

GDPR guide for abonnenter

Denne guiden er skrevet for abonnenter av Belbin Online. Hensikten er å gjøre det enklere å opptre ryddig i henhold til reguleringene i GDPR.

Vi i Belbin skal gjøre vårt ytterste for å ta vare på dine og dine brukeres data på forsvarlig vis og i henhold til reglene for personvern. Skal vi lykkes fullt ut trenger vi også din hjelp.

GDPR (The General Data Protection Regulation) er EUs nye personvernforordning som trer i kraft i hele EU/EØS område fra mai 2018¹. Forordningen stiller større krav til organisasjoner som samler inn, lagrer og behandler personopplysninger enn gjeldende regler, ikke minst knyttet til enkeltpersoners rettigheter til egne data.

I all hovedsak vil det være slik at vi i Belbin vil ha rollen som **databehandler** ved at vi samler, lagrer og prosesserer data på vegne av våre kunder. Du som kunde vil ha rollen som **behandlingsansvarlig** fordi det er du som bestemmer om data skal samles inn, til hvilket formål og hvordan de skal brukes.

Noen definisjoner

Kontoadministrator – den personen i virksomheten som i Belbin Online er registrert som administrator og dermed har tilgang til administratordelen av Belbin Online. Kontoeier har adgang til å sette opp prosjektkonti med prosjektansvarlig, produsere og se rapporter, administrere kandidater og kandidatdetaljer.

Prosjektansvarlig – den eller de personene som er tildelt ansvar for å administrere eller følge opp en eller flere prosjektkonti. Prosjektansvarlig har tilgang til å invitere og følge opp fremdrift for en gitt prosjektkonto.

Kandidat – en person som inviteres til å besvare en egenvurdering

Observatør – person som inviteres til å gjøre en vurdering av andre

Sette opp en prosjektkonto

Gode rutiner gjør det enklere å gjenfinne og håndtere persondata når det er behov. Du bør for eksempel bruke en prosjektkonto for hver gruppe du kartlegger (en avdeling, et team, et kurs etc), det gjør gjenfinning lettere. Unngå derfor å legge alle du kartlegger i samme prosjektkonto fortløpende. En konto har en grense på 100 kandidater. Som administrator kan du produsere teamrapporter på tvers av prosjektkonti.

¹ Per april 2018 gjelder noe usikkerhet om norsk ikrafttredelse, Den kan bli noe forsinket knyttet til Stortingsbehandlingen av den norske lovteksten (Personopplysningsloven) og de formelle innlemmingsbeslutningene i EØS/EU.

Åpenhet om tilganger til data

Når en person (kandidat) logger inn for å besvare en egenvurdering vil vedkommende få informasjon om hvem som har tilgang til deres data. Det vil normalt være avgrenset til kontoadministrator og den som er ansvarlig for prosjektkontoen, men også en tredjeperson kan bli gitt tilgang til rapporter i kontooppsettet. Det er viktig at denne informasjonen er korrekt og oppdatert. Hvis det i prosessen gjøres endringer i oppsettet, er det ditt ansvar som kontoadministrator at kandidater under en prosjektkonto blir informert om dette slik at de kan be om at egne data flyttes eller slettes.

Samtykke til innhenting av data

Når vi stiller en egenvurdering (eller annet skjema) til rådighet for innhenting av data er det fra vår side oppfyllelse av våre kontraktsmessige forpliktelser overfor deg som abonnent. Ytterligere formelt samtykke er derfor ikke nødvendig utover at kandidaten velger å respondere på henvendelsen.

Det er vesentlig at du har en avklart forståelse med kandidaten når det gjelder hvorfor invitasjon sendes og formålet med kartleggingen. Til dette kan du brukes redigeringsmulighetene for e-posttekster i Belbin Online.

Når kandidater logger seg inn til sin egenvurdering vil de få en kort angivelse av vilkår og personvern inkludert en lenke til vår personvernpolicy som klargjør vår praksis og deres rettigheter.

Bruk av observatører

En konto kan settes opp slik at når en kandidat har besvart sin egenvurdering åpnes det for at kandidaten kan invitere observatører. For å sikre eierskap og åpenhet er denne funksjonen tilgjengelig for kandidaten selv. Det er imidlertid avgjørende at du som administrator gir tydelig veiledning med hensyn på fra hvilken situasjon eller sammenheng de skal velge sine observatører. Vår adferd påvirkes av hvilken kontekst vi er i, så det er helt vesentlig for kvaliteten på resultatet at observatørene velges ut fra den konteksten du er opptatt av å kartlegge.

Datakvaliteten øker når observatørene er trygge på måten deres data blir brukt på. I Belbin Online beskrives dette på de sidene observatørene kommer inn på. Det er en fordel om du også direkte eller på annen måte kan få understreket det samme. Som for eksempel:

- Det kreves 4 eller flere observatører for å fremstille en komplett rapport
- Deres besvarelse (i termer av hvilke ord den enkelte observatør velger) vil ikke bli vist til kandidaten

Oppfølging av prosjektkonto

I Belbin Online er det en egen side for oppfølging av et prosjekt. Når en prosjektkonto settes opp blir det laget en egen link direkte til denne siden for enklere oppfølging. Denne siden er nå passord beskyttet. Passordet sendes i egen e-post til kontoansvarlig. Det er ditt ansvar at linken med tilhørende passord ikke deles.

Overføring av data

Overføring av data i Belbin Online er bare relevant som overføring mellom separate og uavhengige konti i systemet. Vi mottar fra tid til annen forespørsel om slik overføring, for eksempel:

- Der en virksomhet har flere separate og uavhengige konti og har behov for å bruke eller se data i en helhet
- Der en person ønsker å gjenbruke en profil fra en situasjon i en ny situasjon, for eksempel i en ny virksomhet som også har en Belbin Online konto

Hvis vi mottar en slik forespørsel vil vi kreve skriftlig samtykke fra den eller de kandidater det gjelder. Kommer forespørselen fra en kandidat vil vi informere kontoadministrator om at slik forespørsel er mottatt.

Krav om sletting av data

I rollen som behandlingsansvarlig skal du påse at data er oppdatert og korrekte og at de ikke oppbevares lenger enn nødvendig i forhold til det formålet de ble samlet inn for. En Belbin profil kan nyttes på mange måter, for eksempel at brukere går tilbake i tid for å se på utviklingen og hvordan roller har endret seg. Som databehandler har vi derfor ingen fast rutine for sletting av data basert på alder. Vår forventning til våre kunder er at de med jevne mellomrom gjør en vurdering av hvilke data de har liggende og sletter data det ikke lenger er behov for. Det kan være en god rutine å sikre at kandidaten har en utskrift av profilen før sletting gjøres.

Uttrykker en kandidat ønske om at egne data skal slettes kan kontoadministrator gjøre dette for alle kandidater under egen konto. Du vil bli bedt om bekreftelse før sletting skjer. Slettede data kan ikke gjenopprettes. Det finnes også en mulig for å «arkivere» data, da sletter du ikke, men legger dem ut av syne og kan hente de frem igjen. Etter 31 dager vil slettede data også være fjernet fra våre backups.

Husk også at i tillegg til skårdata produseres det også rapporter som pdf-filer. Disse lagres på vår server i 90 dager og slettes deretter. Det er kundens ansvar å påse at rapporter som distribueres og eller lagres lokalt oppbevares trygt og slettes når det ikke lenger er behov for dem.

Logg ut

Det er en god vane å logge ut på en skikkelig måte ved bruk av «logg ut» funksjonen når du har vært inne og arbeidet i Belbin Online eller vært inne på «Status og fremdrift» siden. Spesielt gjelder dette hvis maskinen står slik at den er tilgjengelig for andre.

For mer informasjon se vår personvernpolicy: www.belbin-norge.no/personvern