

Egenkontrol i din klinik

Nedenstående er en liste over de ting du skal have styr på for at sikre dig at du holder dig løbende opdateret i henhold til kravene om sikkerhed i GDPR. Vi anbefaler, at du gennemgår listen to gange om året, og ligeledes hver gang du foretager nogle ændringer i din klinik som relateres til GDPR.

Listen er ikke udtømmende, idet forskellige klinikker kan have forskellige behov, så du kan sagtens tilføje egne punkter hvis det er nødvendigt.

Ved gennemgang af listen, anbefaler vi at du ved hvert punkt på listen laver markeringer med dato og dine initialer, således at du kan dokumentere at du har udført kontrol og hvornår. De markerede lister gemmes til dokumentation.

Fokusområde

Beskrivelse

Klienter

Modtagelse af klienter

Beskriv modtagelse af klienter

Netværk

Beskriv modtagelse af klienter

Journalføring

Opbevaring

Gennemgå og sikre opbevaring

Sletning

Hvordan skiller du dig af med data

Økonomi og afregning

Lønbehandling, lønsedler

Gennemgå og sikre opbevaring

Årsafslut/regnskab/bogføring

Evt. etablere databehandleraftale

Udlevering af data til revisor

Ej krav på databehandleraftale med revisor

HR

Ansøgninger, CVs

Gennemgå og sikre opbevaring – evt. samtykke om opbevaring længere end 6 måneder

| | |
|----------------------|---|
| Generelle HR-papirer | Gennemgå og sikre opbevaring |
| Ansættelser | Præcisere ansvar og sikre at aftalegrundlaget med vedkommende stemmer overens med GDPR og tavshedspligt |

IT

| | |
|-------------------------|---|
| Server, lokaler | Gennemgå og sikre opbevaring. Hvis ekstern, etablere databehandleraftale. |
| Lønssystem | Etablere databehandleraftale |
| Hjemmesidedrift/hosting | Etablere databehandleraftale såfremt du har kontaktformular på din hjemmeside |
| Mailsystem | Tjek end-to-end-kryptering, etablere databehandleraftale |
| Journalssystem | Etablere databehandleraftale med leverandør |
| Scanner/printer | Check om hukommelse og netadgang |
| Back-up-rutiner | Gennemgå opbevaring og genoprettelse/gendannelse |
| Virus- og hackerangreb | Check firewalls og virusprogrammer |
| Passwordpolicy | Skift hver 3 måned til password med >12 tegn |
| IT-konsulent | Etablere databehandleraftale, hvis de har ekstern adgang |
| Softwareopdatering | Check sikkerhed |

Fysisk sikkerhed

| | |
|----------------------|---|
| Adgangskontrol | Hvem har koder, nøgler og adgang til hvad |
| Rengøring | Sikre at aftalegrundlaget med vedkommende stemmer overens med GDPR og tavshedspligt |
| Alarm/TV-overvågning | Etablere databehandleraftale såfremt der foregår videoovervågning |