



Checklista för egenkontroll #1

- Tydliggör vem som har vilket ansvar för hanteringen av personuppgifter
- Gör en inventering av vilka personuppgifter som behandlas i verksamheten
- Dokumentera vilka personuppgifter som finns och var
- Lägg upp en rutin för att plocka bort personuppgifter där det inte finns ett giltigt skäl till att lagra dem
- Dokumentera vem som har tillgång till vilket system och med vilken behörighet
- Säkerställ att inga obehöriga har tillgång till känsliga personuppgifter
- Se över hur personuppgifter exploateras, vad skickas på vilket sätt och med vilken säkerhet
- Stäm av med system och it-leverantörer kring personuppgiftshantering
- Se till att ha personuppgiftsbiträdesavtal när det är relevant
- Ta fram en rutin kring hur ett eventuellt intrång ska hanteras och rapporteras
- Lyft frågan internt och i styrelsearbetet. En bra början är att låta alla på företaget genomföra detta självtest.