

Sletning af oplysninger efter endt ansættelsesforhold

Data du indsamler om dine medarbejdere er kun til låns. Dine medarbejdere har både selv medbestemmelse over hvornår data skal slettes, ligesom der kan være lovbestemte krav til sletning. Er sletning så bare et bøv! Nej, for når du korrekt sletter data, behøver du jo heller ikke opfylde kravene for at opbevare dataene længere, hvorfor det letter din byrde og risiko for databrud.

Databeskyttelsesreglerne indeholder et overordnet hensyn, hvor man helt generelt ikke må opbevare oplysninger om personer, hvis ikke det er relevant og nødvendigt at opbevare dem.

Denne artikel handler om, hvornår du skal slette oplysninger om dine ansatte efter endt ansættelsesforhold.

Hvad er sletning overhovedet?

”Sletning” er ikke nødvendigvis bare at trykke på delete-knappen. Ved sletning af personoplysninger, skal sletningen være i en sådan grad, at de ikke kan genskabes. De skal derfor også slettes fra backup, papirkurv m.v.

Retten til sletning

Denne artikel fokuserer på, hvornår personoplysninger skal slettes efter endt arbejdsforhold. Det er dog relevant at nævne, at nuværende ansatte også kan kræve sine personoplysninger slettet. Hvis blot én af følgende situationer er opfyldt, kan både nuværende og tidligere ansatte kræve, at du sletter personoplysninger om dem:

1. Formålet, som oplysningerne er samlet ind med, er ikke længere aktuelt. Det kan f.eks. være, at du har indsamlet og opbevaret dine ansattes adresser i et digitalt kartotek, fordi de skulle kunne hente hinanden om morgenen og køre ud på arbejdspladsen. Nu er praksis ændret således alle skal møde ind på kontoret, og så køre samlet ud på arbejdspladsen derfra. Så er formålet med indsamlingen af adresserne ikke længere aktuelt.
2. Oplysningerne er indhentet med et samtykke, som den ansatte nu trækker tilbage.
3. Du kan ikke længere lovligt behandle oplysninger. Det kan være, at der er kommet ny lovgivning, der påvirker de oplysninger du har indsamlet om dine ansatte.
4. Du er forpligtet til at slette oplysningerne som følge af EU-lovgivning eller national lovgivning.



5. Du er forpligtet til at slette oplysningerne fordi din ansatte gør brug af sin ret til indsigelse. Indsigelse betyder, at selvom du som arbejdsgiver behandler oplysningerne lovligt, så kan den ansatte komme med tungtvejende, individuelle grunde til, hvorfor du ikke længere må dette.

Slettefrister

Det er en god idé at have fastsat nogle slettefrister for dig selv. Du skal have en slettepolitik, hvor du f.eks. har beskrevet, hvornår du skal slette oplysninger om ansattes telefonnummer og adresse.

Sletning efter endt ansættelsesforhold

Hovedreglen er, at du må opbevare oplysninger så længe der er administrativt behov for det. Hvis det eksempelvis i en personalesag er nødvendigt at kunne dokumentere historikken, kan du gemme oplysningerne. Det kan være oplysninger fra MUS, referater fra sygesamtaler eller lønsedler.

Derudover er der også andre love såsom skattelovgivningen og revisionslovgivningen der skal overholdes. Her kan der være regler om at gemme visse oplysninger i 5 år. Forældelsesfrister kan også have betydning for, hvor længe du må gemme oplysninger. Hvis der nu er en konkret sag, hvor du tænker at der faktisk er en risiko for, at medarbejderen vil lægge sag an mod jer eller der er sket en arbejdsulykke, hvor erstatningsspørgsmålet ikke er afgjort endnu, så kan det godt være, at du har lov til at gemme oplysningerne i indtil 10 år, som er den nugældende forældelsesfrist.

I forbindelse med selve opsigelsen, kan der også være oplysninger, som er nødvendige at gemme i længere tid for at fastlægge et eventuelt retskrav i forbindelse med afskedigelsen.

Opsummering

Du må gemme oplysninger, så længe der er et sagligt formål, så længe anden lovgivning kræver det eller så længe det giver mening. Det giver mening at gemme oplysninger om sygedage, hvis du har en fornemmelse af, at den ansatte kan lave en sag ud af det. Det giver mening at gemme oplysninger om en arbejdsulykke, hvis den ansattes forløb ikke er 100 % afsluttet i forhold til erstatning, kommunen eller lignende.

Datatilsynet har udarbejdet en vejledning om databeskyttelse i forbindelse med ansættelsesforhold som kan downloades her.

Som altid kan du ringe ind til juristerne for yderligere rådgivning i en konkret sag.

Esther Dam Simonsen