

SikkerhedsBranchen	Fortegnelse over databehandlingsaktiviteter i.h.t. artikel 30	15.03.2023
---------------------------	--	------------

System	Indhold	Formål	Placering	Sletning	Adgang	Beskyttelse	Databehandler
KLS	Medlemsdata Auditrapporter	Medlemsadministration og drift af certificeringsordningen	Hosted hos IPW-systems Kolding	I.h.t. "Privatlivspolitik for medlemmer af SikkerhedsBranchen"	Alle i sekretariatet og EA kan læse. IA, MS, KK og VD kan skrive	Adgang via individuelle Passwords. Tavshedserklæring underskrevet	Ikke nødvendig
NemTilmeld	Deltagerdata Navn, firma, EAN- og CVR.nr	Registrering og administration af medlemsarrangementer	Hosted hos NemTilmeld i Nørresundby	I.h.t. "Privatlivspolitik for medlemmer af SikkerhedsBranchen"	KK, MS, MK	Adgang via individuelle passwords	Ikke nødvendig, men foreligger underskrevet
Defgo Analysesystem	Brandstatistik, Tilfredshedsundersøgelser	Udarbejdelse af diverse undersøgelser og statistikker	Hosted hos Interresearch, København	Respondentdata straks efter at samlet statistik er udarbejdet. Samlede statistikker, når der ikke længere er anvendelse for dem	VD, MK	Password	Ikke nødvendig, men foreligger underskrevet, for fremtidige behov
SB-hjemmeside	Åbne del: Brancheinformation, information om SB, markedsføring, medlemslister, kontaktoplysninger	Information og markedsføring rettet både til medlemmer og offentligheden	Hosted hos Aveo i Århus	Når der udarbejdes nye versioner af et dokument, eller når informationen ikke længere er relevant	KK, MK, VD	Password	Databehandleraftale foreligger underskrevet
	Lukkede del: Brugeroplysninger, mødeindkaldelser, referater, vejledninger.	Som ovenstående		Brugeroplysninger slettes, når de ikke længere er relevante. Referater slettes ikke.	KK, MS, MK		
Danløn Lønbogholderi	Personaledata. Navn, adresse, cpr.nr., bankkontonr., timenorm, mdl.gage	Lønadministration	Hosted hos Danløn, Allerød	I.h.t. "Privatlivspolitik for medarbejdere"	BH	Password	Databehandleraftale foreligger underskrevet
			Papirkopier opbevares i separat arkiv	I.h.t. "Privatlivspolitik for medarbejdere"	BH, D	Nøgle	
Microsoft C5 Bogholderi	Alle almindelige bogholderidata	Generelt bogholderi. Fakturering, betalinger, gage, skat og revision	Hosted hos ADDvision i Herlev	I.h.t. bogføringslovens bestemmelser	BH, D	Password	Databehandleraftale foreligger underskrevet
			Papirkopier opbevares i separat arkiv	I.h.t. bogføringslovens bestemmelser		Nøgle	

System	Indhold	Sletning	Placering	Adgang	Beskyttelse	Databehandler
Administration og drift	Den arbejdsmæssige platform for alle medarbejderes produktion, baseret på Office365	I.h.t. info nedenstående i denne kolonne	Hosted hos ADDvision i Herlev Platformen er opdelt på selvstændige drev i.h.t. liste vist i venstre kolonne	Se efterfølgende adgangsmatrix	Individuelle passwords	Databehandleraftale foreligger underskrevet
A:Arkiv	Her ligger indhold af fratrådte medarbejderes PC, kursusbeviser m.m. Arkivet indeholder dokumenter, der stadig er gældende, men ikke anvendes ofte.	Medarbejderinformationer slettes iht. "Privatlivspolitik for medarbejdere i SB". Kursusbeviser bevares al tid.				
F:Fælles	Her kan alle oprette diverse fællesmapper/filer, herunder bl.a. sekretariatets mødereferater, arbejdsmiljø, diverse fælles arbejdsdokumenter.	Ved opdatering af filen eller når den ikke længere er relevant				
K:Fakturakopi	På K-drevet ligger kopi af vores fakturaer, kontoudtog, rykkere og øvrige dokumenter til brug for bogholderiet.	I.h.t. bogføringslovens bestemmelser				
P:Personlig	Helt personligt drev, hvor medarbejderen frit kan lægge hvad ønskes under hensyntagen til SB's datapolitik.	Medarbejderens beslutning. Medarbejderen er informeret om SB's datapolitik				
S:Standarder	Her ligger de administrative standarder, skabeloner, u-udfyldte blanketter, vedtægter, etiske regler, forretningsgange m.m. S-drevet må ikke benyttes til at arkivere arbejdsdokumenter, private filer, mødereferater og lign.	Ved opdatering af filer fra dette drev, eller når de ikke længere er gældende, skal tidligere versioner overføres fra S-drevet til H-drevet.				
H:Historisk	Her gemmes historiske dokumenter der ikke længere er gældende, men hvor der er behov for at skabe sporbarhed.	Når den ikke længere er relevant				
R:Regnskab	Her ligger alt regnskabsmateriale, revisorrapporter, budgetter, personale dokumenter, ansættelseskontrakter og lign. iht. bogføringslovens bestemmelser.	I.h.t. bogføringslovens bestemmelser Som ovenstående	Papirkopier opbevares i separat arkivskab	BH, D, VD	Fysisk Nøgle	Ikke relevant

Forkortelser:

IA: intern auditor
EA: Extern auditor

VD: Vicedirektør
MS: Medlemssekretær
MK: Markedsføringskonsulent

KK: Kommunikationskonsulent
D: Direktør(dataansvarlig)
BH: Bogholder

Adgangsmatrix til hostede administrative platform

<i>Medarbejdere</i>		<i>Hovedbiblioteker</i>						
<i>L=Læserettighed S=Skriverettigheder</i>		Arkiv	Fælles	Faktura-kopi	Personlig	Regnskab	Standarder	Historisk
<i>Navn</i>	<i>Initialer</i>	B	F	K	P	R	S	H
Berit Kirchheiner	BK	L	L/S	L/S	L/S	L/S	L	L
Kasper Skov-Mikkelsen	KSM	L	L/S	L	L/S	L	L	L/S
Lizette Madsen	LM	L/S	L/S	L	L/S	-	L/S	L/S
Jeanett Bækgaard	JB	L/S	L/S	L	L/S	-	L/S	L
Per Wulff Flatau	PWF	L	L/S	L	L/S	L	L/S	L/S
Emil Hornebo Jensen	EHJ	-	L/S	L	L/S	-	L	L
Sven Urban Hansen	SUH	-	L/S	L	L/S	-	L	L
Ole Nedahl	ON	-	L/S	-	L/S	-	L	L
Emma Elizabeth Russell	ER	-	L/S	L	L/S	-	L	L
Christian Østergård	COE	-	L/S	-	L/S	-	L	-
Morten Binderup Thomsen	MBT	-	L/S	-	L/S	-	L	L
Torben Skøtt	TS	-	L/S	-	L/S	-	L	-

Godkendelse

Navn:		Titel:	
Underskrift:		Dato:	

Gennemgang og ajourføring

Gennemgået følgende:	Dato:	
	Underskrift:	
Ajourført følgende:	Dato:	
	Underskrift:	