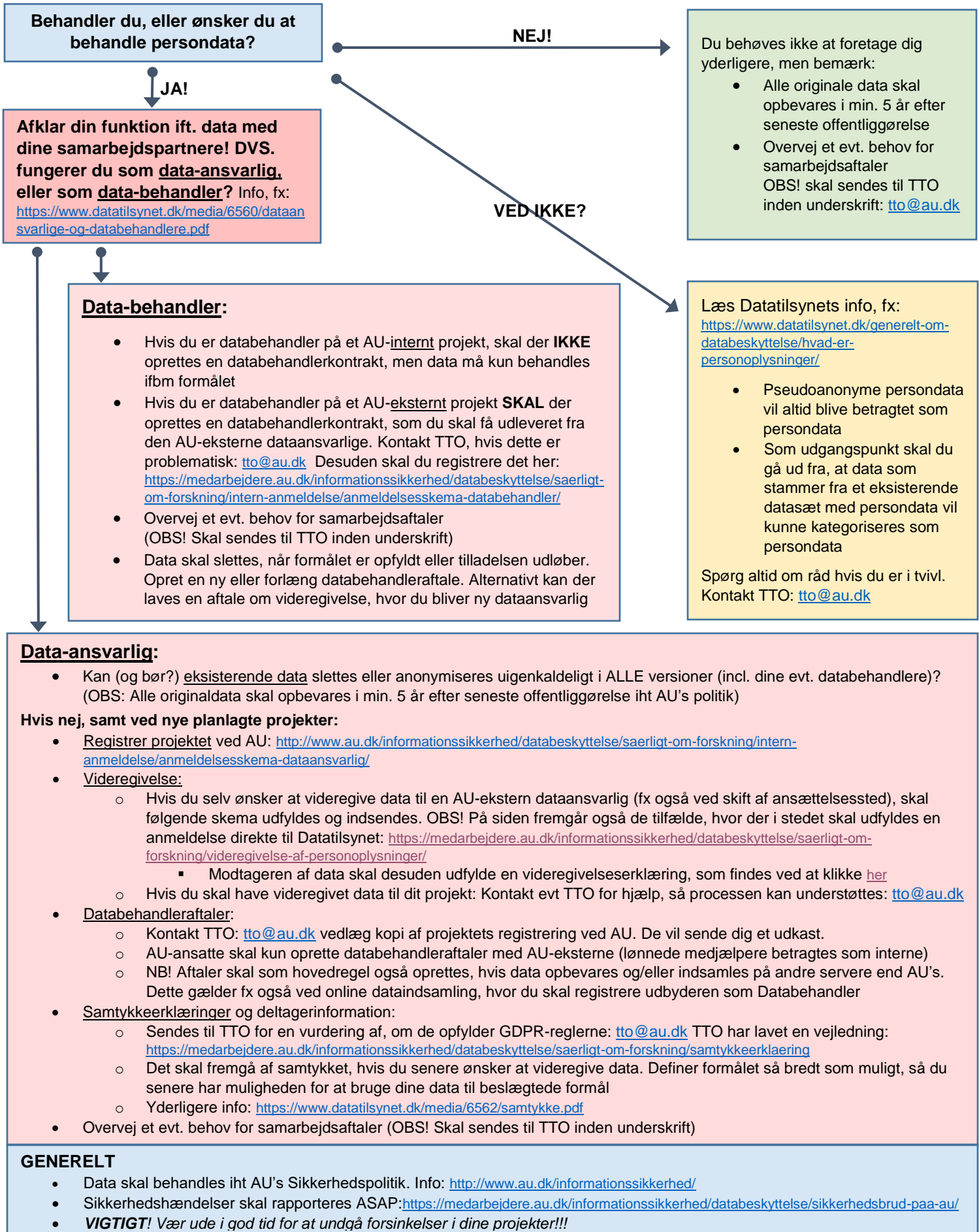


SKEMATISK OVERSICHT OVER REGISTRERING AF FORSKNINGSRELATEREDE PERSONDATA VED AU



Behandler du, eller ønsker du at behandle persondata?

JA!

Afklar din funktion ift. data med dine samarbejdspartnere! DVS. fungerer du som data-ansvarlig, eller som data-behandler? Info, fx: <https://www.datatilsynet.dk/media/6560/dataansvarlige-og-databehandlere.pdf>

NEJ!

Du behøves ikke at foretage dig yderligere, men bemærk:

- Alle originale data skal opbevares i min. 5 år efter seneste offentliggørelse
- Overvej et evt. behov for samarbejdsaftaler OBS! skal sendes til TTO inden underskrift: tto@au.dk

VED IKKE?

Data-behandler:

- Hvis du er databehandler på et AU-internt projekt, skal der **IKKE** oprettes en databehandlerkontrakt, men data må kun behandles ifbm formålet
- Hvis du er databehandler på et AU-eksternt projekt **SKAL** der oprettes en databehandlerkontrakt, som du skal få udleveret fra den AU-eksterne dataansvarlige. Kontakt TTO, hvis dette er problematisk: tto@au.dk Desuden skal du registrere det her: <https://medarbejdere.au.dk/informationssikkerhed/databeskyttelse/saerligt-om-forskning/intern-anmeldelse/anmeldelsesskema-databehandler/>
- Overvej et evt. behov for samarbejdsaftaler (OBS! Skal sendes til TTO inden underskrift)
- Data skal slettes, når formålet er opfyldt eller tilladelsen udløber. Opret en ny eller forlæng databehandleraftale. Alternativt kan der laves en aftale om videregivelse, hvor du bliver ny dataansvarlig

Læs Datatilsynets info, fx:

<https://www.datatilsynet.dk/generelt-om-databeskyttelse/hvad-er-personoplysninger/>

- Pseudoanonyme persondata vil altid blive betragtet som persondata
- Som udgangspunkt skal du gå ud fra, at data som stammer fra et eksisterende datasæt med persondata vil kunne kategoriseres som persondata

Spørg altid om råd hvis du er i tvivl. Kontakt TTO: tto@au.dk

Data-ansvarlig:

- Kan (og bør?) eksisterende data slettes eller anonymiseres uigenkaldeligt i ALLE versioner (incl. dine evt. databehandlere)? (OBS: Alle originaldata skal opbevares i min. 5 år efter seneste offentliggørelse iht AU's politik)

Hvis nej, samt ved nye planlagte projekter:

- Registrer projektet ved AU: <http://www.au.dk/informationssikkerhed/databeskyttelse/saerligt-om-forskning/intern-anmeldelse/anmeldelsesskema-dataansvarlig/>
- Videregivelse:
 - Hvis du selv ønsker at videregive data til en AU-ekstern dataansvarlig (fx også ved skift af ansættelsessted), skal følgende skema udfyldes og indsendes. OBS! På siden fremgår også de tilfælde, hvor der i stedet skal udfyldes en anmeldelse direkte til Datatilsynet: <https://medarbejdere.au.dk/informationssikkerhed/databeskyttelse/saerligt-om-forskning/videregivelse-af-personoplysninger/>
 - Modtageren af data skal desuden udfylde en videregivelseserklæring, som findes ved at klikke [her](#)
 - Hvis du skal have videregivet data til dit projekt: Kontakt evt TTO for hjælp, så processen kan understøttes: tto@au.dk
- Databehandleraftaler:
 - Kontakt TTO: tto@au.dk vedlæg kopi af projektets registrering ved AU. De vil sende dig et udkast.
 - AU-ansatte skal kun oprette databehandleraftaler med AU-eksterne (lønnede medhjælpere betragtes som interne)
 - NB! Aftaler skal som hovedregel også oprettes, hvis data opbevares og/eller indsamles på andre servere end AU's. Dette gælder fx også ved online dataindsamling, hvor du skal registrere udbyderen som Databehandler
- Samtykkeerklæringer og deltagerinformation:
 - Sendes til TTO for en vurdering af, om de opfylder GDPR-reglerne: tto@au.dk TTO har lavet en vejledning: <https://medarbejdere.au.dk/informationssikkerhed/databeskyttelse/saerligt-om-forskning/samtykkeerklæring>
 - Det skal fremgå af samtykket, hvis du senere ønsker at videregive data. Definer formålet så bredt som muligt, så du senere har muligheden for at bruge dine data til beslægtede formål
 - Yderligere info: <https://www.datatilsynet.dk/media/6562/samtykke.pdf>
- Overvej et evt. behov for samarbejdsaftaler (OBS! Skal sendes til TTO inden underskrift)

GENERELT

- Data skal behandles iht AU's Sikkerhedspolitik. Info: <http://www.au.dk/informationssikkerhed/>
- Sikkerhedshændelser skal rapporteres ASAP: <https://medarbejdere.au.dk/informationssikkerhed/databeskyttelse/sikkerhedsbrud-paa-au/>
- **VIGTIGT!** Vær ude i god tid for at undgå forsinkelser i dine projekter!!!