

GDPR

Tannlæknafélag Íslands

Gátlisti

Almennt

Grundvallaratriði í tengslum við GDPR

- ✓ Stuðla að árvekni og auka meðvitund um mikilvægi persónuverndar.
- ✓ Tryggja stuðning æðstu stjórnenda.
- ✓ Hvert geta sjúklingar beint erindum sínum og fyrirspurnum í tengslum við persónuvernd og meðhöndlun persónurekjanlegra gagna.

Grunnþættir í öryggi persónuupplýsinga:

- ✓ Leynd
- ✓ Aðgengi
- ✓ Áreiðanleiki

Felur í sér s.s. skjalfestingu upplýsingaöryggis, öryggisráðstafanir, s.s. dulkóðun, aðgangsstýringar og aðgerðaskráningu.

Hvað er ekki að breytast með hinum nýju lögum?

- ✓ Er vinnslan lögmæt, gagnsæ, hófleg og áreiðanleg
- ✓ Hver er tilgangur vinnslunnar
- ✓ Veit einstaklingurinn af vinnslunni
- ✓ Er búið að tryggja öryggi upplýsinganna
- ✓ Hvar eru upplýsingarnar vistaðar og hvar má vista þær? Innan eða utan EES?

Hvers vegna	•Tilgangur: •Af hverju eru persónuupplýsingarnar unnar?
Hverjir	•Flokkar einstaklinga: •Um hverja eru persónuupplýsingar unnar?
Hvaða	•Tegundir persónuupplýsinga: •Hvaða persónuupplýsingar eru unnar?
Hvenær	•Hve lengi eru persónuupplýsingar varðveittar?
Hvar	•Hvar eru persónuupplýsingar varðveittar?
Öryggi	•Tæknilegar og skipulagslegar öryggisráðstafanir

Áhersluatriði

- Fræðsluskylda
- Gagnameðhöndlun
- Gagnavarðveisla
- Vinnsluskrá / vinnslusamningur
- Persónuverndarfulltrúi

Fræðsluskylda

Veittar upplýsingar þurfa að vera:

- ☐ nákvæmar, gangsæjar, á vel skiljanlegu máli og aðgengi að þeim gott.
- ☐ skrifaðar á réttu tungumáli og á þann hátt að þær séu auðskiljanlegar, sérstaklega ef börn eiga í hlut.
- ☐ án endurgjalds fyrir sjúklinga.
- ☐ Hvernig verður upplýsingum komið til sjúklings?
 - Á heimasíðu stofunnar
 - Með vísun í heimasíðu Tannlæknafélags Íslands
 - Útprintað blað á stofunni
 - Annað

Gagnameðhöndlun

- ☐ Hvaða gögnum er verið að safna?
- ☐ Í hvaða tilgangi?
- ☐ Hverjir hafa aðgengi í upplýsingarnar, hvert fara þær og hver notar þær?
- ☐ Er gagnasöfnun í lágmarki?
- ☐ Aðgangur starfsmanna í gögn sjúklinga
- ☐ Er til staðar aðgangsstýring á kerfi?
- ☐ Notkun upplýsinga, er hún skráð og rekjanleg?
- ☐ Miðlun upplýsinga til þriðja aðila

- ☐ Dulkóðun á tölvupóst ef senda þarf gögn til þriðja aðila – önnur aðferð við afhendingu gagna (minnislykill)
- ☐ Þegar ekki er greitt við afhendingu þjónustu
- ☐ Frestun greiðslu
- ☐ Stærri verk – sérstakur samningur

Gagnavarðveisla

- ☐ Hvar eru gögn varðveitt?
- ☐ Hvernig eru gögnin varðveitt?
- ☐ Hvað verður um pappírsgögn?
- ☐ Aðgangur í eldri gögn?
- ☐ Grisjun gagna?
- ☐ Afhending gagna ?

Vinnsluskrá / vinnslusamningar

- ☐ Fara yfir alla ferla og verklag innandyra er varðar vinnslu persónuupplýsinga.
- ☐ Hefur vinnsluskrá verið aðlöguð að starfsemi stofunnar, byggt á verkferlum?
- ☐ Er til staðar ráðningarsamningur við alla starfsmenn þar sem tekið er á trúnaðarskyldu starfsmanns?
- ☐ Ef sameiginlegur rekstur nokkurra aðila; er til þjónustusamningur ?
- ☐ Er til staðar samningur við þjónustuaðila tölvukerfis?
- ☐ Aðrir þriðju aðilar?
- ☐ Ef sjúklingur óskar eftir eigin gögnum, til afhendingar til þriðja aðila. Hvernig var samþykktis aflað?

Persónuverndarfulltrúi / Tengiliður sjúklinga

- ☐ Hver mun svara spurningum og erindum vegna persónuverndar og sinna fræðsluskyldu þegar það á við.
- ☐ Tölvupóstfang fyrir fyrirspurnir og mál tengd persónuupplýsingum og meðferð þeirra.
- ☐ Liggur fyrir skipulagt verklag um úrlausn erinda sem berast?
- ☐ Er til áætlun um viðbrögð ef upp kemur frávik s.s. gagnaleki eða rangar upplýsingar berast til sjúklings?