**SKEMA E**

Når du modtager manuelle arbejdsopgaver med personfølsomme oplysninger, hvorledes behandler du så disse manuelle arbejdsopgaver (*svarene er eksempler – udfyld selv dit svar)*:

|  |  |
| --- | --- |
| Inden behandling | Jeg får personfølsomme oplysninger fra præsterne ifm. kirkelige handlinger som f.eks. dåb og vielse. De kommer på papir, og behandles ligesom indkomne breve – De ligger skjult i en mappe på mit skrivebord, så længe jeg er til stede på kontoret, ellers i aflåst arkivrum, som den kirkebogsførende sognepræst og jeg har adgang til |
|  | Jeg får personfølsomme oplysninger fra borgere der møder op på kontoret. Det kan være både kirkelige og civile handlinger som f.eks. faderskab, navngivning, dåb, vielse, dødsfald.De behandles således: Jeg beder andre tilstedeværende på kontoret om at forlade kontoret, og jeg noterer så borgerens ønske på et stykke papir. |
|  | Jeg får personfølsomme oplysninger ifm. lønindberetninger fra kirkens ansatte - De ligger skjult i en mappe på mit skrivebord, så længe jeg er til stede på kontoret, ellers i aflåst arkivrum, som den kirkebogsførende sognepræst og jeg har adgang til |
| Efter behandling | Fra præsterne: sagerne behandles i systemet PERSON via min kirkenets-PC og papirerne arkiveres jf. lovgivningen i en mappe i aflåst arkivrum, som den kirkebogsførende sognepræst og jeg har adgang til. |
|  | Fra borger: Jeg behandler sagen ud fra mine notater. De noter der skal gemmes, bliver noteret på selve sagen i systemet PERSON via min kirkenets-PC, og mine papirnotater makuleres herefter, eller vedhæftes afgørelsen og arkiveres jf. lovgivningen, i aflåst arkivrum, som den kirkebogsførende sognepræst og jeg har adgang til. |
|  | Lønbilag behandles i systemet FLØS via min kirkenets-PC. Papirer gemmes i lønmappe i aflåst arkivrum, som den kirkebogsførende sognepræst og jeg har adgang til. |

Arbejdsgangen udviser ikke kritiske kontrolpunkter, så kontrollen er afsluttet og der henstilles blot til, at man overholder den anviste arbejdsgang.