

## GOD DATABEHANDLINGSSKIK HOS BLUE IDEA APS

1. Lovligt, rimeligt og gennemsigtigt
2. Til et defineret formål
3. Tilstrækkelige og relevante
4. Korrekte og ajourførte
5. Opbevaringsbegrænsning
6. Opbevares og behandles sikkert
7. Ansvarlighed

Vi gør hos Blue Idea ApS vores bedste for at sikre god databehandlingssskik i alle vores processer. Det betyder helt grundlæggende, at behandlingen skal være lovlig og rimelig. Nedenfor er opremset overordnede principper for behandling af persondata, herunder god databehandlingssskik:

### ***a) Data skal behandles lovligt, rimeligt og gennemsigtigt***

Vi er nøje opmærksomme på at overholde loven. Vi behandler kun data efter instruks fra dataejereren og der skal være givet accept af at deres data bruges til de beskrevne formål.

Det skal være muligt for dataejereren, til en hver tid, at indhente oplysninger om hvilke data der er blevet leveret til Blue Idea ApS. Det skal også være muligt for dataejereren uden forsinkelse at slette data der ikke længere ønskes behandlet af Blue Idea ApS.

Dataejereren skal til en hver tid have mulighed for at se, hvordan data er blevet behandlet – herunder specifikt at kunne se enkelte sms-udsendelser, leveringstid og andet relevant information omhandlende behandling af dataejerens data.

### ***b) Data indsamles til et defineret formål***

De oplysninger, som Blue Idea ApS har registreret på vegne af dataejereren, må kun bruges til det formål, som de er indsamlet til. Man må altså ikke indsamle oplysninger til ét formål, og så senere bruge dem til et andet.

Når en dataejer samler personoplysninger ind, skal det stå klart, hvilket formål oplysningerne skal bruges til, og formålet skal være sagligt. Blue Idea ApS stiller tilmeldingsværktøj til rådighed der kan facilitere dette, men det er op til den enkelte dataejer at sikre at formålet er blevet oplyst i forbindelse med indsamlingen af data.

### ***c) Data skal være tilstrækkelige og relevante.***

Det vil sige, at de oplysninger, vi registrerer, ikke må omfatte mere end det, der er nødvendigt for, at vi kan udføre vores arbejde. Vi har f.eks. ikke brug for CPR-numre og indsamler dem derfor ikke. Denne regel skal bidrage til at sikre mod en unødvendig ophobning af personoplysninger.

### ***d) Data skal være korrekte og ajourførte***

Ajourføring af de indsamlede data skal være tilstrækkelig til at sikre, at der ikke behandles urigtige eller vildledende oplysninger. Vi er altså forpligtet til at sikre, at de oplysninger vi håndterer, hele tiden holdes opdateret efter dataejerens instruks.

Dette gøres ved at dataejereren sletter den ukorrekte data, og indsender den nye, korrekte, data.

#### ***e) Opbevaringsbegrænsning***

Det betyder, at man ikke skal opbevare persondata i længere tid, end man har behov for til at løse den opgave, som persondataene er blevet indsamlet til.

Det betyder også, at persondata skal slettes øjeblikkeligt efter anvendt formål og behandling. Enhver opbevaring af data skal således tjene et sagligt formål, f.eks. overholdelse af regnskabslovgivning. Der opbevares enkelte oplysninger i op til 5 år grundet revisionsbehov.

#### ***f) Data skal opbevares og behandles sikkert***

Der er iværksat tekniske foranstaltninger, som sikrer, at uvedkommende ikke kan få adgang til data. Alle computere er krypterede, best practice i forhold til kodeord overholdes og adgang til systemer gives individuelt og kun efter relevant behov. Alle systemadgange er strengt personlige og må ikke deles med andre.

#### ***g) Ansvarlighed***

Det er ledelsen og den dataansvarlige, der er ansvarlig for og skal kunne påvise, at ovenstående punkter overholdes.