

eStudie.no – presenterer:

Personvern

Skrevet av: Kjetil Sander © August 2020



Innholdsfortegnelse

INNHALDSFORTEGNELSE	2
1 PERSONVERN.....	6
1.1 HVA ER PERSONVERN?	6
1.2 GJELDER KUN IDENTIFISERBARE INDIVIDER	6
1.3 HVORFOR ER PERSONVERN VIKTIG?	6
1.4 HVA ER PERSONOPPLYSNINGER?	7
1.5 HVA ER ET PERSONREGISTER?	7
1.6 PERSONOPPLYSNINGSLOVEN	7
1.7 FORVALTNINGSLOVEN §13	8
1.8 DATATILSYNET	8
2 GDPR («GENERAL DATA PROTECTION REGULATION»).....	9
2.1 HVA ER GDPR?	9
2.2 GDPR REGLENE GJELDER KUN BEHANDLINGSANSVARLIG	9
2.3 KONSESJONSPLIKTEN FORSVANT 1 JULI 2018.....	10
2.4 BEHANDLINGSGRUNNLAG	10
2.5 BRUKEREN BESTEMMER HVA SOM KAN LAGRES.....	10
2.6 BRUKEREN MÅ AKTIVT SAMTYKKE TIL BRUKE.....	11
2.7 DET SKAL TYDELIG FREMGÅ HVA BRUKEREN SIER JA TIL	11
2.8 PERSONOPPLYSNINGENE MÅ BEHANDLES PÅ EN LOVLIG, RETTFERDIG OG GJENNOMSIKTIG MÅTE	11
2.9 BEHANDLINGEN AV PERSONOPPLYSNINGENE MÅ HA ET FORMÅL	11
2.10 BRUKEN AV OPPLYSNINGENE MÅ VÆRE TILPASSET FORMÅLET	12
2.11 PERSONOPPLYSNINGENE MÅ VÆRE KORREKTE	12
2.12 BRUKEREN KAN KREVE AT LAGRET INFORMASJON FJERNES.....	12
2.13 PERSONOPPLYSNINGENE MÅ SLETTES NÅR DE IKKE LENGER ER NØDVENDIG.....	12
2.14 PERSONOPPLYSNINGENE MÅ LAGRES OG BRUKES SLIK AT DE IKKE BLIR MISBRUKT	13
2.15 PERSONVERNERKLÆRINGEN.....	13
2.16 KRAV TIL DOKUMENTASJON	13
2.17 GDPR REGLENE GJELDER OGSÅ FOR BEDRIFTER UTENFOR EUROPA	13
2.18 SIKKERHETSBRUDD.....	14
2.19 HVORDAN INNFRØRE GDPR I VIRKSOMHETEN?	14
2.19.1 1. Kommuniser nødvendigheten av å oppfylle GDPR kravene	14
2.19.2 2. Få oversikt over dagens behandling av personopplysninger.....	15
2.19.3 3. Lag en handlingsplan.....	15
2.19.4 4. Gå igjennom dagens databehandler avtaler.....	15
2.19.5 5. Legg opp til samarbeid på tvers av organisasjonen	16
2.19.6 6. Implementer endringer.....	16
2.19.7 7. Kontroller og evaluer tiltakene	16
2.20 INFORMASJONSKAPSEL	16
2.20.1 Hva er en informasjonskapsel?	16
2.20.2 Hva inneholder en informasjonskapsel?.....	17
2.20.3 Hvorfor bruke en informasjonskapsel?.....	17
2.20.4 Ulike typer informasjonskapsler	18
2.20.5 Bruk av informasjonskapsler krever samtykke fra de besøkende	18
2.20.6 Unntak fra bestemmelsen	19
2.20.7 Hvorfor har vi en "cookie paragraf"?	19
2.20.8 Hvordan oppfylle krav til samtykke?	19
2.20.9 Bør implementeres som en del av Personvernerklæringen	20
2.20.10 Styres av nettleserinnstillingene.....	20

2.21 INNEBYGD PERSONVERN	21
2.21.1 Hva er innebygd personvern?.....	21
2.21.2 Hva innebærer innebygd personvern?	21
2.21.3 Personvernprinsipper	21
2.21.4 Syv aktiviteter for å sikre innebygd personvern	22
2.21.5 1. Vær i forkant, forebygg fremfor å reparere	22
2.21.6 2. Gjør personvern til standardinnstilling	23
2.21.7 3. Bygg personvern inn i designet	23
2.21.8 4. Skap full funksjonalitet	24
2.21.9 5. Ivareta informasjonssikkerheten fra start til slutt.....	24
2.21.10 6. Vis åpenhet.....	25
2.21.11 7. Respekter brukerens personvern	25
2.22 PERSONVERNERKLÆRING	26
2.22.1 Hva er en personvernerklæring?	26
2.22.2 Hva er personopplysninger?.....	26
2.22.3 Unntak fra plikten til å informere.....	27
2.22.4 Når skal bedriften gi informasjon?.....	27
2.22.5 Hva slags informasjon skal gis i personvernerklæringen?.....	28
2.22.6 Hvordan gi informasjonen?.....	29
2.22.7 Hvordan gå frem for å lage en personvernerklæring?	29
2.22.8 Mal	30
2.22.8.1 Virksomhetsfelt og formål	30
2.22.8.2 Hvem vi er	30
2.22.8.3 Behandlingsansvarlig	30
2.22.8.4 Formål	31
2.22.8.5 Behandlingsgrunnlag.....	31
2.22.8.6 Hvilke personopplysninger samler inn og hvordan bruker de?.....	31
2.22.8.7 Statistikk og analyse.....	33
2.22.8.8 Hvem deles opplysninger med?	34
2.22.8.9 Hvor sendes personopplysningene?	34
2.22.8.10 Hvor lenge oppbevares personopplysningene?	34
2.22.8.11 Lagring, sikring og sletting av opplysningene.....	35
2.22.8.12 Brukerens rettigheter.....	35
2.22.8.13 Endringer av personvernerklæringen	35
2.22.8.14 Rett til å klage	35
2.22.8.15 Kontaktinformasjon	36
3 HVERDAG OG JOBB.....	37
3.1 BETYDNINGEN AV PERSONVERN I HVERDAGEN	37
3.1.1 Personvern før og etter personvernforordningen fra EU	37
3.1.2 Prioriter dine egne aktiviteter i forhold til personvernet ditt	38
3.2 PERSONVERN PÅ ARBEIDSPLASSEN OG I JOBBINTERVJU	38
3.2.1 Personnummer.....	38
3.2.2 Politisk syn, religion og seksuell legning	38
3.2.3 Politiattest.....	39
3.2.4 Sjekk av kredittverdigheten.....	39
3.2.5 Innhenting av helseopplysninger ved ansettelse	39
3.2.6 Medisinske undersøkelser av søkere og ansatte.....	40
3.2.7 Personlighetstest.....	40
3.2.8 Kontroll av når ansatte kommer og går	40
3.2.9 Opptak av telefonsamtaler	40
4 INTERNETT OVERVÅKING.....	41
4.1 HVA LOGGES?.....	41
4.2 SYSTEMOVERVÅKING.....	41
4.3 KLARE RETNINGSLINJER.....	41
4.4 GOD INFORMASJON TIL ANSATTE	42

4.5 INGEN KARTLEGGING AV ENKELTPERSONER	42
5 E-POSTOVERVÅKING OG INNSYN I E-POST.....	43
5.1 LAG ET REGLEMENT FOR BRUK AV E-POST I JOBBSAMMENHENG	43
5.1.1 <i>Privat bruk av virksomhetens e-postadresse.....</i>	43
5.1.2 <i>Passordregler</i>	43
5.1.3 <i>Surferegler for e-post</i>	43
5.2 INNSYN I E-POST OG PRIVATE FILE	44
5.2.1 <i>Behov for å ivareta driften</i>	44
5.2.2 <i>Mistanke om grove brudd på arbeidsavtalen</i>	44
5.2.3 <i>Hvordan gå fram ved innsyn?</i>	45
5.3 E-POSTKONTOEN OG INNHOLDET MÅ SLETTES NÅR ARBEIDSFORHOLDET TAR SLUTT	45
6 KAMERAOVERVÅKING PÅ ARBEIDSPLASSEN	46
6.1 HVA ER KAMERAOVERVÅKING?	46
6.2 KAMERAOVERVÅKINGEN MÅ VÆRE NØDVENDIG.....	46
6.3 KAMERAOVERVÅKING KREVER ET SAKLIG BEHOV	46
6.4 KAMERAOVERVÅKINGEN MÅ VÆRE FORMÅLSTJENLIG	47
6.5 HVA SLAGS OMRÅDE SKAL OVERVÅKES?	47
6.5.1 <i>Privat grunn</i>	48
6.5.2 <i>Offentlig område.....</i>	48
6.5.3 <i>Butikker og banker.....</i>	48
6.5.4 <i>Skoler.....</i>	48
6.5.5 <i>Legkontor, treningstudier og bassenger</i>	48
6.5.6 <i>Utesteder og restauranter</i>	49
6.5.7 <i>Parker, strender og rekreasjonsområder</i>	49
6.5.8 <i>Parkeringskontroll.....</i>	49
6.5.9 <i>Steder med begrenset adgang.....</i>	49
6.6 SKJULT KAMERAOVERVÅKING ER FORBUDT.....	49
6.7 DEN MINST KRENKEDE FORM MÅ VELGES.....	50
6.8 ZOOM OG STYRBARE KAMERAER	50
6.9 UNNGÅ DUMMYER	50
6.10 DRØFTELSE	50
6.11 INFORMASJON	51
6.12 OPPBEVARING, UTLEVERING OG SLETNING AV OPPTAK.....	51
6.13 KRAV OM EVALUERING	51
6.14 ULOVLIG Å BRUKE OPPTAK TIL ANDRE FORMÅL	51
6.15 INNSYN	52
6.16 PUBLISERING	52
7 MOBIL OVERVÅKING AV ANSATTE, UTSTYR OG VARER.....	53
7.1 HVA ER MOBIL OVERVÅKING?	53
7.2 HVEM BRUKER MOBIL OVERVÅKING?.....	53
7.3 FORMER FOR MOBIL OVERVÅKING.....	53
7.4 FLÅTESTYRING KOMBINERES OFTE SAMMEN MED ANDRE KONTROLLSYSTEMER	54
7.5 HVILKE LOVER OG REGLER REGULERER MOBIL OVERVÅKING?	55
7.6 5 GRUNNLEGGENDE REGLER FOR MOBIL OVERVÅKING	55
7.7 MOBIL OVERVÅKING KREVER EN PLAN.....	55
7.8 KREVER INVOLVERING AV DE ANSATTE	56
7.9 EN ARBEIDSMODELL FOR INNFØRING AV MOBIL OVERVÅKING TEKNOLOGI	56
7.10 FOLK FLEST AKSEPTERER MOBIL OVERVÅKING	56
7.11 ELEKTRONISKE KJØREBOK	57
7.11.1 <i>Hvordan virker en elektronisk kjørebok?.....</i>	57
7.11.2 <i>Hva koster en elektronisk kjørebok?</i>	58
7.11.3 <i>Hvilken økonomisk gevinst gir en elektronisk kjørebok?.....</i>	58

7.11.4	Hva sier lovverket om elektronisk kjørebok?.....	59
7.12	FLÅTESTYRING	59
7.12.1	Hovedkomponentene i flåtestyring	59
7.12.2	Bruksområder for flåtestyring	60
7.12.3	Hvorfor flåtestyring?	61
7.12.4	Big data	61
7.12.5	Hvem benytter flåtestyring?.....	61
7.12.6	Utfordringer ved bruk av flåtestyring.....	62
8	BIG DATA – PERSONVERNPRINSIPPER UNDER PRESS.....	63
8.1	ENORME MENGDER DATA SAMMENSTILLES	63
8.2	ULEMPER FOR ENKELTMENNESKENE	63
8.3	TI SENTRALE PERSONVERN-UTFORDRINGER:	64
8.4	MULIG Å RESPEKTERE PERSONVERNET	65
9	HVEM STÅR JURIDISK ANSVARLIG FOR SIKRINGEN OG INNHOLDET I NETTSKYEN?.....	67
9.1	VIRKSOMHETEN ER JURIDISK ANSVARLIG.....	67
9.2	HVILKET ANSVAR HAR NETTSKY LEVERANDØREN?	67
9.3	RISIKOVURDERING OG INFORMASJONSSIKKERHET	68
9.4	INFORMASJONSPLIKT.....	68
9.5	SÆRLIGE PROBLEMSTILLINGER.....	69
9.6	DET GJELDER Å HOLDE TUNGA RETT I MUNNEN	69
9.7	SJEKKLISTE	70
9.8	NOEN BANALE SIKKERHETSREGLER	70
10	PERSONVERNOMBUD.....	72
10.1	HVEM MÅ HA PERSONVERNOMBUD?	72
10.2	KRAV TIL PERSONVERNOMBUDET	72
10.3	GODKJENNELSE OG REGISTRERING AV PERSONVERNOMBUDET	72
10.4	PERSONVERNOMBUDETS STILLING	73
10.5	PERSONVERNOMBUDETS OPPGAVER	73
10.6	HVA GJØR ET PERSONVERNOMBUD?	73
11	KILDE	74