



AP 6 PERSONDATAFORORDNINGEN PÅ FEM MINUTTER – FOR DIG SOM VIRKSOMHEDSEJER

STØTTET AF

Promilleafgiftsfonden for landbrug

Brug fem minutter på at blive opdateret på, hvad persondataforordningen betyder for dig som virksomhedsejer. Kig også i folderen "Få styr på reglerne om persondata", der er lavet til dig som landmand.

HVORFOR ER REGLERNE LAVET?

For at beskytte data fra personer, enkeltmandsvirksomheder og I/S'ere, hvor der er personer bag.

Reglerne skal sikre, at:

- virksomheder ikke registrerer medarbejdere, kunder og samarbejdspartneres persondata uden en lovlig grund
- virksomhederne opbevarer og behandler dataene korrekt
- personerne ved, hvorfor deres data bliver behandlet, og hvad dataene bliver brugt til

BERØRER DET MIN VIRKSOMHED?

Ja.

Som virksomhedsejer og arbejdsgiver opbevarer du persondata om personer – eksempelvis dine ansatte, eller andre enkeltmandsvirksomheder, eksempelvis dem du forpagter jord til, eller virksomheder, du handler med. Derfor skal du være opmærksom på, hvordan du opbevarer og behandler oplysninger om disse personer. Det kan være deres navn, adresse, mailadresse, telefonnummer, kontonummer osv. Oplysninger, som kan bruges til at identificere personen.

Du skal være opmærksom på, at oplysninger om et selskab, f.eks. et A/S eller ApS, ikke er persondata, men korrespondance med ansatte i selskaber er omfattet af reglerne.

Hvis du ikke lever op til reglerne, kan du få en bøde. Bøderne kan være meget høje – faktisk op til fire procent af din årlige omsætning i virksomheden.

HVAD SKAL JEG VÆRE OPMÆRKSOM PÅ?

Som virksomhedsejer er der fem trin, du som minimum skal følge for at opfylde reglerne:

1. Få overblik over, hvilke persondata din virksomhed behandler. Her skelner reglerne mellem almindelige oplysninger og følsomme oplysninger, så som helbredsoplysninger, hvor der er skærperede krav til behandlingen.
2. Tag stilling til, hvor persondataene er placeret, og hvordan din virksomhed vil behandle dataene. Reglerne stiller en række krav til, at der er adgangskode på elektronisk udstyr som PC, telefon og tablet, der indeholder persondata, og kun personer, der har et sagligt behov, har adgang til persondata.
3. Det kræver en lovlig grund at behandle persondata. En lovlig grund kan være, at det er nødvendigt for at kunne opfylde en ansættelseskontrakt, f.eks. at have adgang til kontooplysninger og CPR-nr. for at kunne udbetale løn.
4. Lev op til dokumentations- og oplysningspligten. Din virksomhed skal kunne påvise, at den overholder reglerne. Dette kaldes dokumentationspligt. Når din virksomhed behandler persondata, har personen også krav på at blive informeret om formålet med behandlingen og vedkommendes rettigheder. Det kaldes oplysningspligt. For at kunne opfylde dokumentations- og oplysningspligten bør du udarbejde både en intern og en ekstern persondatapolitik for din virksomhed.

Brug eventuelt skabelonerne her:

- [Skabelon til intern persondatapolitik, som kan anvendes på medarbejdere](#)
- [Skabelon til intern persondatapolitik \(engelsk\), som kan anvendes på medarbejdere](#)
- [Skabelon til ekstern persondatapolitik, som kan anvendes på kunder og samarbejdspartnere](#)

5. Få styr på videregivelse af persondata. Når du videregiver persondata til en anden virksomhed, skal du i visse tilfælde sørge for at indgå en skriftlig aftale med den anden virksomhed – afhængigt af den konkrete situation. Sådan en aftale kaldes en *databehandlaftale*.

Læs mere om, hvornår du skal indgå en databehandlaftale i folderen "[Få styr på reglerne om persondata](#)".

Har du brug for hjælp? Kontakt din DLBR-rådgiver.
