

GDPR og Statens HR

Februar 2022

Dagsorden

Præsentation

Kort gennemgang af GDPR og Statens HR

Visning

Spørgsmål

GDPR og Statens HR

- ØS er rammesættende og overordnet ansvarlig for at Statens HR lever op til databeskyttelsesforordningen. Bl.a. sikrer Økonomistyrelsen, at data for fratrådte medarbejdere slettes efter 5 år.
- Det er institutionernes eget ansvar at udøve de registreredes rettigheder. Det vil sige, at institutionerne er ansvarlig for de data, der kommer ind i løsningen.
- Det betyder, at I som institution selv skal have processer på plads i forhold til, hvordan I udøver de registreredes (medarbejderes og tidligere medarbejderes) rettigheder
- Vi har lagt en ny vejledning på vores hjemmeside, som svarer på de mest gængse spørgsmål om GDPR i relation til Statens HR. <https://oes.dk/media/39971/vejledning-til-institutionerne-omkring-gdpr-spoergsmaal.pdf>
- I vejledningen kan du blandt andet læse mere om, hvad du skal gøre når:
 - En fratrådt medarbejder beder om at få slettet egne data
 - En medarbejder beder om at få indsigt i egne data
 - En medarbejder gør opmærksom på, at indtastede egne data er forkerte
 - En medarbejder undrer sig over, at man kan registrere nære kontakter

Fælles dataansvar jf. artikel 26

Hvis to eller flere dataansvarlige i fællesskab fastlægger formålene med og hjælpemidlerne til behandling, er de fælles dataansvarlige”

Artikel 26 i Databeskyttelsesforordningen.

De fællesstatslige systemer, herunder Statens HR, er underlagt fælles dataansvar, som er reguleret i *Cirkulæreskrivelse om fælles dataansvar vedrørende Økonomistyrelsens fællesoffentlige systemer.*

<https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2018/922>

Fælles dataansvar - ansvarsdeling

Økonomistyrelsen er ansvarlig for at:

- Stille de fællesstatslige systemer til rådighed
- Indgå databehandleraftaler med leverandører
- Stå for leverandørstyring og opfølgning på revisionserklæringer fra leverandørerne
- Sikre, at den tekniske og administrative sikkerhed for systemerne er i orden

Den enkelte institution er ansvarlig for at:

- Gennemføre relevante sikkerhedsforanstaltninger, som knytter sig til institutionens anvendelse af systemerne. Fx vedrørende fysisk sikkerhed og egne processer
- Føre egne fortegnelser over de af aftalen omhandlede behandlingsaktiviteter
- Håndtere databrud, der skyldes uberettiget anvendelse af systemerne eller i forbindelse med behandlingsaktiviteten hos institutionen
- Iagttage den registreredes rettigheder. Fx vedrørende oplysningspligt, indsigtret og sletning, når det henføres til institutionens brug af systemerne

Servicebeskrivelser

- Servicebeskrivelserne giver et overblik over Økonomistyrelsens rolle og ansvar som leverandør af de fællesstatslige systemer og løsninger.
 - En generel servicebeskrivelse, der vejleder om, hvad der er Økonomistyrelsens overordnede og tværgående rolle – og hvilket ansvar der påhviler den enkelte institution som bruger
 - En række systems specifikke servicebeskrivelser, der giver indsigt i de enkelte løsninger og systemer. Her kan du fx læse om specifikke servicemål, ansvarsdeling, ydelsesbeskrivelser, nøglekontroller og dokumentationskrav.
- Dvs.:
 - Økonomistyrelsen har som leverandør af de fællesstatslige løsninger det overordnede ansvar for systemernes udvikling, vedligehold, drift og sikkerhed.
 - Institutionerne har ansvar for egne data, opsætning, tildeling af roller, rettigheder og for hvordan løsningerne anvendes på en sikker og dokumenterbar måde.



En fratrådt medarbejder beder om at få slettet egne data

- Hvis den registrerede (medarbejder/tidligere medarbejder) ønsker at få sine data slettet inden der er gået 5 år og der ikke er andre formål, der taler i mod det, for eksempel journaliseringspligten eller arkivloven, så skal I selv efterleve dette.
- Institutionerne kan ikke selv slette oplysninger indtastet i Statens HR, men du kan erstatte oplysningerne med dummy data, så som skrive zzzz i feltet i stedet for, for eksempel fornavn eller andre felter.

The screenshot shows the 'STATENS HR' interface with a dark blue header. Below the header, there is a profile card for 'Personlige detaljer' for user 'Testuser8000005 HRAdmin'. The card is divided into three sections: 'Navn', 'CPR-Nummer', and 'Biografiske oplysninger'. Each section contains a table of personal data.

Navn	
Startdato	Fornavn
01-05-2021	Testuser8000005
	Efternavn
	HRAdmin

CPR-Nummer	
Land	CPR-nummer
Danmark	*****

Biografiske oplysninger	
Fødselsdato	Fortrolighed
01-01-1992	—
Dødsdato	Initialer

En medarbejder beder om at få indsigt i egne data

- **Regelgrundlag**

- Ifølge artikel 15 i databeskyttelsesforordningen har en registreret ret til indsigt i de data institutionen opbevarer om vedkommende. Det betyder, at både nuværende og tidligere medarbejdere har ret til at se de personoplysninger, den dataansvarlige (institutionen) behandler om dem, og få en række oplysninger om behandlingen.

- **Nuværende medarbejdere – hvordan får de indsigt i data i Statens HR?**

- Medarbejdere, der stadig er ansat i institutionen, har selv adgang til at se næsten alle oplysninger om dem selv i Statens HR, da de selv har adgang til at logge ind i Statens HR. Der er dog visse oplysninger kun medarbejdere med HR roller i Statens HR kan se om medarbejderen, det gælder for eksempel lønoplysninger. Se uddybende forklaring i vejledningen.

- **Tidligere medarbejdere – hvordan får de indsigt i Statens HR?**

- Når en medarbejder fratrædes i Statens HR, mister medarbejderen samtidig sin adgang til Statens HR. Det vil sige, at hvis en tidligere medarbejder anmoder om indsigt i hvilke data, der er registreret om dem i Statens HR, så er det din opgave som HR medarbejder at få eksporteret disse data, så du kan oplyse om dem, se i vejledningen hvordan du gør.

Visning

- Visning i Statens HR:
- <https://hdse-dev1.fa.em2.oraclecloud.com/>

En medarbejder gør opmærksom på, at indtastede data er forkerte

- **Regelgrundlag**

- I artikel 16 i databeskyttelsesforordningen står der, at man som registreret har ret til at få urigtige/forkerte personoplysninger om sig, rettet. Dette betyder, at en medarbejder/tidligere medarbejder har ret til at få forkerte oplysninger i Statens HR rettet.

- **Ændring af data i Statens HR**

- Der er dog visse udfordringer, da Statens HR får rigtig mange af de data, som er registreret om en medarbejder eller tidligere medarbejder fra andre systemer, såsom CPR registeret, SLS, Navision Stat, Statens IT AD og så videre. Derfor er det vigtigt, at du som HR medarbejder er vidende om hvilke felter i Statens HR, du selv kan rette, og hvilke der kommer fra andre systemer.

Felter, der kommer fra andre systemer (pr 26.6.20):

Felt navn:	System som feltet kommer fra
Fornavn, mellemnavn og Efternavn	CPR registeret
Privatadresse	CPR registeret
Markør for beskyttet adresse	CPR registeret
Land	CPR registeret
Nationalitet	CPR registeret
Køn	CPR registeret
Civilstand	CPR registeret
B-nummer	Statens IT's AD
E-mail	Statens IT's AD
Lønnummer	SLS
PKAT, Klasse og Trin	SLS
STIKO	SLS
Administrativt Tjenestested	SLS
Løngruppe	SLS
CVR	SLS
Delregnskab	SLS
STEDKODE	Navision STAT

- Så hvis en medarbejder ønsker, at der skal stå et anden værdi i disse felter skal vedkommende henvende sig til sin HR medarbejder der så kan rette henvendelse til den respektive systemejer i ØS. Sådanne henvendelser foretages normalvis via TopDesk/ØS serviceportal

En medarbejder undrer sig over, at man kan registrere nære kontakter

- **Baggrund**

- I Statens HR er det muligt at registrere nære kontakter. Funktionaliteten er indlagt for at lette institutionens adgang til at finde nære kontakter typisk i tilfælde af ulykke eller anden alvorlig situation, hvor det er nødvendigt at kontakte en pårørende.
- Det er medarbejderens selv, der indtaster data i feltet. ØS opfordrer til at institutionen vejleder om muligheden for at indtaste data og om formålet hermed.

- **Regelgrundlag**

- Jf. persondataforordningens art. 6, stk. 1, litra b, er muligt at registrere personoplysninger om medarbejdernes nærmeste pårørende uden dennes samtykke.
- Datatilsynets vejledning på området (afsnit 6.1): "En række almindelige oplysninger vil i medfør af forordningens artikel 6, stk. 1, litra b, kunne registreres i det omfang, arbejdsgiveren skal bruge oplysningerne. Dette gælder for såvel offentlige som private arbejdsgivere og kan f.eks. omfatte identifikationsoplysninger såsom medarbejderens navn, adresse og telefonnummer, fødselsdato, nær familie [...]"

Styre adgang til data (rolleopsætning)

- Baggrund

- Kun medarbejdere i den enkelte institution, som har et arbejdsbetinget behov, skal kunne tilgå data om institutionens medarbejdere i Statens HR.

- Opsætning af roller i Statens HR

- Dette styres ved Ansvarsområder i Statens HR, det vil sige, at en HR medarbejder som skal kunne se og arbejde med data i institution A skal have et HR ansvarsområde for institution A.
- Adgang til at kunne udføre funktioner i Statens HR styres via roller. Hvis du ikke har en rolle til at kunne se kompensationsoplysninger og behandle disse i Statens HR, kan du heller ikke se de felter, som omhandler compensation (Løn) på medarbejderne selvom du har adgang til deres data via AOR.
- Se mere i vores vejledning omkring ” [Opret en medarbejder som HR-medarbejder](#)” og ”Opret en medarbejder som repræsentant” på oes.dk
- <https://oes.dk/media/41123/2a9-opret-en-medarbejder-som-hr-medarbejder.pdf>
- <https://oes.dk/media/40110/2a9-opret-en-medarbejder-som-repraesentant.pdf>

Spørgsmål?



Din superbruger og/din lokaladministrator kan indsende spørgsmål via serviceportalen.