

DOCUMENTEN	BEWARINGSTERMIJN	BEGIN DATUM VAN DE BEWARING
Sociale documenten		
Arbeidsreglement	Bewaren zolang er werknemers in de onderneming in dienst zijn	
Algemeen personeelsregister	5 jaar	Vanaf de datum van inschrijving van de laatste verplichte vermelding (d.w.z. de uitdiensttreding van de laatste werknemer)
Vereenvoudigd speciaal personeelsregister		
Register voor werktijdregeling	5 jaar	Na het einde van de maand die volgt op het kwartaal waarin de inschrijving werd gedaan
Individuele rekening en de eventuele bijlagen (individuele identificatiefiches kopies van de loonbrieven,...)	5 jaar	Vanaf de dag van de jaarlijkse sluiting van de rekening
Infofiche loonbonus	5 jaar	
Fiscale documenten		
Fiscale fiche	10 jaar	Vanaf 1 januari van het jaar dat volgt op de belastbare periode
Contracten		
Overeenkomst voor de tewerkstelling van studenten	5 jaar	Vanaf de dag die volgt op de beëindiging van het contract
Overeenkomst voor de tewerkstelling van huisarbeiders	5 jaar	Vanaf de dag die volgt op de beëindiging van het contract
Beroepsinlevingsstage	5 jaar	Vanaf de dag die volgt op de beëindiging van het contract
Andere arbeidsovereenkomsten	Geen bewaringsplicht. Toch aan te raden het contract te bewaren tot een jaar na de beëindiging ervan	
Overeenkomst over de mobiliteitsvergoeding (deze vergoeding bestaat nu niet meer)	5 jaar	Vanaf de dag die volgt op het einde van de overeenkomst over de mobiliteitsvergoeding
Overeenkomst over de mobiliteitsbudget	5 jaar	Vanaf de dag die volgt op het einde van de overeenkomst over de mobiliteitsbudget

Documenten betreffende een deeltijdse tewerkstelling		
Bericht tot mededeling van het deeltijdse uurrooster	1 jaar	Vanaf de dag waarop het in het bericht voorziene uurrooster ophoudt van kracht te zijn
Controledocument voor de afwijkingen op het normale deeltijdse uurrooster	5 jaar	Vanaf het einde van de maand die volgt op het kwartaal waarin de laatste inschrijving gedaan werd
RSZ documenten		
DMFA	5 jaar	
Dimonabericht aan de RSZ	6 maanden	Vanaf de ontvangst van het Dimonabericht
Documenten tewerkstellingsmaatregelen	5 jaar	
Document betreffende het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag" (SWT - ex-brugpensioen)		
Aangifte van de verplichte inhoudingen op het SWT	3 jaar	Vanaf de verzending van het bericht aan de RVP
Aangifte van de bijdragen ten laste van de werkgever		
(+ alle stukken die de erin vermelde gegevens rechtvaardigen)		
Document betreffende de tijdelijke werkloosheid wegens economische oorzaken of slecht weer		
Validatieboek	5 jaar	Vanaf de eerste dag van de maand die volgt op diegene waarin de laatste vermelding is opgetekend
Document inzake arbeidsongevallen of arbeidswegongevallen		
Ongevalfiche	ten minste 10 jaar	