

# Personvern er ikke valgfritt. Det er loven.

Personvernforordningen (GDPR) er den europeiske standarden for databeskyttelse. Den gjelder for alle organisasjoner som samler inn, lagrer eller behandler personopplysninger om personer i EU, uavhengig av hvor organisasjonen selv er basert.

For bedrifter som opererer i Europa, er overholdelse ikke valgfritt. Det er et juridisk krav. Manglende overholdelse kan resultere i bøter på opptil €20 millioner eller 4 % av den globale årlige omsetningen, avhengig av hvilket beløp som er høyest.

Men GDPR handler ikke bare om å unngå straffer. Det handler om å bygge tillit som gjør at kundeforhold varer. Når folk vet at dataene deres er trygge hos deg, er de mer tilbøyelige til å dele dem og mer tilbøyelige til å bli værende.

I flere tiår har SuperOffice hjulpet europeiske bedrifter med å bygge tillitsfulle kundeforhold. Vi forstår det regulatoriske landskapet, de lokale forventningene, og hvordan samsvar ser ut i praksis, ikke bare på papiret.

**€20M**

Maksimal bot for manglende overholdelse (eller 4 % av global ARR, avhengig av hva som er høyest)

**2018**

Året GDPR trådte i kraft i hele EU

**363**

Datainnbrudd rapportert til EU-regulatorer hver eneste dag

## Hva GDPR forventer av bedriften din

### ● Kjenn dine data

Kartlegg hver type personopplysninger du samler inn og dokumenter hvorfor du har dem.

### ● Beskytt det ordentlig.

Innfør sikkerhetstiltak og begrens tilgangen til de som trenger det.

### ● Ha et juridisk grunnlag

Vær i stand til å forklare den lovlige grunnen bak hvert datapunkt.

### ● Respekter rettigheter

Svar på forespørsler om tilgang, slettinger og innsigelser innen fastsatte tidsrammer.

# Kjenn risikoen din. Kjenn dataene dine. Ta kontroll.

- ✓ Oppfyll dine juridiske forpliktelser under GDPR og unngå betydelige bøter.
- ✓ Bygg kundetillit. Folk deler mer når de føler seg trygge.
- ✓ Bli revisjonsklar med et komplett, dokumentert datakart.

## 13 spørsmål for å ta kontroll over dataene dine

En praktisk måte å forstå hvilke data du har og hvorfor.

### Hva samler du

- 1 Hvilke personopplysninger samler dere inn?**  
Navn, e-postadresser, telefonnumre, fødselsdato, personnummer. List opp alt som kan identifisere en person.
- 2 Hvorfor samler du det inn?**  
Du trenger en klar grunn for hvert datapunkt, for eksempel fødselsdato. Hvis du ikke kan forklare hvorfor du trenger det, bør du sannsynligvis ikke ha det.
- 3 Hva gir deg den juridiske retten til å samle det inn?**  
Du trenger en lovlig grunn for hvert datapunkt. Samtykke, kontrakt og legitim interesse er de vanligste. Velg den som gjelder.
- 4 Hvor kommer dataene fra?**  
Webskjemaer, visittkort, systemintegrasjoner eller direkte kontakt? Kjenn kildene dine.
- 5 Trenger noen av dataene ekstra beskyttelse?**  
Er det sensitivt? Lønnsopplysninger, helseopplysninger og personnummer trenger ekstra beskyttelse.

### How you store it

- 6 Hvor lenge vil du beholde det?**  
Ikke behold data lenger enn nødvendig. Sett en klar tidsramme for hver type.
- 7 Hvem kan få tilgang til det?**  
Bare de som virkelig trenger det. List opp rollene, lønn, HR, salg, og sørg for at tilgangen er begrenset deretter.



8

**Blir det overført utenfor EU?**

Personopplysninger bør forbli i EU der det er mulig. Hvis de forlater EU, dokumenter hvor de går og hvorfor.

9

**Hvilket system lagrer det?**

CRM, lønssystem, HR-plattform? Noter hver av dem og merk hvis de er skybaserte.

## Samtykke og deling

10

**Har du klart samtykke?**

Har personen aktivt gitt samtykke til å dele dataene sine med deg? Dette er spesielt viktig for personer du ikke har et aktivt kundeforhold med.

11

**Har personen blitt informert?**

Vet de at du har dataene deres? Dette er vanligvis dekket i kontrakten din, introduksjonen eller personvernerklæringen.

12

**Blir det delt med tredjepart?**

Hvis du deler data med andre, vær tydelig på hvem og hvorfor. Sørg for at det er angitt i din personvernerklæring.

## Sikkerhet

13

**Hvordan er det beskyttet?**

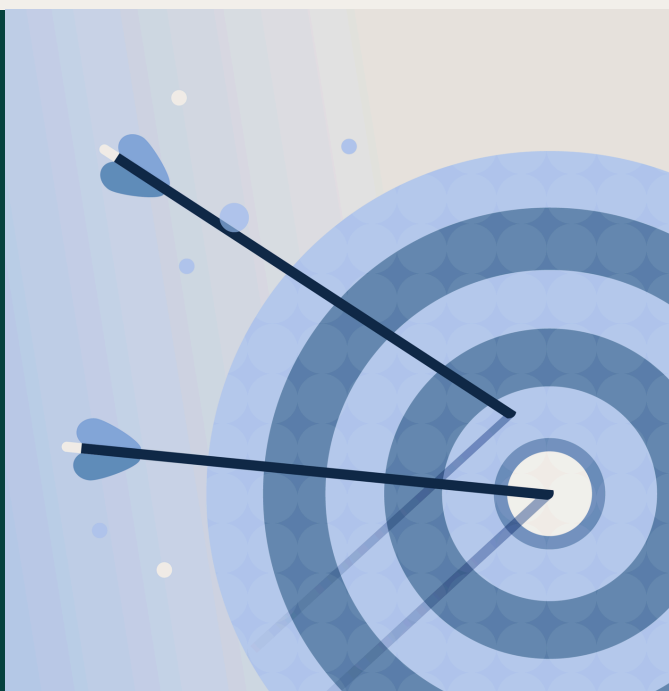
Hvilke sikkerhetstiltak har dere på plass? Dette er spesielt viktig når man håndterer sensitiv informasjon.

# Bli GDPR-klar i dag

Når du har fullført sjekklisten, vil du vite nøyaktig hvilke data du har og hva du faktisk trenger å beholde.

Derfra kan du sette sikkerhetstiltak på plass og bygge rutiner for tilgang, oppdatering og sletting av data over tid. SuperOffice CRM gjør hvert steg enklere.

[Forenkle GDPR-etterlevelse](#)



*This checklist is for information purposes only. For advice specific to your situation, talk to a qualified legal professional.*