

Automatische vernietiging van documenten in Qwoater.

Persoonsgegevens mogen niet langer dan noodzakelijk bewaard worden. Wet- en regelgeving — onder andere de **Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)** — is hier strikt in. Op basis van het moment van uitdiensttreding voert Qwoater de vernietiging automatisch uit: de eerste na 2 jaar, de laatste na 7 of 10 jaar.

TERMIJNEN NA UITDIENSTTREDING

2 jaar

NA UITDIENSTTREDING

- ARBO regeling werknemer
- Beoordeling
- Competentiemanagement
- Correspondentie werknemer
- Geboorte- en ouderschapsverlof
- Gedeeld met werknemer *
- Loopbaanontwikkeling
- Opleiding / diploma
- Overige werknemer *
- Prestatie, punten, productiviteit
- Provider notities werknemer
- Re-integratie
- Schoolrooster
- Sollicitatie
- Urenlijst
- Vaccinatie
- Verklaring omtrent gedrag
- Verzekeringspolis werknemer
- Voorbeeld documentgeneratie *
- Werkgeversverklaring
- Werknemersmelding
- WN-document alleen gedeeld met afdelingsmanager *
- WN-document (vertrouwelijk provider/werkgever) *
- WN-document vertrouwelijk werkgever *
- WN-document (vertrouwelijk provider/wg/manager) *
- Ziekte / verlof

5 jaar

NA UITDIENSTTREDING

- Identiteit
- Model opgaaf gegevens voor de loonheffingen
- Eigen risicodragerschap (Ziektewet)

7 jaar

NA UITDIENSTTREDING

- Arbeidsovereenkomst
- Arbeidsvoorwaarden werknemer
- Belasting / heffing werknemer
- Beloningsregeling
- Beroepsregistratie
- Controlerapport indiensttreding WN *
- Declaratie
- Doelgroepverklaring
- Functiebeschrijving
- Geheimhoudingsverklaring werknemer
- Historische jaaropgaaf / loonstrook
- Kopie bankpas
- Loonbeslag
- Mutatie werknemer (te verwerken)
- Mutatie werknemer (verwerkt) *
- Nog te classificeren WN-document *
- Pensioen werknemer
- TVT regeling
- Verstrekking
- Vervoer / mobiliteit werknemer
- Werknemersovereenkomst
- WKR werknemer

10 jaar

NA UITDIENSTTREDING

- Eigen risicodragerschap (WGA)

OVERIGE TERMIJNEN

Qwoater Bestanden → 2 dagen

Qwoater Bestanden Provider → 2 dagen

Let op: dit overzicht geldt onder voorbehoud dat de standaardinstellingen zijn ingeschakeld. In het beheer kunnen deze termijnen worden aangepast. Documenttypes met * hebben afwijkende termijnen — zie www.qwoater.nl/support.