



# GDPR

---

**Få styr på GDPR, så I er klar til at få besøg af Datatilsynet**

# Hvem er jeg

- ▶ René Nørbjerg;
- ▶ Selvstændig konsulent, har implementeret GDPR og compliance i forskellige virksomheder siden 2010.
- ▶ Jeg er uddannet indenfor GDPR og certificeret som DPO hos Kammeradvokaten

# Indledning til denne GDPR præsentation

Formålet med denne præsentation er følgende:

- At give læseren indsigt i hvad GDPR er,
- Hvad der kræves for, at leve op til gældende krav i Danmark.

Og ikke mindst links til de vejledninger, der findes således at den enkelte virksomhed selv kan sætte sig ind i materialet samt udarbejde den lovpligtige Interne fortegnelse / artikel 30.

Skulle du have et enkelt spørgsmål, så send det gerne til mig på [info@gdpr-regler.dk](mailto:info@gdpr-regler.dk)

# Historien om GDPR

- 
- Stigende mængde af personlig data
  - Lettere at gemme og tilgå personlige data
  - EU har en plan.... 2012
  - 25. maj 2018 fik vi så databeskyttelsesloven.
  - Forordningen omtales i øvrigt ofte også som persondataforordningen eller blot GDPR, som er den engelske forkortelse for forordningen (General Data Protection Regulation).

- 
- EU besluttede at lave en lov der beskyttede borgerne i EU.
  - Det skulle ikke være tilladt at gemme oplysninger om borgerne som ikke var relevante, eller som borgeren ikke havde givet samtykke til.
  - Det startede i 2012, og altså 25 maj 2018 trådte databeskyttelsesloven i kraft, som var en udløber af den forordning, man havde lavet i EU.

# Historien om GDPR - fortsat

- Bøder til danske virksomheder: [LINK](#)
- Bøder på europæisk plan: [LINK](#)
- De nysgerrige kan læse hele vejledningen om hvordan bøder udmåles af Datatilsynet. Det er på dette [LINK](#)

# Hvem har fået bøder og for hvad. ?

6

I Danmark er det f.eks.:

- Taxa 4x35 (1,2 mio. kr.) Det var den første bøde i 2019
  - *Manglende sletning af 8,8 mio. taxature samt hvem der havde bestilt en taxa*
- Medical Nordic (600.000 kr.), Corona testcenter
  - *Manglende sletning af personoplysninger samt anvendelse af Whats app*
- Arp – Hansen ( 1,1 mio. kr.) Hotel kæde
  - *Manglende sletning af 500.000 kundeprofiler*

I EU-sammenhæng er bøderne større:

- Meta (1.200 mio. Euro, ca. 9 mia. kr.) maj 2023
  - *Generelle GDPR regler var ikke overholdt, [Afgørelsen, LINK](#)*
- Whats app (225 mio. Euro, 1,7 mia. kr.) september 2021
  - *Utilstrækkelig opfyldelse af informationsforpligtigelser*
- Google, Facebook, H&M, (35.-90. millioner Euro, ca. 100.- 800 mio. kr.) Q4-21
  - *Utilstrækkeligt retsgrundlag for databehandling, f.eks. Mgl. samtykke*

# Det obligatoriske GDPR behov

7

## **Dette skal alle med et CVR nummer som min. have etableret**

Der skal etableret en Intern fortegnelse (artikel 30) med de leverandører, der udveksles persondata med samt en risikovurdering.

Derudover skal ens hjemmeside indeholde en Cookies- samt Privatlivspolitik

Og har du et nyhedsbrev skal der også være en boks, hvor der kan gives samtykke

Det vil denne præsentation komme ind og løbende give dig såvel viden som henvisninger til steder, hvor du kan hente mere viden og på den måde kan du selv udføre arbejdet med etablering af de lovpligtige dokumenter

- Behandling af personoplysninger kan som udgangspunkt altid ske, hvis den registrerede har givet sit samtykke til dette.
- Samtykket skal være frivilligt, specifikt, informeret og utvetydigt. Det betyder blandt andet, at et samtykke ikke kan afgives stiltiende, og at der ikke må være tilknyttet (unødvendige) negative konsekvenser ved ikke at afgive et samtykke.
- Det er også vigtigt at være opmærksom på, at et samtykke altid kan trækkes tilbage. Samtykke er derfor ikke altid den mest hensigtsmæssige hjemmel. Hvis du har indledt en behandling på baggrund af et samtykke, er du endvidere som regel bundet af det formål, som den registrerede er blevet oplyst om, da samtykket blev indhentet.
  - *Problemet opstår, når du ændre formålet, så skal du spørge om et nyt samtykke*
- Det skal endvidere bemærkes, at begrebet "samtykke" anvendes i vidt omfang - også uden for databeskyttelsesretten. Det er derfor vigtigt at være opmærksom på, at et samtykke inden for databeskyttelsesretten skal opfylde de nævnte betingelser.

# Cookies og Persondatapolitik

9

- Hvis du som organisation behandler personoplysninger om dine hjemmesidebesøgende, vil det ofte være med samtykke som det retslige grundlag. For at sådan et samtykke kan anses for at være gyldigt efter GDPR, skal det opfylde en række krav. Blandt andet skal det indeholde følgende:
  - Det skal være et aktivt tilvalg, når en besøgende på din hjemmeside giver lov til, at vedkommendes oplysninger behandles
  - Det skal være klart, hvilke forskellige formål du gerne vil behandle oplysningerne til
  - Det skal være let for den besøgende at give samtykke til nogle formål og ikke give samtykke til andre
  - Det skal være nemt ikke at give samtykke - også rent visuelt
  - Desuden skal du som virksomhed kunne dokumentere, hvad en besøgende har givet samtykke til - og hvordan samtykket er indhentet
    - se f.eks. [gdpr-regler.dk](https://gdpr-regler.dk)
    - [gdpr-regler.dk/cookie-og-privatlivspolitik/](https://gdpr-regler.dk/cookie-og-privatlivspolitik/)
- Omfang af manglende overholdelse af Cookies politik samt "Legitime interesser" er beskrevet i nedenstående artikel, der kan findes på dette [LINK](#)

# Persondata oplysninger, almindelige 10

En personoplysning er enhver form for information, der kan henføres til en bestemt person, også selv om personen kun kan identificeres, hvis oplysningen kombineres med andre oplysninger.

Almindelige persondata

|   |   |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Adresse               | <input type="checkbox"/> Løn                          |
| <input type="checkbox"/> Bankkontonummer                  | <input type="checkbox"/> Mac-adresse                  |
| <input type="checkbox"/> Cpr-nummer                       | <input type="checkbox"/> Medarbejder-ID               |
| <input checked="" type="checkbox"/> CVR nummer            | <input checked="" type="checkbox"/> Navn              |
| <input checked="" type="checkbox"/> E-mail-adresse        | <input type="checkbox"/> Nummerplade                  |
| <input type="checkbox"/> Elektroniske spor (eks. Cookies) | <input type="checkbox"/> Pas/pasnummer                |
| <input type="checkbox"/> Familiemæssige oplysninger       | <input type="checkbox"/> Personlige produktionstal    |
| <input type="checkbox"/> Fotos                            | <input type="checkbox"/> Personlighedstest            |
| <input type="checkbox"/> Fødselsdato                      | <input type="checkbox"/> Rejseoplysninger             |
| <input type="checkbox"/> GPS-oplysninger                  | <input checked="" type="checkbox"/> Stilling          |
| <input type="checkbox"/> Initialer/loginnavn              | <input type="checkbox"/> Størrelse på sko og tøj      |
| <input type="checkbox"/> Interesser                       | <input type="checkbox"/> Sundhedskort                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> IP-adresse            | <input checked="" type="checkbox"/> Telefonnummer     |
| <input type="checkbox"/> Kreditkortnummer                 | <input type="checkbox"/> Uddannelse - karakterer      |
| <input type="checkbox"/> Køn                              | <input type="checkbox"/> Videoovervågning             |
| <input type="checkbox"/> Kørekort                         | <input type="checkbox"/> Væsentlige sociale problemer |
| <input checked="" type="checkbox"/> Logning i IT-systemer |   |

TILFØJ ALMINDELIGE PERSONDATA

---

## Almindelige, Formål

Personoplysninger skal indsamles til udtrykkeligt angivne og lovlige formål og må ikke viderebehandles på en måde, der er i modstrid med disse formål.

Den dataansvarlige har derfor en ubetinget pligt til at fastlægge, til hvilke formål indsamling af oplysninger finder sted. Indsamling af oplysninger kan ske til et eller flere formål.

Formålet/formålene skal defineres med en vis præcision, således at der kan skabes åbenhed og klarhed omkring behandlingen, men et formål kan godt indeholde en række forskellige behandlinger. Personadministration kan f.eks. dække både lønadministration, kørselsregnskaber, efteruddannelsesforløb, ferieplanlægning mm. Indsamling/behandling til flere formål kunne f.eks. være levering af varer/tjenesteydelser til kunden – og markedsføring.

# Persondata oplysninger

12

## Fortrolige

"CPR-nummer / Personnummer" er ikke en følsom oplysning, men en fortrolig oplysning, der kun bør registreres, hvis det er nødvendigt for at overholde retlige forpligtelser f.eks. i forhold til administration af ansatte eller patienters sygdomsforløb - eller hvis der er et indhentet samtykke. Personnumre må ikke offentliggøres jf. databeskyttelseslovens § 11.

"CPR-nummer / Personnummer" skal krypteres, hvis det sendes via e-mail / deles over internettet.

# Følsomme og særlige persondata

13

- Biometriske oplysninger
- Fagforening
- Genetisk information
- Helbredsoplysninger
- Politisk overbevisning
- Race, etnicitet
- Religion/filosofisk overbevisning
- Seksuel orientering/sekuelle forhold
- Straffedomme og lovovertrædelser (særlige persondata)

# Følsomme og særlige persondata

14

Følsomme personoplysninger skal altid mailes sikkert og er udtømmende beskrevet i artikel 9 og angivet på listen (forrige slide) – og må ikke behandles uden den særlige hjemmel, der er beskrevet i artikel 9 om personfølsomme oplysninger.

Særlige personoplysninger skal også altid mailes sikkert – og må heller ikke behandles uden den særlige hjemmel, der er beskrevet i artikel 10 om straffelovsovertrædelser.

<https://www.datatilsynet.dk/hvad-siger-reglerne/grundlaeggende-begreber-/hvad-er-personoplysninger/>

# Intern fortegnelse/Artikel 30

15

Udgangspunktet for nedenstående er at der er personfølsomme data i det.

## **Oversigt over IT systemer samt fysiske arkiver samt hvem anvender dem**

F.eks. Kan der anvendes en excel fil eller et system. Jeg anvender Lexoforms.com

## **Underskrive databehandleraftaler med virksomhedens leverandører**

F.eks. Ved brug af vejledning samt skabelon fra Datatilsynet [LINK](#)

## **Risikovurdering af ovenstående IT systemer samt fysiske arkiver (aflåste?)**

F.eks. Ved brug af vejledning fra Datatilsynet [LINK](#)

## **Standardtekster udarbejdes**

F.eks. Personlivspolitik, Cookies, Oplysningspligt (kunder, ansatte, jobsøgende), samtykkeerklæring, IT- Sikkerhedspolitik, Brud på datasikkerheden, sletning

## **Eventuelt aftaler som databehandler (Til jeres virksomhedskunder)**

F.eks. Hvis I er ansvarlige for en hjemmeside for en anden virksomhed

# Hjælpeværktøjer til brug for GDPR

16

---

I mit arbejde som GDPR konsulent anbefaler jeg virksomhederne at de skal samle deres GDPR dokumenter et sted.

Gerne i et værktøj, der kan hjælpe virksomheden med at holde styr på såvel de forskellige aftaler, kontrollerne og samtidig kan give dig de rette rapporter / udtræk, uanset om det er bestyrelsen eller Datatilsynet, der spørger efter dem

Der findes masser af forskellige GDPR hjælpeværktøjer.

Jeg selv anvender Lexoforms. Baggrunden for dette skyldes at prisen er overkommelig, nemt at anvender også ligger virksomheden bag systemet i Danmark.

Du kan finde mere om Lexoforms på dette - [LINK](#)

# De næste skridt for at I bliver GDPR klar

Kan vi selv udføre GDPR arbejdet ? JA

## Step 1:

Start med dette [LINK](#)

Her finder I alle vejledninger, podcast, Q&A

## Step 2:

Gå ind på "Fortegnelse" via dette [LINK](#)

Her har Datatilsynet lagt hele vejledningen til, hvad der skal udarbejdes, skabeloner, eksemplar osv.

## Step 3:

- ▶ Husk at udføre de af dig opsatte kontroller og
- ▶ Husk at vedligeholde data
- ▶ Driller det? så book 15 min. med mig [LINK](#)

# For de nysgerrige

Spørgsmål der i sommeren 2021 blev udarbejdet af Datatilsynet med hjælpetekster og henvisninger: [LINK](#)

Vedr. Anmeldelse af Sikkerhedsbrud [LINK](#)

Overblik over samtlige vejledninger [LINK](#)

- ▶ Ordbog over GDPR udtryk [LINK](#)
- ▶ Podcasts om GDPR I hverdagen [LINK](#)
- ▶ Også til de rigtig nysgerrige
- ▶ Hvor dygtig er du.? Tag testen [HER](#)



Spørgsmål kan  
sendes til  
[info@GDPR-  
Regler.dk](mailto:info@GDPR-Regler.dk)