

Bilag A – Oversigt over slettefrister

Slettefrister for rekrutteringsforløbet

Genstand	Formål	System mv.	Slettefrist
Ansøgning, karakterer, CV, referencer, Straffeattest, diverse e-mail - herunder afvisning	Rekruttering	Fysisk materiale, e-mails	6 måneder

Slettefrister for personaleadministration

Genstand	Formål	System mv.	Slettefrist
MUS referater	Personaleadministration	Fysisk arkiv, e-mail	5 år efter endt ansættelse
E-mails vedrørende medarbejdere, personalesager mv.	Personaleadministration	Outlook, undermappe til indbakke	5 år efter endt ansættelse
Tids-/fraværsregistrering	Personaleadministration	Epos, Smarttid, fysisk arkiv	5 år efter endt ansættelse
Sygdomshistorik og referater af sygefraværssamtaler	Personaleadministration	Digital arkivmappe m/kode	5 år efter endt ansættelse
Pension/Gruppeliv/Sundhedsforsikring	Personaleadministration	Epos	5 år efter endt ansættelse
Advarsler, opsigelse, bortvisning, fratrædelse	Personaleadministration	Epos, e-mail	5 år efter endt ansættelse
Børneattester, kontrakter	Ansættelse	Digital arkivmappe m/kode	Efter 1 dag
Dagpengerefusion/Barsel	Personaleadministration	Fysisk arkiv m/lås	5 år efter endt ansættelse
E-mail-konto	Personaleadministration	Outlook	Senest 12 måneder fra fratrædelsen

Slettefrister for bogføringsmateriale

Genstand	Formål	System mv.	Slettefrist
Løn, bonus, pension, ferie mv.	Lønadministration	Lønssystem, fysisk arkiv, e-mail	5 år fra afslutning af regnskabsår
Udlæg	Lønadministration	Bankoverførsel, fysisk arkiv,	5 år fra afslutning af regnskabsår
Husleje	Administration af lejemål	EG	5 år fra afslutning af regnskabsår
Depositum	Administration af lejemål	EG	5 år fra afslutning af regnskabsår
Flytteafregning	Administration af lejemål	EG/Gobolig	5 år fra afslutning af regnskabsår
Andre betalinger	Administration af lejemål	EG	5 år fra afslutning af regnskabsår

Slettefrister for opnoterede og administration af ventelister

Genstand	Formål	System mv.	Slettefrist
Fra ventelisten ved manglende betaling af ajourføringsgebyr	Administration / udlejning	E-bolig, e-mail	Slettes efter 5 år
Fra venteliste når vedkommende har	Administration /	E-bolig	Slettes senest 5 år

fået tilbudt bolig og accepteret	udlejning		efter vedkommende har fået tilbudt en bolig og accepteret, da der kan opstå tvist om berettigelsen til en tildelt bolig.
Fra ventelisten, når der <i>aldrig</i> er betalt	Administration / udlejning	E-bolig	Slettes efter 12 måneder efter modtagelse af rykker.
Tilbudsbreve sendt ud	Administration / udlejning	Fysisk arkiv	Slettes senest 5 år efter vedkommende har fået tilbudt en bolig.

Slettefrister for administration af lejemål

Genstand	Formål	System mv.	Slettefrist
Lejekontrakt	Administration af lejemål	EG/GO, fysisk printet materiale, e-mail	Udgangspunkt 5 år efter fraflytning og fraflytningsafregning er fremsendt, forudsat der ikke er iværksat flytterestancesag el.lign., som udsætter forældelsesfristen i forældelsesloven.
Løbende tilgang af relevante informationer	Administration af lejemål	EG/GO, fysisk printet materiale, e-mail	Udgangspunkt 5 år efter fraflytning og fraflytningsafregning er fremsendt, forudsat der ikke er iværksat flytterestancesag el.lign., som udsætter forældelsesfristen i forældelsesloven.
Løbende tilgang af irrelevante informationer	Administration af lejemål	EG/GO, fysisk printet materiale, e-mail	Straks
Oplysninger om strafbare forhold til dokumentation for fremlejeansøgning	Administration af lejemål	EG/GO, fysisk printet materiale, e-mail	Udgangspunkt 5 år efter fraflytning. Følger forældelsesloven

Slettefrister for husordensklager/husordenssager

Genstand	Formål	System mv.	Slettefrist
Hvis klagen falder uden for området for husordensklager eller viser sig grundløs	Klagesagsbehandling	fysisk arkiv eller e-mail	Straks
Hvis klagen færdigbehandles, og dermed ikke viderebehandles eksempelvis i Beboerklagenævnet, Boligretten, eller der foretages anmeldelse til politi eller andre relevante myndigheder, etc.	Klagesagsbehandling	GO, fysisk arkiv, e-mail	Udgangspunkt 5 år efter fraflytning og fraflytningsafregning er fremsendt, forudsat der ikke er iværksat flytterestancesag el.lign., som udsætter forældelsesfristen i forældelsesloven
Hvis klagen viderebehandles, eksempelvis i Beboerklagenævnet, Retten, der foretages anmeldelse til politi m.v.	Klagesagsbehandling	GO, fysisk arkiv, e-mail	Udgangspunkt 5 år efter fraflytning og fraflytningsafregning er fremsendt, forudsat der ikke er iværksat flytterestancesag el.lign., som udsætter forældelsesfristen i forældelsesloven

Slettefrister i henhold til registreredes rettigheder

Genstand	Formål	System mv.	Slettefrister
Anmodning om indsigt	Administration af lejemål	GO-bolig, fysisk printet materiale, e-mail, mv.	5 år fra afslutning af sagen
Anmodning om sletning	Administration af lejemål	GO-bolig, fysisk printet materiale, e-mail	5 år fra afslutning af sagen
Anmodning i henhold til øvrige rettigheder (berigtigelse, indsigelse m.v.)	Administration af lejemål	GO-bolig, fysisk printet materiale, e-mail	5 år fra afslutning af sagen