



Sletning af data

Bilag 6.3
Ydelsesbeskrivelse
Version: April 2021

Indhold

Indledning.....	3
Visma Løn.....	3
Oprydning	3
Årlig oprydning iht. Bogføringsloven	4
Data der slettes ved den årlige oprydning	4
Visma HR	4
Oprydning	4
Visma Portal.....	5
Datahub.....	5
Oprydning	5
Rapportmodul.....	6
Oprydning ved ophørte kunder.....	6

Indledning

Dette bilag giver et overblik over retningslinjerne for sletning af data i:

- Visma Løn
- Visma HR
- Visma Portal
- Datahub
- Rapportmodul

Visma Enterprise lever op til Databeskyttelsesforordningens princip om dataminimering. Personoplysninger behandles i systemerne, så længe det er nødvendigt og relevant.

Visma Enterprises kunder er Dataansvarlige og derfor også ejere af alle personoplysninger.

Vi sørger for, som Databehandler, rutinemæssig oprydning og sletning af personoplysninger.

Visma Løn

Oprydning

Visma Enterprise foretager den anden lørdag i måneden en oprydning i systemet og sletter oplysninger, afhængig af karakter, som er ældre end henholdsvis 45 dage, 365 dage, 450 dage og 580 dage.

Følgende oplysninger slettes efter 45 dage:

- Decentrale registreringsfiler og tabeller vedrørende decentral registrering med personoplysninger.
- Kørselsrelateret data f.eks. ad hoc-rapporter og annullerede lønkørsler
- Jobrelaterede oplysninger f.eks. systemmeddelelser til brugere under job kørsler

Følgende oplysninger slettes efter 365 dage:

- Arbejdsrelaterede oplysninger, herunder logon/logoff pr. bruger/medarbejder.

Følgende oplysninger slettes efter 450 dage:

- Data med oplysninger om kørsel på personniveau vedrørende skatteoplysninger. Dette opbevares i 450 dage, i tilfældet af, at der er en sag, som går tilbage i tid.

Følgende oplysninger slettes efter 580 dage:

- Data, der vedrører forsendelser og modtagelser fra feriepengeinfo.

Årlig oprydning iht. Bogføringsloven

Af Bogføringsloven fremgår "Den bogføringspligtige skal opbevare bogførings- og regnskabsmateriale på betryggende vis i 5 år fra udgangen af det regnskabsår, som materialet vedrører".

En gang årligt sletter Visma Enterprise data, der ikke længere skal opbevares jf. Bogføringsloven.

Sletning vil altid foregå op til en weekend eller ifm. helligdage i det første kvartal af året.

Det er muligt, at indgå en aftale med Visma Enterprise om at få opbevaret data ud over de 5 år, som Bogføringsloven foreskriver.

Ønskes dette, skal der indgås en Aftale med Visma Enterprise.

Data der slettes ved den årlige oprydning

De data, der slettes, er medarbejderrelaterede, arbejdsgiverrelaterede og/eller kørsels- og jobrelaterede.

Medarbejderrelaterede data, der slettes:

- Data for alle løntransaktioner, faste, variable og personlige lønarter (hvis slutdato er udfyldt), IP-koder (hvis slutdato er udfyldt), bogføringsdata, fravær, tællerværker år til dato (ÅTD), Registrerings- og konto nr. og skattekort.
- Er medarbejderen fratrukket, slettes yderligere telefon og medarbejderens ansættelsesforhold samt medarbejderoplysninger.

Arbejdsgiverrelaterede data, der slettes:

- Rapportbestillinger og tilmeldinger
- Hvis arbejdsgiveren er ophørt slettes også afdeling og sted for udbetaling .

Kørsels- og jobrelaterede data, der slettes:

- Data for alle kørselssektioner, indberetning til indkomst og overførsler til afregning.

Visma HR

Oprydning

I Visma Enterprises årlige oprydning af medarbejderdata i Visma HR, skelnes der mellem aktive og fratrukkede medarbejdere.

For aktive medarbejdere gælder de samme sletteregler som i Visma Løn.

For fratrukkede medarbejdere slettes medarbejderoplysninger og al relateret data 5 år efter indeværende år. I forbindelse med slettekørsel i Visma Løn skjules fratrukkede medarbejdere, og først efter 3 dage sker den endelige sletning.

Følgende data slettes for fratrådte medarbejdere:

- Medarbejderens stamdata
- Pårørende adresser
- Ansættelsesforhold
- Reg- og kontonummer
- Faste løndele (løn, pension, fradrag, goder)
- Fravær
- Variable løndele
- Arbejdsplan
- Fraværskalender
- Dokumenter
- Specielle oplysninger
- Kurser.

Visma Portal

Kunderne kan se sager i indeværende år + 5 år, også autoarkiverede sager. Herefter slettes sagerne permanent.

Åbne sager autoarkiveres efter 90 dage.

Datahub

Oprydning

Datahub opbevarer ikke noget data, der ikke findes i Visma Løn og Visma HR.

Visma Enterprise sørger ugentligt for at slette data i Databub'en fra kildesystemerne (Visma Løn og Visma HR). Visma Enterprise kører løbende slettejobs, som sikrer, at data, der slettes i kildesystemerne, også slettes i Datahub'en.

Hver uge kører Visma Enterprise et job, der sikrer, at data i Datahub'en slettes. Visma Enterprise gemmer en log over kørte slettejobs i 12 måneder efter, at slettejobbet er kørt. Den filbaserede logning bliver håndteret i henhold til Visma *ITC standarder, der overholder lovgivning vedrørende GDPR.

* Visma IT & Communications

Rapportmodul

Data gemmes indeværende år + sidste år.

Rapportmodul opbevarer ikke noget data, der ikke findes i Visma Løn og Visma HR.

Oprydning ved ophørte kunder

Når et kundeforhold i Visma Løn ophører slettes alle data.

Visma Enterprise framelder skattekort, afleverer sidste kvartal til statistik, og kører den sidste lønkørsel for kunden, inden kundeforholdet slettes.

Organisationen i Visma HR slettes. Denne sletning sker 6 måneder efter kundeforholdet ophører.

Det er muligt at indgå en aftale med Visma Enterprise om en læseadgang til historiske data efter et endt kundeforhold i Visma Løn og HR. Aftalen skal indgås inden kundeforholdet ophører.

Sager i Visma Portal slettes 6 måneder efter at Aftalen ophører. Der er adgang til sager i 3 måneder efter Aftalen ophører.