Bewaartermijnen PG Trynwâlden

Bewaartermijnen

Onderwerp	Bewaartermijnen
Arbeidsverhoudingen	
Fiscaal relevante gegevens salarisadministratie	7 jaar na datum einde dienstverband
Verklaring loonbelasting	5 jaar na datum einde dienstverband
Kopie ID	5 jaar na datum einde dienstverband
Overige gegevens personeelsdossier	2 jaar na datum einde dienstverband
Alle gegevens over sollicitanten	Tot 4 weken na einde sollicitatieprocedure (langere termijn na toestemming sollicitant, richtlijn 1 jaar)
Gegevens ten behoeve van pensioen	Zo lang als dat nodig is voor de uitvoering van de pensioenovereenkomst
Foto van medewerker op de website	Zolang als dat nodig is voor een bepaalde taak van de kerk
Afstandsverklaring woon-werkverkeer	Zolang reiskostenvergoeding wordt betaald plus 7 jaar daarna
Tijdsregistratie werknemer	52 weken vanaf dag van registratie
Facturen ivm omzetbelasting	7 jaar vanaf dag opstelling factuur
Debiteuren-crediteurenadministratie	7 jaar vanaf 1 januari van het jaar waarin de factuur is opgesteld
Ledenregistratie	
Gegevens in de ledenadministratie	Zolang men lid, gastlid, vriend of meegeregistreerde met een bestaande relatie is en tot twee jaar na uitschrijving.
Gegevens ten behoeve van het plaatselijk leven	
Lijstjes met vrijwilligers	Zolang iemand vrijwilliger is. Verwijdering binnen 4 weken na afmelding vrijwilliger
Geluidsopnamen en beeldmateriaal via camera's	Niet langer dan nodig is voor mensen om er kennis van te nemen. Eventueel een kopie bewaren voor het archief die onder specifieke omstandigheden kan worden opgevraagd
Gegevens rondom doop, belijdenis en huwelijk	Dit zijn feitelijke gegevens die niet worden verwijderd
Hulpaanvragen diaconie	Zolang de hulprelatie voortduurt. 7 jaar vanaf 1 januari van het jaar waarin de financiële transactie heeft plaatsgevonden, voorzover het financiële documenten betreft
Gegevens over ziekte	Max. 1 week na melding tijdens een dienst of in de zondagsbrief

Camerabeelden (beveiliging)	Max. 4 weken na opname of tot na de afronding van het onderzoek indien onregelmatigheden zijn geconstateerd (of de duur van de gerechtelijke procedure)
Contactformulier gemeente	Zolang als nodig is voor afhandeling van de vraag
Persoonsgegevens over aankopen (kaarsen, boeken etc.)	6 maanden na aankoop. Financiéle gegevens in de debiteuren/crediteurenadministratie) 7 jaar vanaf 1 januari van het jaar waarin de factuur is opgesteld
Toestemmingsformulieren	Zolang de verwerking duurt (dus bijvoorbeeld zo lang de foto van een persoon op de website staat) met een redelijke termijn daarna