

Checklist Personeelsdossier

Onmisbaar voor elke ondernemer met personeel is een personeelsdossier. Toch heeft lang niet iedere ondernemer de zaakjes op orde.

Voorkom problemen en zorg altijd voor een volledig en bijgewerkt personeelsdossier. Vergelijk uw dossier met deze **inhoudsopgave personeelsdossier** en oordeel zelf. Heeft u alles op orde?

Wij adviseren de digitale/fysieke personeelsdossiers minimaal de volgende gegevens te laten bevatten:

1. Persoonsgegevens
2. Functioneren/beoordelen
3. Training/opleiding
4. Contracten
5. Verzekeringen
6. Arbeidsongeschiktheid

Persoonsgegevens

- Personeelsformatie formulier (persoonlijke stamgegevens)
- Loonbelastingformulier
- Kopie ID/paspoort
- Curriculum vitae/sollicitatiebrief
- Uitzend-/detacheringsovereenkomsten
- Salaris, arbeidsvoorwaarden of functiewijzigingen
- Aanwezigheid in doelgroepen register UWV of no risk polis

Functioneren/beoordelen

- Functiebeschrijvingen
- Ingevulde functioneringsformulieren
- Ingevulde beoordelingsformulieren
- Correspondentie omtrent functioneren (waarschuwingen, verbeterplan)

Training/opleiding

- Aanvraagformulier training/opleiding
- Studieovereenkomst
- Kopie nota's/declaratieformulieren

Contracten

- Originële getekende arbeidsovereenkomst
- Wijziging(-en) op de arbeidsovereenkomst
- Bewijs van ontvangst en ondertekeningen interne regelingen
- Gebruiksovereenkomst mobiele telefoon en/of laptop
- Gebruikersovereenkomst leaseauto
- Arbeidsvoorwaardelijke wijzigingen w.o. salarisaanpassingen
- Pensioentoezegging/overeenkomst
- Brieven met bonusdoelstellingen en de toekenning daarvan
- Ruilafspraken of bestemmingsafspraken van cao-arbeidsvoorwaarden

Verzekeringen

- Ziektekostenverzekering
- Andere voorkomende verzekeringen

Arbeidsongeschiktheid

- UWV correspondentie (langdurige arbeidsongeschiktheid)
- Rapportages en adviezen van de Arbodienst
- Zwangerschapsverklaring

Inzagerecht

De werknemer heeft inzagerecht in zijn dossier. In beginsel vallen alle hiervoor genoemde documenten daaronder. Onder het inzagerecht valt niet een interne notitie met de persoonlijke gedachten van derden of de leidinggevende(-n) over de medewerker bedoeld voor intern overleg en beraad.