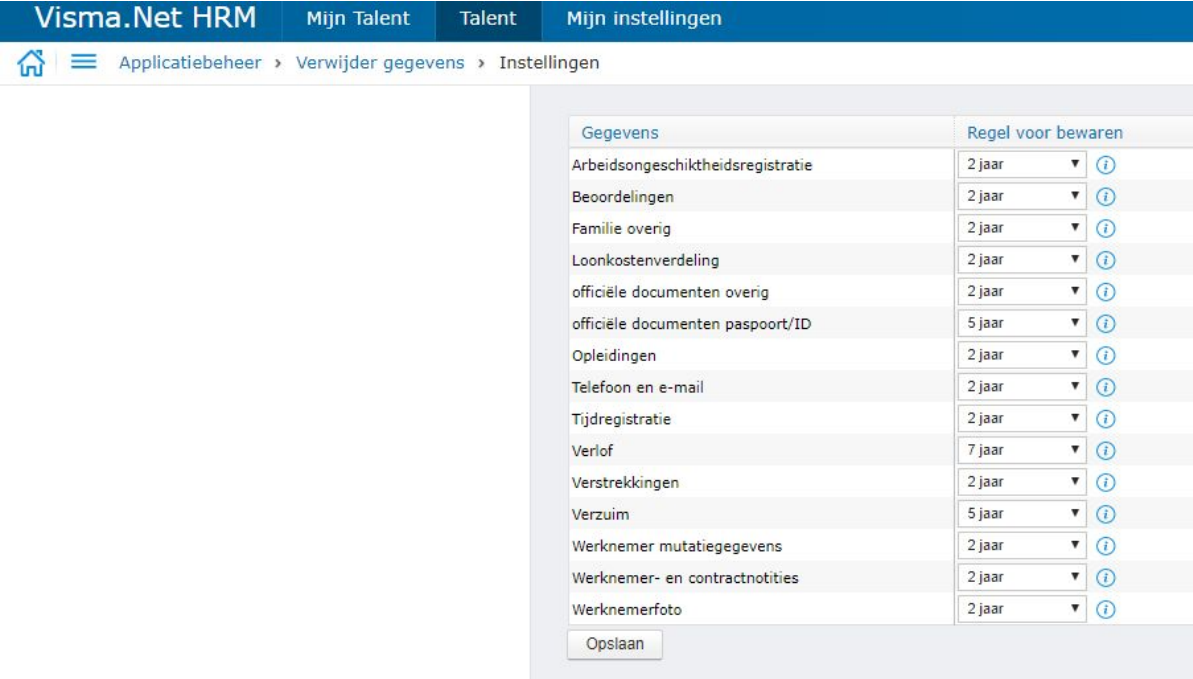


Verwijderen gegevens ex-werknemers

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. In release 1.108 (mei 2018) zijn er in Talent diverse aanpassingen gedaan om aan deze verordening te voldoen. Eén van deze aanpassingen is de optie 'Verwijder werknemers'. Met deze optie kunt u de gegevens van ex-werknemers verwijderen.

Instellingen

De bewaartermijnen van documenten in E-dossier kunt u instellen in Onderhoud virtuele mappen. De bewaartermijnen van de overige gegevens stelt u in via Applicatiebeheer > Verwijder gegevens > Instellingen.



Gegevens	Regel voor bewaren
Arbeidsongeschiktheidsregistratie	2 jaar
Beoordelingen	2 jaar
Familie overig	2 jaar
Loonkostenverdeling	2 jaar
officiële documenten overig	2 jaar
officiële documenten paspoort/ID	5 jaar
Opleidingen	2 jaar
Telefoon en e-mail	2 jaar
Tijdregistratie	2 jaar
Verlof	7 jaar
Verstrekingen	2 jaar
Verzuim	5 jaar
Werknemer mutatiegegevens	2 jaar
Werknemer- en contractnotities	2 jaar
Werknemerfoto	2 jaar

Opslaan

Vanuit Visma wordt er een standaard uitgeleverd, maar u kunt hiervan afwijken. Het is niet mogelijk om de bewaartermijn van fiscale gegevens (contractgegevens, salaris, declaraties, adres etc.) te wijzigen. Deze staat vast op 7 jaar.

Verwijderen van gegevens - SCAN

U kunt gegevens van ex-werknemers verwijderen onder Applicatiebeheer > Verwijder gegevens > Verwijder werknemers.

Door het klikken op "Zoeken starten" wordt er eerst gezocht naar gegevens die voldoen aan de bewaartermijn en dus verwijderd kunnen worden. Het zoeken naar te verwijderen gegevens wordt alleen gedaan voor werknemers met een einde dienstverband in het verleden (ouder dan vandaag). Er worden GEEN gegevens verwijderd bij werknemers met een actief dienstverband (dus zonder einddatum of met einddatum in de toekomst).



De voortgang van de scan wordt weergegeven met percentages. De eerste keer dat u deze actie uitvoert kan dit enige tijd in beslag nemen, dit is afhankelijk van de grootte van de organisatie en hoeveel historie er zit in Talent.



Nadat u de scan hebt gestart, kunt u desgewenst de pagina verlaten en op een later moment terugkomen om de resultaten te bekijken. De scan wordt op de achtergrond uitgevoerd.

Als de scan klaar is

Als de scan klaar is, dan ziet u de resultaten in een overzicht. U ziet alleen de ex-werknemers bij wie er gegevens zijn die verwijderd zullen gaan worden.

Werknemernummer	Naam werknemer	Afdelingsnr.	Afdeling	Indiensttreding	Einde dienstverband	Boodschap
8520	Aalders, B.	2220	Staf	01-nov-2006	30-sep-2016	10 beoordelingen 4 workflow procedures 27 mutaties op persoonsgegevens 1 notities 3 telefoonnummers en email adressen
10330	Aanschof, T.	5151	Directie	01-feb-2009	30-jun-2009	5 documenten in map 2009 te verwijderen 1 documenten in map 2009 te verwijderen 1 mutaties op persoonsgegevens 1 telefoonnummers en email adressen 1 werklijden Werknemer wordt verwijderd, incl. alle fiscale gegevens
11040	Aarts, D.	5652	ICT	01-mrt-2010	31-jul-2010	2 mutaties op persoonsgegevens 1 telefoonnummers en email adressen
9390	Achter, W.	5501	Onderhoud	01-dec-2007	31-dec-2007	14 mutaties op persoonsgegevens 1 telefoonnummers en email adressen 2 werklijden Werknemer wordt verwijderd, incl. alle fiscale gegevens
16240	Admiraal, P.	1495	Administratie	01-dec-2017	30-apr-2018	13 mutaties op persoonsgegevens 2 telefoonnummers en email adressen

Als u de gegevens niet wilt verwijderen, kunt u op **Annuleren** klikken. Hiermee wordt het resultaat van de scan verwijderd. Er worden géén gegevens van werknemers verwijderd. U kunt eventueel de instellingen aanpassen (Applicatiebeheer > Verwijder gegevens > Instellingen) en daarna de scan opnieuw uitvoeren.

Tabblad Uitsluiten

Het is ook mogelijk om werknemers uit te sluiten voor verwijderen. Dit kunt u doen voor of na het uitvoeren van een scan (zoeken starten). Hiermee voorkomt u dat de gegevens van de uitgesloten werknemers verwijderd worden. U moet een reden opgeven waarom u een werknemer uitsluit voor verwijderen. Dit kan bijvoorbeeld een lopende rechtszaak zijn, waardoor u gegevens nog moet bewaren.

Verwijderen gegevens **Uitsluitingen**

Werknemernr.:

Notitie:

Werknemer zoeken -- Dialoogvenster van webpagina

Werknemer zoeken

Inclusief historisch PAY.31572 (31+16ms 0/0/1)

Werknemergegevens

Bakker, B.
Afdeling: Financiën Functie: Financieel administr. mw.
Contract vanaf: 01-jul-2005 t/m: 31-dec-2008

Bedrijf één **Werknemergegevens verwijderen** 20-mei-2019

Werknemernummer	Naam werknemer	Afdelingsnr.	Afdeling	Indiensttreding	Einde dienstverband	Boodschap
36	Bakker, B.	540	Financiën	01-jul-2005	31-dec-2008	Werknemer is uitgesloten voor verwijdering van gegevens
47	Berg, R.	522	Projecten	18-sep-2006	31-mrt-2008	2 documenten in map Personeelsdossier te verwijderen 3 verzuimregistraties 11 mutaties op persoonsgegevens 1 telefoonnummers en email adressen

Kolom Boodschap - wat wordt er verwijderd?

De te verwijderen gegevens worden in een overzicht getoond. Het overzicht kan indien gewenst gedownload worden als pdf-, Excel- of CSV-bestand. In de kolom *boodschap* wordt weergegeven welke gegevens verwijderd gaan worden. Indien de werknemer in zijn geheel (incl. alle fiscale gegevens) verwijderd wordt, dan wordt dit ook in de boodschap weergegeven.

Werknemernummer	Boodschap
36	Werknemer is uitgesloten voor verwijdering van gegevens
47	2 documenten in map Personeelsdossier te verwijderen 3 verzuimregistraties 11 mutaties op persoonsgegevens 1 telefoonnummers en email adressen 1 werktijden Werknemer wordt verwijderd, incl. alle fiscale gegevens
108	15 mutaties op persoonsgegevens 1 notities 2 telefoonnummers en email adressen
124	1 verzuimregistraties 16 mutaties op persoonsgegevens 1 notities 1 telefoonnummers en email adressen

Documenten

Voor de documenten in het Elektronisch dossier wordt per map het aantal te verwijderen documenten weergegeven. Bij het verwijderen van de gegevens voor ex-werknemers, wordt rekening gehouden met de bewaartermijn per virtuele map (E-dossier > Onderhoud > Virtuele mappen).

[E-dossier](#) > [Onderhoud](#) > Virtuele mappen

Standaard staan de mappen op *Algemeen ED-document*, dat is een bewaartermijn van 5 jaar. U kunt een bewaartermijn van 1 t/m 7 jaar kiezen. De optie *Logbestanden* geeft een bewaartermijn van 6 maanden. Bij submappen is de optie *Bovenliggende map* beschikbaar, waarbij de bewaartermijn overgenomen wordt van de bovenliggende map. De bewaartermijn van de hoofdmap met identificatienummer 0 kan niet geërfd worden.

Twee voorbeelden:

Voorbeeld 1: Vandaag is 26-apr-2018.

Werknemer is uit dienst op 31-dec-2013.

Bewaartermijn voor virtuele map genaamd 'Memo's' is 1 jaar.

Alle documenten in de map Memo's zullen verwijderd worden indien de 'verwijder werknemers' functionaliteit uitgevoerd wordt. Immers bij het uitvoeren ziet het systeem dat

de einddatum dienstverband in 2013 igt en het vandaag 2018 is en dat is meer dan 1 jaar na uit dienst.

Voorbeeld 2: U draait vandaag het rapport.

Werknemer is gisteren uit dienst gegaan.

Bewaartermijn op de map 'Memo's' is 1 jaar.

Alle documenten in deze map worden pas verwijderd na vandaag + 1 jaar.

U zult na 1 jaar wel zelf opnieuw het rapport moeten draaien, dit gaat niet automatisch met een schema.

Officiële documenten

Let op met de instelling voor officiële documenten. De officiële documenten staan in het ED in één specifieke virtuele map. Dus paspoort en ID-kaart die geüpload zijn in Persoonsgegevens komen daar in te staan. Hier hoort ook een bewaartermijn bij die in ED op de virtuele map is gezet. Deze bewaartermijn gaat boven de setting in Applicatiebeheer > Verwijder gegevens > Instellingen. Als u in het E-dossier de bewaartermijn van deze map wijzigt, dan blijven de reeds geüploade paspoorten en ID-kaarten de oude bewaartermijn van de map houden.

Verwijderen

Klik op de knop **Verwijderen gegevens** als u het eens bent met de te verwijderen gegevens. Na bevestiging van de verwijdering start een achtergrondproces dat de getoonde gegevens zal verwijderen. Hiervan wordt de status in percentages weergegeven.

The screenshot shows the 'Verwijderen gegevens' (Delete data) interface. At the top, there are tabs for 'Verwijderen gegevens' and 'Uitsluitingen'. Below the tabs, the status is 'Wacht op goedkeuring van het verwijderen' (Waiting for approval of deletion) and 'Laatste run gestart op 01-mei-2020 14:35 door A. Anders.' There are buttons for 'Annuleren' and 'Verwijderen gegevens'. Below this, there are download options: 'Downloaden als pdf-bestand', 'Downloaden als Excel-bestand', and 'Downloaden als CSV-bestand'. A table lists employees with columns for 'Werknemernummer', 'Naam werknemer', 'Afdelingsnr.', 'Afdeling', 'Indiensttreding', 'Einde dienstverband', and 'Boodschap'. A dialog box titled 'Bericht van webpagina' is open, asking 'Weet u zeker dat u wilt verwijderen? Alle weergegeven gegevens worden verwijderd en dit kan niet ongedaan worden gemaakt. Gegevens van uitgesloten werknemers worden niet verwijderd.' with 'OK' and 'Annuleren' buttons.

Werknemernummer	Naam werknemer	Afdelingsnr.	Afdeling	Indiensttreding	Einde dienstverband	Boodschap
8520	Aalders, B.	2220	Staf	01-nov-2006	30-sep-2016	10 beoordelingen 4 workflow procedures 27 mutaties op persoonsgegevens 1 notities 3 telefoonnummers en email adressen
10330	Aanschoot, T.	5151	Directie	01-feb-2009	30-jun-2009	5 documenten in map 2009 te verwijderen 1 documenten in map 2009 te verwijderen 1 mutaties op persoonsgegevens 1 telefoonnummers en email adressen 1 websites Werknemer wordt verwijderd, in
11040	Aarts, D.	5652	ICT	01-mrt-2010	31-jul-2010	2 mutaties op persoonsgegevens 1 telefoonnummers en email adressen

The navigation bar features the VISMA logo on the left, followed by 'Talent' and 'Mijn instellingen'. Below the bar, there is a breadcrumb trail: 'Applicatiebeheer > Verwijder gegevens > Verwijder werknemers'.

This is a detailed view of the 'Verwijderen gegevens' interface. It shows the 'Verwijderen gegevens' and 'Uitsluitingen' tabs. The status is 'Wordt uitgevoerd 6%' (Being executed 6%) and 'Laatste run gestart op 01-mei-2020 14:35 door A. Anders.'