

GDPR Process Management

Operationel håndtering af GDPR processer



Med GDPR Process Management (GPM) kan du sikre, at behandlingen af persondata sker i overensstemmelse med forordningen. Løsningen automatiserer processer, der gør virksomheden i stand til nemt at efterleve registreredes centrale rettigheder og understøtter dokumentationsbyrden overfor myndighederne.

Introduktion til GPM

Løsningen fungerer ved at sammenkæde kategorier af registrerede (medarbejdere, kunder, mv.) med relevante systemer, og beskrive hvordan henvendelser fra de registrerede skal håndteres. Afhængigt af hvilken rettighed en registreret ønsker at udøve automatiseres et opgave-flow, med alt det der skal gøres for at imødekomme registreredes anmodning. For at sikre, at registrerede er den han/hun giver sig ud for at være, valideres alle anmodninger med NemID.

Forordningen tildeler registrerede følgende centrale rettigheder, som kan procedurebeskrives og håndteres i GPM: Retten til indsigt, Retten til dataportabilitet, Retten til berigtigelse af data, Retten til sletning af data, samt Retten til at gøre indsigelse overfor databehandling.

Dokumentation af processer

Virksomheder har pligt til at dokumentere deres processer i forbindelse med håndtering af persondata. I GPM sker dette ved oprettelse af procedurebeskrivelser og data omkring udførte opgaver i forbindelse med henvendelser fra de registrerede.

For hver kategori af registrerede, dannes et opgave-flow, som relaterer sig specifikt til typen af anmodning; indsigt/dataportabilitet, berigtigelse, sletning eller indsigelse. Procedurebeskrivelser inkluderer en formålsrubrik, der beskriver formålet med databehandlingen. De relevante system-ansvarlige bliver automatisk notificeret og tildelt de opgaver, der er nødvendige for at imødekomme eller afvise en given anmodning.

Automatisering af processer

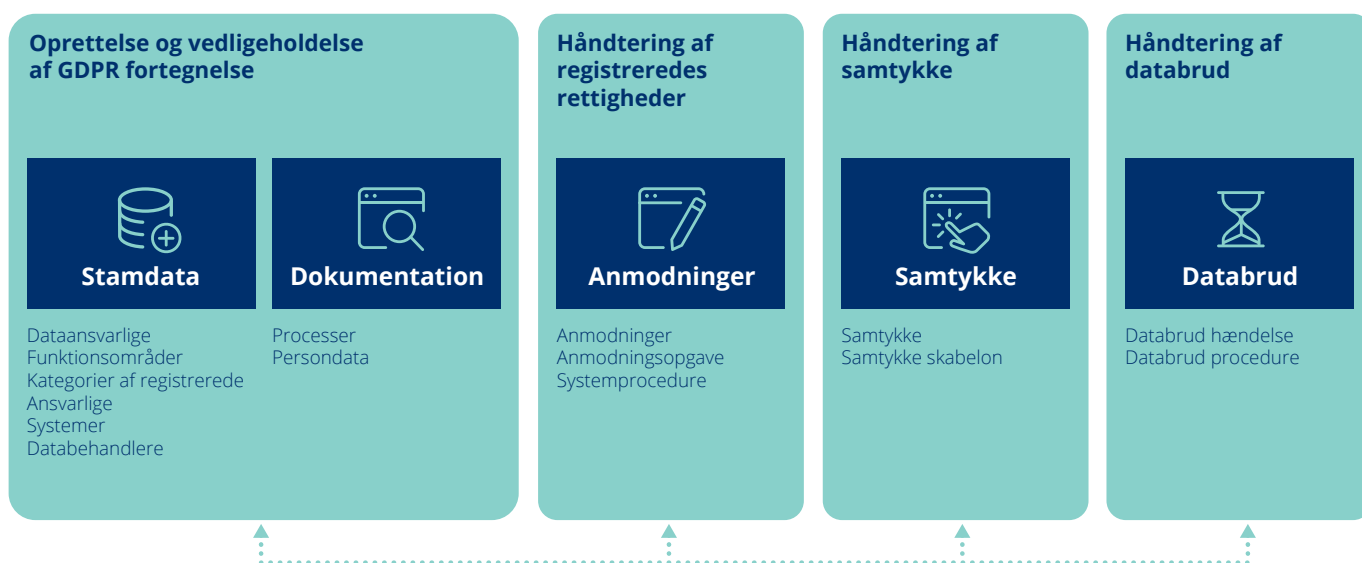
Når en registreret henvender sig via hjemmesiden, skal de svare på hvem de er (data-subjekt) og hvilken rettighed de ønsker at udøve: Dermed starter en sag, som baseret på de definerede procedurer får tilknyttet en række opgaver. Hver opgave er en aktivitet der skal udføres i relation til et system, og den ansvarlige for opgaven bliver automatisk notificeret. Al aktivitet bliver logget i systemet og er dokumentation for virksomhedens løbende håndtering af persondata. Hvis virksomheden beslutter, at ændre behandlings-procedurer, eller vælger at opdatere systemer, oprettes nye eller reviderede procedurebeskrivelser og deraf afledte opgave-flows i GPM, så løsningen til en hver tid afspejler de faktiske omstændigheder i virksomheden.

Håndtering af samtykke

Samtykke håndtering i GPM fungerer ved, at du opretter den/de samtykke-skabeloner der er brug for. Oprettelsen understøtter juridiske godkendelsesprocedurer, fuld revision og versionering.

På baggrund af en godkendt skabelon automatiseres indhentning af samtykke. Dette kan ske i bulk eller individuelt og systemet håndterer såvel udgående som indgående kommunikation. Den/de ansvarlige modtager automatisk notifikation ved accept eller tilbagetrækning.

Der er desuden mulighed for at udvide samtykke modulet med automatisk udløb, sprogversionering og udsendelse via eBooks. Sidstnævnte kræver dog, at CPR-nummer indgår i de registrerede oplysninger.



Obligatorisk anmeldelse af data brud

I tilfælde af brud på persondatasikkerheden, der medføre en risiko for enkeltpersoners rettigheder og frihedsrettigheder, kræver de nye bestemmelser, at virksomhederne underretter de relevante myndigheder og de berørte personer senest 72 timer efter opdagelsen af et brud. Der skal med andre ord reageres hurtigt, og i de fleste virksomheder vil et brud på datasikkerheden involvere store dele af organisationen. Det kan derfor være til stor hjælp, at have en eller flere klart definerede procedure i GPM, som kan aktiveres det øjeblik man bliver bekendt med situationen. De afledte opgaver flyder automatisk til relevante ansvarlige og ledelsen kan løbende følge med i hvordan processen skrider frem.

Løser aktuelle tekniske udfordringer

Løsningen er web-baseret og integreres i virksomhedens website, intranet eller anden web-løsning, der fronter de forskellige kategorier af registrerede. Overfor kunder vil dette typisk være virksomhedens website eller en web-shop. Overfor medarbejdere kunne det ligeledes være websitet, en medarbejderportal eller lignende.

En stor udfordring omkring håndtering af registreredes rettigheder, er at sikre sig at dem der henvender sig er hvem de giver sig ud for at være. GPM imødekommer denne problemstilling ved at validere alle anmodninger med NemID.

En anden teknisk udfordring, som GPM løsningen afhjælper er sikker overdragelse af oplysninger. Personfølsomme data må i sagens natur ikke overdrages via e-mail og det påhviler virksomheden, at sikre, at nødvendige sikkerhedsforanstaltninger er på plads for at kunne håndtere data forsvarligt. Overdragelsen i GPM sker ved at den registrerede modtager adgang til systemet via e-mail, hvorefter denne kan tilgå data over en krypteret forbindelse valideret med NemID. Den registreredes adgang lukkes automatisk ned efter en defineret periode (dage/timer).

Hurtigt i gang

GPM er let at gå til. Det eneste du skal gøre er, at oprette de relevante procedurebeskrivelser og de deraf afledte opgave-flows, så er du i gang.

Data beskyttelse

Løsningen leverer overlegen databeskyttelse og logging funktioner. Fra enkelt-felts adgangs-rettigheder til avancerede dataejerskabs modeller. Dermed sikres at brugerne har adgang til nøjagtig den information deres arbejde kræver og ikke andet.

Enheds uafhængig

Løsningen er web-baseret og responsiv. Således kan medarbejdere, såvel som registrerede interagere med appikationen uanset om de arbejder fra en desktop, en tablet eller deres smartphone.

Sikker data overdragelse

Tempus Serva GPM sikrer at overdragelsen af oplysninger til registrerede sker via en krypteret forbindelse (SSL).

Smertefri integration

Løsningen er web-baseret og integreres i virksomhedens website, intranet eller anden web-løsning, der fronter den eller de relevante kategorier af registrerede.

Mulighed for dybere integration

For virksomheder der måtte ønske det, kan Tempus Serva partnere tilbyde at udvikle dybere integration med virksomhedens systemer og dermed øge graden af automatisering. Eksempelvis kunne man forestille sig at medarbejdere, der skifter arbejde eller bliver opsagt per automatik slettes eller anonymiseres i de relevante systemer.

Kom godt i gang

Begynd med at oprette/tilpasse de forskellige funktionsområder i virksomheden (HR, Salg og Marketing, osv.). Hvert funktionsområde brydes ned i konkrete processer, der involverer behandling af persondata. Disse processer oprettes og beskrives i applikationen. For hver proces udpeges en ansvarlig, der har den fornødne indsigt i processen og de behandlingsaktiviteter den involverer.

Hver proces/behandlingsaktivitet relateres til det eller de systemer hvori data behandles og der oprettes operationelle procedurebeskrivelser for hver relation (kategori af registrerede -type anmodning - system). Bemærk, at systemer kan være digitale såvel som fysiske (fx HR-systemet og Arkivskabet). For hvert digitalt system skal du forholde dig til om dette alene administreres af virksomheden eller om der er tilknyttet en Databehandler, hvilket i så fald kræver en Databehandleraftale.

For at sikre, et fuldstændigt billede kan det være en fordel, at lave samme øvelse fra "System siden". Altså - hvilke systemer har vi, hvilke personoplysninger håndterer vi i disse, og hvilke processer indgår disse persondata i. Har vi udpeget en ansvarlig for hver af disse processer, som har den fornødne indsigt, og har vi beskrevet helt konkret hvad skal der til for at håndtere registreredes rettigheder i relation til de oplysninger vi behandler.