

ARBEJDET MED PERSONDATA

Workshop om persondataforordningen

Den 14. november 2016

Af Birthe Boisen, Juridisk konsulent

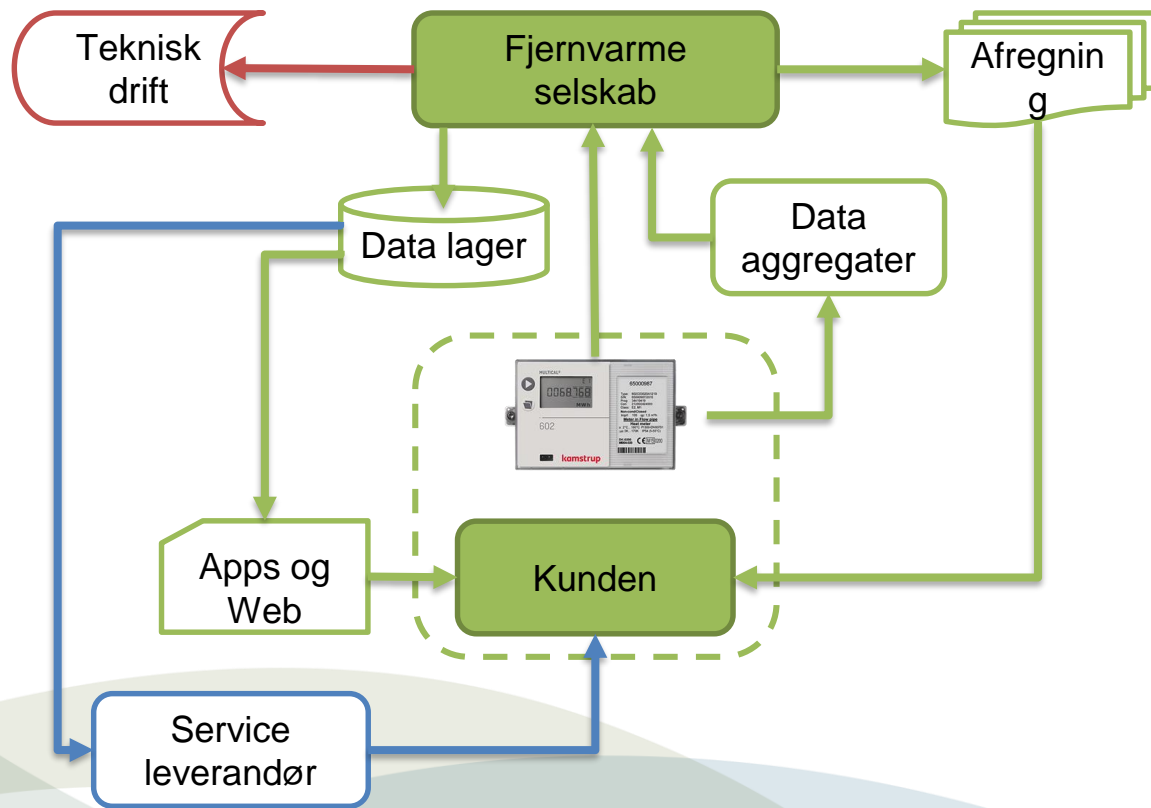


ARBEJDET MED FORORDNINGEN

25. maj 2018 Forordningen træder i kraft i hele EU

- 1.kvartal 2017 anbefalinger og udkast til lovgivningsmæssige tilpasninger skal være afsluttet fra Justitsministeriet og Datatilsynet med arbejdsgrupper m.m. Der er estimeret 100-150 notater fra arbejdsgrupperne.
- Høring af interesseorganisationer
- Oktober 2017 - Fremsættelse af de nødvendige lovforslag i Folketinget
- Okt. 2017 – maj 2018. Tid til eventuelle tilpasninger af procedurer hos myndigheder, virksomheder mv.
- EU Article 29 gruppen hjælper med fortolkning mm.

DATA FLOW MELLEM KUNDER OG SELSKABER



PERSONDATA OPLYSNINGSKATEGORIER

	Persondataloven		Persondataforordningen
Almindelige oplysninger	<ul style="list-style-type: none"> • Navn • Adresse • E-mail 		Også <ul style="list-style-type: none"> • Oplysninger om strafbare forhold • Sociale problemer • Andre rent private forhold end følsomme oplysninger
Semi-følsomme oplysninger	<ul style="list-style-type: none"> • Oplysninger om strafbare forhold • Sociale problemer • Andre rent private forhold end følsomme oplysninger 		
Følsomme oplysninger	<ul style="list-style-type: none"> • Racemæssigt eller etnisk baggrund • Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning • Fagforeningsmæssige tilhørsforhold • Helbred • Seksuelle forhold 		<ul style="list-style-type: none"> • Racemæssigt eller etnisk baggrund • Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning • Fagforeningsmæssige tilhørsforhold • Behandling af generiske eller biometriske data mhp på unik identifikation • Helbred • Seksuelle forhold
Cpr.-nr.	<ul style="list-style-type: none"> • Off. Myndigheder mhp entydig identifikation/journalnummer. • Private virksomheder: Lovbestemmelse/samtykke 		<ul style="list-style-type: none"> • Medlemsstater kan fastsætte specielle betingelser, dog krav om tilstrækkelige sikkerhedsforanstaltninger

ER DU COMPLIANT?

*Compliance betyder
”efterlevelse af krav”.*



FORSLAG TIL 6 TRIN TIL COMPLIANCE

1. Afgrænsning og
forberedelse

2. Analyse af
datastrømme

3. Compliance-
analyse

4. Handlingsplan

5. Implementering

6. Vedligeholdelse

TRIN 1

- Ansvarlig person eller gruppe i virksomheden
- Forankring i ledelsen
- Afsætning af ressourcer
- Opgaven skal ”skæres til”

TRIN 2

Analyse af datastrømme

- Hvilke kategorier af persondata indsamles og behandles?
- Hvilke registrerede personer vedrører dataene?
- Hvilke systemer bruges til behandling af data?

TRIN 3

- Vurder formålene med behandlingen
- Se på de indsamlede datamængder i forhold til relevante formål og vurder, om dataene er nødvendige
- Ryd op i oplysninger, der er forældede, irrelevante eller ikke længere tjener et formål
- **Dokumentér overholdelse af grundlæggende principper, f.eks. ved at udarbejde retningslinjer om indsamling og behandling af data eller lignende.**

TRIN 4

Handlingsplan

- Datastrømme og interne politikker er kortlagt.
- Hvad er nødvendigt for at overholde de gældende regler og være klar til den kommende persondataforordning.
- Udarbejd en konkret handlingsplan, som evt. munder ud i virksomhedens nye compliance-politik.
- Handlingsplanen bør være realistisk og tage stilling til, hvilke områder, I vil prioritere.

TRIN 5

Implementering

- Implementeringsfasen kan involvere udarbejdelsen af konkrete politikker, træning af medarbejdere, implementering af nye procedurer og sikkerhedstiltag.
- Gør opmærksom på persondata i virksomheden, og formidler det på en måde, så alle kan forholde sig til det, fremfor at det bliver en byrde eller noget kedeligt, der bare skal overstås.

TRIN 6

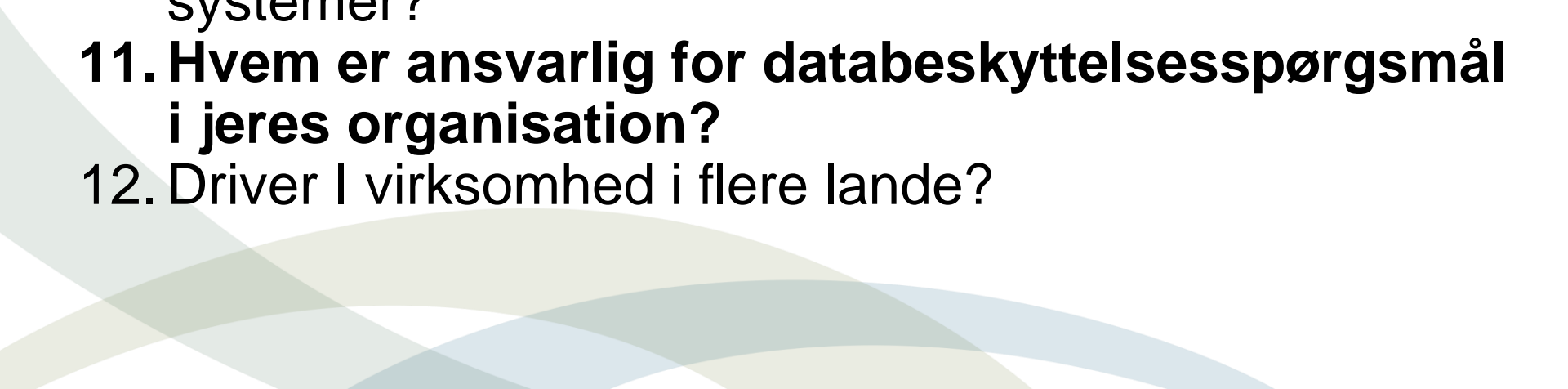
Vedligeholdelse

- Lettilgængelige og forståelige guidelines og procedurer samt evt. opfølgende træning vil hjælpe medarbejderne til at vedligeholde de nye krav.
- I bør også gennemgå procedurerne efter ca. 1 år for at sikre, at de fungerer som tiltænkt og rent faktisk bliver anvendt.

SPØRGSMÅL ALLE VIRKSOMHEDER SKAL STILLE SIG SELV

1. Har jeres organisation kendskab til den nye databeskyttelsesforordning?
- 2. Hvilke personoplysninger behandler I?**
3. Hvilken information giver I de registrerede?
4. Hvordan opfylder I de registreredes rettigheder?
5. På hvilket grundlag behandler I personoplysninger?
- 6. Hvordan indhenter I samtykke?**

SPØRGSMÅL ALLE VIRKSOMHEDER SKAL STILLE SIG SELV

7. Behandler I personoplysninger om børn?
 8. Hvad skal I gøre ved brud på persondatapolitikken?
 - 9. Er jeres handlinger forbundet med særlige risici?**
 10. Har I indtænkt databeskyttelse i jeres IT-systemer?
 - 11. Hvem er ansvarlig for databeskyttelsesspørgsmål i jeres organisation?**
 12. Driver I virksomhed i flere lande?
- 

HVAD ER DET SOM I SKAL I GANG MED I DAG?

Det er

Trin 1 og

Trin 2



TRIN 1

- Ansvarlig person eller gruppe i virksomheden
- Forankring i ledelsen
- Afsætning af ressourcer
- Opgaven skal "skæres til"

TRIN 2

Analyse af datastrømme

- Hvilke kategorier af persondata indsamles og behandles?
- Hvilke registrerede personer vedrører dataene?
- Hvilke systemer bruges til behandling af data?

OG DET ER FORDI

DOKUMENTATION

**af arbejdet med
og behandling af persondata**

