[Systemnavn]

ProcedureR for Dataminimering

AFdeling, Magistrat

Dokumentet er bygget op således at:

* TEKST PÅ HVID BAGGRUND: Tekst der som udgangspunkt skal være med. Teksten kan tilrettes, dog må budskabet ikke ændres.
* TEKST PÅ GUL BAGGRUND: Teksten skal ændres og der indsættes det som den gule tekst indikerer.
* TEKST PÅ BLÅ BAGGRUND: Den blå hjælpetekst angiver at der noget som man skal forhold sig til.

Du skal derfor læse og arbejde dig ned gennem teksten, indsætte de tekster der bliver bedt om, og slette de afsnit der ikke er krav om indgår jf. den blå tekst.

Der skal selvsagt ikke være nogen farvemarkeringer i den færdige tekst. Alt gult skal være udskiftet med sigende tekst og de blå hjælpetekster skal være slettede.

# Versionshistorik

Versionering af dokumentet bør starte når dokumentet er færdigt og når man laver rettelser i gældende procedure. Versionering starter med en 1.0.

Du angiver hvad du har ændret og hvem som er ansvarlig for ændringen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Version:** | **Dato:** | **Ændring:** | **Ansvarlig:** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Indledning

I Databeskyttelsesforordningens artikel 5, stk. 1, litera c fremgår det at personoplysninger skal være tilstrækkelige, relevante og begrænset til, hvad der er nødvendigt i forhold til de formål, der findes for behandlingen.

# Formål

Formålet med processen er at sikre at der kun bliver gemt og opbevaret persondata som er nødvendigt for at opfylde formålet med behandlingen.

# Ejerskab

Dokumentet ejes af [navn og titel], som er ansvarlig for den videre udvikling og vedligeholdelse af processen, samt at informere relevante medarbejdere om ændringer i den beskrevne procedure.

# Anvendelse

Processen anvendes ved:

* Oprettelse af nye felter eller vurdering af eksisterende felter
* manuel sletning af data – enten forårsaget af en planlagt oprydning eller af en henvendelse, som sætter spørgsmål ved relevansen af de persondata, som bliver behandlet.

(Hvor det er muligt skal automatiske tidsfrister for data opsættes, så den manuelle arbejdsgang minimeres mest muligt.)

# Procedure for dataminimering

Proceduren beskriver arbejdsgangen fra at der opstår et behov for dataminimering til at dataminimeringen er foretaget.

## Procedurebeskrivelse af dataminimering

Nedenstående procesbeskrivelsen er vejledende og uddybende forklaring på de enkelte del-aktiviteter i arbejdsgangen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trin** | **Rolle** [Beskriv hvilken person eller rolle, personen har som udfører opgaven – fx systemejer, leder, udvikler] | **Ansvar** [Beskriv hvilket ansvar/opgave personen har] |
| 1 | [navn eller rolle] | [Beskriv hvilket ansvar/opgave personen har] |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |