

Oppbevaringsregler i ny personopplysningslov (GDPR)

Se hva Infotjenester tilbyr innen GDPR

Faghjelp med én-til-én fagsupport:

- [Les mer om Faghjelp Personvern i arbeidsforhold](#)

Aktuelt opplæringstilbud:

- [E-læring: Innføring i personvern for ansatte](#)
- [E-læring: Grunnopplæring i personvern \(GDPR\)](#)
- [E-læring: Personvernombudets rolle](#)
- [Kurs: Nye regler om personopplysninger i arbeidsforhold](#)

EU forordning om personvern og ny personopplysningslov

- Forordning om personvern trådte i kraft i EU 25. mai 2018
- Ny norsk personopplysningslov trådte i kraft 20. juli 2018
- EU forordningen er gjort til norsk lov gjennom en henvisningsbestemmelse i personopplysningsloven

Oppbevaring av personopplysninger

- Oppbevaring av personopplysninger krever et behandlingsgrunnlag
- Viktige behandlingsgrunnlag i arbeidsforhold er
 - Arbeidsavtalen: artikkel 6 b)
 - Lovbestemmelser: artikkel 6 c) (bokføringsloven, arbeidsmiljøloven, folketrygdloven mv)
 - Berettiget interesse: artikkel 6 f) (må dokumentere vurderingen)
- Samtykke som behandlingsgrunnlag i arbeidsforhold
 - Artikkel 6 a)
 - Aktuelt i noen tilfeller (f eks bilder av ansatte)
 - Problematisk fordi det kan trekkes tilbake

Dataminimering og tilgangskontroll

- Selv om det foreligger et behandlingsgrunnlag må arbeidsgiver:
 - Ikke oppbevare flere personopplysninger enn det som er nødvendig
 - Ikke gi tilgang til flere enn de som har behov ut fra sine arbeidsoppgaver (tjenstlig behov)

Arbeidstakers krav på informasjon

- Arbeidsgiver skal gi informasjon til arbeidstaker om:
 - den behandling av personopplysninger som gjøres i virksomheten
 - Hvor lenge opplysningene oppbevares
 - Retten til innsyn og til å kreve retting/sletting
 - Se EU forordningen artikkel 13 og 14

Arbeidstakers rett til innsyn

- Arbeidstaker har rett til innsyn i sin «personalmappe» med noen unntak bl a:
 - Opplysninger underlagt lovbestemt taushetsplikt
 - Opplysninger som bare finnes i tekst utarbeidet for intern saksbehandling
 - Se personopplysningsloven § 16

Hvor lenge kan personopplysningene oppbevares?

- Kan oppbevares så lenge det er plikt til dette etter andre lovregler (f eks bokføringsloven)
- Kan oppbevares så lenge det er nødvendig ut fra grunnlaget/formålet med å innhente opplysningene (EU forordningen artikkel 5)
 - Skjønnsmessig vurdering
- HR Norge har utarbeidet veileder om lagringstid
 - Anbefalinger

Fra HR Norges veileder

Opplysninger om søkere som ikke ble ansatt:

- CV, søknad, attester, bakgrunnssjekker mv slettes når rekrutteringen er avsluttet
- Søker kan samtykke i oppbevaring (normalt fra 1 – 3 år om gangen)

Fra HR Norges veileder

Opplysninger under ansettelsesforholdet:

- Bl a CV, søknad, attester, vitnemål, kursbevis, arbeidsavtale, utviklingsplaner, medarbeiderutvikling kan oppbevares i hele ansettelsestiden
- Advarsler, ordensstraff, andre disiplinærvedtak, suspensjon – anbefaler 5 år med mindre nye forhold taler for lengre tid
 - NB! Ordensstraff: lovbestemt 5 år (statsansatteloven § 25 nr. 4)

Fra HR Norges veileder

Opplysninger etter avsluttet arbeidsforhold:

- Oppsigelse fra arbeidsgiver eller arbeidstaker, avskjed, sluttavtale, attest, navn på varsler og hva det varsles om kan oppbevares i bedriftens levetid
- CV, søknad, attester, vitnemål, kredittsjekk, bakgrunnssjekker slettes
- Advarsler og andre disiplinærvedtak slettes

Opptak fra kameraovervåkning og E-postkasse ved opphør av arbeidsforhold

- Opptak fra kameraovervåkning
(forskrift 2. juli 2018 nr. 1107)
 - Slettes senest etter én uke
 - Hvis sannsynlig utlevering til politi – inntil 30 dager
 - Utsalgssteder, post og bank – inntil tre måneder
- E-postkasse ved opphør av arbeidsforhold
(forskrift 2. juli 2018 nr. 1108)
 - Skal avsluttes ved arbeidsforholdets opphør
 - Ved «særskilt behov» - kan holdes åpen «en kort periode»
 - HR Norge anbefaler inntil en måned