

PERSONDATAFORORDNING PERSONALEADMINISTRATION

4. og 9. april 2018

Kolding



DM-Arbejdsgiver

Birgit Karlsen

HR-Partner

DM-Arbejdsgiver

Kontakt

Tlf. 39270087

Mail: birgit@danskmaskinhandel.dk

- Særlige regler for personaleadministration?
- Behandling af henholdsvis almindelige og særlige personoplysninger?
- Fysiske/elektroniske arkiver
- Videregiver I persondata til nogen udenfor EU

- Reelt er der ikke de store ændringer i forhold til Jeres personaleadministration – hvis I hidtil har overholdt reglerne
- Nyt er særligt:
 - Det er ikke nok at overholde reglerne. I skal kunne dokumentere, at I har tilrettelagt Jeres administration korrekt ("egenkontrol")
 - I skal have databehandleraftaler med Jeres databehandlere (f.eks. lønbureau)
 - I skal have aftale med andre, hvor I begge er dataansvarlige (f.eks. DM-Arbejdsgiver)
 - Samtykke er måske ikke nok i forhold til ansatte
 - I skal forholde Jer til sikkerhedsbrud (risiko og konsekvens)
 - Nu er det en forordning (= direkte anvendelig)

- Kan altid tilbagekaldes
- Har hidtil været tilstrækkeligt- også i ansættelsesforhold – pga. persondataloven
- Datatilsynet siger i vejledning om samtykke, at samtykke er tilstrækkeligt
- Artikel 29-gruppen siger stadig, at samtykke ikke er tilstrækkeligt i ansættelsesforhold
- Datatilsynets vejledning på det ansættelsesretlige område er endnu ikke kommet
- I bliver orienteret fra DM-Arbejdsgiver, når vi ved mere

Særlige person Oplysninger

Racemæssig eller etnisk baggrund,
politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning,
fagforening, seksuel orientering og helbredsmæssige forhold.
Genetiske og biometriske data.

Cpr. nummer (må ikke offentliggøres)

Fortrolige data (enkeltpersoners private herunder økonomiske forhold jf. forvaltningsloven.)

Almindelige personoplysninger

Alle andre oplysninger fx navn, adresse, fødselsdato, titel, telefonnummer, familieforhold, bolig, bil, statsborgerskab mv.

Der kræves altid hjemmel (grundlag) for at behandle personoplysninger.

Hjemmel vil her typisk være:

- **Samtykke (Måske)**
- **Behandlingen er nødvendig for at opfylde en kontrakt, som den registrerede er part i eller for at gennemføre foranstaltninger forud for indgåelse af en sådan kontrakt, som den registrerede har bedt om**
- **Behandlingen er nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse**
- Behandlingen er nødvendig for at beskytte vitale interesser
- Behandlingen er nødvendig for at forfølge legitime interesser, og den registreredes interesser går ikke forud herfor

- **Samtykke** (måske)
- **Behandlingen er nødvendig for at overholde arbejds-, sundheds- og socialretlige forpligtelser og rettigheder**
- Behandlingen er nødvendig for at beskytte den registreredes eller en anden fysisk persons vitale interesser i tilfælde, hvor den pågældende ikke er i stand til at give samtykke
- Behandlingen vedrører personoplysninger, som tydeligvis er offentliggjort af den registrerede
- **Behandlingen er nødvendig for at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares** eller når domstole handler i deres egenskab af domstole
- **Behandlingen er nødvendig med henblik på forebyggende sygdomsbekæmpelse, medicinsk diagnose, til vurdering af arbejdstagerens erhvervsevne m.v.**

- Er behandlingen nødvendig?
- Er der hjemmel til behandlingen?
- Hvem må have adgang?
- Er behandlingen sikker?
- Hvad kan gå galt?

ALTID KUN NEED - IKKE NICE – TO KNOW

- Færrest mulige data. Dvs. kun det, som er nødvendigt og ikke mere. Færrest betyder også, at så få som muligt skal kunne se data
- Mindst muligt omfang. Dvs. at der kun gemmes, slettes, videresendes, deles i det nødvendige omfang. Mindst muligt betyder også, at data som udgangspunkt kun gemmes et sted
- Kortest muligt tid. Dvs. så snart data ikke længere er nødvendige at opbevare, skal de slettes

Har I:

- **Foranstaltninger, der sikrer, at kun nødvendige personoplysninger indsamles**
- **Procedurer eller tekniske løsninger, der sikrer, at personoplysninger slettes løbende – efterhånden som de bliver uaktuelle**
- **Procedurer eller tekniske løsninger, som sikrer, at personoplysninger er korrekte og ajourføres løbende**

- Vi afventer en vejledning fra Datatilsynet
- Der kommer vejledninger fra DM-Arbejdsgiver om:
 - Persondatapolitik
 - E-mailpolitik
 - Skabelon til brug for fortegnelse over persondataaktiviteter
 - Orientering til nyansatte
- Hvad kan I gøre nu
 - Ryd op i både fysiske og elektroniske arkiver
 - Sørg for forsvarlig opbevaring af begge
 - Tjek Jeres databehandleraftaler (ligger evt. på hjemmesider)

- Lovgivning
<https://www.retsinformation.dk/>
Den nye persondatalov er ikke vedtaget og findes derfor kun under lovforslag
- Datatilsynets hjemmeside
<https://www.datatilsynet.dk/forside/>
Vær opmærksom på kun at bruge det, som udtrykkeligt handler om forordningen
- Podcast for mindre virksomheder
<https://www.datatilsynet.dk/nyheder/nyhed/artikel/podcasts-om-forordningen-paa-vej/>
- Vejledninger og webinarer på lønbureauernes hjemmesider

TAK FOR I DAG