

Kontrolskema for procedurer i

Dokument	Procedure	Dato og år for revidering
Data på kunder <i>Revideres minimum 1 gang årligt</i>	Data opbevares i og virksomheden har databehandler aftale med	
Ved data nedbrud	<p>Databehandler skal orientere virksomheden senest 12 timer efter, at bruddet er konstateret. Databehandleren skal samtidig give oplysninger til virksomheden, som fremgår af Forordningens artikel 33.</p> <p>Virksomheden kontakter Datatilsynet straks Tlf.: 33 19 32 00 Fax: 33 19 32 18 dt@datatilsynet.dk</p> <p>Oplys Datatilsynet om:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sikkerhedsbruddets karakter 2. Konsekvenser ved bruddet 3. Oplysning om hvordan skaden er (eller vil blive søgt) begrænset af den dataansvarlige 4. Kontaktoplysninger på den dataansvarlige 5. Fortegnelse over datahåndtering og andre relevante forhold op til sikkerhedsbrud, så myndighederne kan vurdere om forordningen er overholdt 	
Oplysningspligt for kunder <i>Revideres minimum 1 gang årligt</i>	<p>Tjekke om oplysninger er korrekte og redigere hvis der kommer nye tiltag i lovgivning.</p> <p>Dato for gennemgang/ rettelse skal påføres oplysning til kunder.</p>	
Slette Politik <i>Revideres minimum 1 gang årligt</i>	Gennemgå kartotek vedr. kunder som ikke kommer mere, samt slette hvis oplysninger er mere end 5 år gamle.	
Adgang til oplysninger på kunder ved pc. <i>Revideres minimum halvårligt</i>	Der benyttes kode til adgang til kundekartotek, for at kunne beskrive behandlinger og modtage betaling for behandling.	