

Hur ska jag hantera digital information?

Typ av information

Fyll i exempel från din verksamhet

Öppen

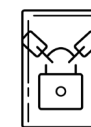
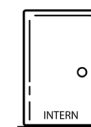
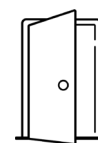
- Informationsmaterial
- Protokoll från politiska sammanträden
- Kontaktinformation
- Jobbannonser

Intern

- Verksamhetskänsliga rutiner, mötesanteckningar, presentationer, dokument.
- Utkast till beslut eller utredningar som ännu inte är färdigställda.

Sekretess

- Patientjournaler och rehabiliteringshandlingar
- Känsliga personuppgifter, till exempel uppgifter om patienters eller anställdas hälsotillstånd
- Dokument till pågående upphandlingar
- Risk- och sårbarhetsanalyser
- Dokument som rör säkerhet- och bevakning
- Kontinuitets- och eskaleringsplaner



	Öppen	Intern	Sekretess
Skapa	Inga begränsningar	Inga begränsningar	I Officepaketet på datorn eller i avsedda verksamhetssystem
Lagra	Var du vill	I något av regionens godkända system	Platina eller verksamhetssystem
OneDrive	Ja	Ja	Nej
Teams	Ja	Ja Förutsatt att alla i teamet har behörighet till informationen	Nej

Våra verksamhetssystem

•	
•	