Advokatforeningens veileder om advokatvirksomheters etterlevelse av GDPR

Thomas Olsen, Rune Opdahl, Christopher Sparre-Enger Clausen

Oppdatert 29. mars 2019

Innhold

1 INTRODUKSJON OM PERSONVERN I ADVOKATVIRKSOMHETER

EUs personvernforordning, General Data Protection Regulation 2016/679 (GDPR) trådte i kraft 20. juli 2018. Forordningen ble innført i norsk rett gjennom henvisning i ny personopplysningslov I tillegg til å gjøre personvernforordningen til norsk lov, inneholder personopplysningsloven utfyllende særnorske regler, blant annet regler om behandling av personopplysninger i arbeidslivet og om straffedommer og lovovertredelser mv.

Personvernforordningen er dels en videreføring, dels en modernisering, og dels en skjerping av eksisterende personvernregelverk. Selv om mange av reglene i personvernforordningen også finnes i dagens lovgivning, har det økte sanksjonsnivået medført økt bevissthet omkring etterlevelse av regelverket.

I utgangspunktet vil advokatvirksomhet være underlagt personopplysningsloven – og dermed personvernforordningen. Dette gjelder uavhengig av størrelse og rettsområde.

Denne veilederen er ikke en uttømmende oversikt over forordningens krav. Å følge disse rådene vil imidlertid være et godt utgangspunkt for å etablere tiltak i samsvar med forordningen.

I personopplysningsloven § 2 bokstav b fremgår det såkalte rettspleielovunntaket, altså at loven ikke gjelder «for saker som behandles eller avgjøres i medhold av rettspleielovene (domstolloven, straffeprosessloven, tvisteloven og tvangsfullbyrdelsesloven mv.)». Det er naturlig å forstå bestemmelsen slik at den gjør unntak for advokatenes behandling av personopplysninger i forbindelse med saker i medhold av rettspleielovene. For behandling av personopplysninger i forbindelse med saker i medhold av rettspleielovene, vil personopplysningslovens regler ikke gjelde. Det er imidlertid uklart hva rettspleielovunntaket omfatter. Se Advokatlovutvalget vurdering av den tilsvarende bestemmelsen i personopplysningsloven 2000, i NOU 2015:3. pkt. 16.4.2. Advokatforeningen anbefaler derfor generelt at håndtering av personopplysninger skjer i henhold til personopplysningsloven og GDPR.

Hvilke tiltak og dokumentasjon som må være på plass for å sikre etterlevelse vil være avhengig av virksomhetens art og omfang. Eksempelvis vil større advokatvirksomheter som driver med strafferett eller pasientskaderett måtte ha mer utførlige personvernrutiner enn mindre advokatvirksomheter som driver med forretningsjus.

<u>Sentrale konsepter i personvernforordningen</u>
Personvernforordningens pliktsubjekter er behandlingsansvarlige og databehandlere. "Behandlingsansvarlig" er den som bestemmer formålet med behandling av personopplysninger og hvilke midler som skal benyttes. "Databehandler" er den som behandler personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige. Advokatvirksomheter fungerer i all hovedsak som behandlingsansvarlige.

"Personopplysninger" er enhver opplysning om en identifisert eller identifiserbar person. "Behandling" er all innsamling, lagring, utlevering og annen bruk av personopplysninger. Advokatvirksomheter behandler typisk personopplysninger om klienter som er privatpersoner, kontaktpersoner hos klienter som ikke er privatpersoner, personer som er involvert i saken eller omtalt i saksdokumenter (f.eks. motparter, sakkyndige, vitner, og ansatte i selskap, organisasjoner og offentlige organer), kontaktpersoner hos leverandører og samarbeidspartnere, samt egne ansatte.

Personvernforordningen får anvendelse for behandling av personopplysninger som helt eller delvis gjøres "automatisert", samt behandling av personopplysninger som inngår eller skal inngå i et "register". All behandling av personopplysninger som skjer med elektroniske hjelpemidler anses som

automatisert. All behandling av personopplysninger i papirform som er strukturert slik at personopplysninger er tilgjengelig etter særlige kriterier, f.eks. alfabetisk, inngår i et register.

Forholdet til advokaters taushetsplikt

Advokater er underlagt taushetsplikt. Dette gjelder uavhengig av om opplysningene utgjør personopplysninger. Også i personvernforordningen finnes konfidensialitetsplikt. Uautorisert tilgang til eller utlevering av opplysninger vil derfor kunne utgjøre brudd på både lovbestemt taushetsplikt og – dersom det gjelder personopplysninger – brudd på personvernforordningen.

Personvernforordningen rammer imidlertid videre enn taushetsplikten. Blant annet setter den begrensninger for hvilke formål personopplysninger kan brukes for, hvor lenge personopplysninger kan oppbevares, og hvilke rettigheter personene har til blant annet å få informasjon og innsyn. Fortrolig håndtering av opplysninger er derfor ikke nok for å etterleve personvernforordningen.

2 DOKUMENTASJON FOR Å KUNNE PÅVISE ETTERLEVELSE

Personvernforordningen oppstiller i artikkel 5 nr. 2 et generelt prinsipp om at den behandlingsansvarlige skal kunne "påvise" at forordningens prinsipper etterleves. Dette betyr i praksis at virksomheten må ha på plass intern dokumentasjon som viser at virksomheten har oversikt over egen behandling av personopplysninger og rutiner og systemer som sikrer at personvernreglene følges i praksis.

I tillegg til det generelle prinsippet i artikkel 5, oppstiller forordningen også mer spesifikke dokumentasjonskrav. I henhold til artikkel 30 skal virksomheten vedlikeholde en protokoll med oversikt over behandlingsaktiviteter og ved høy risiko for personvernet er det krav om gjennomføring av en personvernkonsekvensutredning (artikkel 35).

Personvernforordningen gir lite veiledning i hvor detaljert dokumentasjon virksomheten må ha på plass for å etterleve kravet til å påvise etterlevelse. Mens det etter personopplysningsloven av 2001 og Datatilsynets praksis har vært krav om nokså omfattende dokumentasjon, antas det at personvernforordningen gir større rom for å tilpasse dokumentasjonen avhengig av behandlingens art og omfang. Det er, som nevnt ovenfor, forskjell på større advokatvirksomheter som driver med strafferett eller pasientskaderett og mindre advokatvirksomheter som driver med forretningsjus. Etter artikkel 24 skal tiltakene stå i forhold til personvernrisikoen. Forordningen åpner for at det i noen tilfeller ikke kreves særskilte rutiner og retningslinjer for personvern (jf. artikkel 24 nr. 2).

Advokatforeningen anbefaler imidlertid at alle advokatvirksomheter etablerer personverndokumentasjon.

For de fleste advokatvirksomheter vil det være hensiktsmessig å operere med to hovedkategorier av personverndokumentasjon som angitt nedenfor.

A. Interne retningslinjer

I Datatilsynets veiledning og praksis etter tidligere regelverk har det vært vanlig å skille mellom tre hovedelementer i den interne dokumentasjonen ("internkontrollen"): *styrende*, *gjennomførende* og *kontrollerende*. Denne tredelingen vil være et godt utgangspunkt for intern dokumentasjon også etter forordningen.

Forordningen oppstiller ikke noe formkrav til dokumentasjonen, og den nærmere utformingen må tilpasses den enkelte virksomhet. For mange virksomheter vil det imidlertid være hensiktsmessig å ha ett sentralt dokument (for eksempel kapittel i firmahåndbok e.l.) som inneholder de tre elementene, med henvisning til protokoll over behandlingsaktiviteter og praktiske rutiner.

- Styrende

  Virksomheten bør utpeke en person som er ansvarlig for personvern. Dersom virksomheten er av en viss størrelse bør det også vurderes å utpeke ansvarlige for HR, IT mv. Det overordnede ansvaret for virksomhetens etterlevelse bør forankres hos virksomhetens styre.

- Praktiske rutiner

  Virksomhetens daglige praktiske rutiner. Eksempelvis kan det her tas inn bestemmelser eller referanser til:

  - Personverngjennomgang før endring eller iverksetting av nye behandlingsaktiviteter.
  - Rutiner knyttet til håndtering av klient og ansattopplysninger.
  - Krav til vurdering av databehandleravtaler og risikovurdering knyttet til bruk av eksterne leverandører.
  - Rutiner for å etterleve de registrertes rettigheter (bl.a. innsyn, retting og sletting).
  - Rutiner for innsyn i ansattes e-post og avvikling av e-post.

- Sletterutiner.

- Kontrollerende

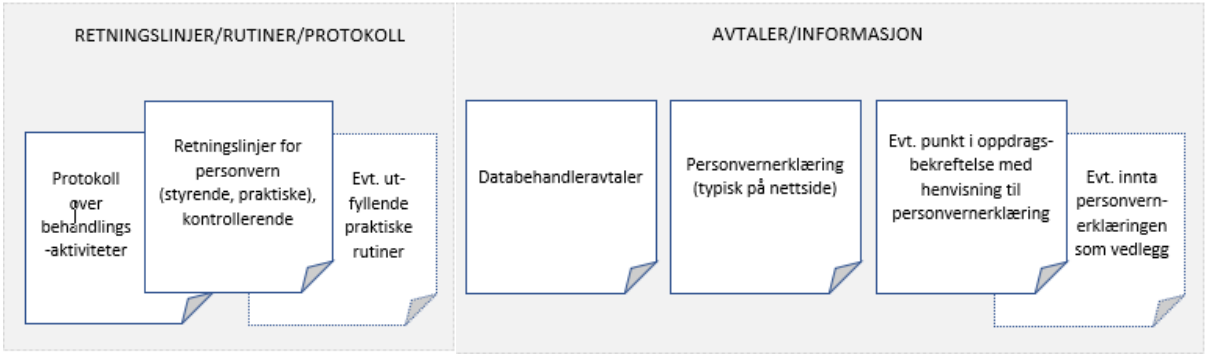
Bestemmelser som sørger for vedlikehold og stadig forbedring av internkontrollen, typisk:

- Håndtering av avvik fra virksomhetens rutiner.
- Ledelsens årlige gjennomgang av virksomhetens etterlevelse av personvernreglene.

B. Avtaler og informasjon

I tillegg til den interne personverndokumentasjonen, må virksomheten ha følgende dokumentasjon:

- Personvernerklæring som oppfyller forordningens krav til informasjonsplikt.
- Oppdragsbekreftelse kan gjerne henvise til full personvernerklæring, og regulere enkelte aspekter ved håndteringen av klient- og saksdokumenter.
- Databehandleravtaler med leverandører som håndterer personopplysninger på vegne av virksomheten.



3 KARTLEGGING AV PERSONOPPLYSNINGER OG VEDLIKEHOLD AV PROTOKOLL

Et første skritt for å sikre etterlevelse av personvernregelverket er å kartlegge virksomhetens behandlinger.

Formålet med kartleggingen

Formålet med kartleggingen vil ofte være tredelt:

1) Gjennom kartleggingen får virksomheten en oversikt over behandlingsaktiviteter og et grunnlag for å vurdere evt. avvik fra regelverket og relevante oppfølgingstiltak. Med «behandlingsaktivitet» menes ikke *hver ny sak* en advokat jobber med, men hver arbeidsprosess, for eksempel klientadministrasjon, sakshåndtering generelt, markedsføring mv.
2) Resultatene fra kartleggingen vil gi grunnlag for protokoll over behandlingsaktiviteter etter artikkel 30 som er sentral dokumentasjon som Datatilsynet kan kreve utlevert.
3) Mange virksomheter anser det også hensiktsmessig å vedlikeholde en oversikt over behandlinger med informasjon utover det som er påkrevet etter artikkel 30. Oversikten kan da tjene som støtte for virksomhetens interne arbeid, men også som dokumentasjon overfor Datatilsynet for å kunne påvise etterlevelse av personvernreglene. Disse ekstra kolonnene kan evt. fjernes dersom det kun er informasjonen etter artikkel 30 det er ønskelig å dele med tilsynsmyndigheten eller andre.

Krav til protokoll

Det kan reises spørsmål ved om advokatvirksomheter må føre protokoll over behandlingsaktiviteter, som beskrevet nedenfor, ettersom det gjelder et unntak for virksomheter med færre enn 250 ansatte, jf. GDPD artikkel 30 nr. 5. Vi anbefaler likevel at alle advokatvirksomheter fører slik protokoll. Det gjelder nemlig så mange unntak fra unntaket for virksomheter med færre enn 250 ansatte, som gjør at de aller fleste likevel må føre protokoll. Det gjelder for eksempel hvis virksomheten behandler personopplysninger som kan medføre risiko for de registrertes rettigheter og denne behandlingen ikke kun skjer leilighetsvis, eller hvis behandlingen omfatter særlige kategorier av personopplysninger, eller hvis man behandler personopplysninger om straffedommer og straffbare forhold.

Gjennomføring av kartleggingen

Kartleggingen av virksomhetens behandling kan gjennomføres på flere måter. For mange kan det være hensiktsmessig å benytte en tabell i word, excel eller annet støtteverktøy som tar utgangspunkt i de elementene som er påkrevet etter artikkel 30. Se Advokatforeningens eksempel på behandlingsprotokoll: https://www.advokatforeningen.no/aktuelt/Nyheter/2018/februar/tre-maneder-til-gdpr---slik-far-du-kontroll/

For å få presise svar, fordrer kartleggingen at de personer som kjenner virksomhetens ulike prosesser knyttet til behandlingen involveres. Med litt veiledning kan man forsøke å få relevante miljøer som behandler personopplysninger til å svare på spørsmålene på egen hånd. Erfaringsmessig får man imidlertid best resultat dersom noen med kjennskap til personvernregelverket gjennomfører møter/intervjuer med relevante nøkkelpersoner.

Kartleggingen bør i alle tilfeller omfatte de opplysninger som kreves etter artikkel 30:

- Navn og kontaktinformasjon (og navn og kontaktinformasjon på evt. personvernrådgiver)
- Formålet med behandlingen.
- Kategorier av registrerte (f.eks. ansatte, kontaktpersoner hos klienter, leverandører mv.)
- Kategorier av personopplysninger (f.eks. kontaktinformasjon, saksopplysninger, finansiell informasjon, helseopplysninger mv.).

- Kategorier av mottakere som personopplysningene er eller vil bli utlevert til (f.eks. databehandlere, eksterne samarbeidspartnere, parter i tvister, domstoler mv.).
- Hvorvidt det skjer overføring eller tilgjengeliggjøring av personopplysninger til mottaker utenfor EØS, og i så fall det rettslige grunnlaget for overføringen.
- Dersom det er mulig, de planlagte tidsfristene for sletting av de forskjellige kategoriene av opplysninger.
- Dersom det er mulig, en generell beskrivelse av tekniske og organiske sikkerhetstiltak (f.eks. tilgangskontroll, totrinnsautentisering, kryptering, innlåsing av dokumenter, sikringstiltak i bygg og/eller datasenter, evt. henvisning til sikkerhetsregime hos leverandør mv.).

I tillegg vil det ofte være hensiktsmessig at kartleggingen omfatter:
- Rettslig grunnlag for de ulike behandlingsformålene.
- System for lagring og behandling.
- Angivelse av databehandler og hvorvidt det foreligger tilfredsstillende databehandleravtale.
- Hvorvidt det er gjennomført risikovurdering av informasjonssystemet.
- Hvorvidt det foreligger nærmere rutiner for behandlingen.
- Angivelse av hvem i virksomheten som er internt ansvarlig for den aktuelle behandlingen/systemet.
- Vurdering av hvorvidt behandlingen innebære høy personvernrisiko, som kan kreve gjennomføring av konsekvensutredning (DPIA).

For advokatvirksomheter vil det som regel være relevant å sondre mellom følgende sentrale behandlinger av personopplysninger. Hver virksomhet må vurdere om kategoriene nedenfor må deles opp enda mer. Det avgjørende er at svarene kommer godt nok frem:
- Sakshåndtering.
- Kunnskapsforvaltning (f.eks. gjenbruk av dokumenter i senere saker).
- Lagring av saksdokumenter.
- Klientadministrasjon.
- Markedsføring.
- Fakturering.
- Sikkerhetsformål (f.eks. logger på servere, avdekking, oppklaring og oppfølgning av sikkerhetshendelser).

4 FORMÅLSBEGRENSNINGER

All behandling av personopplysninger skal ha et spesifikt, uttrykkelig angitt formål som er saklig begrunnet i virksomheten, jf. GDPR art. 5 nr. 1 bokstav b. Formålet må komme til uttrykk i virksomhetens behandlingsoversikt og i personvernerklæringen på nett.

Typiske kategorier av formål for advokatvirksomhet kan være:

- Sakshåndtering
- Kunnskapsforvaltning (f.eks. gjenbruk av dokumenter i senere saker)
- Etablering av klientforhold
- Klientadministrasjon
- Informasjon om motparter og andre tredjeparter
- Potensielle kunder/klienter
- Markedsføring
- Administrasjon av ansatte, herunder HR, personal og informasjon om ansatte etter opphør av arbeidsforholdet
- Fakturering
- Sikkerhet (f.eks. logger på servere, avdekking, oppklaring og oppfølgning av sikkerhetshendelser)
- Forsvare seg mot mulige rettskrav

Listen er ikke uttømmende. Vi ønsker ikke å forsøke å utarbeide en standardformulering for disse formålene. Det er viktig at man selv gjør denne øvelsen og på den måten har et bevisst forhold til hva som er formålet med behandlingen.

Dersom personopplysninger som allerede er samlet inn, senere skal brukes til et annet formål enn det de er blitt samlet inn for, må dette ha ett av følgende grunnlag:

- Samtykke
- Hjemmel i unionsretten
- Nasjonal lovhjemmel
- Forenlighetsvurdering

Det er særlig viderebehandling på grunnlag av *samtykke* eller en *forenlighetsvurdering* som er relevant for advokatvirksomhet. GDPR stiller opp en rekke momenter som skal tas hensyn til ved en slik forenlighetsvurdering, jf. GDPR art. 6 nr. 4:

- Enhver forbindelse mellom formålene som personopplysningene er blitt samlet inn for, og formålene med den tiltenkte viderebehandlingen.
- I hvilken sammenheng personopplysningene har blitt samlet inn, særlig med hensyn til forholdet mellom de registrerte og den behandlingsansvarlige.
- Personopplysningenes art, særlig om særlige kategorier personopplysninger («sensitive personopplysninger») behandles, eller om personopplysninger om straffedommer og straffbare forhold behandles.
- De mulige konsekvensene av den tiltenkte viderebehandlingen for den registrerte.
- Om det foreligger nødvendige garantier, for eksempel kryptering, anonymisering eller pseudonymisering

Et eksempel på et uforenlig formål, er saksforholdet i Rt. 2013 s. 143. En sjåfør hadde blitt sagt opp på grunn av avvik mellom timelistene han hadde levert og bilens elektroniske logg. Formålet med den elektroniske loggen av bilen, var flåtestyring. Det var uforenlig å bruke denne informasjonen til personalmessig oppfølging/kontroll av ansatte. Dette skyldtes at de ansatte ikke var informert om muligheten for slik etterfølgende bruk.

5 BEHANDLINGSGRUNNLAG

Innledning
All behandling personopplysninger må ha et behandlingsgrunnlag.

Det alminnelige kravet til rettslig grunnlag følger av GDPR artikkel 6. I tillegg er det et krav til særlig rettslig grunnlag for behandling av særlige kategorier personopplysninger i GDPR artikkel 9.

Det rettslige grunnlaget må være oppfylt *før* behandlingen av personopplysninger begynner.

Advokatvirksomheter vil som den klare hovedregel være behandlingsansvarlig ved behandling av personopplysninger i tilknytning til advokatvirksomheten, og må da påse at det foreligger et behandlingsgrunnlag. I tilfeller hvor det er avklart at advokatvirksomheten skal opptre som databehandler, vil det være databehandleravtalen med behandlingsansvarlig oppdragsgiver som gir grunnlaget for behandlingen.

Dersom rettspleielovunntaket får anvendelse, er det ikke nødvendig med behandlingsgrunnlag, jf. kapittel 1.

Rettslig grunnlag for advokaters behandling av personopplysninger
I tabellen nedenfor har vi gitt en oversikt over hvilke behandlingsgrunnlag som er mest aktuelle for noen typiske behandlingsaktiviteter for advokatvirksomhet:

Behandlingsaktivitet	**Behandlingsgrunnlag alminnelige personopplysninger**	**Behandlingsgrunnlag særlige kategorier personopplysninger og personopplysninger om straffedommer og lovovertredelser mv. (popplyl. § 11, jf. GDPR artikkel 9 bokstav a og c-f, samt popplyl. §§ 6, 7 og 9, markert *)**
Etablering av klientforhold	GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav a (samtykke fra den registrerte) GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav b (avtale med privatklienten) GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav c (oppfylle rettslig forpliktelse, f.eks: • hvitvaskingsloven §§ 4 (2) nr. 3, jf. 17 og 18) GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav e (allmennhetens interesse)	GDPR artikkel. 9 nr. 2 bokstav a (samtykke fra den registrerte)* GDPR artikkel. 9 nr. 2 bokstav b (avtale med privatklienten) GDPR artikkel. 9 nr. 2 bokstav f (fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare rettskrav)*
Sakshåndtering	GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav f (interesseavveining) GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav a (samtykke fra den registrerte)	GDPR artikkel. 9 nr. 2 bokstav a (samtykke fra den registrerte)* GDPR artikkel. 9 nr. 2 bokstav f (fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare rettskrav)* GDPR artikkel. 9 nr. 2 bokstav e (opplysninger offentliggjort av den registrerte)*

Kunnskapsforvaltning (f.eks. gjenbruk av dokumenter i senere saker)	GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav f (interesseavveining)	Bør ikke inneholde særlige kategorier personopplysninger. GDPR artikkel. 9 nr. 2 bokstav a (samtykke fra den registrerte)* GDPR artikkel. 9 nr. 2 bokstav f (fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare rettskrav)*
Lagring/oppbevaring av saksdokumenter	GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav b (avtale med privatklienten) GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav f (interesseavveining) GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav c (oppfylle rettslig forpliktelse, f.eks: • hvitvaskingsloven §§ 4 (2) nr. 3, jf. 17 og 18)	GDPR artikkel. 9 nr. 2 bokstav a (samtykke fra den registrerte)* GDPR artikkel. 9 nr. 2 bokstav f (fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare rettskrav)* GDPR artikkel. 9 nr. 2 bokstav e (opplysninger offentliggjort av den registrerte)*
Klientadministrasjon	GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav b (avtale med privatklienten) GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav f (interesseavveining)	GDPR artikkel. 9 nr. 2 bokstav f (fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare rettskrav)*
Markedsføring	GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav a (samtykke fra den registrerte) GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav f (interesseavveining)	
Administrasjon av ansatte	GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav b (avtale med den ansatte) GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav c (oppfylle rettslig forpliktelse) GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav f (interesseavveining) GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav a (samtykke fra den registrerte, forutsatt reell frivillighet)	GDPR artikkel. 9 nr. 2 bokstav b Popply. § 6
Fakturering	GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav b (avtale med privatklienten) GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav c (oppfylle rettslig forpliktelse) GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav f (interesseavveining)	GDPR artikkel. 9 nr. 2 bokstav f (fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare rettskrav)*
Sikkerhet (f.eks. logger på servere, avdekking, oppklaring og oppfølgning av sikkerhetshendelser)	GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav c (oppfylle rettslig forpliktelse) GDPR artikkel. 6 nr. 1 bokstav f (interesseavveining)	GDPR artikkel. 9 nr. 2 bokstav f (fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare rettskrav)*

Tabellen over viser at det kan være flere behandlingsgrunnlag som kan være aktuelle for en og samme behandling. Hva som er det mest egnede behandlingsgrunnlaget må vurderes konkret.

I Advokatforeningens høringsuttalelse til ny personopplysningslov er det etterspurt lovgivning som gir et klarere rettslig grunnlag for advokaters behandling av personopplysninger. Behovet for

nærmere regler for advokaters behandling av personopplysninger har også vært et vurderingstema i forbindelse med arbeidet med ny advokatlov.[1]

Nedenfor knytter vi noen særlige bemerkninger til de mest relevante behandlingsgrunnlagene.

Samtykke (GDPR art. 6 nr. 1 bokstav a) som behandlingsgrunnlag vil være dårlig egnet for advokatvirksomhet, blant annet fordi samtykke må innhentes direkte fra den registrerte og når som helst kan trekkes tilbake. Det stilles også strenge krav til at samtykket er reelt frivillig. Det betyr at dersom avtaleforholdet ikke kommer i stand uten den aktuelle behandlingen av personopplysninger, kan ikke samtykke være grunnlaget, men avtale.

Avtale kan være et viktig behandlingsgrunnlag for advokaters behandling av personopplysninger, men dette vil i praksis være begrenset til behandling som er nødvendig for å oppfylle avtale med privatklienter, jf. GDPR artikkel 6 nr. 1 bokstav b.

Dersom *lov* skal benyttes som rettslig grunnlag må loven gi direkte hjemmel til å behandle opplysninger eller klart forutsette dette. For advokater med rapporteringsplikt etter hvitvaskingsloven, er for eksempel behandlingsgrunnlaget lov når det gjelder behandling i denne sammenhengen, jf. hvitvaskingsloven § 4 annet ledd nr. 3.

For å benytte behandlingsgrunnlaget i GDPR artikkel 6 nr. 1 bokstav c og e – altså om oppfyllelse av *rettslig forpliktelser* og oppgaver i *allmennhetens interesse* – krever GDPR eksplisitt hjemmel i nasjonal lovgivning, og det finnes i liten grad slike rettslige grunnlag i dag. Reglene om hvitvasking er et eksempel.

I mangel av andre rettslige grunnlag vil det nok være mest naturlig å falle tilbake på GDPR artikkel 6 nr. 1 bokstav f, altså at behandlingen er nødvendig for formål knyttet til de berettigede interessene som den behandlingsansvarlige forfølger.

Når det gjelder særlige kategorier personopplysninger er det sentrale behandlingsgrunnlaget GDPR artikkel 9 nr. 2 bokstav f "fastsette, gjøre gjeldende og forsvare rettskrav" og bokstav g "viktige samfunnsinteresser". Som det fremgår av tabellen ovenfor vil også andre grunnlag være aktuelle.

<u>Særlig om behandling av personopplysninger om straffedommer og lovovertredelser</u>
En særlig problemstilling er hvilket behandlingsgrunnlag som gjelder for behandling av personopplysninger om straffedommer og lovovertredelser.

Artikkel 10 lyder:

> *Behandling av personopplysninger om straffedommer og lovovertredelser eller tilknyttede sikkerhetstiltak på grunnlag av artikkel 6 nr. 1 skal bare utføres under en offentlig myndighets kontroll eller dersom behandlingen er tillatt i henhold til unionsretten eller medlemsstatenes nasjonale rett som sikrer egnet vern av de registrertes rettigheter og friheter. Alle omfattende registre over straffedommer må bare føres under en offentlig myndighets kontroll.*

Det er ikke klart etter bestemmelsen eller forordningen for øvrig hvilke opplysninger som omfattes av ordlyden i bestemmelsen, men det omfatter i alle fall behandling av personopplysninger om fellende straffedommer (dvs. informasjon om at en person er straffedømt). Dette er opplysninger som strafferettsadvokater vil behandle i stor utstrekning.

[1] NOU 2015:3. pkt. 16.4

Som det følger av bestemmelsen, kan slike personopplysninger kun behandles av en offentlig myndighet eller "dersom behandlingen er tillatt i henhold til unionsretten eller medlemsstatenes nasjonale rett som sikrer egnet vern av de registrertes rettigheter og friheter". Advokater vil ikke være under offentlig myndighet. Det må altså foreligge en klar lovhjemmel for behandling av personopplysninger om straffedommer, og som gir tilstrekkelig sikkerhet for at personopplysningene behandles på en måte som ivaretar interessene og rettighetene til de registrerte. En slik hjemmel finnes i personopplysningsloven, jf. § 11. Personopplysningsloven § 11 viser til at GDPR artikkel 9 nr. 2 bokstav a og c til f samt personopplysningsloven §§ 6, 7 og 9, gjelder tilsvarende for behandling av personopplysninger om straffedommer og lovovertredelser. For advokater vil det mest aktuelle behandlingsgrunnlaget dermed være GDPR artikkel 9 nr. 2 bokstav f: «behandlingen er nødvendig for å fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare rettskrav (…)». I kommentarutgaven til Skullerud m.fl. «Personvernforordningen (GDPR)» står det på side 110 at «bestemmelsen [vil] kunne omfatte advokaters og rettshjelperes behandling av særlige kategorier personopplysninger for å kunne gi juridisk rådgivning og bistå i rettslige prosesser».

6 INFORMASJON

Generelt

Gjennomsiktighet (åpenhet/transparens) er et av de grunnleggende personvernprinsippene som er nedfelt i personvernforordningens artikkel 5. Et utslag av gjennomsiktighets-prinsippet er kravet om å gi personverninformasjon til de registrerte. Slik personverninformasjon omtales gjerne som "personvernerklæring".

Artikkel 13 stiller krav til å gi informasjon når personopplysningene innhentes fra den registrerte selv, mens artikkel 14 stiller informasjonskrav når personopplysningene innhentes fra andre kilder, f.eks. fra offentlige kilder eller motparter. Vi anbefaler at artikkel 13- og artikkel 14-informasjon gis samlet. Artikkel 12 inneholder enkelte fellesregler for hvordan informasjonen skal gis. Artikkel 23 åpner for visse unntak fra informasjonsplikten.

Hvordan informasjon kan gis og hvem den skal gis til

Personverninformasjonen skal gis uoppfordret og være lett tilgjengelig for de registrerte. Dette betyr at informasjonen skal presenteres for dem, eller at det skal gjøres klart for dem hvor de kan finne informasjonen. Informasjonen kan både gis elektronisk eller i papirform.

Overfor *ansatte* kan personverninformasjon gjerne gis på et intranett, i en personalhåndbok, i papirform, eller kommuniseres internt på annen egnet måte.

Overfor *privatklienter* kan informasjon gis som et vedlegg til en oppdragsbekreftelse, eller på en nettside (med henvisning til nettsiden fra oppdragsbekreftelsen).

Overfor *klienter i straffesaker* vil advokaten sjeldent utstede en oppdragsbekreftelse til sin klient. Vanligvis vil det i slike saker heller ikke være særlig praktisk å gi skriftlig informasjon som henviser til advokatens nettside. Det bør etter Advokatforeningens syn derfor være tilstrekkelig at informasjonen finnes tilgjengelig via advokatens nettside, slik at informasjonen er enkelt tilgjengelig for klienten. Når advokaten ikke selv har samlet inn opplysningene fra den registrerte, men eksempelvis mottatt disse fra påtalemyndigheten, kriminalomsorgen eller domstolen som en del av saksdokumentene, vil advokaten kunne være unntatt fra plikten til å gi informasjon, jf artikkel 14 (5) (d).

Overfor *kontaktpersoner hos virksomhetsklienter* vil en nettside normalt være den mest egnede måten å kommunisere personverninformasjonen på, men gjerne slik at oppdragsbekreftelsen henviser til nettsiden.

Overfor *kontaktpersoner hos leverandører og eventuelle samarbeidspartnere* vil også en nettside normalt være den mest egnede måten å kommunisere personverninformasjonen på, men gjerne slik at avtaler e.l. med leverandører og samarbeidspartnere henviser til nettsiden.

Overfor *personer som for øvrig er involvert i saken eller som omtales i saksdokumenter* (f.eks. motparter, sakkyndige, vitner, og ansatte i selskap, organisasjoner og offentlige organer) vil det være en tilnærmet umulig oppgave å kommunisere personverninformasjon. Personvernforordningen artikkel 14 nr. 5 (b) oppstiller et unntak fra informasjonsplikten der det å gi informasjon er umulig eller vil innebære uforholdsmessig stor innsats. Dette unntaket vil kunne få anvendelse overfor nevnte kategorier av personer. Imidlertid anbefaler vi at personvernerklæringen på en nettside inneholder informasjon som også er adressert til disse kategoriene.

Oppsummert anbefaler vi følgende kanaler for *ekstern* kommunikasjon av personverninformasjonen:

- Personvernerklæring på virksomhetens nettside

- Hvis klientene i hovedsak er næringsdrivende, organisasjoner eller offentlige organer, kan man ha et punkt i oppdragsbekreftelsen som henviser til personvernerklæringen på nettsiden.
- Hvis klientene i hovedsak er privatpersoner, kan man vurdere å ha personvernerklæringen som vedlegg til oppdragsbekreftelsen.

Hva informasjonen skal inneholde

Personvernerklæringen skal minst svare til listen i personvernforordningens artikkel 13 og 14. Dette kan f.eks. gjøres med innhold etter følgende innhold/overskrifter:

- Virksomhetens fulle navn og kontaktinformasjon.
- Hva slags personopplysninger virksomheten behandler.
- Hvilke formål virksomheten bruker personopplysningene.
- Hva er det rettslige grunnlaget for virksomhetens behandling av personopplysninger. Hvis behandlingen er basert på *interesseavveiningen* iht. forordningens artikkel 6 nr. 1 bokstav f), hva er vår berettigede interesse.
- Hvem utleverer virksomheten eventuelt personopplysninger til (f.eks. leverandører, motparter, domstoler, offentlige organer)
- Hvorvidt personopplysninger blir overført til tredjestater (f.eks. til leverandør i USA eller India) og hva som er overføringsgrunnlaget (f.eks. EUs standardavtale for overføring)
- Hvor lenge lagres personopplysningene, eller dersom dette ikke er mulig, kriteriene for å fastsette lagringstid.
- Hvilke rettigheter har den registrerte (innsyn, korrigering, sletting, begrensning, protestere, rett til å klage til Datatilsynet).

Personvernerklæringen bør også oppgi datoen den sist ble endret/oppdatert og hva denne oppdateringen gjaldt.

Måten informasjonen skal formuleres på

Personverninformasjonen skal gis på en kortfattet, åpen og forståelig måte, med et klart og enkelt språk. Her er tre tips:

- Unngår juridiske ord og uttrykk som ikke er dagligtale. Skriv for eksempel "som" istedenfor "herunder".
- Unngå bruk av betingende/modifiserende. Skriv for eksempel "vi utleverer personopplysninger til …" istedenfor "vi vil kunne utlevere personopplysninger til …".
- Bruke aktivt istedenfor passivt språk. Skriv for eksempel "vi vil samle inn navn og kontaktinformasjon" istedenfor "det vil samles inn navn og kontaktinformasjon".
- Unngå nominalisering. Skriv "Vi gjennomgår…" istedenfor "vi gjør en gjennomgang…".

7 DE REGISTRERTES RETTIGHETER

GDPR kapittel 3 gir de registrerte en rekke rettigheter. Flere av disse rettighetene gjaldt også etter tidligere personopplysningslov.

Oppfyllelse av disse påhviler først og fremst den behandlingsansvarlige. Imidlertid vil databehandlerens bistand ofte være påkrevd. Derfor følger det av GDPR artikkel 28 at enhver databehandleravtale skal regulere databehandlers plikt til å yte bistand slik at den behandlingsansvarlige skal kunne oppfylle de registrertes rettigheter.

GDPR artikkel 23 gir nasjonal lovgiver anledning til å oppstille unntak fra de registrertes rettigheter. Flere slike unntak er inntatt i personopplysningsloven kapittel 4.

Nedenfor adresserer vi de rettighetene som vi anser som mest relevant for advokatvirksomheter å være oppmerksom på.

Rett til informasjon (artikkel 13 og 14)

De registrerte har rett til uoppfordret å motta informasjon om hvordan deres personopplysninger behandles.

Rett til innsyn (artikkel 15)

De registrertes rett til innsyn er todelt.

For det første gis den registrerte, på forespørsel, rett til *informasjon* om hvordan deres personopplysninger behandles. Dette er langt på vei et speilbilde av den behandlinganansvarliges plikt til å gi informasjon etter artikkel 13 og 14.

For det andre gis den registrerte, på forespørsel, rett til å få *kopi* av de personopplysninger som en behandlingsansvarlig har om vedkommende. Dersom forespørselen skjer elektronisk, skal opplysningene gis elektronisk.

Et unntak oppstilles for opplysninger som "i lov eller i medhold av lov er underlagt taushetsplikt", jf. personopplysningsloven § 16 (d). Straffeloven § 111 pålegger advokater taushetsplikt for opplysninger betrodd dem i anledning stillingen eller oppdraget. Advokatforskriftens kapittel 12 (regler for god advokatskikk) pålegger dessuten advokater taushetsplikt også for opplysninger advokaten blir kjent med i sitt virke som advokat, selv om de ikke er omfattet av lovbestemt taushetsplikt. Begge disse taushetspliktene gir derfor unntak fra de registrertes rett til innsyn etter GDPR artikkel 15.

Det betyr i praksis at en advokatvirksomhet ikke kan gi innsyn i kopi av personopplysninger som advokaten er betrodd eller blitt kjent med i sitt virke. Altså vil GDPR artikkel 15 ikke gi en person innsynsrett i opplysninger i saksdokumenter (med mindre den registrerte er klient som privatperson).

Et annet unntak oppstilles "der det er det er påkrevd å hemmeligholde av hensyn til forebygging, etterforskning, avsløring og rettslig forfølgning av straffbare handlinger". Unntaket kan tenkes å være relevant for advokatvirksomhet som driver med strafferett. I slike tilfeller følger eventuelle rettigheter isteden reglene i straffeprosessloven, slik som rett til innsyn i sakens dokumenter etter straffeprosessloven § 242.

Ovennevnte innebærer at innsynsretten for advokatvirksomheter først og fremst er relevant dersom en av virksomhetens ansatte anmoder om innsyn.

Rett til korrigering (artikkel 16)

De registrerte har, på forespørsel, rett til å få uriktige personopplysninger om seg selv korrigert.

Rett til sletting (artikkel 17)

De registrerte har, på forespørsel, rett til å få personopplysninger om seg selv slettet. Denne retten gjelder kun i visse tilfeller.

Tilfelle 1

En registrert har rett til å få personopplysninger om seg slettet der hvor *opplysningene ikke lenger er nødvendige for formålet de ble samlet inn for.*

Dette er langt på vei et speilbilde av den generelle sletteplikten. Den behandlingsansvarlige skal uansett ikke lagre personopplysninger lenger enn nødvendig for formålet (uavhengig av de registrertes sletteforespørsel).

Dette betyr i praksis at det ikke er noe plikt til å etterkomme en sletteanmodning hvis virksomheten fortsatt har behov for opplysningene for det formålet de behandles for, jf. GDPR art. 17 nr. 1 (virksomhetens generelle behov for oppbevaring skal fremgå av dokumenterte sletterutiner). Tilsvarende gjelder dersom advokatvirksomheten fortsatt trenger personopplysningene for å oppfylle en rettslig forpliktelse eller for å fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare et rettskrav, jf. GDPR art. 17 nr. 3. Altså går advokatvirksomhetens plikt eller behov for å oppbevare personopplysningene generelt foran den registrertes ønske om å få opplysningene slettet.

Tilfelle 2 (sjelden relevant)

En registrert har rett til å få personopplysninger om seg slettet der hvor opplysningene *behandles basert på basert på et samtykke og samtykket trekkes tilbake,* med mindre advokatvirksomheten fortsatt har behov for opplysningene, typisk fordi opplysningene fortsatt er nødvendig (i) for å oppfylle en avtale med den registrerte (som personklient), (ii) for å oppfylle en rettslig forpliktelse, eller (iii) for å ivareta en berettiget interesse som veier tyngre enn den registrertes personverninteresse.

Fordi samtykke sjelden vil være et aktuelt rettslig grunnlag for en advokatvirksomhet, se punkt 5, er denne retten til sletting neppe særlig aktuelt.

Øvrige tilfeller

Den registrerte har også rett til kreve sletting i enkelte andre tilfeller, som i all hovedsak ikke vil være relevante for typiske advokatvirksomheter.

8 SIKKERHET

Personvernforordningens artikkel 32 stiller krav til at egnede sikkerhetstiltak er gjennomført for å sikre personopplysninger mot blant annet uautorisert utlevering eller innsyn. Dette gjelder ikke bare personopplysninger som er *lagret* hos den behandlingsansvarlige, men også når personopplysninger *kommuniseres*.

Advokatvirksomheter bruker i stadig økende grad elektroniske virkemidler for kommunikasjon, f.eks. epost, opplasting av filer på nettbaserte portaler (som Aktørportalen), og ekstern tilkobling til arbeidsplassen.

Vi anbefaler særlig følgende tre tiltak for sikker kommunikasjon:

- Kommunikasjon av særlige kategorier personopplysninger krypteres. Kryptering kan f.eks. oppnås gjennom å bruke funksjonalitet i Outlook, eller ved isteden å gi tilgang til informasjonen ved hjelp av en nettportal som krever brukernavn og passord.
- Ekstern tilkobling til arbeidsplassen skjer gjennom kryptert VPN-tunnel eller lignende sikkerhetstiltak.
- Mobilt utstyr med jobb-epost har automatisk tastelås etter kort tid.

9 DATABEHANDLERAVTALER

Forholdet mellom advokatvirksomhet og klient
Personvernforordningens artikkel 28 gjelder forholdet mellom en behandlingsansvarlig og en databehandler.

Som nevnt i punkt 1 er advokatvirksomheter generelt behandlingsansvarlige. Personopplysninger behandles ikke på vegne av klienten, men på egne vegne, som ledd i utførelsen av advokatoppdraget. Det betyr at forordningens artikkel 28 generelt ikke er relevant i relasjon advokat-klient. Derfor er det normalt verken nødvendig eller riktig å inngå databehandleravtale med klient. Det kan unntaksvis tenkes situasjoner hvor dette er annerledes, f.eks. der klienten engasjerer advokatvirksomheten til å lagre informasjon (for eksempel datarom) helt uten noen tilknytning til juridisk rådgivning.

Forholdet mellom advokatvirksomhet og leverandører
Forordningens artikkel 28 er først og fremst relevant for advokatvirksomheter der de bruker leverandører, f.eks. leverandører av IT-driftstjenester. I slike tilfeller har advokatvirksomheten særlig to oppgaver:

For det første må det påses at leverandøren sikrer et vern av personopplysninger i samsvar med forordningen. Dette innebærer å vurdere om leverandørens IT-løsning gjør det mulig å etterleve forordningens regler og om informasjonssikkerheten er tilfredsstillende.

For å kunne dokumentere at man har gjort et forsvarlig valg av leverandør bør det fremgå at følgende forhold er kartlagt/vurdert: Dokumentasjon om hvordan tjenesten fungerer, leverandørens sikkerhetsdokumentasjon, revisjonsrapporter, om leverandøren bruker underleverandører og om leverandøren overfører opplysninger ut av EU. I mange tilfeller vil det være nødvendig å stille oppfølgingsspørsmål til leverandøren for å få avklaring på disse spørsmålene.

Forordningen oppstiller ikke uttrykkelige krav til risikovurdering. Krav til risikovurdering følger imidlertid indirekte av artikkel 28 om at behandlingsansvarlig bare kan benytte databehandlere som sikrer etterlevelse av forordningen samt artikkel 32 om at sikkerhetsnivået må være tilpasset risikoen ved behandlingen. Hvor omfattende en risikovurdering skal være, må vurderes konkret. Det er grunn til å være særlig oppmerksom dersom man behandler særlige kategorier personopplysninger, andre særlig fortrolige opplysninger, eller har privatklienter. Risikovurderingen bør angi akseptabel risiko mht. konfidensialitet (hindre uvedkommende tilgang), integritet (hindre uautorisert endring) og tilgjengelighet (robusthet, oppetid, backup-løsning mv.). Videre bør vurderingen inneholde en kartlegging av sannsynlighet og risiko for uønskede hendelser samt tiltak for å sikre at risikoen er innenfor det akseptable.

For det andre må det inngås databehandleravtale med leverandøren. Som regel vil databehandleravtalen være et vedlegg til avtalen som regulerer tjenestene.
Databehandleravtalens/databehandlervedleggets innhold skal minst svare til listen som fremgår av artikkel 28 nr. 3. Dette kan f.eks. gjøres med innhold etter følgende innhold/overskrifter:

- Bakgrunn/formål (bl.a. forholdet til hovedavtalen)
- Formålet med og arten av behandlingen, og typer personopplysninger og typer registrerte behandlingen gjelder (dette inntas gjerne som vedlegg til databehandleravtalen)
- Databehandlerens plikter (bl.a. at personopplysninger ikke skal brukes til andre formål enn for å utføre tjenesten)
- Bistand til den behandlingsansvarlige (bl.a. at databehandleren skal bistå den behandlingsansvarlige i å overholde sine forpliktelser etter forordningens artikkel 32-36)

- Informasjonssikkerhet (bl.a. at databehandleren skal gjennomføre sikkerhetstiltak i henhold til forordningens artikkel 32, som tiltak for å sikre opplysningens konfidensialitet)
- Bruk av underleverandører (enten at hver og en underleverandør skal forhåndsgodkjennes, eller at bruk av underleverandører generelt aksepteres mot at databehandleren orienterer om endringer og gir den behandlingsansvarlige rett til å motsette seg endringen).
- Overføring av personopplysninger til tredjestater (for eksempel at dette ikke skal forekomme, eller at det kun skal skje på den behandlingsansvarliges instruksjoner).
- Brudd på personopplysningssikkerheten (bl.a. databehandlerens plikt til å varsle den behandlingsansvarlige ved eventuelle brudd).
- Revisjon (bl.a. den behandlingsansvarliges rett til å få nødvendig informasjon fra databehandleren og til gjøre revisjon/inspeksjon av databehandlerens virksomhet).
- Varighet og oppsigelse (f.eks. at databehandleravtalen opphører når tjenesteavtalen opphører, og at databehandleren da skal levere tilbake eller slette personopplysningene).

For advokatvirksomheter er det viktig at en leverandør håndterer alle opplysninger forsvarlig, uavhengig av om de er personopplysninger eller ikke. Det kan derfor være fornuftig å regulere at databehandleravtalen også skal gjelde for opplysninger som ikke er personopplysninger.

Internasjonal overføring av personopplysninger

Personvernforordningen tillater overføring av personopplysninger mellom EØS-land (forutsatt at forordningens generelle krav er oppfylt). Derimot oppstiller den som utgangspunkt et forbud mot å overføre personopplysninger ut av EØS. "Overføring" er både der informasjon blir *sendt og lagret* i et land utenfor EØS, eller der hvor personer i slike land gis *tilgang* til personopplysninger som er lagret i EØS.

I praksis betyr dette at en advokatvirksomhet som utgangspunkt ikke kan bruke leverandører i f.eks. USA eller India, eller bruke leverandører i Norge som har underleverandører i f.eks. USA eller India, med mindre det foreligger et gyldig overføringsgrunnlag. Det normale tiltaket er at den behandlingsansvarlige inngår en EU-kommisjonens standardavtale for dataoverføring (Model Clauses) med mottakerselskapet i tredjestaten. Slik avtale finnes her. For overføring til USA vil det at mottakerselskapet er Privacy Shield-sertifisert gi et rettslig grunnlag for overføringen.

10 SLETTING AV PERSONOPPLYSNINGER

Som behandlingsansvarlig har en advokat plikt til å slette personopplysninger uten ugrunnet opphold i visse tilfeller, herunder når behandlingen ikke lenger er "nødvendig" for formålet som de ble samlet inn eller behandlet for, jf. GDPR artikkel 17 nr. 1 bokstav a. Dette betyr i praksis at virksomheten må utarbeide oppbevarings- og sletterutiner for alle sine behandlingsaktiviteter, samt ved jevne mellomrom vurdere om det er nødvendig at den oppbevarer og behandler de aktuelle personopplysningene. Virksomheten bør i rutinene innta hvem i virksomheten som er ansvarlig for at sletterutinene følges og revideres.

Visse typer behandling er unntatt sletteplikten, jf. GDPR artikkel 17 nr. 3. Dette gjelder blant annet dersom behandlingen er nødvendig for å oppfylle en rettslig forpliktelse i medhold av lov eller for å fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare et rettskrav. Sletteplikten må således ses i sammenheng med lovpålagte plikter til å oppbevare visse opplysninger, herunder eksempelvis lovpålagte oppbevaringsplikter i bokføringslovgivningen og skattelovgivningen, og virksomhetens behov for å forfølge eller forsvare seg mot et rettskrav.

Utfordringen for en advokatvirksomhet vil ofte være å balansere sletteplikten mot ulike oppbevaringsplikter/-hensyn. En advokatvirksomhet vil for eksempel være underlagt visse lovpålagte krav knyttet til oppbevaring av regnskapsmateriale, dokumentasjon knyttet til hvitvaskingskontroll, etc.

For advokatvirksomheter vil det i konkrete saker være utfordrende å skille personopplysninger fra andre opplysninger. Det vil normalt være hensiktsmessig å praktisere sletterutiner for alle opplysninger i en sak, uten å identifisere enkeltdokumenter som inneholder personopplysninger og bare slette dem.

NB! Sletteplikten omfatter i utgangspunktet kun "personopplysningen" og ikke dokumentet i seg selv. Dette innebærer blant annet at dersom dokumentet fullt ut er anonymisert vil virksomheten kunne oppbevare det så lenge det er ønskelig. Til syvende og sist er sletteplikten knyttet til en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle, og det vil på bakgrunn av slike vurderinger kunne være mulig å oppbevare personopplysninger i lengre perioder. En advokatvirksomhet vil også kunne innhente samtykke fra klienter til å oppbevare personopplysninger lenger enn det som følger av personvernreglene (se punkt 6 for nærmere informasjon om samtykke som behandlingsgrunnlag).

Hvor mange år kan man oppbevare personopplysninger før man må slette?
Så lenge man har et spesifikt, uttrykkelig angitt og berettiget formål med behandlingen, kan man oppbevare personopplysningene så lenge det er "nødvendig" for formålet, jf. GDPR artikkel 17 nr. 1 bokstav a, jf. artikkel 5 nr. 1 bokstav b. Disse formålene kan ha ulik «levetid». Nedenfor listes det opp noen overordnede kategorier av formål og antydning til hvor lenge personopplysningene vil være nødvendig for det aktuelle formålet (se også veilederens kapittel 4):

Sakshåndtering: formålet opphører når saken er avsluttet (saken kan i praksis regnes som avsluttet når det har gått ett år uten aktivitet).
Kunnskapsforvaltning: ti år fra saken avsluttes (når det har gått mer enn ti år kan man regne med at kunnskapen fra denne saken er mer eller mindre utdatert).
Forsvare seg mot rettskrav/oppbevaring for klienten: 20 år fra sakens avslutning.

Det bør på denne bakgrunn være adgang til å beholde personopplysningene i om lag 20 år. Imidlertid bør tilgangen til opplysningene i saken begrenses etter hvert som tiden går, for eksempel etter ti år.

Ved beregning av lagringstid, er det naturlig å ta utgangspunkt i kalenderår, ikke eksakt dato. For eksempel kan man gjennomføre sletting én gang i året.

Håndtering av personopplysninger ved opphør av ansettelsesforhold

Når en arbeidstaker slutter skal sjekklisten nedenfor følges:

- Den ansatte bør pålegges å arkivere eller overføre virksomhetsrelaterte e-poster og filer, samt slette privat innhold i e-postkassen og på private filområder før vedkommende slutter;
- E-postkonto og tilgang til systemer skal i utgangspunktet avsluttes straks arbeidsforholdet opphører; og
- Det bør benyttes fraværsmelding med beskjed om at arbeidsforholdet er avsluttet samt informasjon om hvem som kan kontaktes.

Dersom virksomhetsrelatert innhold i e-postkassen har blitt sortert ut før arbeidsforholdet opphørte, skal e-postkassen og sikkerhetskopier av denne slettes innen rimelig tid etter at arbeidsforholdet opphørte.

11 PERSONVERNOMBUD

Etter personvernforordningen har visse typer av private virksomheter plikt til å ut utpeke et personvernombud. Ombudet skal være en person med dybdekunnskap om personvernlovgivning og -praksis som skal bistå virksomheten med å føre tilsyn med den interne overholdelsen av forordningen. Etter personvernforordningen artikkel 37 skal private virksomheter utpeke personvernombud hvis:

- virksomhetens hovedvirksomhet består i å behandle personopplysninger på en måte som innebærer regelmessig og systematisk overvåkning av personer i stor skala, eller
- virksomhetens hovedvirksomhet består i å behandle særlige kategorier personopplysninger eller personopplysninger knyttet til straffedommer og straffbare forhold i stor skala.

Advokatvirksomheter som driver ordinær advokatvirksomhet faller i utgangspunktet utenfor kretsen av virksomheter som må utpeke personvernombud. Dette har særlig sammenheng med at advokatvirksomheters hovedvirksomhet normalt ikke består i verken å overvåke personer eller behandle særlige kategorier personopplysninger. Enkelte typer advokatvirksomheter vil imidlertid kunne omfattes av kravet etter artikkel 37, eksempelvis større advokatvirksomheter som hovedsakelig driver innenfor strafferetten, personskaderetten eller på annen måte driver virksomhet som faller inn under vilkårene ovenfor. Advokatvirksomheter bør derfor uansett vurdere hvorvidt et personvernombud bør utpekes eller ikke (og vurderingen bør være skriftlig og grunngitt).

12 VURDERING AV PERSONVERNKONSEKVENSER (DPIA)

Personvernforordningen artikkel 35 oppstiller en plikt for behandlingsansvarlig til å gjennomføre en vurdering av personvernkonsekvenser (data protection impact assessement, DPIA) dersom den aktuelle behandlingen vil medføre en "høy risiko for fysiske personers rettigheter" tatt i betraktning behandlingens "art, omfang, formål og sammenheng".

En vurdering av personvernkonsekvenser skal ifølge artikkel 35 nr. 3 særlig være nødvendig i følgende tilfeller:

a) "en systematisk og omfattende vurdering av personlige aspekter ved fysiske personer som er basert på automatisert behandling, herunder profilering, og som danner grunnlag for avgjørelser som har rettsvirkning for den fysiske personen eller på lignende måte i betydelig grad påvirker den fysiske personen,

b) behandling i stor skala av særlige kategorier av opplysninger som nevnt i artikkel 9 nr. 1, eller av personopplysninger om straffedommer og lovovertredelser som nevnt i artikkel 10, eller

c) en systematisk overvåking i stor skala av et offentlig tilgjengelig område."

Alternativene a) og c) vil sjelden være aktuelle for advokatvirksomheters behandling av personopplysninger. Når det gjelder alternativ b) er det er spørsmål om advokatvirksomheter med omfattende praksis innen områder som strafferett, personskade, forsikring eller arbeidsrett hvor det behandles slike særlige kategorier av opplysninger omfattes av plikten til å gjennomføre DPIA.

I følge forordningens fortale nummer 91 nevnes at DPIA særlig bør få anvendelse på "behandlingsaktiviteter i stor skala der formålet er å behandle en betydelig mengde personopplysninger på regionalt, nasjonalt eller overnasjonalt plan, og som kan påvirke et stort antall registrerte og innebære en høy risiko, f.eks. fordi opplysningene er sensitive." Samme sted angis det også at "behandling av personopplysninger bør ikke anses for å være i stor skala dersom det er snakk om en leges, annet helsepersonells eller en advokats behandling av personopplysninger tilhørende pasienter eller klienter. I slike tilfeller bør en vurdering av personvernkonsekvenser ikke være obligatorisk".

Forordningens ordlyd og uttalelsene i fortalen trekker i retning av at advokatvirksomheters behandling av særlige kategorier av opplysninger, jf. over, som den klare hovedregel ikke krever gjennomføring av DPIA.

Relevant for tolkningen er også de europeiske tilsynsmyndighetenes ("Artikkel 29-gruppens") veiledning knyttet til DPIA.[2] I følge veiledningen vil behandlingsaktiviteter som omfattes av to eller flere av følgende kriterier som hovedregel innebære høy risiko for den registrerte og derfor kreve DPIA:

- Evaluation or scoring (including profiling and predicting)
- Automated decision-making with legal or similar significant effect
- Systematic monitoring
- Sensitive data or data of a highly personal nature
- Data processed on a large scale
- Matching or combining data sets

2 Guidelines on Data Protection Impact Assessment (DPIA) and determining whether processing is "likely to result in a high risk" for the purposes of Regulation 2016/679, wp248rev.01, sist oppdatert 4. oktober 2017, tilgjengelig på http://ec.europa.eu/newsroom/document.cfm?doc_id=47711.

- Data concerning vulnerable data subjects
- Innovative use or applying new technological or organizational solutions
- When the processing prevents data subjects from exercising a right or using a service or a contract

For advokatvirksomhet er det særlig kriteriene sensitive data og muligens opplysninger vedrørende sårbare registrerte som er mest aktuelle. Det skal imidlertid mye til for at behandlingen kan sies å være av stor skala.

Redegjørelsen viser at det må gjennomføres en konkret vurdering av hvorvidt én eller flere behandlinger krever gjennomføring av DPIA. Det klare utgangspunktet er at det ikke er påkrevet å gjennomføre DPIA for advokatvirksomheters behandlinger. Unntak kan tenkes ved behandling innenfor strafferett, personskade, forsikring eller arbeidsrett hvor det behandles særlige sensitive opplysninger og kategorier i stor skala, vedrørende sårbare registrerte, særlig dersom den registrertes rettigheter som f.eks. rett til innsyn og retting/sletting settes til side.

Vurderingen bør dokumenteres slik at virksomheten kan påvise at man har vurdert spørsmålet og de konkrete argumentene for ikke å gjennomføre DPIA.

Dersom virksomheten konkluderer med at det er krav om DPIA, eller det er ønskelig å gjøre dette av forsiktighetsgrunner, må DPIA-en tilfredsstille forordningens innholdskrav. En DPIA skal minst inneholde:

a) en systematisk beskrivelse av de planlagte behandlingsaktivitetene og formålene med behandlingen, herunder, dersom det er relevant, den berettigede interessen som forfølges av den behandlingsansvarlige,
b) en vurdering av om behandlingsaktivitetene er nødvendige og står i rimelig forhold til formålene,
c) en vurdering av risikoene for de registrertes rettigheter og friheter, og
d) de planlagte tiltakene for å håndtere risikoene, herunder garantier, sikkerhetstiltak og mekanismer for å sikre vern av personopplysninger og for å påvise forordning overholdes, idet det tas hensyn til de registrertes og andre berørte personers rettigheter og berettigede interesser.

Forordningen oppstiller ikke nærmere formkrav til DPIA. For advokatvirksomhet vil det være nærliggende i en DPIA å legge stor vekt på krav til forsvarlig informasjonshåndtering, informasjonssikkerhet og overholdelse av taushetsplikt. Dette er aspekter som vil være sentrale i en risikovurdering av informasjonssikkerhet. I praksis vil en tradisjonell informasjonssikkerhetsvurdering i mange kunne utvides til å tilfredsstille krav til DPIA. Hovedforskjellen er at en DPIA ikke utelukkende fokuserer på aspekter knyttet til informasjonssikkerhet, men har som mål å identifisere hvordan behandlingen griper inn i personvernet og hvilke tiltak som bør på plass for å bøte på personvernulempene.

13 MARKEDSFØRING

Markedsføring innebærer ofte behandling av personopplysninger, for eksempel ved utsendelse av nyhetsbrev (e-postadresse). Dette er en egen behandling, som forutsetter at advokatvirksomheten har et behandlingsgrunnlag.

Det er kun nødvendig med samtykke dersom advokatvirksomheten ikke har et annet behandlingsgrunnlag. I veilederens kapittel 5 fremgår det at GDPR artikkel 6 nr. 1 bokstav f «interesseavveining» er et aktuelt behandlingsgrunnlag for markedsføring av advokatvirksomhetens varer og tjenester.

I tillegg til å ha behandlingsgrunnlag etter GDPR, er det imidlertid viktig å også huske på de praktisk viktige begrensningene som følger av markedsføringsloven.

I markedsføringsloven § 15 er hovedregelen at det er forbudt å sende markedsføringshenvendelser per e-post eller andre elektroniske kommunikasjonsmetoder til fysiske personer uten forutgående samtykke. Henvendelse per brev eller telefon er ikke omfattet av kravet til forhåndssamtykke i § 15.

En markedsføringshenvendelse omfatter alle henvendelser som tar sikte på å fremme salget av advokatfirmaets varer eller tjenester, direkte eller indirekte, for eksempel også deltakelse i konkurranser eller utsendelse av nyhetsbrev.

At forbudet gjelder fysiske personer betyr at henvendelser ikke kan sendes til for eksempel fornavn.etternavn@firma.no. Forbudet gjelder imidlertid ikke juridiske personer, og dermed ikke adresser som post@firma.no.

Dersom forhåndssamtykke ikke er innhentet, kan man likevel, på nærmere vilkår, sende markedsføringshenvendelser i eksisterende kundeforhold, jf. § 15 tredje ledd. Slik markedsføring kan bare gjelde den næringsdrivendes egne varer, tjenester eller andre ytelser, tilsvarende dem som kundeforholdet bygger på. I tillegg må man gi kunden mulighet til å *reservere seg* både ved innsamlingen av e-postadressen og ved hver enkelt utsendelse.