

## Håndtering av lister:

- Har personene som håndterer personopplysninger hos dere underskrevet taushetserklæring?
- Hvem har tilgang til medlemsregisteret, og hvem kan gjøre hva med hvilke personopplysninger?
- Hvem får tilgang til opplysningene man henter ut?
- Har dere utarbeidet rutiner for håndtering/oppbevaring av lister?
- Listene slettes/makuleres så snart de ikke er i bruk.
- Passord på kopimaskinen sikrer at lister og opplysninger ikke kommer på avveie.
- Sensitive opplysninger bør ikke sendes på e-post. Om nødvendig bør man sende de som vedlegg i form av lenke.
- Lister med sensitive opplysninger må oppbevares i låsbare skap.