Fiscale regelgeving
Gegevens/documenten ontslag	10 jaren na einde dienstverband	Archiefwet/Fiscale regelgeving
Verslag exitgesprek	2 jaren na einde dienstverband	Noodzakelijk om overeenkomst uit te voeren
Detacheringsovereenkomst / inhuurovereenkomst (en wijzigingen daarvan)	10 jaren na einde dienstverband	Archiefwet/Fiscale regelgeving
Dienstjaren	10 jaren na einde dienstverband	Archiefwet/Fiscale regelgeving
<b>Salaris, vergoedingen, toelagen en declaraties</b>		
Gestructureerde data (o.a. fiscaal, loonmutaties)	7 jaar na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
Loonheffing	7 jaar na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
Loonstroken/jaaropgaven	7 jaar na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
Loonbeslag	7 jaar na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
Individueel keuzebudget (incl. keuzemogelijkheden)	7 jaar na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
Salaristoelagen	7 jaar na einde dienstverband	Fiscale regelgeving

Overige vergoedingen en uitkeringen	7 jaar na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
Werkgeversverklaring	7 jaar na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
Declaraties	7 jaar na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
Overige financiële gegevens	7 jaar na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
<b>Functie</b>		
Gestructureerde data (o.a. soort functie, organisatorische verhoudingen, formatieverdeling)	10 jaren na einde dienstverband	Archiefwet
Documenten over organisatorische verhoudingen	10 jaren na einde dienstverband	Archiefwet
Functieprofiel/functiebeschrijving/vacaturetekst	10 jaren na einde dienstverband	Archiefwet
<b>Arbeidsduur, werktijden, vakantie en verlof</b>		
Gestructureerde data (o.a. verlofboekingen)	10 jaren na einde dienstverband	Noodzakelijk om overeenkomst uit te voeren
Verzoeken/besluiten Wet flexibel werken	10 jaren na einde dienstverband	Archiefwet
Verzoeken/besluiten/documenten Wazo, bijzonder verlof, onbetaald verlof	7 jaren na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
Documenten spaarverlof	7 jaren na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
Rooster	7 jaren na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
verklaring hoofdwerkgever voor deelname vrijwilligerspost	2 jaren na einde dienstverband	Noodzakelijk om overeenkomst uit te voeren
<b>Arbeidsongeschiktheid/Arbo</b>		
Gestructureerde data	5 jaar na einde dienstverband	Archiefwet
Verslagen/communicatie bedrijfsarts	5 jaar na einde dienstverband	Archiefwet
Rechtspositionele brieven i.v.m. arbeidsongeschiktheid	7 jaar na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
Re-integratie documenten	5 jaar na einde dienstverband	Archiefwet
Gegevens/documenten bij een dienstongeval	7 jaar na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
Gegevens/documenten i.v.m. werknemersverzekeringen (ZVW, ZW, WAO/WIA)	7 jaar na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
Werkplekonderzoek	10 jaar na onderzoek	Archiefwet
<b>Opleidingen</b>		
Gestructureerde data (bv. werk-/opleidingsniveau)	10 jaar na einde dienstverband	Archiefwet
Getuigschriften/diploma's	10 jaar na einde dienstverband	Archiefwet
aanvraag/toekenning studiefaciliteiten	7 jaar na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
<b>FLO/Tweede loopbaan</b>		
FLO-stukken	10 jaar na einde dienstverband	Archiefwet
Tweede-loopbaan-plan	5 jaar na einde dienstverband	Archiefwet

<b>Van werk naar werk aanspraken</b>		
Gegevens/documenten (bovenwettelijke) WW-uitkering	7 jaar na afhandeling	Fiscale regelgeving
van werk naar werk documenten/loopbaanafspraken	5 jaar na einde dienstverband	Archiefwet
Resultaat assessments	5 jaar na einde dienstverband	Archiefwet
<b>Functioneren</b>		
Beoordelingsdocumenten	5 jaar na datum invoer	Archiefwet
Gespreksverslagen	5 jaar na datum invoer	Archiefwet
Disciplinaire maatregelen	10 jaar na einde dienstverband	Archiefwet
<b>Overige rechten en verplichtingen</b>		
Gestructureerde gegevens (o.a. t.a.v. onderstaande onderwerpen)	Zie onderstaande	
Eed/belofte	10 jaar na einde dienstverband	Archiefwet
Gebruiksovereenkomsten	10 jaar na einde dienstverband	Archiefwet
Nevenwerkzaamheden	10 jaar na einde dienstverband	Archiefwet
Verzekeringen en schadevergoeding	7 jaar na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
Jubilea/Eerbewijzen	7 jaar na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
toestemming verwerking gegevens (o.a. beeldmateriaal)	Direct na vervallen toestemming	Toestemming
BHV	10 jaar na einde dienstverband	Archiefwet
formulier (potentieel) gevaarlijke stoffen / voor gezondheid schadelijke stoffen	40 jaar na einde dienstverband	Noodzaak om overeenkomst uit te voeren
Geheimhoudingsverklaring	10 jaar na einde dienstverband	Noodzaak om overeenkomst uit te voeren
<b>Keuringen brandweerpersoneel</b>		
Brandweerkeuring	10 jaar na einde dienstverband (na keuring)	Archiefwet
Vaccinatie	2 jaar na einde dienstverband	Noodzaak om overeenkomst uit te voeren
<b>Pensioen</b>		
Gegevens/ documenten ABP	7 jaar na einde dienstverband	Fiscale regelgeving
<b>Procedures</b>		
Stukken omtrent bezwaar-/ beroeps-/ hogerberoepsprocedure	10 jaar na einde dienstverband	Archiefwet
Processtukken overig	10 jaar na einde dienstverband	Archiefwet

\* In het geval een medewerker in aanraking is gekomen of een grote kans heeft in aanraking te zijn gekomen met voor de gezondheid schadelijke stoffen geldt in afwijking van bovenstaande een bewaartermijn van 40 jaren voor:

Personalia: gestructureerde data overeenkomstig paspoort/ID-bewijs  
aanstellingen/aanwijzingen/benoemingen (en wijzigingen daarvan)

arbeidsovereenkomst (en wijziging daarvan)

overeenkomsten anders dan aanstelling/arbeidsovereenkomst (en wijziging daarvan)

Gegevens/documenten ontslag

f01 asbestformulier / formulier aanraking corona patient

Overige documenten die relevant zijn voor de beoordeling van de mate waarin sprake is van aanraking met gevaarlijke stoffen.

\* Indien sprake is van een (voorzienbare) procedure, mogen de noodzakelijke gegevens worden bewaard voor zolang de procedure dat vergt.

\* De bewaartermijn is niet van toepassing op het bestuur, deze gegevens dienen altijd te worden bewaard.

\* Indien voor een medewerker twee personeelsnummers zijn opgenomen, omdat de medewerker ook vrijwilliger is, dan geldt de termijn na het eindigen van het laatste dienstverband.