

B 05.3 REKOMMENDATION OM DATASKYDD I ADVOKATVERKSAMHET (10.12.2020)

Finlands Advokatförbunds styrelse har 10.12.2020 utfärdat följande rekommendation om behandling av personuppgifter i anslutning till advokatverksamhet. Rekommendationen träder i kraft 1.1.2021.

Allmänt om dataskyddsskyldigheter

Europeiska unionens allmänna dataskyddsförordning 2016/679 (eng. General Data Protection Regulation, nedan dataskyddsförordningen) har tillämpats i alla EU-medlemsstater sedan den 25 maj 2018. Regleringen förpliktar till att dokumentera behandlingen av personuppgifter noggrannare än tidigare och att se till att de registrerade, såsom t.ex. kunder och arbetstagare, informeras på ett transparent sätt under hela den tid personuppgifter behandlas. Europeiska unionens lagstiftning har kompletterats med nationella bestämmelser, bl.a. dataskyddslagen 1050/2018.

Oberoende av storlek och rättsområdesinriktning omfattas advokatbyråerna av tillämpningen av dataskyddsförordningen. Även om den nationella speciallagstiftning som reglerar advokatverksamheten till vissa delar beviljar undantag från skyldigheterna i dataskyddsförordningen, ålägger den å andra sidan advokatbyråerna en accentuerad omsorgsplikt i fråga om behandling och skydd av personuppgifter, framför allt på grund av advokatens tystnadsplikt.

Ett särskilt viktigt drag i anslutning till advokatverksamheten ur dataskyddssynvinkel är att personuppgifter som hör till särskilda kategorier av personuppgifter (s.k. känsliga) uppfattas som en del av uppdragsarbetet, och därför bör advokatbyråerna fästa särskild uppmärksamhet vid det riskbaserade skyddet av personuppgifter och behandlingens laglighet.

Rekommendation om behandling av personuppgifter i advokaters uppdragsarbete

I denna dataskyddsrekommendation med åtta kärnpunkter har sammanställts en advokatbyrås viktigaste dataskyddsskyldigheter när den behandlar personuppgifter som en del av skötseln av uppdrag. Genom att följa checklisten kan advokatbyrån kontrollera att de viktigaste dataskyddsskyldigheterna har beaktats i den *behandling av personuppgifter som hänför sig till dess uppdrag*. Byrån ska dock också bedöma behandlingen av andra personuppgifter och vidta åtgärder för att skydda dem.

1. Bedömning av behandlingsgrunderna

Kartlägg de personuppgifter som byrån behandlar och var de finns. Beakta särskilt de särskilda kraven i artikel 9 i GDPR när det gäller känsliga personuppgifter. Bedöm i ljuset av de definierade ändamålen behovet av varje kategori av personuppgifter och se till att personuppgifter som blivit onödiga raderas eller anonymiseras.

2. Information

Upprätta en dataskyddsbeskrivning och foga den till advokatbyråns webbplats, allmänna villkor och/eller uppdragsavtal för att informera kunderna om behandlingen av deras personuppgifter.

Om behandlingen ändras väsentligt, uppdatera dataskyddsbeskrivningen och informera på eget initiativ den registrerade om den nya dataskyddsbeskrivningen och orsakerna till ändringarna.

3. Genomförande av informationssäkerheten

Genomför de organisatoriska och tekniska säkerhetsåtgärder (revision, pseudonymisering, kryptering osv.) som står i proportion till riskerna genom att följa även informationssäkerhetsanvisning B 5.1, som är förpliktande för advokater, och B 5.2 i guiden som redogör för anvisningen.

4. Avtal

Upprätta ett avtal om behandling av uppgifter i enlighet med artikel 28 i GDPR med externa tjänsteleverantörer som behandlar personuppgifter på advokatbyråns vägnar och för dess räkning. Om en sådan utomstående aktör eller server med personuppgifter finns utanför Europeiska ekonomiska samarbetsområdet, se till att överföringen till länder utanför EES-området utöver med databehandlingsavtalet är tryggad genom någon av de överföringsmekanismer som fastställs i dataskyddsförordningen (bifoga utöver databehandlingsavtalet också de standardavtalsklausuler som kommissionen har utarbetat).

5. Ansvar i byrån

Utarbeta eller uppdatera byråns interna dataskyddspolitik och/eller anvisningar för behandling av personuppgifter. Fastställ den interna praxisen och anmälningsförfarandet med tanke på kränkningar av dataskyddet både i förhållande till myndigheter och individer som berörs av kränkningen. Se till att kommunicera inom organisationen så att personalen kan behandla personuppgifter på ett säkert sätt.

6. Utbildning

Säkerställ att det på din byrå finns en person som ansvarar för dataskyddsdokumentationen och fungerar som kontaktperson i förhållande till de registrerade och myndigheterna. Se till att personalen vid byrån får lämplig och regelbunden utbildning i dataskydd.

7. Processer

Säkerställ att byrån kan besvara och genomföra begäran om kontroll av personuppgifter inom en tidsfrist på en månad. Fäst särskild uppmärksamhet vid följande omständigheter: identifiering av den person som skickat begäran, lokalisering av relevant personuppgift i systemen samt grunderna för vägran att ta emot begäran (advokatsekretess). Skapa processer med hjälp av vilka behovet av och aktualiteten hos personuppgifter kan bedömas.

8. Dokumentation

Säkerställ att följande saker bevisligen har dokumenterats: de personuppgifter som behandlas, syftet med behandlingen och den rättsliga grunden för behandlingen, utomstående till vilka personuppgifter överförs och grunden för överföringen enligt dataskyddsförordningen, organisatoriska och tekniska åtgärder för informationssäkerhet, förvaringstider för personuppgifter eller åtminstone kriterier för förvaringstiden, interna utbildningar och kontroller som utförs av byrån samt dataskyddsbeskrivningar som riktar sig till individen.

Utarbeta skriftliga bedömningar av om en behandlingsåtgärd kräver en konsekvensbedömning (artikel 35 i GDPR) i enlighet med dataskyddsförordningen och vid behov genomför en sådan åtgärd.