

Compliance-tjekliste

Få hurtigt overblik over, hvor godt du beskytter din virksomhedens data – og hvor du kan forbedre dig. Brug tjeklisten som et simpelt værktøj til at se, hvor I står i dag.

#1

Har du overblik over dine data?

Ved du, hvor virksomhedens dokumenter, kundedata og personoplysninger ligger – og hvem der har adgang?

- ☐ Ja, vi har et klart overblik
- ☐ Delvist
- ☐ Nej, det er lidt af et gæt

#2

Har I regler for deling og håndtering af data?

Er det tydeligt for alle medarbejdere, hvad der må deles uden for virksomheden, og hvordan det skal gøres?

- ☐ Ja, vi har retningslinjer
- ☐ Delvist
- ☐ Nej, fra sag til sag

#3

Tager I løbende stilling til adgangsrettigheder?

Er der styr på, hvem der har adgang til hvilke filer og systemer – og bliver det justeret, når nogen stopper?

- ☐ Ja, det sker løbende
- ☐ En gang i mellem
- ☐ Nej

#4

Bliver alle enheder beskyttet og opdateret?

Er computere og mobiler sikret med login, og bliver de automatisk opdateret med de nyeste sikkerhedsrettelser?

- ☐ Ja, altid
- ☐ Vi gør det manuelt
- ☐ Nej

#5

Samarbejdspartnere og leverandører

Har I databehandlertaftaler på plads med de systemer og partnere, der håndterer jeres kundedata?

- ☐ Ja, alle er på plads
- ☐ Vi mangler nogle få
- ☐ Nej, ikke endnu

#6

Ved medarbejderne, hvad de skal gøre ved et brud?

Er der en plan for, hvad I gør, hvis der sker et sikkerhedsbrud – fx en mistænkelig mail eller forkert delt fil?

- ☐ Ja, vi har en klar plan
- ☐ Nogenlunde
- ☐ Nej, fra sag til sag

#7

Får medarbejderne viden om IT-sikkerhed?

Bliver medarbejderne løbende mindet om, hvordan de håndterer data sikkert – fx gennem træning og møder?

- ☐ Ja, regelmæssigt
- ☐ Sjældent
- ☐ Nej, det har vi ikke

#8

Kan I dokumentere jeres indsats?

Kan I vise, hvad I gør for at beskytte data – fx procedurer, logfiler eller retningslinjer – hvis nogen spørger?

- ☐ Ja
- ☐ Delvist
- ☐ Nej, ikke systematisk

Nu har du udfyldt tjeklisten, hvad så nu?

Først og fremmest: godt gået. Du har allerede taget det vigtigste skridt mod bedre compliance – nemlig at skabe overblik.

Tjeklisten viser ikke bare, hvor du står i dag, men også hvor du kan forbedre dig. Målet er ikke, at alt skal være perfekt fra start, men at du ved, hvad der skal prioriteres først.

Sådan kan du bruge dine resultater

#1

Start med de lavthængende frugter

Kig på de punkter, du markerede som “Nej” eller “Delvist”. Mange af dem kan løses hurtigt – fx ved at lave en simpel adgangsoversigt eller opdatere enheder.

#2

Udpeg én ansvarlig

Uanset virksomhedens størrelse hjælper det at have én person, der følger op på de vigtigste punkter.

#3

Gentag tjeklisten en gang om året

Compliance er ikke et projekt, man bliver færdig med – det er en proces. Ved at tage tjeklisten frem med jævne mellemrum får du et klart billede af, hvordan virksomheden udvikler sig.

Hvis du efter tjeklisten tænker: “Det her vil vi gerne gøre rigtigt – men vi mangler lige et skub i gang”, så er du ikke alene. Mange virksomheder står samme sted.

Vi hjælper gerne med at gennemgå dine svar, pege på de vigtigste næste skridt og give dig et realistisk overblik over, hvad der skal til.