

GDPR - hva betyr det for din bedrift?

Hva er GDPR?

25. mai 2018 trer den nye europeiske personvernforordningen, **The General Data Protection Regulation**(GDPR), i kraft. Forordningen vil implementeres i alle personvernlover i hele EU og EØS-området. Den vil gjelde for alle selskaper som selger til- og lagrer personlig informasjon om europeiske statsborgere, inkludert selskaper på andre kontinenter. Den gir innbyggere i EU og EØS større kontroll over sine egne personopplysninger og sikrer at informasjonen beskyttes i hele Europa.

I henhold til GDPR-forordningen er personopplysninger all informasjon som kan relateres til en person, f.eks. navn, bilde, e-postadresse, bankopplysninger, innlegg i sosiale medier, informasjon om din nåværende og/eller tidligere plasseringer, helseinformasjon eller IP-adressen til datamaskinen din.

Det er ikke skille mellom personopplysninger for individers private, offentlige eller jobbmessige roller – også i en B2B-situasjon er det enkeltpersoner som interagerer og deler informasjon med og om hverandre. Kundene i B2B-markedet er åpenbart selskaper, men relasjonene som håndterer forretningene består av enkeltpersoner.

En viktig komponent i GDPR-forordningen er innbygd personvern.

Innbygd personvern krever at alle avdelinger i et selskap gjennomgår personopplysningene de har og hvordan de håndteres. Det kan være mange endringer selskapet må foreta for å innfri kravene for GDPR.

Å innfri kravene til GDPR er mer enn å gjøre noen grep i ditt IT-system. IT-systemet står likevel sentralt og vi i Proweb AS har tilrettelagt en rekke nye funksjoner for å lette arbeidet med å innfri kravene.

Vi har lagt til rette noen viktige funksjoner i WO1 og anbefaler at du tar følgende viktige steg for å komme i gang:

1. Kartlegg personopplysninger dere har i WO1

Få oversikt over hvor alle lagrede personopplysninger i hele selskapet stammer fra, og dokumenter hva du bruker opplysningene til. Identifiser hvor opplysningene finnes, hvem som har tilgang til dem og om de utsettes for noen risiko ift deling etc.

Tiltak: I Webofficeone kan du bruke følgende funksjoner for å gjennomgå og rapportere dine lagrede data:

I WO1 gå til: Kontrollpanel ->GDPR->Rapport

- Lister opp antall personer i CRM, salgsmodul, rekruttering/bemanning
- Lister opp brukere av systemet som har tilgang til de modulene.
- Det er utskriftsmulighet for dokumentasjonen

2. Bestem hvilke personopplysninger du må beholde

Ikke behold mer informasjon enn du behøver, og fjern alle opplysninger som ikke brukes. Hvis selskapet samler inn masse data uten noe bestemt formål vil du ikke kunne fortsette med dette når GDPR trer i kraft. GDPR oppfordrer til en mer disiplinert behandling av personopplysninger.

I ryddeprosessen bør du spørre deg selv:

- Hvorfor skal vi lagre disse opplysningene, bør de slettes?
- Hva ønsker vi å oppnå ved å samle inn alle disse personopplysningene?

Vi har laget en rekke nye funksjoner som du kan benytte for å slette og rydde opp i personer i din database.

I WO1 gå til: Kontrollpanel->GDPR->Finn personer for sletting

Her finner du funksjoner for sletting av personer ut i fra:

- Tid – når de ble lagret i database
- Aktivitet – finnes det arkivert epost, loggføringer, kalenderhendelser, etc. innenfor tidsrommet du har definert.

- [Filtrering på Kontakter og Kandidater/Tolker](#)

[Filtreringen settes automatisk to år tilbake i tid. Du har ikke anledning til å masse-slette personer som har ligget kortere enn dette i din database. Du må også ha huket av minst de 5 første valgene for å ha tilgang til masse-sletting.](#)

3. Få på plass sikkerhetstiltak

Innfør og iverksett tiltak for å sikre infrastrukturen og forhindre datainnbrudd. Dette innebærer å få på plass rutiner for raskt kunne varsle enkeltpersoner og myndigheter dersom det blir innbrudd.

Sørg også for å kontrollere dette hos dine leverandører. Outsourcing fritar deg ikke fra ansvaret. Du må kontrollere at de også har de rette sikkerhetsrutinene på plass.

[Når den systemansvarlige logger seg inn etter dato 15.05.18 vil han/hun bli påkrevet å inngå en databehandleravtale mellom bedriften og Proweb AS.](#)

[Databehandleravtalen finner du her: Kontrollpanel->GDPR->Databehandleravtale](#)

4. Se gjennom dokumentasjonen din

Under GDPR må enkeltpersoner gi aktivt samtykke til behandling av sine egne personopplysninger. Dette medfører at et forhåndsavkrysset felt ikke er tilstrekkelig til at det skal kunne sies å foreligge et gyldig samtykke. Du må gå gjennom alle personvernerklæringer og opplysninger og justere dem der det er nødvendig.

[Det er laget et eget system for å skreddersy, innhente og ta vare på alle tillatelser innhentet fra personer som skal lagres i selskapets database. Alle personkort i Webofficeone har blitt utvidet med en fane for GDPR opplysninger. Her samles alle tillatelser etc. som er innhentet fra personen.](#)

[Systemet for å lage og innhente tillatelser for Kandidatregistrering, Påmelding, etc finner du her:](#)

[Kontrollpanel->GDPR->Kategorier](#)

Det er også laget et eget system for å sende ut epost for å be om samtykke fra personer du har liggende i systemet.

Dette finner du her: [Kontrollpanel->GDPR->Innhent aksept](#)

5. Etablere prosesser for håndtering av personopplysninger

Som tidligere nevnt har enkeltpersoner flere grunnleggende rettigheter ifølge GDPR.

Det er viktig at bedriften etablerer retningslinjer og rutiner for hvordan å håndtere hver av disse situasjonene.

For eksempel:

1. Hvordan kan enkeltpersoner gi et juridisk samtykke?
[Aktivt valgt avhuking der personen selv velger å registrere seg må benyttes der du ønsker å få personer til å registrere seg.](#)
2. Hva er prosessen hvis en enkeltperson ønsker å slette personopplysninger?
[Først må du på en eller annen måte sikre at personen er den han/hun sier de er \(ID eller lignende\) Deretter kan du benytte slettefunksjon i CRM eller i Kontrollpanel.](#)
3. Lage prosedyre for periodisk gjennomgang og opprydning av utdaterte personopplysninger / rens

[Etablere rutiner for å benytte slette-funksjonene i Kontrollpanel periodisk](#)

4. Hvordan kan du være sikker på at dette gjøres i alle plattformer og at informasjonen virkelig slettes?

Når du foretar en sletting i WO1 blir opplysningene permanent slettet. Det vil, mot ekstra kostnad være mulig å få gjenopprettet fra backup i inntil en uke etter slettingen fant sted. OBS! dette er en tidkrevende oppgave for oss – du må regne med kostnader for gjenoppretting – [tenk deg godt om før du sletter!](#)

5. Hvis en enkeltperson ønsker å overflytte sine personopplysninger, hvordan gjennomfører du dette?

Du kan eksportere kontaktkort ved å benytte distribusjonslister hvor du selv kan velge hvilke data som skal eksporteres. Eksporten tar kun med databaseinformasjon, ikke tilknyttede dokumenter eller epost arkivert på personen.

6. Hva er kommunikasjonsplanen dersom dere skulle oppleve at dere har brutt personvernreglene?

Det er viktig å ha rutiner for hva og hvordan dere tenker å varsle ved brudd/avvik på/fra personvernreglene.

Ikke glem at alt du eventuelt har av personinformasjon i andre systemer eller i papirform i permer og mapper også omfattes av GDPR.

Hilsen oss i Proweb AS