| **EMNE - VIDEN** | **SVAR** |  | **SVAR** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **Hvad er korrekt håndtering af personoplysninger** |  | **Hvilke personoplysninger anses for følsomme oplysninger:** |  |
| Oplysninger indsamles for at løse en driftsopgave | X | CPR-nummer |  |
| Oplysninger gemmes fordi de er gode at have / hvis de måske skal bruges igen |  | Ansættelsesforhold |  |
| Samme oplysninger opbevares på papir og i system for en sikkerheds skyld |  | Religion | X |
| Oplysninger kan uden problemer sendes til anden institution til orientering |  | Etnicitet | X |
| Kommunikation med personoplysninger skal ske uden at uvedkommende kan følge med | X | Personlig information |  |
|  |  |  |  |
| **Hvordan beskytter man borgeren og dennes personoplysninger** |  | **Hvilke situationer herunder er databrud** |  |
| Ved at indsamle så mange personoplysninger som muligt for at være sikker |  | Mail med borgers navn og almindelige personoplysninger er sendt til forkert modtager | X |
| Ved at personoplysninger kun opbevares, hvis det er et krav | X | iPad med personbilleder fra institutionen er bortkommet | X |
| Ved løbende at slette afsluttede sager / dokumenter med personoplysninger  | X | Personoplysninger er delt med en kollega fra en anden afdeling i institutionen |  |
| Ved at gemme alle billeder der er taget af borgeren |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Hvad er korrekt (GDPR) kommunikation:** |  |  |  |
| At samtaler med pårørende om en borgers helbred sker via SMS  |  |  |  |
| At et personaleproblem i institutionen gennemgås med en kollega i toget |  |  |  |
| At samtaler om borgers/børns udfordringer kun sker med relevant personale  | X |  |  |
| At samtaler på skrift med personoplysninger kun sendes til dem det vedrører | X |  |  |

**KONTAKTPERSONER:**

Det korrekte svar herpå skal svare til jeres retningslinjer om, hvem der er udpeget som kontakt.

Der må **IKKE** være angivet ”Jeg klarer det selv”, ”Bestyrelsesformand”, ”Forvaltning”, ”Databeskyttelsesrådgiver” eller ”Datatilsynet”