



# Målrettet arbejde med persondataforordningen for Dalby-Rode Vandværk

## Indholdsfortegnelse

Formål.....	4
Databeskyttelsesrådgiver (DPO).....	4
Kontaktoplysninger på persondataansvarlig .....	4
Procedurer i forbindelse med henvendelser fra registrerede .....	4
Fortegnelser over behandlingsaktiviteter .....	5
Forbrugsafregninger og relaterede aktiviteter .....	5
Grundlag for behandlingen .....	5
Kategorier af registrerede .....	5
Kategorier af personoplysninger .....	5
Kategorier af modtagere .....	5
Databehandlere .....	5
Tidsfrister for sletning / opbevaring .....	5
Risikovurdering .....	5
Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger .....	5
Kendte sårbarheder og planlagte forbedringer .....	6
Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger .....	6
Kendte sårbarheder og planlagte forbedringer .....	6
Almindelige HR aktiviteter – ansatte mv. ....	6
Grundlag for behandlingen .....	6
Kategorier af registrerede .....	6
Kategorier af personoplysninger .....	6
Kategorier af modtagere .....	6
Databehandlere .....	6
Tidsfrister for sletning / opbevaring .....	6
Risikovurdering .....	6
Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger .....	7
Kendte sårbarheder og planlagte forbedringer .....	7
Supplerende bemærkninger om generelle organisatoriske og tekniske foranstaltninger .....	7
Revisionshistorik.....	8
Referencer .....	8

## Formål

Formålet med dette dokument er at dokumentere, at vandværket overholder kravene til behandling af personoplysninger.

Vandværket behandler i minimalt omfang personoplysninger og benytter primært branche it-løsninger til behandlingen. I det følgende dokumenteres persondatabelandlingen samt de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, der er etableret i forbindelse med behandlingen.

## Databeskyttelsesrådgiver (DPO)

Behandling af persondata på vandværket udføres som støttefunktion til kerneaktiviteterne og udgør et minimalt omfang. Set i forhold til de risici der er forbundet med behandlingen, følsomheden, samt mængden af personoplysninger, der behandles, vurderer vi, at vandværket ikke skal have en databeskyttelsesrådgiver tilknyttet.

## Kontaktoplysninger på persondataansvarlig

Bjarne Dickow, 22303572, formand@dalby-rodevandvaerk

## Procedurer i forbindelse med henvendelser fra registrerede

I vandværket håndteres alle henvendelser af det administrative personale. I persondatapolitikken, som alle forbrugere og ansatte er bekendt med, har vi anført vores kontaktoplysninger for disse henvendelser.

De registreredes vigtigste rettigheder efter databeskyttelsesforordningen er:

- Retten til at modtage oplysning om behandling af deres personoplysninger (oplysningspligt).
- Retten til at få indsigt i deres personoplysninger.
- Retten til at få urigtige personoplysninger rettet.
- Retten til at få deres personoplysninger slettet.
- Retten til at gøre indsigelse mod at personoplysninger anvendes til direkte markedsføring.
- Retten til at gøre indsigelse mod automatiske individuelle afgørelser, herunder profilering.
- Retten til at flytte deres personoplysninger (dataportabilitet).

Alle ovenstående rettigheder håndteres manuelt ved henvendelse som anført i persondatapolitikken.

## Fortegnelser over behandlingsaktiviteter

### Forbrugsafregninger og relaterede aktiviteter

Almindelige personoplysninger med det formål at kunne gennemføre forbrugsafregninger og i øvrigt leve op til vandværkets kontraktlige forpligtelser samt forpligtelser i henhold til vandforsyningsloven og bogføringsloven.

### Grundlag for behandlingen

Kontraktlig og retlig forpligtelse samt udførelse af en opgave i samfundets interesse.

### Kategorier af registrerede

Forbrugere.

### Kategorier af personoplysninger

- Navn, adresse (evt. telefon, e-mail)
- Målernumre, forbrugernummer (kundennummer)
- Forbrugsdata der kan henføres til en ejendom

### Kategorier af modtagere

Personoplysningerne videregives ikke til nogen udenfor organisationen ud over databehandlere.

### Databehandlere

- Rambøll (forbrugerafregningssystem og måleraflæsning)
- Nets (faktura til forbrugere)
- Faxe Spildevand (måleraflæsninger)

### Tidsfrister for sletning / opbevaring

Ingen tidsfrister, dog minimum 5 år af hensyn til bogføringsloven.

### Risikovurdering

- **Fortrolighed:** Det vurderes, at tab af fortrolighed vil have en minimal indflydelse på de registreredes rettigheder og frihedsrettigheder. Personoplysningerne, der behandles, vil ofte være offentligt tilgængelige – med undtagelse af de detaljerede forbrugsoplysninger fra måleraflæsningerne.
- **Integritet:** Det vurderes, at tab af integritet ikke vil have nogen nævneværdig indflydelse på de registreredes rettigheder og frihedsrettigheder. Det kan dog medføre udfordringer med de administrative processer omkring forbrugerafregning, hvorfor både it-systemer og administrative processer i forbindelse med databehandlingen skal beskytte mod tab af integritet.
- **Tilgængelighed:** Det vurderes, at tab af tilgængelighed ikke vil have nogen nævneværdig indflydelse på de registreredes rettigheder og frihedsrettigheder. Det kan dog medføre udfordringer med de administrative processer omkring forbrugerafregning, hvorfor både it-systemer, i særdeleshed backup, og administrative processer i forbindelse med databehandlingen skal beskytte mod længerevarende tab af tilgængelighed.

### Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger

Se sektionen "Supplerende bemærkninger om generelle organisatoriske og tekniske foranstaltninger".

### Kendte sårbarheder og planlagte forbedringer

Der er på nuværende tidspunkt ikke nogen specifikke, kendte sårbarheder eller planlagte forbedringer.

### *Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger*

Se sektionen "Supplerende bemærkninger om generelle organisatoriske og tekniske foranstaltninger"

### *Kendte sårbarheder og planlagte forbedringer*

Der er på nuværende tidspunkt ikke nogen specifikke kendte sårbarheder eller planlagte forbedringer.

### *Almindelige HR aktiviteter – ansatte mv.*

Almindelige og muligvis særlige (følsomme) personoplysninger behandles med det formål at kunne opfylde kontraktlige og lovpligtige ansættelsesretlige krav overfor ansatte og bestyrelsesmedlemmer. Herunder også forpligtelser i forhold til bogføringsloven.

### *Grundlag for behandlingen*

Kontraktlig og retlig forpligtelse.

### *Kategorier af registrerede*

Nuværende og tidligere ansatte samt bestyrelsesmedlemmer.

### *Kategorier af personoplysninger*

- Fulde navn og kontaktoplysninger (herunder privat e-mail og privat telefonnummer)
- Adresse
- CPR-nummer
- Bankkontooplysninger
- Lønsedler
- Historik på trækprocent og skattefradrag

### *Kategorier af modtagere*

Personoplysningerne videregives ikke til nogen udenfor organisationen ud over databehandlere.

### *Databehandlere*

- BlueGarden (lønkørsel)

### *Tidsfrister for sletning / opbevaring*

Ingen tidsfrister, dog minimum 5 år af hensyn til bogføringsloven.

### *Risikovurdering*

- **Fortrolighed:** Det vurderes, at tab af fortrolighed potentielt kan have negativ indflydelse på de registreredes rettigheder og frihedsrettigheder. Der indføres derfor begrænset adgang samt underskrives tavshedserklæring, før der gives adgang.
- **Integritet:** Det vurderes, at tab af integritet ikke vil have nogen nævneværdig indflydelse på de registreredes rettigheder og frihedsrettigheder. Det kan dog medføre udfordringer med de administrative processer omkring lønkørsel mv., hvorfor både it-systemer og administrative processer i forbindelse med databehandlingen skal beskytte mod tab af integritet.
- **Tilgængelighed:** Det vurderes, at tab af tilgængelighed ikke vil have nogen nævneværdig indflydelse på de registreredes rettigheder og frihedsrettigheder. Det kan dog medføre udfordringer med de administrative processer omkring forbrugerafregning, hvorfor både it-systemer, i særdeleshed backup, og administrative processer i forbindelse med databehandlingen skal beskytte mod længerevarende tab af tilgængelighed.

### *Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger*

Kun administrative medarbejdere har adgang til disse oplysninger. Det er således kun medarbejdere, hvor det er direkte relevant, der har adgang til personoplysninger om deres kolleger.

Afgrænsningen gælder som hovedregel alle. De grupper der i visse tilfælde har udvidet adgang er: HR-afdelingen, it, bogføring og ledelsen.

Nogle af oplysningerne opbevares desuden fysisk i aflåst skab.

### *Kendte sårbarheder og planlagte forbedringer*

Vandværket har ingen planlagte tiltag.

## **Supplerende bemærkninger om generelle organisatoriske og tekniske foranstaltninger**

Vandværket har implementeret følgende organisatoriske og tekniske foranstaltninger generelt:

- Antivirus på alle it-systemer, der behandler personoplysninger.
- Backup af alle it-systemer, der behandler personoplysninger.
- Anvendelse af branchetypiske it-systemer til behandlingsaktiviteterne.
- Adgangsbegrænsning til personoplysninger, så der kun gives adgang, hvor det er nødvendigt.
- Databehandleraftaler med leverandører, der behandler personoplysninger på vandværkets vegne.
- Tavshedserklæringer med personale, der har behov for at behandle personoplysninger
- Vejledning i sikker behandling af personoplysninger og informationsaktiver for personale med adgang til informationssystemer
- Gennemførelse af ovenstående risikovurdering og dokumentation af alle systemer, der behandler personoplysninger. Det for at sikre et oplyst grundlag for sikkerhedsniveauet for persondatabehandlingen i vandværket

## Revisionshistorik

Version	Note	Dato	Redigeret af
V0.9	Første udkast til skabelon	24. april 2018	Bjarne Dickow
V1.00	Skabelon tilrettet Dalby-Rode Vandværk	24. april 2018	Bjarne Dickow

## Referencer

Dokumentet indeholder elementer og inspiration fra følgende:

1. Datatilsynets "12 spørgsmål som dataansvarlige allerede nu med fordel kan forholde sig til".
2. EU forordning 2016/679 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger ("Persondataforordningen").
3. Focus Advokaters "Sådan bliver din virksomhed klar til at håndtere persondata efter de nye regler".
4. Bird & Bird "Guide til den nye Persondataforordning".
5. DI's skabelon for Privacy Impact Assessment.
6. ISO/IEC 27002:2013 Information Technology — Security Techniques — Code of practice for Information Security Management <http://www.iso.org>
7. Information Security Forum (ISF) – Standard of Good Practice for Information Security (SOGP) 2011 <https://www.securityforum.org/>