



Slik kommer du igang med GDPR

De fleste virksomheter har store datamengder og behandler persondata. Det er disse mengdene med persondata du må ha kontroll på for å etterleve den nye personvernforordningen, som trer i kraft 25. mai 2018. Det er en stor oppgave, men det er ikke uoverkommelig med de rette verktøyene og rutinene.

Det er ikke lenge til deadline i mai når alle norske virksomheter skal være i samsvar med General Data Protection Directive, GDPR. Vi har samlet våre tips til en sjekkliste som kan hjelpe dere i gang med jobben dere skal gjøre.

1

Forankre arbeidet i toppledelsen: Det er viktig at ledelsen har forståelse for regelverket og at det haster å komme i gang og gjennomføre. Uten ledelsen på laget lykkes dere ikke.

**2**

Ha en ansvarlig: Ansett eller utnevnt noen som har det overordnede ansvaret for å planlegge og gjennomføre arbeidet mot GDPR compliance. Avhengig av størrelsen på virksomheten kan det også være nyttig å nedsette en arbeidsgruppe fra ulike deler av organisasjonen, som IT, juridisk, markedsføring og sikkerhet/risikostyring.

**3**

Få kunnskap: Dere må ha god forståelse for det nye regelverket og hva det innebærer for deres bedrift. Send de ansvarlige på kurs, og la dem dele kunnskapen internt. Få eksternt hjelp om nødvendig.

**4**

Få kontroll på dataene: Dette er grunnsteinen i det konkrete arbeidet med GDPR. Uten oversikt over dataene har dere ikke mulighet til å oppfylle regelverket. Dere må ha oversikt over hvilke data dere behandler, hvor de er, hvordan de beskyttes, hvordan de innhentes, hva de brukes til og hvem som har tilgang. Transparens er grunnleggende for å

**5**

Finn hullene: Gjør en kartlegging i organisasjonen for å se hvilke deler av GDPR dere allerede overholder og hvor dere må tette hull. Lag en plan ut fra dette.

**6**

Lag en strategi for databeskyttelse og personvern: Dersom dere ikke allerede har dette må det lages. Den må revideres og oppdateres for å sikre at det er i samsvar med kravene i personvernforordningen.

**7**

Lag rutiner for de ansatte: Personvern må i større grad bli en del av måten å jobbe på. Ved å lage rutiner som de ansatte skal jobbe etter er det enklere å etterleve regelverket, og føle seg trygg på at man gjør alt riktig den dagen Datatilsynet kommer på besøk.

**8**

Gjør en risikovurdering: Forstå hvilken risiko som er knyttet til dataene du lagrer om EU/EØS-borgere og hvordan du skal håndtere risikoen.

**9**

Innfør og test planer for hendelseshåndtering: I henhold til GDPR skal dere rapportere sikkerhetshendelser innen 72 timer til Datatilsynet og orientere alle som er berørt. Det krever gode planer for hvordan man skal håndtere eventuelle hendelser, slik at man reduserer konsekvensene av datainnbrudd eller angrep.

**10**

Lag rutiner for oppfølging: Dersom man skal være trygg på fortsatt samsvar med regelverket krever det kontinuerlige evalueringer og forbedringer. Sørg for å ha rutiner og prosesser som følges opp.



Start med dataene

Når man har det de første tre punktene på plass kan man komme i gang med det konkrete planleggingsarbeidet for å bli GDPR compliant. Vi i ayfie mener det første du må gjøre er å forstå virksomhetens data. Dere må dokumentere hvilke personlige data dere lagrer, hvor de er og hvem som har tilgang til dem. Dette gjør dere ved å indeksere dataene. ayfie har utarbeidet en smart indekseringsløsning som gir dere tilgang til alle strukturerte og ustrukturerte data i organisasjonen. Løsningen kan hjelpe dere å finne informasjonen som gir dere grunnlaget for å oppfylle krav i personvernforordningen, som 72-timersregelen ved sikkerhetsbrudd, retten til å bli slettet og dataportabilitet.

Ønsker du å vite mer om vår løsning for å få kontroll på dataene?

Ta kontakt med oss i dag.

483 10 800

www.ayfie.com