

Velkommen til webinar om Datatilsynets fokusområder for 2025

For PTO's medlemmer i samarbejde med
Roesgaard Godkendt Revisionspartnerselskab

ROESGAARD

NÅR OVERBLIK SKABER VÆRDI

Praktisk information

- I får tilsendt vores slides efter webinar
- I kan stille spørgsmål i chatten
 - Jeres navn vil blive vist i chatten
- I er også meget velkomne til at kontakte os efterfølgende eller besøge vores hjemmeside: Roesgaard - Revision og rådgivning – der skaber værdi, hvor I kan blive opdateret på den seneste praksis inden for bl.a. GDPR og ansættelsesret
- Hvem er vi?
- Dagens program
 - Datatilsynets fokuspunkter 2025
 - Besøg fra Datatilsynet
 - Lovpligtig dokumentation
 - Besvarelse af ofte stillede spørgsmål
 - Lille sikkerhedstip
 - Ansættelsesret
 - Spørgsmål
 - Tak for i dag



Christoffer Seeberg Dichmann

Specialist i ansættelsesret

+ 45 41 11 99 27

csd@roesgaard.dk



Cecilie Holtermann Vinderslev

GDPR-specialist

+ 45 31 41 95 89

chv@roesgaard.dk

Datatilsynet

Fokusområder for 2025

Datatilsynet – fokusområder for 2025

Datatilsynet meddeler hvert år, hvilke tilsynsaktiviteter, der er i fokus

- 2023: TV-overvågning, behandling af personoplysninger om hjemmesidebesøgende mv.
- 2024: Overvågning af ansatte, boligforeninger, privatskoler mv.

Fokusområder for 2025

- Beskyttelse af børn
- Digital tracking i det virkelige liv
- **Registreredes ret til sletning**
- **Styring af adgang til FMK hos privatpraktiserende læger og tandlæger**
- Kunstig intelligens – generativ AI og sundhedssektoren
- Retshåndhævelsesloven
- Behandling af personoplysninger i fælleseuropæiske informationssystemer
- Forsøg med fælles tilsyn med Finanstilsynet

Registreredes ret til sletning

- European Data Protection Board (EDBP) vedtog i 2020 en koordineret håndhævelsesramme
- Indsatsen for 2025 omhandler den dataansvarliges behandling af anmodninger om sletning fra de registrerede

Styring af adgang til FMK hos privatpraktiserende læger og tandlæger

- Datatilsynet vil føre tilsyn med, i hvilket omfang læger og tandlæger sikrer, at medarbejdere har og anvender personlige adgange til systemet
- Hvordan sikres dette reelt?
 - Vedtag en intern (skriftlig) procedure for håndtering af brugerrettigheder
 - Foretag en regelmæssig dokumenteret kontrol heraf

DATATILSYNET

Tilsynsførelse

Besøg fra Datatilsynet

Tilsynsførelse – besøg fra Datatilsynet

Datatilsynet er tilsynsmyndighed i Danmark

- De foretager tilsyn med dataansvarliges behandling af personoplysninger
- De kan indstille dataansvarlige til bøder for overtrædelse af GDPR

Bødesager i 2024

- Samlet bødebeløb: 17.250.000 kr.
- Eksempler:
 - Det Kongelige Teater: 520.000 kr.
Manglende sletning
 - Privathospitalet Capio: 1.500.000 kr.
Manglende tilsynsførelse med databehandlere

Tilsyn

→ To former for tilsyn

- Fysisk tilsyn
 - Denne tilsynsform anvendes sjældent
 - Datatilsynet møder fysisk op på den dataansvarliges matrikel
- Skriftligt tilsyn
 - Denne tilsynsform anvendes ofte
 - Datatilsynet fremsender en elektronisk skriftlig forespørgsel til den dataansvarlige
 - Den dataansvarlige skal da fremsende den efterspurgte skriftlig dokumentation

Datatilsynets fokusområder for 2025

- Sandsynligvis skriftligt
- Foreløbig status

Skriftlig dokumentation

Lovpligtig dokumentation

Skriftlig dokumentation – lovpligtig dokumentation

Alle dataansvarlige skal som minimum have følgende GDPR-dokumentation udarbejdet

- Oversigt over selskabets vedtagne sletterege, jf. GDPR art. 5
- Samtykkeerklæringer, jf. GDPR art. 7
- Oplysningspligt over for den registrerede, herunder vedr. arbejdsgiverens behandling af medarbejderens personoplysninger, samt oplysningspligt til kunder mv. (privatlivspolitik på de respektive selskabers hjemmesider), jf. GDPR art. 13 og 14
- Medarbejderinstruks, herunder instruks vedr. GDPR- og it-sikkerhed (principperne i GDPR art. 24)
- Indhentning af databehandleraftaler og kontrolrapporter for ført tilsyn med anvendte databehandlere, jf. GDPR art. 28
- Fortegnelse over behandlingsaktiviteter, jf. GDPR art. 30
 - Bemærk EU-Kommissionens Omnibuspakke IV
- Risikovurderinger over behandlingsaktiviteter, jf. GDPR art. 32

Log til håndtering af sikkerhedsbrud samt procedurer for håndtering af sikkerhedsbrud, jf. GDPR art. 33

- Hvad er et brud?
- Tilintetgørelse finder sted
- Tab opstår
- Ændring sker
- Uautoriseret videregivelse eller adgang finder sted
- Ulovlig adgang finder sted

Log til håndtering af anmodninger fra den registrerede samt procedurer for håndteringen heraf, jf. GDPR kapitel 3

- Hvilke rettigheder?
 - Indsigt
 - Berigtigelse
 - Sletning
 - Begrænsning
 - Indsigelse
 - Dataportabilitet

Ofte stillede spørgsmål vedr. GDPR

Fra medlemmer af PTO

Spørgsmål – ofte stillet vedr. GDPR

- Skal tandlæger indhente samtykke fra patienten til at opbevare patientjournaler?
 - Kort svar: Nej
 - Hjemmel til opbevaring: Art. 6, stk. 1, litra c og art. 9, stk. 2 ,litra h
- Må tandlæger opbevare en kopi af en patientjournal, hvis patienten ønsker at skrifte praksis?
 - Kort svar: Beror på en konkret vurdering – er der mistanke om, at patienten vil foretage en klage over behandlingen?
Udgangspunkt: 10
- Skal man have et personligt login til PCer?
 - Kort svar: Ja
 - Se Datatilsynets udarbejdede sikkerhedskatalog



Sikkerhedsforanstaltninger – lille tip

- Datatilsynet har udarbejdet et katalog over foranstaltninger
- Kataloget kan være en god hjælp, så man bl.a. husker:
 - Adgangsrettigheder
 - Automatisk lukning af inaktive adgange
 - Centraliseret rettighedsstyring
 - Dataadgange efter behov
 - Dokumentation af autorisationer
 - Periodisk kontrol af adgangsrettigheder
 - Rollebaserede adgangsrettigheder
 - Styring af fysisk adgange

Periodisk kontrol af adgangsrettigheders aktualitet ›

Pseudonymisering og anonymisering ›

Rollebaserede adgangsrettigheder ›

Sammenhæng mellem brugerkompetencer, adgangsrettigheder og opgaver ›

Sikker transmission ›

- Kataloget findes her: <https://www.datatilsynet.dk/regler-og-vejledning/behandlingssikkerhed/katalog-over-foranstaltninger>

Ansættelsesret

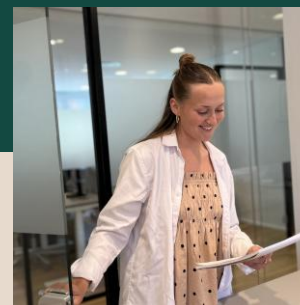
Medarbejderpolitikker og fokuspunkter
i ansættelsesretten

Sammenspil mellem GDPR og medarbejderne

Oplysningspligt overfor medarbejderne

- Ses både i ansættelseskontrakterne, tillæg eller personalehåndbog
 - Fokuspunkt for 2024 fra Datatilsynet var bl.a. overvågning af ansatte
- Datatilsynet revideret deres vejledning i foråret 2023 og indskærpede arbejdsgivernes ansvar, bl.a. ift. oplysningspligt og videregivelse af personoplysninger
- Det er ikke ualmindeligt, at klager til Datatilsynet kommer fra medarbejdere/fagforeningerne

Når revision
skaber værdi



Revideret vejledning om databeskyttelse

- Datatilsynet så behov for at revidere vejledning grundet senest praksis, herunder indhentelse af straffeattester og referencer.
- Derudover behov for at opdatere og præcisere afsnit, bl.a. ift. oplysningspligt og videregivelse af personoplysninger, da der bliver behandlet mere og mere data hos medarbejderne

Hvad er opdateret?

- Gjort tydeligere at en standardmæssig proces, hvor man indhenter straffeattester ikke er OK. Skal være en konkret vurdering og være sagligt
- Registreres referenceoplysninger elektronisk (f.eks. Et notat) eller i et manuelt register, så gælder databeskyttelsesreglerne. Større krav til gennemsigtighed og forudsigelighed ift., hvordan, hvornår og fra hvem, som der indhentes referencer fra. Dette er særligt tilfældet, hvis reference bruges ift. sygehistorik
- Indskærpet, at man som arbejdsgiver skal være aktiv ift. at give oplysningerne til sine medarbejder. Man skal give de nødvendige oplysninger OG sikre, at dette bliver udleveret
 - Datatilsynet nævner selv personalehåndbog som værktøj – men skal være det, som er mest hensigtsmæssigt
- Videregivelse af lønoplysninger, f.eks. Til tillidsrepræsentant, statistikker eller fagforening skal konkret overvejes, om der er en legitim årsag hertil eller hjemmel. Kan overvejes, om oplysningerne kan være anonyme
- Videregivelse af afskedigelse eller sygefravær har haft fokus. Det er ikke OK, at oplyse årsag til afskedigelse (der er undtagelser) eller videregivelse af sygeårsager.

Hvilke praksis har ændret sig?

- Der er mulighed for at kontrollere og have mere og mere data på medarbejderne.
 - Noget er af forretningsmæssige årsager – andet pga. lovgivning
- GPS-overvågning af køretøjer
 - Der kan være berettiget interesse i at kunne lokalisere evt. køretøjer (tyveri, kørselsruter, overvåge transport af varer).
 - Medarbejderne skal blot være korrekt informeret om det samt varslet ift. kontrol
 - Kan eventuel gøres i politik omkring vanvidskørsel
- Logning og kontrol af medarbejderes brug af internet og e-mails
 - Skal være varslet og informeret korrekt til medarbejderne, hvis der er et sagligt grundlag til det
 - Bør reguleres i ansættelseskontrakter og ellers personalehåndbog
- Tidsregistrering på medarbejderne

Ny lovgivning om tidsregistrering og ansættelseskontrakter

ROESGAARD

NÅR OVERBLIK SKABER VÆRDI

Krav om tidsregistrering

Fra 1. juli 2024 skal virksomheder have styr på, hvor meget deres medarbejdere arbejder hver dag.



Krav til tidsregistreringssystem

Metodefrihed – elektronisk eller fysisk = OK

- Objektivt, pålideligt og tilgængeligt
- Man skal kunne stole på systemet, se daglig arbejdstid og medarbejderen har adgang til egne oplysninger

Hvad skal registreres?

Skal perioden/tidspunkterne for arbejdstiden registreres?

- Nej

Tidsregistreringskrav vedrører alene daglig arbejdstid. Ikke hvornår

- Intet krav om start- og sluttidspunkter bliver registreret

OK med fremgangsmåde, hvor det alene er faktiske afvigelser, som registreres

Overvej dog fremgangsmåde, da det også kan hjælpe med hviletidsregler

Hvor længe skal information gemmes?

- 5 år efter udløbet af den periode, som skal bruges til beregning af den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid
 - Vil typisk sige 5 år + 4 måneder
- Metoden til registrering kan gøre dette nemmere

Hvem kan undtages?

- Udgangspunktet er, at alle medarbejdere omfattes
- Dog kan to grupper undtagelsesvist "udskrives" af tidsregistreringskravet
 - Medarbejdere med arbejdsfunktioner, hvor arbejdstiden som følge af særlige træk ikke kan måles eller fastsættes på forhånd
 - Medarbejdere der selv fastsætter arbejdstiden og træffer selvstændige beslutninger eller har ledelsesmæssige funktioner
- En vurdering fra medarbejder til medarbejder. Ikke nok med "funktionsløn"
- Kørende sælgere, ledere, projektmedarbejdere, højere akademikere
- Skal laves aftale i ansættelseskontrakten eller tillæg

Husk GDPR og politikkerne

Husk personalepolitik, hvor arbejdstidsregistreringskravet fremgår og hvor der tages stilling til, hvordan og hvornår, at medarbejderne skal registrere arbejdstid

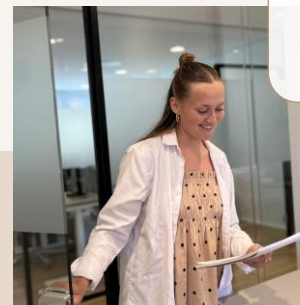
Politikken bør også tage stilling til kontrol af tidsregistrering

Når revision
skaber værdi

Evt. opdatere ansættelseskontrakten.
Hvis selvtilrettelæggere = SKAL i ansættelseskontrakten

GDPR-processer, dokumenter og fortegnelser skal opdateres

Information om registrering af arbejdstid og virksomhed skal dokumentere, at principperne for lovlig behandling er tilstede



Ansættelseskontrakter



DK implementeret
arbejdsvilkårsdirektivet i
ansættelsesbevisloven pr. 1. juli 2024

Hvad har ændret sig?

- Flere medarbejdere omfattes
- Arbejdsgiverne skal være hurtigere med oplysningerne
- Ændringer i arbejdsgivernes oplysningspligt
- Medarbejdernes rettigheder udvidet
- Godtgørelse til medarbejderne

Ansættelseskontrakter – flere medarbejdere omfattes

Nuværende:

- Lønmodtagere, som arbejder mere end 3 timer i gennemsnit om ugen over referenceperiode på 4 på hinanden følgende uger (12 timer om måneden)

Og

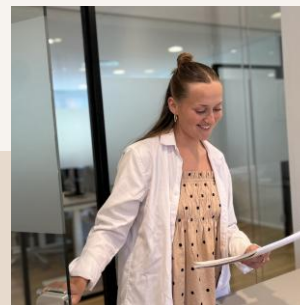
Hvor der ikke på forhånd er fastsat garanteret mængde betalt arbejde før ansættelsesforholdet starter

0-timers kontrakter omfattes altså af den nye lovgivning

Ansættelseskontrakt – oplysningerne skal gives hurtigere

- Med lovændring:
 - Frist for at give alle væsentlige vilkår senest 7 kalenderdage efter ansættelsesforholdets påbegyndelse
 - Ved ændringer i ansættelsesvilkårene, så hurtigst muligt, men senest den dato, hvor ændringerne træder i kraft

Når revision
skaber værdi



Ansættelseskontrakt – ændringer i oplysningspligt

- (Væsentligste) Tilføjelser til nuværende kontrakter efter lovændring
 - Varighed og vilkår ved prøveperiode
 - Regler for overarbejde og vagtændringer
 - Ved uforudsigeligt arbejdsmonster, så oplysninger om tidsplan, garanteret timer, timer, hvor der kan pålægges arbejde og varslingsperiode for ændringer
 - Oplysninger om betalt fravær (udover ferie)
 - Retten til betalt uddannelse
 - Socialsikring fra arbejdsgiveren
- Arbejdsgiver skal kunne udlevere informationer om ovenstående til nuværende medarbejdere!

Ansættelseskontrakt – udvidet rettigheder til medarbejderne

Lovforslaget indfører bl.a. følgende begrænsninger for arbejdsgiverne:

Arbejdsgiveren må ikke hindre medarbejderen i at tage bibeskæftigelse, hvis bibeskæftigelse ikke er uforeneligt med det bestående ansættelsesforhold

- U: forretningshemmeligheder, hensyn til sundhed og sikkerhed, interessekonflikter

Ansættelseskontrakt - godtgørelse til medarbejderne

Nyt:

- Godtgørelse, hvis de nye udvidede rettigheder ikke overholdes
- Godtgørelse, hvis medarbejderen udsættes for ugunstig behandling eller opsiges, fordi man har påberåbt sig rettighederne
 - Delt bevisbyrde – faktiske omstændigheder

Gamle skabeloner kan (formentligt) ikke bruges

Opsummerende – hvad skal arbejdsgiverne gøre?

- Gennemgå egne skabeloner og GDPR-politikker – er de blevet opdateret og revideret inden for de seneste par år?
- Er vi begyndt at behandle flere personoplysninger end tidligere? De fleste virksomheder har pga. lovkrav
- Være sikre på, at man har de korrekte retningslinjer, opdateret ansættelseskontrakter og tag stilling til om ens eventuelle personalehåndbog har de korrekte retningslinjer og politikker
- Politikker ift. brug af internet og mail, retningslinjer ift. kørsel i bil og vanvidskørsel, arbejdstidsregistreringspolitik
- Er der styr på procedurer ved nyansættelser og nuværende medarbejdere ift. indhentelse af referencer, straffeattester, videregivelse af lønoplysninger/sygefravær/årsag til ophør af ansættelse
- Nyeste "sort" inden for ansættelsesretten er politik ift. håndtering af seksuel chikane og chikanefrit miljø, da retspraksis på, at virksomhed fritages for bødeansvar pga. korrekt politik

Optimer din tandlægeklinik med Roesgaard

Hos Roesgaard tilbyder vi skræddersyet rådgivning, der hjælper dig med at optimere driften af din klinik. **Vores kompetente rådgivere står klar til at assistere med:**

- **Driftsoptimering:** Maksimer effektiviteten og produktiviteten i din klinik.
- **Skatteoptimering:** Reducer dine skatteomkostninger med strategisk planlægning.
- **Ansættelsesretlige udfordringer:** Få styr på kontrakter og juridiske forhold.
- **Testamenter og ægtepagter:** Sikr din fremtid med professionel rådgivning.
- **Fremtidsfuldmagter:** Vær forberedt på uforudsete hændelser.
- **Generationsskifter:** Planlæg en gnidningsfri overgang til næste generation eller lav et økonomisk generationsskifte i tide.
- **Køb og salg af klinikker:** Få eksperthjælp til at navigere i komplekse transaktioner.



Flemming Nymann
Partner, statsaut. revisor
42 14 74 28
fn@roesgaard.dk



Peter Nordentoft
Partner, leder af skat
41 77 47 65
pno@roesgaard.dk



Anne Koch
Specialist i familie- og arveret
51 29 28 50
ank@roesgaard.dk



Christoffer Seeberg Dichmann
Specialist i ansættelsesret
41 11 99 27
csd@roesgaard.dk

Vælg Roesgaard som din partner og få adgang til gratis gennemgang af testamenter, ægtepagter, ansættelseskontrakter, GDPR-overholdelse, pensionsopsparing og forsikringsdækning.

Kontakt os i dag, og lad os hjælpe dig med at tage din klinik til nye højder!

ROESGAARD

Spørgsmål

