

## Rutine for håndtering av personopplysninger (GDPR)

### Innledning:

Forordningen har sammenheng med lov om personopplysninger og behandling av disse. Personopplysninger er opplysninger og vurderinger som kan knyttes til en enkeltperson. Misbruk av slike opplysninger kan i gitte tilfeller være til skade for et menneske. Det er tillatt å se opplysninger, men det er ikke tillatt å behandle dem uten videre.

### Informasjon til kunder.

Vi har i hovedsak profesjonelle kunder. Vi registrerer noen faktaopplysninger hos disse som ikke er underlagt taushetsplikt. Vår personerkjøring forteller omverdenen hvilke opplysninger vi oppbevarer og hvorfor. ([A-1142](#))

### Informasjon til ansatte

Ved utdeling av oppdaterte HMS-håndbøker hver høst, ber vi om bekreftelse fra våre ansatte med hensyn på de personlige opplysninger vi av naturlige grunner er pålagt å oppbevare, samt hvorfor og hvordan slike opplysninger brukes av oss. ([A-1145](#))

### Rutine for behandling av personnummer

I vår bransje er det krav om HMS-kort på byggeplasser. I dag er regelverket endret slik at navn og personnummer etter 1. juli ikke finnes i oversiktslisten på byggeplass. Den ansatte er identifisert med en kode, f.eks. kortnummeret. Kodeoversikten er ikke tilgjengelig for andre enn lønns- og personalansvarlig. I praksis betyr det for oss, at slike personopplysninger skal oppbevares i låsbart skap og inngår i den taushetsplikt alle som håndterer personalopplysninger hos oss har gjennom sitt arbeidsreglement.

### Rutine for behandling av helseopplysninger

Vi snakker om sykemeldinger, egenmeldinger, ulykkesrapporter, granskningsrapporter, avviksrappporter etc. Slike rapporter er også underlagt konfidensialitet, og skal oppbevares av lønns- og personalansvarlig utilgjengelig for alle ansatte.

### Rutine for behandling av lønns og arbeidsvilkår

I de tilfeller en oppdragsgiver ber om dokumentasjon for overholdelse av krav i allmenngjøringslova, skal f.eks. personnummer på en lønsslipp strykes bort. Andre opplysninger, jf. vår rutine for informasjons- og påseplikt, skal håndteres på samme måte – dvs. anonymiseres.

### Rutine for behandling av sensitive opplysninger

Med sensitive forhold menes rasemessig bakgrunn, politisk, filosofisk eller religiøs oppfatning, straffbare forhold eller mistanke om slike, helseforhold, seksuelle forhold og medlemskap i alle typer foreninger. I vår virksomhet kartlegges eller sammenstilles ikke slike opplysninger systematisk på noen måte. NB: Legg aldri igjen sensitive opplysninger på kopi- eller skannerutstyr.

### Personvernombud

Dersom den behandlingsansvarlige er en offentlig myndighet eller en virksomhet med over 250 ansatte, er det obligatorisk å oppnevne et personvernombud. Det samme gjelder databehandlere hvor kjerneoppgaven er behandling av personopplysninger.

Andre virksomheter kan fritt velge om de vil oppnevne et personvernombud. I og med at vi ikke håndterer personopplysninger i større omfang enn angitt i denne rutine, er det heller ikke relevant å utpeke et personvernombud for oss.

**Retten til å bli glemt**

Artikkel 17 fastslår at den registrerte har rett (det foreligger ingen plikt) til å be om at spesifikke personopplysninger om ham slettes når det er åpenbart at personopplysningene ikke lenger er nødvendige for virksomhetens drift.

**Bøter og straff**

Bøtenivået er høyt ved brudd. For ordinære bedrifter som ikke kartlegger folks personopplysninger for bruk i noen sammenheng (f.eks. ved Cookies på hjemmesider), er det imidlertid liten grunn til å bekymre seg for store bøter.