

# **Undgå store bøder** når du sender eller modtager persondata

**- 15 vigtige overvejelser**

## Indhold

Sådan sikrer du, at din virksomhed behandler persondata sikkert, når du sender og modtager mails	3
<b>FØRSTE DEL: EU-persondata-forordningen – rammer den også din virksomhed?</b>	<b>4</b>
Kort og godt: EU-persondataforordningen ...	5
Modtager eller sender du følsomme personoplysninger?	6
<b>ANDEN DEL: Overvejelser, når du skal vælge sikker mailløsning</b>	<b>8</b>
Hvad er forskellen på en sikker og usikker mail?	9
Hvem skal din virksomhed kommunikere sikkert med?	10
Undgå store bøder – sørg for, systemet altid sender sikkert	12
Dokumentér, at du overholder loven	14
Sæt brugervenlighed højt på ønskelisten	15
Vil du spare tid? Automatisér download og fordeling af post fra Virk.dk	16
Er mailen blevet læst? Som et elektronisk anbefalet brev	17
Bruger du en hostet mailløsning, fx Office 365?	18
Er I part af en international koncern?	19
Har du brug for sikker forsendelse i dine fagsystemer?	20
<b>TREDJE DEL: Overvejelser, når du skal indgå kontrakt</b>	<b>21</b>
Hvor stort er dit behov?	22
Indgår koordinering og support i aftalen med leverandøren?	23
Hvad kan løsningen i dag – og hvad kan den i morgen?	24

## Sådan sikrer du, at din virksomhed behandler persondata sikkert, når du sender og modtager mails

Har du styr på, hvilke persondata du sender og modtager? Og gør du det sikkert?

Hvis ikke kan du risikere at blive ramt af EU-persondataforordningen  
Den træder i kraft d. 25. maj 2018 og udstikker retningslinjer for sikker håndtering af persondata.

Overholder du ikke forordningen, kan du risikere at få bøder på op til **4 % af din årsomsætning**.

Vi hjælper dig godt på vej til en sikker mailløsning

I denne guide hjælper vi dig med at afgøre, om din virksomhed **kommunikerer data**, som er omfattet af EU-persondataforordningen.

Vi guider dig, så du bliver i stand til at se jeres behov, så du bedre kan stille krav til jeres kommende sikker mailløsning.

Til sidst bliver du klædt på til at kunne sikre **den gode kontrakt** med leverandøren.

Giv disse 15 overvejelser en tanke

På bare 30 minutter kan du gennemgå disse overvejelser, som sikrer dig, at du kommer **godt i mål** med en sikker mailløsning.

Husk, at der er **mange andre fordele** ved en sikker mailløsning end at overholde EU-persondataforordningen – bl.a. at fortrolige oplysninger **aldrig** kommer i de forkerte hænder, når de kommunikeres i mails med bestyrelse, revisor, bank, investorer og vigtige samarbejdspartnere.

Rigtig god læselyst!

Få mere info på [www.sikkermail.dk](http://www.sikkermail.dk)

Hvis du sidder med spørgsmål, så kontakt os på tlf. 70 211 360 eller [info@sikkermail.dk](mailto:info@sikkermail.dk).

## **Første del**

# EU-persondata- forordningen

– rammer den også din virksomhed?

## Kort og godt: EU-persondataforordningen ...

- ... har mange navne: EU-databeskyttelsesforordning, EU-persondatalov, GDPR – alt sammen henviser til samme EU-lov.
- ... bliver suppleret med ny dansk databeskyttelseslov, som træder i stedet for den danske persondatalov.
- ... handler om sikker håndtering af persondata i **virksomheder, offentlige myndigheder, foreninger og andre organisationer**.
- ... har til formål at ensrette reglerne om **sikker håndtering** af persondata i hele EU og på den måde understøtte det digitale indre marked.
- ... træder i kraft den **25. maj 2018**.
- ... kan give dig massive **bøder på op til 4 % af årsomsætningen**, hvis du overtræder den.

### Omfatter forordningen også din virksomhed?

Det korte svar er **ja**.

EU-persondataforordningen gælder for alle organisationer, der håndterer persondata.

### Gør det enkelt: Start med at lave en liste

Start med at lave en liste over alle de personoplysninger, du håndterer i din virksomhed.

Skriv også gerne ned, hvem der behandler hvilke oplysninger.

#### Overvejelse #1

Skal du reagere på EU-persondataforordningen?

Konsekvensen for overtrædelse kan beløbe sig til 4 % af årsomsætningen. Den er dermed alt for stor til at blive ignoreret.

Start med at lave en liste over personoplysninger, som I behandler i din virksomhed – og gerne over, hvem der behandler hvilke data.



## Modtager eller sender du følsomme personoplysninger?

Lad os starte fra "starten": Hvad er **personoplysninger** egentlig?

Persondata kan inddeles i to kategorier: **almindelige** og **følsomme** personoplysninger.

- **Almindelige** personoplysninger er fx navn, adresse og fødselsdato, men også informationer om økonomi, skat, ansøgning, CV, eksamen, familieforhold, ansættelsesdato, stilling, arbejdsområde, arbejdstelefon osv. (OBS! Hvis disse oplysninger også indeholder et CPR-nummer, betragtes de som følsomme).
- **Følsomme** personoplysninger er bredt set oplysninger om race, etnisk oprindelse, religiøs, politisk og filosofisk overbevisning, seksuel orientering, fagforeningsmæssige tilhørsforhold, genetiske data, biometriske data, helbredsoplysninger og **CPR-nummer**.

Det er de **følsomme personoplysninger**, du skal være obs på, når du sender og modtager mails.

[Vidste du, at Datatilsynet anbefaler kryptering, og at du risikerer bøde ved sikkerhedsbrud?](#)

Datatilsynet anbefaler, at du krypterer e-mails, hvis de indeholder følsomme personoplysninger såsom **CPR-nummer**.

Bliver din organisation udsat for et sikkerhedsbrud, skal du indberette det inden for 72 timer. Det er **lovpligtigt**.

Hvis Datatilsynet konkluderer, at du ikke har haft tilstrækkelige **sikkerhedsforanstaltninger** – fx kryptering af data i mails – så risikerer du en **bøde** på op til 4 % af din årsomsætning.

Her er det vigtigt at se, at det er dig der skal **dokumentere**, at I har anvendt tilstrækkelige sikkerhedsforanstaltninger i den konkrete situation.

Vi har spurgt eksperter og fagfolk, og svaret er altid det samme: Før eller siden bliver en sikker mailløsning et **lovkrav**. På den måde bliver følsomme persondata krypteret, så de ikke kan bruges til fx kriminalitet.

[Her løber nogle virksomheder dagligt en stor risiko](#)

Langt de fleste virksomheder og organisationer kommunikerer jævnligt **CPR-nummer**, **helbredsoplysninger** eller **fagforeningsoplysninger** over internettet – helt ubeskyttet.

## Eksempler på hverdagssituationer, hvor du – ifølge Datatilsynet – skal kommunikere sikkert

- Alt, der kunne indeholde **et CPR-nummer**, fx ansættelseskontrakt, CV, ansøgning, kopi af pas ved fx rejseaktivitet, data til lønbureau, rekrutteringsbureau osv.
- **Helbredsoplysninger**, fx i form af en lægeerklæring, patientdata, prøvesvar, referat af en sygefraværssamtale, en paragraf 56-aftale-når en medarbejder er langtidssygemeldt.
- **Fagforeningsforhold** ved ansættelse eller kommunikation med fagforening i konkrete personsager.

## Få overblik over, hvilke følsomme personlysninger du kommunikerer

Tag listen over samtlige personoplysninger fra overvejelse #1, og markér, hvilke af de personoplysninger, du har listet, der er **følsomme**.

Skriv også på, hvor oplysninger **kommer fra**, og hvem du **deler dem med**.

## Løsningen – og fuld dokumentation – er lige om hjørnet

Der findes allerede gennemtestede, sikker mailløsninger på markedet, som sikrer fuld kryptering og dokumentation – og derfor ingen risiko for bøder.

Alle Danmarks kommuner har for eksempel sendt sikre mails siden 2005.

Alligevel er der nogle **overvejelser, der er vigtige** at gøre sig, inden du vælger løsning.

I resten af guiden gennemgår vi overvejelser, som du skal gøre dig for at komme helt i mål med en sikker mailløsning. En løsning, som overholder EU-persondataforordningen og dækker dine behov

### Overvejelse #2

Sender eller modtager din virksomhed følsomme personoplysninger?

Brug listen fra overvejelse #1, og markér, hvilke personoplysninger der er følsomme, hvor oplysningerne kommer fra, og hvem I deler dem med.

Sådan får du overblik over, om du har brug for en sikker mailløsning.



## **Anden del**

Overvejelser, når  
du skal vælge sikker  
mailøsning



## Hvad er forskellen på en sikker og usikker mail?

Alle ved det: Det er ikke sikkert at sende mails. Der er en risiko for, at mails med fortrolige oplysninger og persondata havner i de forkerte hænder.

Flere og flere kan fortælle historier om mails, der er blevet opsnappet og manipuleret – fx mails med bankoverførsler, som pludselig har fået et andet modtagerkontonummer.

En usikker mail er en helt almindelig, ubeskyttet mail – som vi alle sender hver eneste dag.

### Men hvad er en sikker mail?

En sikker mail er **krypteret og signeret**.

#### **Kryptering sikrer, at ...**

Modtageren er den eneste, der kan læse e-mailen. Havner e-mailen i de forkerte hænder, fremstår den ulæselig.

#### **Signering sikrer, at ...**

Afsenderen er den, som vedkommende giver sig ud for at være. Signering sikrer også, at indholdet er, som da det forlod afsenderen.

### Kryptering og signering kommer dig til gavn i mange situationer

Grundene til at anskaffe sig en sikker mailløsning kan være mange.

Det kan være for at **overholde EU-persondataforordningen**. Men det kan også være for at kunne kommunikere fortrolige oplysninger sikkert – oplysninger, som ikke skal havne i forkerte hænder.

#### **Overvejelse #3**

En sikker mail er krypteret og signeret. Det er afgørende for at overholde EU-persondataforordningen – og for at undgå bøder.

Men disse fordele kommer dig også til gavn i andre situationer.



## Hvem skal din virksomhed kommunikere sikkert med?

Det første, du skal overveje, er, hvem du har behov for at kommunikere sikkert med. Først da er du i stand til at finde en sikker mailløsning, som med 100 % sikkerhed dækker dine behov.

Stil dig selv tre spørgsmål – og find den sikker mailløsning, der dækker dit behov i skemaet på næste side

### 1. Hvilke kommunikationsparter har du?

Der er fire kommunikationsparter, som du kan have behov for at kommunikere **sikkert** med:

1. Offentlige myndigheder
2. Private virksomheder
3. Privatpersoner
4. Udlandet

### 2. Hvem modtager du mails fra, og hvem sender du mails til?

Når du har taget stilling til, hvilke parter I kommunikerer med, skal du vurdere, hvem du har behov for at **modtage fra**, og hvem du skal **sende til**.

Har du kun behov for at modtage persondata fra det offentlige og ikke sende noget retur? Og kommunikerer du ikke med andre?

Ja, så kan du nøjes med Virk.dk, som du allerede har i dag – ganske gratis.

### 3. Har dine kommunikationsparter en sikker mailløsning eller ej?

Dette spørgsmål kræver mere viden om dem, du skal kommunikere med.

- Kommunikerer du med nogen, som **også** har en sikker mailløsning? Så har du kun behov for en standard sikker mailløsning.
- Kommunikerer du med nogen, som **ikke** har en sikker mailløsning endnu? Fx privatpersoner, udlandet eller virksomheder. Så kræver det en speciel funktion i din sikker mailløsning, som kan sende sikkert, uden at modtageren har et system. Funktionen kaldes nogle steder en "sikker mailboks" (læs mere under overvejelse #5).

Undgå at spille tid på at undersøge, hvem af dine kommunikationsparter der har en løsning. Fortæl i stedet din sikker mailudbyder, hvem du skal kommunikere med – de vil hurtigt kunne give dig et klart svar.

### Få et overblik

I skemaet herunder har vi samlet spørgsmålene ovenfor.

**Til venstre** ser du kommunikationsparterne.

**I den grønne kolonne** skal du sætte kryds ud for de parter, som I har behov for at kommunikere sikkert med.

Herefter aflæser du **til højre** for den grønne kolonne, hvilken type løsning jeres behov forudsætter.

### Eksempel

I eksemplet nedenfor modtages der sikker kommunikation fra offentlige myndigheder, hvilket sagtens kunne foretages via Virk.dk, men da man også skal kommunikere sikkert med privatpersoner, har man totalt set behov for en sikker mailløsning med sikker mailboks funktion.

**Sæt kryds i den grønne kolonne ud for de parter, I kommunikerer med, og aflæs, hvilken type system det forudsætter.**

	Sæt kryds	DIT BEHOV FOR LØSNING:		
		Virk.dk Gratis	Sikker mailløsning Standard	Sikker mailløsning Med sikker mailboks funktion
<b>Kommunikerer du med parter MED sikker mailløsning</b>				
Offentlige myndigheder via Virk.dk (OBS! Du kan kun <b>modtage</b> via virk.dk)	X	✓		
Offentlige myndigheder (Sende og modtage)			✓	
<b>Kommunikerer du med parter UDEN sikker mailløsning</b>				
Private virksomheder				✓
Privatpersoner	X			✓
Udlandet				✓

#### Overvejelse #4

Start med at få overblik over, hvem du skal kommunikere sikkert med. Ikke alle løsninger kan kommunikere med alle.

Brug skemaet herover for at se, hvilken løsning der dækker dit behov.



## Undgå store bøder – sørg for, systemet altid sender sikkert

Nogle løsninger på markedet sender **usikkert**, selvom brugerne forventer, at de sender **sikkert**. Det skyldes, at nogle systemer kun sender sikkert, **hvis** det er muligt.

Det kan blive dyrt for den virksomhed, der "tror", de sender sikkert.

EU-persondataforordningen skelner nemlig ikke mellem, om du tror, du sender sikkert, og om du rent faktisk gør det.

### Bliv advaret, hvis du ikke kan sende sikkert

Vær opmærksom på, at der findes sikker mailløsninger på markedet, som **altid** vil advare dig, hvis det ikke er muligt at sende sikkert.

### Hvordan sender jeg til privatpersoner, udlandet osv.?

Du sidder med et problem, hvis du kommunikerer persondata med privatpersoner eller udlandet, som helt sikkert ingen sikker mailløsning har, eller virksomheder, som endnu ikke har en løsning.

Som noget nyt har nogle mailløsninger **funktionen "sikker mailboks"**.

### Sådan virker funktionen "sikker mailboks":

1. En sikker mail placeres på en sikker server.
2. Modtageren får en *usikker* mail om, at der ligger en *sikker mail*, med et link til serveren.
3. Modtageren får en SMS med en kode, som giver adgang til at se mailen.
4. Modtageren følger linket og får adgang til at se mailen med sms-koden. Du kan evt. tilføje et tillægsspørgsmål, som kun modtageren kender svaret på.
5. Modtageren kan sende svar retur til afsender. Dermed får du mulighed for sikker tovejskommunikation, uden at modparten har en sikker mailløsning.

Funktionen giver også mulighed for, at modtageren skal anvende NemID i stedet for en kode sendt med SMS. Vælger du den løsning, skal du være opmærksom på, at der pålægges et gebyr fra NemID.

## Nogle løsninger kommunikerer til privatpersoner via e-Boks

Det er vigtigt, at du ved, at nogle løsninger bruger e-Boks som en sikker mailboks-platform. Det kan du bruge, når du skal sende til privatpersoner i Danmark over 15 år. Det er en god og sikker platform, men det stiller også nogle krav, for eksempel:

- Du skal betale gebyrer for at sende via e-Boks.
- Du skal kende din modtagers CPR-nummer.
- Du skal være sikker på, at din modtager har en NemID.
- Du skal vente på, at din modtager siger ja til at modtage post den vej fra dig.

Det er vigtigt, at du vurderer jeres arbejdsindsats ved de to løsninger; henholdsvis **e-Boks som mailboks-platform** og **sikker mailboks**. Da det vil påvirke jeres hverdag og risikoen for, at I vælger at sende usikkert grundet "forhindringer".

### Overvejelse #5

Vælg en mailløsning, der advarer dig, hvis du ikke kan sende sikkert til modtageren.

Vær obs på, at der som noget nyt findes funktionen "sikker mailboks" i nogle løsninger. Funktionen giver mulighed for sikker tovejskommunikation. Brug den ved privatpersoner, udlandet og virksomheder, som endnu ikke har en sikker mailløsning.



## Dokumentér, at du overholder loven

Efter d. 25. maj 2018 skal virksomheder, offentlige myndigheder og organisationer kunne dokumentere, at de overholder EU-persondataforordningen.

Virksomheder skal have de fornødne procedurer på plads til at kunne opdage, rapportere og undersøge evt. brud på persondatasikkerheden.

Vores bedste råd? Få dokumenteret alt.

### Få overblik over, hvem har gjort hvad og hvornår – i et LOG-modul

Blandt sikker mailløsningerne på markedet i dag, er der systemer, som giver dig overblik over forsendelse/modtagelse af samtlige sikre mails i et LOG-modul. På den måde kan du overholde dokumentationskravene i lovgivningen.

Som noget ekstra giver nogle systemer med LOG-modul også adgang til en **fleksibel søgefunktion**.

### Arbejder I med svarfrister?

Så kan du med en sikker mailløsning dokumentere, at du har fremsendt en sikker mail rettidigt.

Du vil også kunne af- eller bekræfte, at du har modtaget en sikker mail rettidigt.

### Få komplet overblik over modtagne og sendte sikre mails

Ud over at dokumentere, at du overholder lovgivningen i virksomheden, vil du også kunne af- eller bekræfte modtagelser og forsendelser **centralt**.

Med en sikker mailløsning kan du søge på alle sikre forsendelser og modtagelser i virksomheden – også efter at en medarbejder eventuelt er fratrukket.

#### Overvejelse #6

Sørg for, at din sikker mailløsning giver overblik over alle mails, så du altid kan dokumentere, at du overholder EU-persondataforordningen.



## Sæt brugervenlighed højt på ønskelisten

Det kan være svært at indføre nye systemer og løsninger i en organisation. Det kan udfordre dine medarbejderes rutiner og presse dem ud på kanten af deres komfortzone.

### Derfor skal du prioritere brugervenlighed højt

Sørg for at vælge en sikker mailløsning, som kan indarbejdes i dit nuværende mailsystem. Det er nemmere for personalet at arbejde i ét system – og ikke i to eller flere.

### Det er besværligt – og risikabelt – at skulle arbejde i flere systemer

Hvis dine medarbejdere skal åbne andre systemer for at sende sikkert, er der en øget risiko for, at det ikke bliver gjort. Måske ender de med at sende en usikker mail, fordi de har travlt? Eller fordi de har glemt, hvordan det virker?

Uanset hvad årsagen til at sende usikkert er, risikerer du og din virksomhed en bøde.

### Det nemmeste er at tilføje en knap – "Send sikkert" – til dit nuværende mailsystem

Hvis sikker mailløsningen bliver indarbejdet i dit nuværende mailsystem, fx Outlook, så får du blot en ekstra knap i Outlook, der hedder "Send sikkert".

Når dine medarbejdere skal sende en mail, trykker de blot på enten "Send" eller "Send sikkert" afhængigt af mailens indhold – nemmere kan det ikke gøres!

### Overvejelse #7

Få sikker mailløsningen indarbejdet i dit nuværende mailsystem.

Det mindsker risikoen for, at dine medarbejdere sender persondata usikkert, fordi det er omstændeligt, de er presset på tid, eller de har glemt, hvordan det virker.



## Vil du spare tid? Automatisér download og fordeling af post fra Virk.dk

I mange virksomheder er det et dagligt irritationsmoment at tjekke og downloade post fra Virk.dk. Og oven i det skal posten sendes rundt til dine forskellige medarbejdere.

Et er at **bruge tid på det** – noget andet er at **huske på det**.

Hvis du glemmer det, kan det have konsekvenser, fx en glemt indkaldelse til syn på en firmabil.

Og hvis du tilmed har flere selskaber, kan det løbe op tidsmæssigt at hente post i alle selskaber. Det skal nemlig gøres med en medarbejdersignatur eller et nøglekort pr. selskab!

### En sikker mailløsning sparer din tid – og din hukommelse

Hvis du skal til at vælge en sikker mailløsning til din virksomhed, kan du med fordel undersøge, om systemet kan afhente post fra Virk.dk helt automatisk – selv store forsendelser på op til 99,5 MB.

Det vil spare dig tid hver dag, og du er fri for at have en gul lap med store bogstaver – HUSK! – siddende på skærmen.

### Send posten fra Virk.dk til den rette medarbejder – automatisk

Du kan tilmed finde sikker mailløsninger, som selv kan fordele posten til rette medarbejder.

Det kan for eksempel være, at alt vedrørende indkaldelse til syn sendes til Jørgen, og alt vedrørende ejendomme skal sendes til Lise osv.

#### **Overvejelse #8**

Undgå at glemme at hente post i virk.dk. Du kan tilmed få posten fordelt automatisk til dine medarbejdere.

Sørg for, at din nye sikker mailløsning løser opgaven automatisk, så du sparer tid hver dag.





## Er mailen blevet læst? Som et elektronisk anbefalet brev

Er det vigtigt for dig at se, om mailen er blevet læst af modtageren?

Så vil det være muligt, hvis du vælger en sikker mailløsning med **sikker mailboks-funktion**.

Sikker mailboks-funktionen giver dig blandt andet mulighed for at sende sikkert til modtagere, som **ikke** har en sikker mailløsning. Det vil sige privatpersoner, udenlandske modtagere og de virksomheder, som endnu ikke har fået en sikker mail løsning.

Se en mere dybdegående beskrivelse af sikker mailboks under overvejelse #5.

### [Få besked, hvis mailen ikke er blevet læst](#)

På alle sikre mails vil du som afsender modtage en notifikation, hvis mailen ikke bliver læst inden et fast udløbstidspunkt.

Det svarer næsten til et **elektronisk (sikkert) anbefalet brev**.

Alt, det kræver, er, at du sender mailen via sikker mailboks-funktionen.

### **Overvejelse #9**

Vil du have besked, når en sikker mail ikke er blevet læst?

Funktionen svarer næsten til et elektronisk (sikkert) anbefalet brev. Den kan fås på de sikker mailløsninger, som har en sikker mailboks-funktion.



## Bruger du en hostet mailløsning, fx Office 365?

Der er flere og flere virksomheder og organisationer, som benytter Office 365 eller en anden hostet mailløsning.

Gør du også det, eller overvejer du det, så skal du sikre dig, at den sikker mailløsning, du vælger, kan spille sammen med din hostede mailløsning.

Spørg leverandøren, inden du køber!

### **Overvejelse #10**

Bruger din virksomhed en hostet mailløsning såsom Office 365, så husk, at den skal kunne spille sammen med din nye sikker mailløsning.



## Er I part af en international koncern?

Er I part af en international koncern, så kan der være flere udfordringer ved at få sikker mailløsningen til at spille sammen med dit mailsystem.

Bed derfor din leverandør - af sikker mailløsning - om en teknisk beskrivelse af den opsætning, som deres løsning forudsætter i dit mailsystem.

Send herefter beskrivelsen til **koncern IT** for at få undersøgt, om samspillet kan give komplikationer.

Det skal bemærkes, at der kan være stor forskel på, hvad den enkelte sikkermailløsning forudsætter.

Men få det undersøgt, så du undgår at gå i gang med den forkerte leverandør og løsning.

### Overvejelse #11

Hvis I er part af en international koncern, så bed om en teknisk beskrivelse hos din kommende leverandør af sikker mailløsningen.

Bed herefter koncern IT gennemgå den med henblik på at afdække komplikationer i samspillet med øvrig IT.



## Har du brug for sikker forsendelse i dine fagsystemer?

Har du et fagsystem (fx CMS, ESDH osv.), så kan du med nogle sikker mailløsninger også gennemføre sikker mailforsendelse herfra.

Ofte kan det spare dine medarbejdere en god portion tid ikke at skulle hoppe mellem systemerne for at sende sikre mails, men blot gøre det i "vante rammer".

Dine medarbejdere kan arbejde i deres vante rammer **på én betingelse:**  
Den sikker mailløsning, du vælger, skal kunne integreres med dit eksisterende fagsystem.

Spørg derfor altid leverandøren, inden du vælger løsning.

### Overvejelse #12

Hvis du har behov for at sende sikkert fra dine fagsystemer, så husk at spørge leverandøren, om der er mulighed for integration.



## **Tredje del**

Overvejelser, når du skal indgå kontrakt

## Hvor stort er dit behov?

Før du vælger sikker mailløsning, skal du overveje prisen – og hvordan du vil betale for løsningen.

Vil du betale pr. medarbejder eller pr. sikker mail?

Flat rate

Langt de fleste udbydere sælger løsningen som **flat rate**.

Flat rate betyder, at du betaler en fast pris **pr. medarbejder** uanset deres forbrug. Den enkelte medarbejder kan sende/modtage ubegrænsede sikre mails.

Efter forbrug

I virksomheder og organisationer, hvor mængden af sikre mails ikke er så stor, eller hvor der er rigtig mange medarbejdere, kan det være en fordel at betale **pr. sikker mail**.

Det vil sige, at du stiller sikker mailløsningen til rådighed for samtlige af dine medarbejdere, og at betalingen sker **efter forbrug**.

## Eksempler:

**Afregning efter forbrug** er fx optimalt for virksomheder:

- med flere hundrede medarbejdere, men kun få i administrationen skal sende sikre mails.
- med mange medarbejdere, som alle skal sende sikre mails, men i begrænset omfang.

**Afregning med flat rate-aftale** er fx optimalt for virksomheder:

- som er små/mellemstore, men med et stort forbrug – evt. hos ganske få medarbejdere.

### Overvejelse #13

Hvordan er dit forbrug af sikre mails?

Overvej, om du skal have en flat rate-aftale, eller om du vil afregne efter faktisk forbrug.



## Indgår koordinering og support i aftalen med leverandøren?

### Opstarten skal være såre simpel

Det behøver ikke tage mange dage at komme i luften med en sikker mailløsning.

Men det kræver, at du vælger en leverandør, der guider og koordinerer hele implementeringsforløbet, for det er en **meget teknisk** opgave.

### Supporten skal være hurtig – hvis du da overhovedet får brug for den

Finder du en driftssikker og brugervenlig sikker mailløsning, vil du næppe få brug for hjælp særligt ofte. Men skulle der opstå spørgsmål, er det afgørende, at du kan få hjælp hurtigt.

Vælg derfor en **leverandør, der tilbyder hurtig support.**

Hvis du fx skal have sendt en bunke mails af sted i dag, og du sidder med et enkelt spørgsmål, så kan det ikke nytte noget, at du først kan få svar inden for tre arbejdsdage.

### Overvejelse #14

Gå først og fremmest efter et driftssikkert og brugervenligt system.

Men har du brug for hjælp, skal den også leveres hurtigt.



## Hvad kan løsningen i dag – og hvad kan den i morgen?

De fleste sikker mailløsninger på det danske marked har været med i mange år.

Nogle løsninger ser ud, som de altid har gjort. Andre har udviklet sig.

De stopper ikke, når opgaven er "løst". De nøjes ikke med det produkt, der virker **i dag**. Disse løsninger udvikler og udfordrer de funktioner og løsninger, du har brug for **i morgen**.

### Er din kommende sikker mailløsning "levende"?

Når du er på udkig efter nye softwareløsninger, er det altid en god idé at vælge **levende løsninger**. Løsninger, som fornyer sig og bliver bedre. Som nytænker og rykker grænserne for, hvad du kan.

Disse værktøjer udvikler sig sammen med dig som bruger, så du har et solidt produkt i dag og i morgen.

### Overvejelse #15

Find en sikker mailløsning, som er et levende produkt.

Et produkt, som bliver bedre og bedre – det koster alligevel ikke mere, og det kan komme dig til gavn på sigt.





# SIKKER@MAIL

Er du klar til at høre om SIKKER@MAIL fra Logiva?

**Book et uforpligtende telefonmøde**

**Kontakt os på [info@sikkermail.dk](mailto:info@sikkermail.dk)  
eller på tlf. 70 211 360**