

Privatlivspolitik

Om denne privatlivspolitik

Denne privatlivspolitik beskriver, hvilke personoplysninger Mit Beredskab behandler om dig, hvorfor de behandles, hvor længe de gemmes, og hvem de deles med.

Politikken er version 2.0 med virkning fra 18.09.2026.

Hvem er ansvarlig for dine oplysninger

Den virksomhed eller myndighed, der har oprettet dig som bruger, er dataansvarlig for de oplysninger, du afgiver i Mit Beredskab. Det er den dataansvarlige, der bestemmer, hvorfor og hvordan oplysningerne behandles. Behandlingsgrundlaget fastlægges af den dataansvarlige.

Mit Beredskab ApS er databehandler og behandler alene oplysningerne efter instruks fra den dataansvarlige.

Vil du vide mere om dine oplysninger, have dem rettet eller slettet, skal du derfor henvende dig til den dataansvarlige. Er du i tvivl om, hvem du skal skrive til, kan du kontakte Mit Beredskab ApS på kontakt@mitberedskab.dk; vi viser dig videre.

Hvilke oplysninger vi behandler

Oversigten er dannet ud fra de dataerklæringer, platformens moduler afgiver om deres egne tabeller, så den dækker alt, hvad Mit Beredskab gemmer om de mennesker, tjenesten handler om.

Du behøver ikke at være oprettet som bruger for at stå i tjenesten. Er du angivet som kontaktperson for et workspace eller som fakturakontakt for en tenant, er dit navn og dine kontaktoplysninger registreret af den dataansvarlige, uden at der er oprettet et login til dig.

Oplysninger	Formål	Kategorier af personoplysninger	Opbevaring
Accepterede databehandleraftaler	at det kan dokumenteres, hvilken version af databehandleraftalen den dataansvarlige har accepteret, og hvornår	navn og e-mailadresse på den, der accepterede, og hvilken klient der blev brugt	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Adgangskode	at en brugers adgangskode kan kontrolleres, når personen logger ind	adgangskode i hashet form	Slettes, når brugeren slettes.
Adresser	at en tenant eller et workspace kan stedfæstes på en adresse	gade, postnummer, by, land, geografisk position og en fritekstnote, der kan nævne personer	Slettes sammen med ejeren, som oplysningen hører til.

Oplysninger	Formål	Kategorier af personoplysninger	Opbevaring
Aktive logins	at en bruger kan se og afslutte sine egne aktive logins på hver enhed	IP-adresse, enhedsmodel, styresystem og et navn på enheden	Udløber efter 3650 dages inaktivitet (mobilapp) og 365 dages inaktivitet (browser).
Alarmgrupper	at et workspace kan sætte op, hvem der kaldes i hvilken alarm	hvem der oprettede gruppen, og hvilke medlemmer der kaldes i den	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Alarmhændelser	at en alarmhændelse kan dokumenteres og efterprøves bagefter	navnet på den, der udløste alarmen, dennes besked, og samlingsstedets navn og position	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
API-nøgler	at et system kan få adgang til tjenesten med sin egen nøgle i stedet for med en persons login	hvilken identitet en nøgle tilhører, hvem der udstedte den, og hvornår den sidst blev brugt	Slettes sammen med ejeren, som oplysningen hører til.
Bekræftelseslinks	at en følsom handling kan bekræftes gennem et link sendt til brugeren, før den udføres	et engangslink i hashet form og oplysningerne om den handling, der skal bekræftes, for eksempel et skift af e-mailadresse	Slettes senest efter 31 dage.
Beredskabsdokumenter	at et workspace eller en tenant kan holde sine beredskabsdokumenter samlet ét sted	hvem der oprettede dokumentet, og hvem der er ansvarlig for det	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Beskeder i tjenesten	at en bruger kan modtage og genfinde beskeder inde i tjenesten	beskedens overskrift og tekst, og om den er læst	Notifikationer slettes efter 90 dage.
Beskeder om handlekort	at den, der har et handlekort, får besked, når der kommer en ny version	hvem der fik besked om en ny version af et handlekort, og hvornår	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Bilag til dokumenter	at en fil kan vedhæftes et dokument og genfindes sammen med det	filnavn og hvem der vedhæftede filen	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Brugerindstillinger	at tjenesten kan vises og give besked på den måde, den enkelte bruger har valgt	valg af sprog og tema, og hvilke notifikationer brugeren vil have	Slettes, når brugeren slettes.
Brugerkonto	at en person kan få adgang til tjenesten og kan kontaktes i den	navn, e-mailadresse og en henvisning til brugerens telefonnummer	Slettes, når brugeren slettes.
E-mailadresser	at en tenant eller et workspace kan nås på e-mail	e-mailadresse	Slettes sammen med ejeren, som oplysningen hører til.
Enheder, der modtager push-beskeder	at en besked kan leveres som push til brugerens egne enheder	enhedens navn og platform, appens version og sprog, og en teknisk nøgle, der leverer beskeden til enheden	Slettes, når brugeren slettes.

Oplysninger	Formål	Kategorier af personoplysninger	Opbevaring
Evalueringer af øvelser	at erfaringerne fra en øvelse kan skrives ned og bruges næste gang	hvem der skrev evalueringen, og fritekst om forløbet, der kan nævne personer	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Fejllog	at en fejl kan findes og rettes for den bruger, den ramte	e-mailadresse, IP-adresse, browser eller app, og fritekst fra fejlen, der kan nævne personer	Fejlloggen slettes 90 dage efter, at fejlen er lukket, og 730 dage efter, at den opstod, hvis den stadig er åben.
Filer	at en bruger, et workspace eller en tenant kan lægge filer op og hente dem igen	filnavn, hvem der lagde filen op, og hvem den tilhører	Slettes sammen med ejeren, som oplysningen hører til.
Forløbet af en øvelse	at det kan gengives skridt for skridt, hvem der gjorde hvad hvornår i en øvelse	hvem der gjorde hvad undervejs i øvelsen, og hvornår	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Gruppedlemskaber	at en adgang kan gives til en gruppe i stedet for til hver enkelt person	hvilken identitet der er medlem af hvilken gruppe, og hvem der tilføjede den	Slettes sammen med ejeren, som oplysningen hører til.
Handlekort	at de handlekort, personalet skal følge, kan holdes ét sted	hvem der oprettede handlekortet, og hvem der sidst ændrede det	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Identitet i adgangsstyringen	at en bruger, en gruppe eller en applikation kan kendes fra hinanden i adgangsstyringen	navn på identiteten og en henvisning til den bruger, gruppe eller applikation, den står for	Slettes sammen med ejeren, som oplysningen hører til.
Invitationer	at en person kan inviteres ind i en tenant, og at det kan ses, hvem der inviterede og hvem der accepterede	navn og e-mailadresse på den inviterede, hvem der inviterede, og en personlig besked	Invitationer slettes efter 90 dage.
Kladder til handlekort	at et handlekort kan skrives færdigt, før det udgives	hvem der skriver på kladden, og hvornår den sidst blev gemt	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Kvitteringer for alarmbeskeder til telefoner	at det kan ses, om en alarmbesked nåede frem til en telefon, og at den samme kvittering kun kan bruges én gang	et tilfældigt id for den enkelte besked, og hvornår kvitteringen blev givet	Slettes senest efter 1 dag.
Kvitteringer for dokumenter	at det kan dokumenteres, at en person har kvitteret for en bestemt version af et dokument	hvem der har kvitteret for hvilken version af et dokument, og hvornår	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Kvitteringer for handlekort	at det kan dokumenteres, at en person har kvitteret for en bestemt version af et handlekort	hvem der har kvitteret for hvilken version af et handlekort, og hvornår	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.

Oplysninger	Formål	Kategorier af personoplysninger	Opbevaring
Kvitteringer for udsendt e-mail	at det kan efterprøves, om en udsendt e-mail nåede frem til den enkelte modtager	modtagerens e-mailadresse og de oplysninger, beskeden blev flettet med	Kvitteringer for udsendt e-mail slettes efter 90 dage.
Medlemskaber	at det kan afgøres og dokumenteres, hvem der er til stede i en tenant eller et workspace, og hvorfor	hvem der er medlem af hvilken tenant eller hvilket workspace, hvem der inviterede dem, og en note om hvorfor	Slettes sammen med ejeren, som oplysningen hører til.
Opfølgningspunkter	at et opfølgningspunkt efter en øvelse kan tildeles, følges og lukkes	hvem et opfølgningspunkt er tildelt, hvem der oprettede det, og hvornår det blev lukket	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Positioner under en alarm	at det kan ses, hvor den enkelte responder befandt sig undervejs, så indsatsen kan følges og efterprøves bagefter	navnet på responderen og dennes geografiske position med nøjagtighed, mens alarmen er aktiv	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Påmindelser om dokumenter	at den ansvarlige bliver mindet om et dokument, der skal gennemgås eller kvitteres	hvem der blev mindet om et dokument, og hvornår	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Påmindelser om øvelser	at den ansvarlige bliver mindet om en øvelse eller et opfølgningspunkt	hvem der blev mindet om en øvelse eller et opfølgningspunkt, og hvornår	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Rettighedssæt	at rettigheder kan samles i et sæt, der kan tildeles i en tenant eller et workspace	navnet på et sæt af rettigheder og hvem der oprettede det	Oplysninger uden fastsat frist opbevares, indtil de slettes manuelt; der sker ingen automatisk sletning.
Revisionslog	at det kan efterprøves bagefter, hvem der udførte en privilegeret handling, og hvad der skete	hvem der handlede, e-mailadresse, IP-adresse, browser eller app, og hvad handlingen ændrede	Revisionsloggen slettes efter 730 dage.
Samlingssteder	at de kaldte kan sendes til det rette samlingssted	den geografiske position på et samlingssted	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Svar på en alarm	at det kan dokumenteres, hvem der svarede på en alarm, hvordan og hvor hurtigt	navnet på den, der svarede, hvad vedkommende svarede, og hvornår	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Svar på krav	at det kan dokumenteres, om et krav gælder her, og hvem der svarede på det	hvem der svarede på, om et krav gælder her, og hvornår	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Telefonnumre	at en bruger, en tenant eller et workspace kan nås på telefon	telefonnummer med landekode	Slettes sammen med ejeren, som oplysningen hører til.

Oplysninger	Formål	Kategorier af personoplysninger	Opbevaring
Tenantens stamdata	at en tenant kan kontaktes og faktureres	kontakt- og faktureringsoplysninger, herunder en navngiven fakturakontakt	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Tildelte rettigheder	at et rettighedssæt kan tildeles en bestemt identitet, og at det kan ses, hvem der tildelte det	hvilken identitet et rettighedssæt er tildelt, og hvem der tildelte det	Oplysninger uden fastsat frist opbevares, indtil de slettes manuelt; der sker ingen automatisk sletning.
Udgivne beredskabsdokumenter	at en udgivet version af et dokument kan findes, som den så ud dengang	hvem der udgav versionen, og hvornår	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Udgivne handlekort	at en udgivet version af et handlekort kan findes, som den så ud dengang	hvem der udgav versionen, og hvornår	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Udkald på en alarm	at det kan dokumenteres, hvem der blev kaldt i hvilken bølge, og om beskeden nåede frem	hvem der blev kaldt i hvilken bølge, og om beskeden nåede frem	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Visninger af handlekort	at det kan dokumenteres, hvem der har set eller hentet et handlekort, og hvornår	hvem der har åbnet eller hentet hvilket handlekort, og hvornår	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Workspacets stamdata	at et workspace kan kontaktes gennem den person, den dataansvarlige har udpeget	kontaktoplysninger, herunder en navngiven kontaktperson	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
Øvelser	at en øvelse kan planlægges og gennemføres, og at det kan dokumenteres, hvem der var ansvarlig og hvem der deltog	hvem der planlagde øvelsen, hvem der deltog, og hvornår den blev holdt	Slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.

Hvor længe oplysningerne gemmes

Perioderne nedenfor er de perioder, platformen er sat op med:

- Oplysninger, der hører til en bruger, slettes, når brugeren slettes.
- Oplysninger, der hører til en tenant eller et workspace, slettes sammen med den tenant eller det workspace, som oplysningen hører til.
- Oplysninger, der peger på en ejer, slettes sammen med ejeren.
- En session fra en browser udløber efter 365 dages inaktivitet.
- En session fra mobilappen udløber efter 3650 dages inaktivitet. Telefonen er den enhed, en alarm skal nå frem til, så den forbliver logget ind, og 3650 dage er platformens maksimum.
- Oplysninger til bekræftelse af en følsom handling gennem et link sendt til brugeren slettes senest efter 31 dage.

- Oplysninger til kvittering for at en alarmbesked nåede frem til en telefon, og at den samme kvittering kun kan bruges én gang slettes senest efter 1 dag.
- Fejlloggen slettes 90 dage efter, at fejlen er lukket, og 730 dage efter, at den opstod, hvis den stadig er åben.
- Invitationer slettes efter 90 dage.
- Kvitteringer for udsendt e-mail slettes efter 90 dage.
- Notifikationer slettes efter 90 dage.
- Revisionsloggen slettes efter 730 dage.
- Oplysninger uden fastsat frist opbevares, indtil de slettes manuelt; der sker ingen automatisk sletning.

Hvem oplysningerne deles med

Ud over den dataansvarlige når oplysningerne alene de tjenester, der er nødvendige for at drive Mit Beredskab. Kolonnen til højre siger, om oplysningerne forlader EU eller EØS for at nå frem, og på hvilket grundlag:

Kortet i Mit Beredskab henter kortfliser hos nogle af tjenesterne nedenfor. Anmodningen sendes af din egen browser eller enhed, og tjenesten modtager enhedens IP-adresse og det kortudsnit, der vises. Mit Beredskab ApS har ingen aftale med disse tjenester og videregiver ingen oplysninger til dem.

Navn	Behandling	Lokation	Overførsel til tredjelande
Decree ApS (CVR-nr. 46410122)	Udvikling, drift og hosting af platformen	Danmark	Ingen overførsel til tredjelande (EU/EØS)
Scaleway SAS	Hosting af platformens API, database og webklient, objektlagring af brugerfiler, udsendelse af e-mail	Frankrig (fr-par)	Ingen overførsel til tredjelande (EU/EØS)
Google LLC	Firebase Cloud Messaging: levering af push-beskeder til appens enheder	USA	EU-U.S. Data Privacy Framework
Apple Inc.	Apple Push Notification service: levering af push-beskeder til iOS-enheder	USA	Europa-Kommissionens standardkontraktbestemmelser, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 46, stk. 2, litra c
OpenStreetMap Foundation	Levering af kortfliser til webklientens kort; modtager den besøgendes IP-adresse	Storbritannien	Europa-Kommissionens tilstrækkelighedsafgørelse for Det Forenede Kongerige, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 45, gældende til 27. december 2031
OpenFreeMap	Levering af kortfliser til mobilappens kort; modtager enhedens IP-adresse	Oplyses ikke af leverandøren	Ikke oplyst

Sådan er oplysningerne beskyttet

Platformen er indrettet med følgende foranstaltninger:

- Forbindelsen fra platformens API til den administrerede database er krypteret med TLS, og databasens eget certifikat er den eneste betroede rod for forbindelsen.
- Platformens udgående e-mail sendes over en SMTP-forbindelse, der er beskyttet

med TLS fra forbindelsens første byte, uden opgradering undervejs.

- Hver funktion i platformens API erklærer en autorisationsregel, og koden kan ikke bygges, hvis erklæringen mangler dér, hvor funktionen defineres.
- Der skrives en revisionslog over privilegerede handlinger, og et dagligt job sletter poster, der er ældre end den opbevaringsperiode, der er beskrevet ovenfor under »Hvor længe oplysningerne gemmes«.
- Automatisk backup er slået til på den administrerede databaseinstans.
- Versionering er slået fra på det objektlager, brugernes filer ligger i, så en slettet fil fjernes og ikke efterlader en genskabelig version.
- Når en bruger, et workspace eller en tenant slettes, efterlades alene en revisionspost, der viser hvad der blev slettet, af hvem og hvornår, og som for en bruger bevarer personens e-mailadresse. Der gemmes ingen kopi af den slettede post, tredjeparter, der mistede adgang, angives alene ved identifikator, og kontaktoplysninger, herunder telefonnummer, e-mailadresse og adresse, slettes sammen med den, de hører til.

Dine rettigheder

Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder over for den, der er dataansvarlig for dine oplysninger:

- ret til at få indsigt i de oplysninger, der behandles om dig
- ret til at få urigtige oplysninger rettet
- ret til i visse tilfælde at få oplysninger om dig slettet
- ret til i visse tilfælde at få behandlingen af dine oplysninger begrænset
- ret til i visse tilfælde at gøre indsigelse mod behandlingen
- ret til i visse tilfælde at modtage dine oplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format

Rettighederne udøves ved at henvende dig til den virksomhed eller myndighed, der har oprettet dig som bruger.

Klage

Du kan klage over behandlingen af dine personoplysninger til Datatilsynet. Vi opfordrer dig til først at kontakte den dataansvarlige.