

Bevarandeplan för grunddata i personaladministrativa systemet Palett/Heroma

Omfattning

Detta är en generell bevarandeplan för det personaladministrativa systemet Palett/Heroma och gäller för samtliga förvaltningar, bolag och stiftelser inom Stockholms läns landsting som använder systemet. Den omfattar grunddata i systemet Palett/Heroma. Grunddata som inte finns med i bevarandeplan kan gallras vid inaktualitet. Verksamheten avgör själv när gallring är möjlig med hänsyn till landstingets behov av information samt krav i lagstiftningen. Gallringen ska dokumenteras i ett gallringsbeslut som delges Landstingsarkivet

Bevarandeplanen ska främst användas av den centrala palett/heromaförvaltningen inom landstinget men palettadministratörer i andra verksamheter kan också behöva använda sig av planen som ett komplement till bevarande och gallringsplanen för personalhandlingar (LA 2010-3052).

Avgränsning

Bevarandeplanen gäller inte för:

- Loggfiler i Palett/Heroma
- Underlag som används vid inmatning i systemet
- Utdata från systemet

Gallring av underlag vid inmatning samt utdata regleras i bevarande- och gallringsplanen för personalhandlingar (LA 2010-3052).

Bevarandeplanen gäller från och med Paletts/Heromas införande i Stockholms läns landsting 1999. Den ersätter ingen tidigare generell bevarande- och gallringsplan.

Bevarandeplanens upplägg

I planen redovisas de grunddata som skall bevaras. Samtliga skall bevaras i klartext.

Planen har strukturerats efter typ av grunddata:

- Personuppgifter.
- Uppgifter rörande anställning.
- Uppgifter rörande inkomst/månad inklusive uppgifter om frånvaro.

Grunddata redovisas i alfabetisk ordning i kolumnen *Handlingstyp*. Villkor för bevarande, förtydliganden eller annan information av vikt är införd i kolumnen *Anmärknings*.

Följande begrepp är centrala för tillämpningen av bevarandeplanen:

Bevaras

Innebär alltid att handlingen/uppgiften skall sparas för all framtid.

Gallras

Gallring innebär förstöring av allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar.

Grunddata som skall bevaras

Handlingstyp	Anmärkning
Personuppgifter:	
Adress	
Anteckning om skyddad identitet	Om den är aktuell.
Kön	
Namn	
Nationalitet	
Personnummer	
Uppgifter rörande anställningen:	Gäller samtliga anställningar inom Stockholms läns landsting
Anställningsform	I klartext.
Anställningstid	Fr o m – t o m
Arbetstillstånd	Fr o m – t o m
Förordnande, beslut om lönetillägg	I klartext.
Kategori	Koder och i klartext.
Månadslön/Fast lön	
Pensionsbestämmelser	I klartext.
Pensionsålder	
Sysselsättningsgrad	
Uppehållslönefaktor	

BEVARANDE- OCH
GALLRINGSPLAN

Handlingstyp	Anmärkning
Uppgifter rörande inkomst/månad:	Gäller samtliga anställningar inom Stockholms läns landsting.
Annan ersättning	Typ av ersättning ska framgå för respektive registrerad annan ersättning
Pensionsgrundande lön	
Förmåner	Typ av förmån ska framgå för respektive registrerad förmån.
Preliminär skatt	
Löneavdrag	Orsak till frånvaron och antal dagar/timmar ska framgå för respektive registrerat löneavdrag.
Lönetillägg	Tilläggsorsak ska framgå för respektive registrerat lönetillägg.