|  |
| --- |
| **Dokumentation for behandling af personoplysninger – Artikel 30-fortegnelse**  *For dataansvarlige* |
| En virksomhed har en pligt til at udarbejde og løbende opdatere dokumentation for alle virksomhedens databehandlingsaktiviteter. Dokumentationen skal foreligge skriftligt og elektronisk, og skal anmodning udleveres til Datatilsynet. Dokumentationen skal ikke indsendes til Datatilsynet, medmindre tilsynet i en konkret sag anmoder om det. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Den dataansvarlige (arbejdsgiveren)** | |
| Navn | [Indsæt navn] |
| CVR-nummer | [Indsæt CVR-nr.] |
| Adresse | [Indsæt adresse] |
| Telefonnummer | [Indsæt telefonnummer] |
| E-mail adresse | [Indsæt e-mail adresse] |
| Hjemmeside | [Indsæt hjemmeside] |
| Hvis dataansvaret deles med en anden dataansvarlig (fælles dataansvar) [fx i samarbejdspraksisser, hvor der eksempelvis deles sekretær mellem flere selvstændige læger] | |
| Navn | [Indsæt navn] |
| CVR-nummer | [Indsæt CVR-nr.] |
| Adresse | [Indsæt adresse] |
| Telefonnummer | [Indsæt telefonnummer] |
| E-mail adresse | [Indsæt e-mail adresse] |
| Hjemmeside | [Indsæt hjemmeside] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Behandlingen af personoplysninger** | |
| Behandlingens betegnelse | [Indsæt betegnelse, f.eks. personaleadministration mv.] |
| Formålene med behandlingen | [Indsæt formålene, f.eks. rekruttering og varetagelse af løbende ansættelsesforhold] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategorier af registrerede personer og kategorierne af personoplysninger** | | |
| Kategori 1:  **Jobansøgere** | Særlige kategorier af personoplysninger (sæt kryds i boksene) | |
| Race eller etnisk oprindelse  Politisk overbevisning  Religiøs overbevisning  Filosofisk overbevisning  Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold | Helbredsoplysninger  Seksuelle forhold eller orientering  Genetiske elle biometriske data til brug for identifikation  Oplysninger om strafbare forhold |
| Almindelige kategorier af personoplysninger: [Oplist hvilke almindelige personoplysninger, f.eks. CPR-nr., e-mail adresse, løn- og skatteoplysninger, bankkonto, civilstand, foto mv.] | |
| Kategori 2:  **Nuværende ansatte** | Særlige kategorier af personoplysninger (sæt kryds i boksene) | |
| Race eller etnisk oprindelse  Politisk overbevisning  Religiøs overbevisning  Filosofisk overbevisning  Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold | Helbredsoplysninger  Seksuelle forhold eller orientering  Genetiske elle biometriske data til brug for identifikation  Oplysninger om strafbare forhold |
| Almindelige kategorier af personoplysninger: [Oplist hvilke almindelige personoplysninger, f.eks. CPR-nr., e-mail adresse, løn- og skatteoplysninger, bankkonto, civilstand, foto mv.] | |
| Kategori 3:  **Tidligere ansatte** | Særlige kategorier af personoplysninger (sæt kryds i boksene) | |
| Race eller etnisk oprindelse  Politisk overbevisning  Religiøs overbevisning  Filosofisk overbevisning  Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold | Helbredsoplysninger  Seksuelle forhold eller orientering  Genetiske elle biometriske data til brug for identifikation  Oplysninger om strafbare forhold |
| Almindelige kategorier af personoplysninger: [Oplist hvilke almindelige personoplysninger, f.eks. CPR-nr., e-mail adresse, løn- og skatteoplysninger, bankkonto, civilstand, foto, opsigelsesårsag mv.] | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Videregivelse af personoplysningerne** | |
| Kategorier af modtagere | [Indsæt modtagere, f.eks. lønbureauer, SKAT, offentlige myndigheder (angiv de enkelte offentlige myndigheders navne), faglige organisationer, forsikrings- eller pensionsselskaber, politi mv.] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sletning af personoplysninger** | | |
| Forventede tidsfrister for sletning af forskellige kategorier af oplysninger  [Se vejledning til slettefrister og indsæt de relevante kategorier og frister for sletning] | [Indsæt kategori af oplysninger, f.eks. ansattes performanceevalueringer] | [Indsæt forventet tidspunkt for sletning, f.eks. løbende sletning 2 år efter performancesamtale] |
|  | [Indsæt kategori af oplysninger] | [Indsæt forventet tidspunkt for sletning] |
|  | [Indsæt kategori af oplysninger] | [Indsæt forventet tidspunkt for sletning] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger** | |
| Sikkerhed | [Indsæt en overordnet beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, der er implementeret. Eksempel:  *Behandlingen sker i overensstemmelse med interne retningslinjer, som fastsætter de nærmere sikkerhedskrav, herunder regler for autorisation, adgangsstyring og –kontrol samt logning af adgangsforsøg.*  *Elektroniske personoplysningerne opbevares i krypteret form. Fysisk materiale opbevares aflåst.*  *[Behandlingen sker under iagttagelse af sikkerhedsstandarden ISO27001 og ISO27002* |

**Dokumentation for behandlingen af personoplysninger - Artikel 30-fortegnelse**

*For databehandlere*

Databehandleren har ligesom dataansvarlige en pligt til at udarbejde og løbende opdatere dokumentation for alle sine databehandlingsaktiviteter. Dokumentationen skal foreligge skriftligt og elektronisk, og skal på anmodning udleveres til Datatilsynet. Dokumentationen skal ikke indsendes til Datatilsynet, medmindre tilsynet i en konkret sag anmoder om det.

|  |  |
| --- | --- |
| **Databehandleren** | |
| Navn | [Indsæt navn] |
| CVR-nummer | [Indsæt CVR-nr.] |
| Adresse | [Indsæt adresse] |
| Telefonnummer | [Indsæt telefonnummer] |
| E-mail adresse | [Indsæt e-mail adresse] |
| Hjemmeside | [Indsæt hjemmeside] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Den dataansvarlige, som databehandleren behandler personoplysninger på vegne af** | |
| Navn | [Indsæt navn] |
| CVR-nummer | [Indsæt CVR-nr.] |
| Adresse | [Indsæt adresse] |
| Telefonnummer | [Indsæt telefonnummer] |
| E-mail adresse | [Indsæt e-mail adresse] |
| Hjemmeside | [Indsæt hjemmeside] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kategorier af behandlinger, der foretages på vegne af den dataansvarlige** | |
| Behandlingen af personoplysninger | [Indsæt kategori af behandling, f.eks. indsamling og behandling af personoplysninger i forbindelse med rekruttering og løbende ansættelsesforhold, lønudbetaling mv.] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger** | |
| Sikkerhed | [Indsæt en overordnet beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, der er implementeret. Eksempel:  *Behandlingen sker i overensstemmelse med interne retningslinjer, som fastsætter de nærmere sikkerhedskrav, herunder regler for autorisation, adgangsstyring og –kontrol samt logning af adgangsforsøg.*  *Elektroniske personoplysningerne opbevares i krypteret form. Fysisk materiale opbevares aflåst.*  *[Behandlingen sker under iagttagelse af sikkerhedsstandarden ISO27001 og ISO27002* |