

Retningslinjer for hjemmearbejdsplads

FutureLink ApS

CVR: 45 88 40 90

Formål

Formålet med disse retningslinjer er at sikre, at behandling af personoplysninger ved hjemmearbejde sker i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningen (GDPR), databehandleraftaler og FutureLinks interne politikker.

1. Fysisk sikkerhed

- Arbejdspladsen i hjemmet skal være afgrænset fra private omgivelser.
 - Computer, mobil og dokumenter må ikke være tilgængelige for familie, gæster eller andre uvedkommende.
 - Papirer og fysiske medier med personoplysninger skal opbevares aflåst, når de ikke bruges.
-

2. IT-udstyr

- Kun virksomhedens udstyr må bruges til behandling af personoplysninger.
 - Udstyret skal altid være beskyttet med adgangskode, kryptering og seneste sikkerhedsopdateringer.
 - Automatisk lås af skærm skal aktiveres (maks. 5 minutters inaktivitet).
 - USB-nøgler eller eksterne harddiske må kun anvendes, hvis de er godkendt og krypterede.
-

3. Netværkssikkerhed

- Hjemmearbejdspladsen skal anvende et Wi-Fi med stærk adgangskode.
 - Offentlige netværk må ikke anvendes uden VPN.
 - Alle forbindelser til virksomhedens systemer skal ske via sikre, krypterede løsninger (VPN, SSL/TLS).
-

4. Behandling af data

- Udskrivning af dokumenter med personoplysninger skal begrænses mest muligt.
 - Udskrevne dokumenter skal opbevares aflåst og bortskaffes sikkert (makulering).
 - Personoplysninger må ikke gemmes lokalt på pc'en – kun på godkendte, sikrede servere/cloud-løsninger.
-

5. Fortrolighed

- Samtaler om personoplysninger må ikke ske, hvor uvedkommende kan lytte med.
 - Skærme skal placeres, så de ikke kan ses af uvedkommende.
 - Brug headset ved onlinemøder, hvor personoplysninger kan drøftes.
-

6. Hændelser

- Mistanke om brud på datasikkerheden (fx bortkomst af udstyr, indbrud, hacking) skal straks meldes til nærmeste leder og til FutureLinks databeskyttelsesansvarlige: rju@futurelink.dk.
-

7. Revision og kontrol

- Medarbejdere kan blive bedt om at bekræfte skriftligt, at de overholder disse retningslinjer.
 - Der kan foretages stikprøver eller gennemføres tilsyn efter behov.
-

8. Ikrafttræden

Retningslinjerne træder i kraft den **01.10.2025** og gælder for alle medarbejdere i FutureLink, der arbejder helt eller delvist fra hjemmearbejdsplads.

Medarbejdererklæring

Retningslinjer for hjemmearbejdsplads

FutureLink ApS – CVR 45 88 40 90

Jeg bekræfter hermed, at jeg har modtaget og læst dokumentet **"Retningslinjer for hjemmearbejdsplads"**, og at jeg forstår og accepterer de krav og regler, der gælder for behandling af personoplysninger, når jeg arbejder hjemmefra.

Jeg er særligt opmærksom på følgende:

- Jeg må kun bruge virksomhedens udstyr til behandling af personoplysninger.
- Jeg skal beskytte adgang til udstyr og data med stærke passwords og følge virksomhedens sikkerhedskrav.
- Jeg må ikke lade uvedkommende få adgang til virksomhedens udstyr eller oplysninger.
- Jeg skal straks rapportere mistanke om brud på datasikkerheden til min leder og til FutureLinks databeskyttelsesansvarlige.
- Jeg er ansvarlig for at følge alle retningslinjer for fysisk sikkerhed, netværkssikkerhed og fortrolighed beskrevet i dokumentet.

Jeg er indforstået med, at overtrædelse af disse retningslinjer kan betragtes som misligholdelse af mine ansættelsesforpligtelser.

Medarbejder

Navn: _____

Stilling: _____

Dato: _____

Underskrift: _____