

Fortegnelse over behandlingsaktiviteter i: Lasse Højland & co.

Data for seneste ajourføring af dokumentet: 20-5-2018

<p>1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i firmaet?</p>	<p>Kontaktoplysninger på navngivne personer.</p>	<p>Firmaansvarlig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pia Højland</li> <li>- Brønsholmvej 20</li> <li>- 2980 Kokkedal</li> <li>- Tlf. 70265009</li> <li>- <a href="mailto:skilte@lassehoejland.dk">skilte@lassehoejland.dk</a></li> </ul>
<p>2. Hvad er formålene med behandlingen?</p>	<p>Der skal være en beskrivelse af behandlingsformålene.</p> <p>Formålet med behandlingerne i firmaet oplystes i overordnede kategorier.</p>	<p>a) Varetagelse af kunders interesser i forbindelse med udlejning, bestillinger, forespørgsler, tilbud og fakturering.</p>
<p>3. Hvilke personoplysninger behandler vi?</p>	<p>Her bør oplystes de i firmaet behandlede personoplysninger.</p>	<p>Almindelige personoplysninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Navn</li> <li>b) Køn, størrelse og alder</li> <li>c) Firmaoplysninger</li> <li>d) Adresse</li> <li>e) Mailadresse</li> <li>f) Telefon</li> </ul>
<p>4. Hvem behandler vi oplysninger om?</p>	<p>De forskellige typer af registrerede personer, hvormed der behandles personoplysninger.</p>	<p>Der behandles oplysninger om følgende kategorier af personer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kunder</li> </ul>
<p>5. Hvem videregives oplysningerne til?</p>	<p>Oplisting af eventuelle modtagere af firmaets oplysninger, samt hvilke oplysninger der videregives og i hvilke tilfælde.</p> <p>Hvis oplysninger ikke videregives, angives dette.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Firmaets regnskabs oplysninger videregives til skat, hvis skat ønsker dette.</li> <li>b) Firmaets regnskab videregives til revisoren, til udarbejdelse af moms og års-regnskab.</li> </ul>

<p>6. Hvornår sletter vi personoplysninger i firmaet?</p>	<p>Der bør være en angivelse af hvilke oplysninger, der skal slettes og hvornår.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Almindelige personoplysninger på kunder slettes umiddelbart efter afregning.</li> <li>b) Fakturaer indeholdt i bogføringsmateriale gemmes i 5 år fra regnskabsårets udløb.</li> <li>c) Oplysninger vedrørende udførte arbejdsopgaver, gemmes i arkiv til senere genbrug for kunden.</li> </ul>
<p>7. Hvordan opbevarer vi personoplysninger i firmaet?</p>	<p>Her skal så vidt muligt laves en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, herunder en beskrivelse af måden oplysningerne registreres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vi opbevarer personoplysninger på firmaets computer, der er beskyttet af password.</li> <li>b) Firmaets regnskab opbevares i ringbind på kontoret.</li> </ul>
<p>8. Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?</p>	<p>Hvordan opdager, rapporterer og undersøger vi brud på persondatasikkerheden? F.eks. ved hackerangreb. Hvordan vurderer vi, hvor alvorligt bruddet er?</p>	<p>Hvis alle eller nogle af de registrerede oplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde kompromitteret, kontakter vi de berørte parter og drøfter eventuel anmeldelse til politiet og til Datatilsynet.</p> <p>Vi dokumenterer alle brud på følgende måde: Vi logger alle uregelmæssigheder.</p>

<p>9. Hvad kan vores IT-system, og har vi tænkt databeskyttelse ind i vores IT-systemer?</p>	<p>Ved erhvervelse af et nyt IT-system eller ved ændringer på det nuværende, tænker vi databeskyttelse med ind. Vi er opmærksomme på, at systemet gerne må bidrage til:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) At vi ikke indsamler flere oplysninger end nødvendigt.</li> <li>b) At vi ikke opbevarer oplysningerne længere end nødvendigt.</li> <li>c) At vi ikke anvender oplysningerne til andre formål, end de formål, som oplysningerne oprindeligt blev indsamlet til.</li> </ul>	<p>Vores IT-system kan følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Systemet har ikke en automatisk slettefunktion, så vi gennemgår oplysningerne manuelt.</li> </ul>
--	---	--