

Forside Nyheder Vejledninger Personaletilbud Helpdesk LAM HR Jura og Udbud Intern Service Om os Telefonbog

Forside > Nyheder > Alle nyheder > Vores håndtering af e-mails

Alle nyheder: Vores håndtering af e-mails

Titel	Vores håndtering af e-mails
Brødtekst	<p>I den kommende tid igangsætter vi et projekt på Vestforbrænding, som betyder, at vi skal håndtere vores e-mails anderledes end tidligere. Vi har indført en række retningslinier, som bl.a. kommer af krav om vores opfyldelse af Persondataforordningen (GDPR), hvor krav til dataminimering og opbevaringsbegrænsning indgår.</p> <p>Det betyder</p> <ul style="list-style-type: none"> • At private e-mails må ikke arkiveres i VFs mailsystemer • At alle e-mails vil automatisk blive slettet når de er 36 måneder gamle • At du skal slette alle personfølsomme e-mails manuelt - medmindre de indgår i en proces / opgave, som er igangværende • At alle personfølsomme oplysninger - som bl.a. sygdommeldinger og cv'er - skal videregives HR, hvis de skal gemmes, hvorefter du selv sletter. <p>Samtidig vil et mailarkivet – ComArchive - blive lukket ned. Systemet har ingen betydning for ledere eller medarbejder. Du vil løbende blive informeret på intranettet om processen, ligesom du vil her få en kort brugervejledning i, hvordan du lettest sletter og identificerer de følsomme e-mails. I vedhæftede dokument "Spørgsmål og svar" finder du også nyttige informationer, som vi opfordrer dig til at læse igennem.</p> <p>Hvad skal jeg gøre?</p> <p>A) Jeg har været på VF mindre end 36 måneder: I din indboks, sendte mails og mapper kigger du efter, om der er personfølsomme data. Er der det, skal du slette disse mails. Du skal ikke gøre yderligere.</p> <p>B) Jeg har været på VF mere end 36 måneder:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. I din indboks, sendte mails og mapper kigger du efter, om der er personfølsomme data. Er der det, skal du slette disse mails. 2. Har du allerede flyttet relevante mails over i ESDHER for videre behandling af opgaver og projekter, skal du ikke gøre mere. Dine mails, der er ældre end 36 mdr., vil herefter blive slettet automatisk. 3. Har du ikke flyttet relevante mails over i ESDHER, skal du gøre dette i hvert fald for dem der er ældre end 36 mdr., hvorefter du ikke skal gøre mere. <p>Hvornår skal jeg gøre det?</p> <p>Deadline og den automatiske sletning af e-mails sker 4 måneder fra denne information er udsendt (udsendelsesdato: den 5. april 2019). Men det er vigtigt for et godt resultat, at vi alle påbegynder og afslutter opgaven snarest.</p> <p>Har du spørgsmål? Så er du altid velkommen til at kontakte Jura og IT. QA sletning af e-mails.pdf</p> <p>Skal du bruge hjælp til arkivering af mails, så kontakt IT-Supporten.</p> <p>Med venlig hilsen Jan Petersen og Lars Helstrup Jensen</p>
Udløber	01-01-2100
Afsender	Arbejdsmiljøorganisationen ; Økonomi & IT ; Kommunikation
Skrevet	05-04-2019

Oprettet kl. 23-04-2019 11:06 af [Julie Kirkegaard \(JKI\)](#)
Sidst ændret kl. 29-04-2019 16:21 af [Michael Thorgaard Jensen \(MIJ\)](#)

Luk

Vejledninger

Politikker
Kommunikation og design
IT vejledninger
Blanketter
KKS håndbog
Generelle tekniske betingelser

Personaletilbud

VFIK
Personaleforeningen
Seniorklub

Helpdesk

LAM indmelding
IT
Bygningsvedligehold
Regnskab
VAKS
Intern service

HR

Nyt fra HR
Trivselspolitik
Psykologisk ordning
Blanketter
E-boks
Fraværstatistik
Personalehåndbog
Stillingsopslag
Sundhedsordning

LAM

LAM indmelding
Alle LAM dokumenter
Strategisk
arbejdsmiljøforum
Beredskabsplaner

Om os

Vision-Mission-Værdier
Bestyrelsen
Organisationsdiagram
Tillidsrepræsentanter
Samarbejdsudvalg

Mål

SMIL mål