

Gör ditt företag redo för GDPR

Detta dokument vänder sig till dig som är MONITOR-användare med ansvar för personuppgifter. Vi har sammanställt några tips som du kan ha nytta av när företaget ska förberedas inför dataskyddsförordningen GDPR (General Data Protection Regulation). Förordningen träder i kraft den 25 maj 2018.

Nedan har du fem råd om hur du påbörjar arbetet generellt sett, samt en översikt över de rutiner som samlar in och hanterar personrelaterad data i MONITOR. Vi rekommenderar att du kommer i gång med inventering av företagets data direkt! För dig som ännu inte är helt insatt i ämnet ges en kortfattad förklaring av begreppet GDPR, samt en definition av vad en personuppgift kan vara.

Fem råd för att komma i gång med GDPR

Råden är hämtade från en artikel i Dagens Handel.

1. Vänta inte

Kom igång med förberedelserna för att följa det nya direktivet på en gång. GDPR är en betydande översyn av den nuvarande dataskyddsförordningen och gäller redan i maj.

2. Få en överblick av dina data

Det största jobbet relaterat till GDPR är att få en helhetsbild av dina data, dataflöden och operativa processer. Det gäller särskilt komplexa organisationer där system har vuxit fram stegvis.

3. Skaffa kunskap

De som är ansvariga för företagets regelefterlevnad bör gå de utbildningar som krävs. De behöver också se till att flera i organisationen får förståelse för hur reglerna ska följas.

4. Se över dina system

Enligt GDPR kan personer kräva att information om sig själv ska raderas eller överföras. Organisationen eller företaget måste då hinna radera eller överföra informationen inom en viss tid. Därför gäller det att organisationen använder lämpliga format och att gamla system har uppdaterats. Det här gäller all form av information som röst, text, bilder, med mera.

5. Skapa en incidentprocess

Om ett säkerhetsbrott sker, måste du inom 72 timmar meddela detta till Datainspektionen samt de som kan ha påverkats. Brott sker inte nödvändigtvis under kontorstid och du har ingen tid att förlora när något händer. Rutiner är därför mycket viktiga att ha på plats.

Insamling och hantering av data i MONITOR

Som ansvarig för personuppgifter ska du se till att ditt företag samlar in och hanterar alla personuppgifter i företagets MONITOR. För att du ska kunna få en överblick över era data och i förväg kunna se över uppgifterna, har vi här sammanställt de rutiner och funktioner som berörs.

Insamling av personuppgifter

I MONITOR registreras och ändras personuppgifter i följande rutiner (alla är inte standardrutiner):

- Företagsinformation
- Uppdatering verktyg
- Uppdatering leverantör
- Registrera förfrågan
- Registrera inköpsorder
- Uppdatering kunder
- Registrera offert
- Registrera kundorder
- Direktregistrera fakturor
- Uppdatering säljare
- Registrera lagerorder
- Registrera avvikelse
- Uppdatering anställda
- Användare

Funktioner som kan innehålla/innehåller personrelaterade uppgifter Utöver de uppgifter som finns direkt på kunder, leverantörer, anställda, order osv. finns det och kan det finnas personrelaterade uppgifter i följande funktioner:

- Interna instruktioner
- Fritextfält
- Kopplade dokument, PDF, XML-filer, textfiler m.fl.
- Anpassningar (egna databasfält med mera)

Registerutdrag av personuppgifter

Rätten till registerutdrag (se Nya Dataskyddsförordningen, artikel 15) hanteras enklast genom att ta ut information om dina kunder, leverantörer eller anställda via MONITORs listfunktioner som finns för alla register.

Ta bort personuppgifter

Vill du ta bort uppgifter för kund, leverantör, personal, eller en kontakt, gör du det via Registrerarutinerna och kommandot, Ta bort (F6).

En personuppgift som är kopplad till en offert, en order, ett inköp eller en faktura ska troligen inte raderas för att det är juridiskt bindande dokument och måste hanteras enligt gällande lagar och förordningar.

Vad innebär GDPR?

GDPR eller General Data Protection Regulation är den dataskyddsförordning som kommer att gälla för alla företag och organisationer inom EU som behandlar personuppgifter. Förordningen gäller från den 25 maj 2018 och gäller även för alla organisationer utanför unionen som har data på EU-medborgare, oavsett var organisationen har sitt säte.

Vad är en personuppgift?

Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person. En identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras. Exempel på vad som definieras som personuppgifter och är relevant för MONITOR:

- Ett namn
- En postadress
- En e-postadress
- Ett foto

Biträdesavtal

Vi anser att biträdesavtal mellan Monitor ERP System och våra kunder ej är nödvändigt för att uppfylla Dataskyddsförordningen.

Monitor ERP System som programvaruleverantör samlar och bearbetar inga personuppgifter för kunds räkning. Vår personal (support/konsult/utbildare) som deltar i utbildning/utredning i kunds system gör

det under överinseende av uppgiftsinsamlaren vilket gör att vi åberopar artikel 29 i Dataskyddsförordningen (som medger behandling av personuppgifter under överinseende av personuppgiftsansvarig eller biträdesombud, utan biträdesavtal). I de fall databaser laddas upp till oss måste kunden ombesörja att den innan uppladdning är anonymiserad. Anonymisering sker via ett verktyg som tillhandahålls av Monitor ERP System AB. Efter den 25/5 2018 kommer Monitor ERP System AB inte längre att ta emot/lagra/behandla databaser innehållande personuppgifter.