Informasjonssikkerhet, personvern & NTFs IT-løsninger

Ane Hamborg, IT-sjef

Den norske tannlegeforening

Informasjonssikkerhet

Informasjonssikkerhet dreier seg om å håndtere risikoen for at personopplysninger og andre informasjonsverdier blir ivaretatt på en tilfredsstillende måte.

Dette gjøres ved først å identifisere hvilke personopplysninger og andre informasjonsverdier virksomheten har (behandlingsoversikt). Deretter gjennomføres en risikovurdering for å avklare om eksisterende sikkerhetstiltak er tilfredsstillende.

Informasjonssikkerhet

- Åpen informasjon
- Intern informasjon
- Virksomhetskritisk informasjon
- Sensitiv informasjon/sensitive personopplysninger

Personopplysninger

Den norske tannlegeforening

- **Personopplysning**: opplysninger og vurderinger som kan knyttes til en enkeltperson – alle opplysninger om medlemmer eller andre
- **Sensitive personopplysninger**: blant annet fagforeningsmedlemskap
- **Behandling**: enhver bruk av personopplysninger, som for eksempel innsamling, registrering, sammenstilling, lagring og utlevering

Personopplysninger

Den norske tannlegeforening

- **Personopplysninger** er alle opplysninger og vurderinger som kan knyttes til en enkeltperson, for eksempel navn, fødselsdato/personnummer, adresse, epostadresse, telefonnummer, lokalforeningstilknytning, medlemsforhold, deltakerlister kurs osv.

- Nøkkelkort, app'er, facebook osv osv

Taushetserklæring

- Alle tillitsvalgte i NTF må undertegne taushetserklæring
- Undertegnes for hver periode man er valgt
- Intility jobber med digital løsning for masseutsendelse av signaturer

Informasjonssikkerhet/personvern

- **Medlemskap i fagforening er sensitiv informasjon**

- Medlemskap skal ikke opplyses
- Medlemslister skal ikke distribueres/gis bort (gjelder også kull-lister ved jubileer osv)

- Eksterne virksomheter lokalforeningen kjøper tjenester av MÅ undertegne databehandleravtale– f.eks. regnskapsbyrå, event/kursarrangør

Rutiner for behandling av personopplysninger

- NTF har utnevnt personvernombud for virksomheten:
  Silje S Nicolaysen. *Uavhengig rolle - rapporterer direkte til generalsekretæren.*

  Det er utnevnt *ett* personvernombud for hele foreningen, og alle i foreningen skal ha enkel tilgang til vedkommende. *Personvernombudets ansvarsområde er begrenset til NTF som behandlingsansvarlig og behandling av personopplysninger, og omfatter ikke medlemmenes behandling av personopplysninger og tannklinikkene som behandlingsansvarlige.*

- Ane Hamborg har det utøvende ansvaret for informasjonssikkerheten i NTF.

Personvernombudets rolle og oppgaver

Den norske tannlegeforening

- Personvernombudets hovedoppgave er å informere og gi råd om de forpliktelsene virksomheten har etter personvernlovgivningen til den behandlingsansvarlige eller databehandleren, samt til de ansatte som utfører behandlingen av personopplysninger.
- Ombudet skal kontrollere overholdelsen av personvernlovgivningen og andre relevante regelverk med personvernbestemmelser, samt virksomhetens egne interne retningslinjer for personvern.
- Selv om personvernombudet har en rolle i å kontrollere etterlevelse etter regelverket, er det fremdeles den behandlingsansvarlige eller databehandleren som er ansvarlig for at personvernlovgivningen følges.
- Bidra til å få oversikt over behandlingene i virksomheten (behandlingsoversikten).
- Personvernombud også for lokal- og spesialistforeningene.

Den norske tannlegeforening

Informasjon og bistand til lokal- og spesialistforeningene vedr GDPR

- E-post med generell informasjon om GDPR, samt dokumentasjon til bruk i lokalforeningene:
  - Rutinebeskrivelse
  - Databehandleravtale
  - Mal for behandlingsoversikt
- Kurs for lokalforeningene om «GDPR i tannklinikken»

Informasjonssikkerhet/personvern

Medlemslister og annen medlems-/saksinformasjon

- Tillitsvalgte kan få tilgang til lister over egne medlemmer
- Oversendelse av listene skal ikke gjøres med ordinær e-post
- Innholdet på listene karakteriseres som sensitive personopplysninger, og det bør vises stor varsomhet
- –Oppbevaring og lagring
- –Utlevering

- Be eventuelt om begrensning i informasjon som sendes dere
- Oppbevaring av dokumenter
- Deling av informasjon- samtykke fra medlemmet

Krav til oppbevaring

Den norske tannlegeforening

- Alle personopplysninger skal til enhver tid oppbevares på en sikker måte, og det skal sikres at uvedkommende ikke får tak i personopplysningene. Ved brudd skal dette straks meldes til personvernombudet.

- Alle **papirdokumenter** med personopplysninger må til enhver tid oppbevares i låst skap. Når det ikke lenger er nødvendig å beholde papirdokumentet skal det makuleres. Bruk av papirdokumenter skal på generell basis begrenses.

- Tilgang til **elektroniske dokumenter** skal begrenses slik at ikke flere enn nødvendig får tilgang til personopplysninger.

Sikker kommunikasjon

- Dokumenter som inneholder helseopplysninger skal ikke sendes elektronisk med mindre det er tilstrekkelig sikret gjennom kryptering eller passord. Sending av særlige kategorier av personopplysninger via e-post bør begrenses i den grad det er mulig.

- Der medlemmer eller andre skal sende sensitiv informasjon, bør det oppfordres til å bruke sikker kommunikasjon.

Tekniske sikkerhetstiltak

Den norske tannlegeforening

- Personopplysninger må oppbevares på en sikker måte og sikres mot tilgang fra uvedkommende.
- Mobiltelefoner og pc-er som inneholder personopplysninger må passordbeskyttes, og holdes låst når de ikke er i aktiv bruk.
- Alle dokumenter og lagringsmedia som inneholder beskyttelsesverdig informasjon skal oppbevares, forsendes og destrueres på en slik måte at det ikke kommer uvedkommende i hende.

Den norske tannlegeforening

Tips for kryptering av e-post

- Passordbeskytte vedlegg
  - word
  - excel
  - ppt
  - Pdf

- Ta kontakt ved behov for veiledning

Den norske tannlegeforening

Utlevering av personopplysninger

- Utlevering betyr at personopplysninger overlates til andre. Dette er en ny behandling som krever et eget behandlingsgrunnlag.

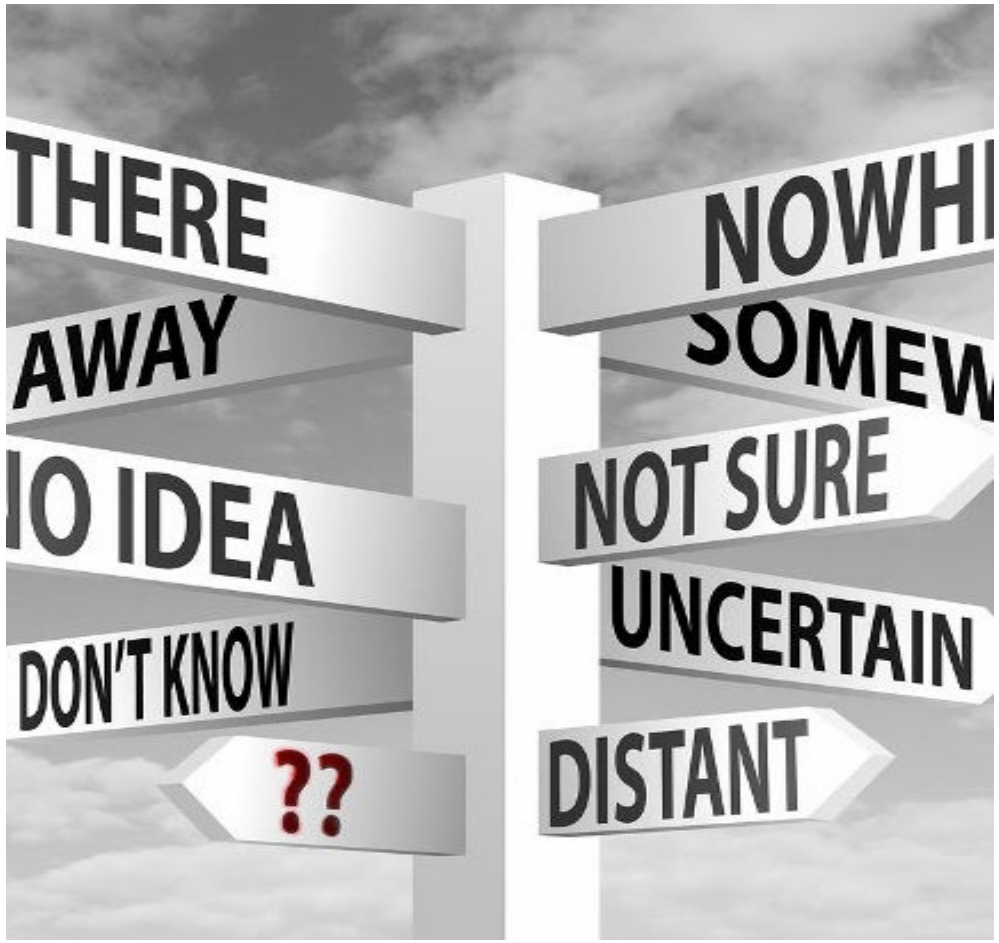
- Det skal ikke utleveres personopplysninger til tredjeparter.

Avvikshåndtering

Hva gjør vi når det skjer noe galt?

Ved brudd på rutinene skal tillitsvalgte umiddelbart ta kontakt med personvernombudet, som vurderer saken og tar dialogen med Datatilsynet og eventuelt berørte medlemmer.

Avvikshåndtering forts.



Eksempler på avvik

- E-post sendt til feil person
- Papirer som inneholder personopplysninger er på avveie
- Lagring i medier tilgjengelig for andre

Opphør av tillitsvervet

- All informasjon du har fått som tillitsvalgt skal
  - Slettes fra pc
  - Slettes fra mail
  - Papirdokumenter skal makuleres

- Informasjon kan overføres ny tillitsvalgt unntaksvis, f.eks. ved uavsluttet klagebehandling

Ta kontakt!

pvo@tannlegeforeningen.no

- Ved spørsmål
- Ved avvik
- Hvis dere ønsker å diskutere noe
- Ved innsynsbegjæring
- Erfaringsutveksling

Den norske tannlegeforening

Hvilke muligheter finnes for lokalforeningene i NTFs løsninger?

- E-postadresser
- Medlemsportal med tilgang til medlemsinformasjon
- Nettsted med egne lokalforeningssider
- «Digitalt kontor», Office 365 Online (samhandling, lagring, digitale møter, epostadresser o.l.)

Den norske tannlegeforening

Medlemsportal

- Min side – www.tannlegeforeningen.no
- Automatisk tilgang til NTFs medlemsregister
- Søke frem informasjon om enkeltmedlemmer i egen lokalforening
- Medlemslister, excel-fil, e-postliste i egen lokalforening
- Kurskontakter: tilgang til informasjon om alle medlemmer

- Informasjon om verv i lokalforeningen: endring@tannlegeforeningen.no

E-postadresser / Office 365 Online

- Skal brukes i offisiell kommunikasjon til og fra lokalforeningen
- Sikrer kontinuitet i styrearbeidet
- Brukernavn/lisens tildeles vervet
- Korrespondanse arkiveres på lokalforening (ikke på person)
- Tilgang via webmail
- Personvern: Medlemsinformasjon må krypteres/passordbeskyttes
- Samhandling/team, lagring, digitale møter, epost osv

Nettstedet

- www.tannlegeforeningen.no
- Lokal- og spesialistforeningene har egne sider
- Tilgang til å publisere eget stoff
- Verv: nettredaktør

- Eksempler:
  - Nyheter
  - Arrangementer
  - Medlemsblad

Kontaktperson sekretariatet: Tonje Camacho