

## Privatlivspolitik

Privatlivspolitik for Forskningsenheden for Almen Praksis, Aarhus.....	2
Kontaktinformationer.....	2
Overordnede forhold ifm. behandling af persondata.....	2
Medarbejderdata .....	3
Anmodning om indsigt .....	3
Anmodning om berigtigelse .....	3
Indsigelse mod behandling.....	3
Sletning af medarbejderdata.....	3
Jobansøgere.....	5
Anmodning om indsigt .....	5
Anmodning om berigtigelse .....	5
Indsigelse mod behandling.....	5
Sletning af jobansøgningsdata.....	5
Samarbejdspartnere, konferencedeltagere, oplægsholdere mv. ....	6
Anmodning om indsigt .....	6
Anmodning om berigtigelse .....	6
Indsigelse mod behandling.....	6
Sletning af data for Samarbejdspartnere, konferencedeltagere, oplægsholdere mv.....	6
Deltagere i forskningsprojekter.....	7
Oplysningspligt .....	7
Samtykke .....	7
Trække dit samtykke tilbage .....	7
Anmodning om indsigt .....	8
Anmodning om berigtigelse .....	8
Indsigelse mod behandling.....	8
Sletning af data for deltagere i forskningsprojekter .....	8
Klage til Datatilsynet.....	9

## **Privatlivspolitik for Forskningsenheden for Almen Praksis, Aarhus.**

Forskningsenheden for Almen Praksis (FE) har til formål at styrke forskningen på det almenmedicinske område og deltage i udviklingen af faget som et akademisk speciale. Vi har stort et ansvar for at sikre databeskyttelse, datasikkerhed og fortrolighed. Derfor har vi i vores privatlivspolitik beskrevet, hvordan vi behandler persondata i forbindelse med varetagelsen af vores formål.

### **Kontaktinformationer**

Forskningsenheden for Almen Praksis:  
Bartholins Allé 2  
8000 Aarhus  
Telefon: 87 16 78 97  
Fax: 86 12 47 88  
Mail: [fe@ph.au.dk](mailto:fe@ph.au.dk)

DPO for Forskningsenheden for Almen Praksis:  
LejEnDPO  
Nørre Voldgade 11, 1.  
1358 København K  
[www.lejendpo.dk](http://www.lejendpo.dk)  
Mail: [info@lejendpo.dk](mailto:info@lejendpo.dk)

### **Overordnede forhold ved behandling af persondata**

Forskningsenheden for Almen Praksis, Aarhus (FE) passer godt på dine data.

Vi gennemfører og tilpasser løbende tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger ud fra konkrete risikovurderinger. Vurderingerne kan fx betyde, at der skal ske fysiske eller tekniske tiltag, som fx opdatering af retningslinjer for, hvordan personfølsomme data på papir opbevares.

Medarbejdere på FE må ikke behandle persondata på private computere eller andet privat udstyr. Persondata må udelukkende behandles på den computer medarbejderen har fået stillet til rådighed af FE. Dette gælder dog ikke arbejde på Danmarks Statistik og Sundhedsdatastyrelsens forskermaskine. Her gælder sikkerhedsforanstaltningerne fra Danmarks Statistik og Sundhedsdatastyrelsen.

## Medarbejderdata

Formålet med at behandle persondata om medarbejdere er at administrere dit ansættelsesforhold. Som medarbejder ved FE behandler vi dine persondata i overensstemmelse med gældende lovkrav og den kontrakt, som vi har indgået med dig. Så længe du fortsat er ansat på FE gemmes oplysninger vedrørende dit ansættelsesforhold. Hvis du fratræder og inden for en periode af 5 år genansættes, vil oplysninger fra din tidligere ansættelse ikke blive slettet.

Eksempler på persondata, som FE behandler er; navn, adresse, kontaktoplysninger, bankkontoinformationer, CPR-nummer og ferieregistreringer. Elektroniske data gemmes i særlige mapper på netværksdrevet. Papirdokumenter gemmes i aflåste skabe.

Følgende har adgang til dine persondata;

- medarbejdere på FE, der varetager personaleadministration, regnskab og budgetlægning
- medarbejdere ved Danske Regioner, der varetager personaleadministration for FE

De medarbejdere, der har adgang, må kun se oplysningerne i det omfang, de er relevante for arbejdsopgaver, der skal udføres. FE har indgået en databehandleraftale med Danske Regioner, der står for bl.a. lønudbetalinger.

Som medarbejder på FE tildeles du et AU ID på Aarhus Universitet. Her behandles dine persondata i forbindelse med forskellige sikkerhedsrelaterede formål. Se mere om dette på <http://www.au.dk/om/profil/privatlivspolitik/>. FE har indgået en databehandleraftale med AU.

## Anmodning om indsigt

Du kan anmode om indsigt i de persondata, vi har registreret om dig. Du kan rette henvendelse til FE eller vores DPO med henblik på at få indsigt i de oplysninger, vi behandler om dig.

Vi imødekommer din anmodning om indsigt snarest og så vidt muligt inden for en måned.

## Anmodning om berigtigelse

Du har ret til at få rettet persondata om dig, som er faktisk ukorrekte. Du kan rette henvendelse til FE eller vores DPO med henblik på at få rettet i de oplysninger, vi behandler om dig.

Vi imødekommer din anmodning om berigtigelse snarest og så vidt muligt inden for en måned.

## Indsigelse mod behandling

Du kan gøre indsigelse mod behandling af dine persondata, hvis du mener, at data behandles ulovligt eller har personlige grunde, der gør, at du ønsker at persondata ikke behandles og disse vejer tungere end vores formål med databehandlingen. Du kan rette henvendelse til FE eller vores DPO med henblik på at gøre indsigelse mod behandling af dine persondata.

Vi imødekommer din anmodning om indsigelse mod behandling snarest og så vidt muligt inden for en måned.

## Sletning af medarbejderdata

Vores interesse i at dokumentere historikken i dit ansættelsesforhold betyder, at oplysninger som hovedregel ikke slettes under din ansættelse.

Som hovedregel vil dine data blive slettet 5 år efter, din ansættelse er ophørt. Der kan dog være undtagelser i forbindelse med evt. retssag eller arbejdsulykker.

## Jobansøgere

Formålet med at behandle persondata i forbindelse med din jobansøgning er at vurdere og udvælge ansøgere. Vi behandler kun dine persondata i forbindelse med jobansøgningsprocessen.

Eksempler på persondata som FE behandler er; navn, adresse, e-mailadresse, andre persondata som fremgår af din ansøgning, i visse tilfælde følsomme oplysninger som fx helbredsoplysninger. Elektroniske data gemmes i særlige mapper på netværksdrevet. Papirdokumenter gemmes i aflåste skabe.

Følgende har adgang til dine persondata;

- medarbejdere på FE, der varetager ansættelsesprocessen
- evt. medarbejdere på FE, som du har tilsendt en uopfordret ansøgning

De medarbejdere, der har adgang, må kun se oplysningerne i det omfang, de er relevante for arbejdsopgaver, der skal udføres.

Nogle behandlinger er baseret på interesseafvejningsreglen, og nogle behandlinger kræver dit samtykke. Det gælder for eksempel din deltagelse i personligheds- og færdighedstests, eller hvis vi ønsker at indhente reference fra tidligere arbejdsgiver.

Vi anvender normalt ikke eksterne leverandører i rekrutteringsprocessen, så dine oplysninger bliver ikke videregivet til andre modtagere. Hvis vi undtagelsesvist gør det, vil vi oplyse dig om det.

## Anmodning om indsigt

Du kan anmode om indsigt i de persondata, vi har registreret om dig. Du kan rette henvendelse til FE eller vores DPO med henblik på at få indsigt i de oplysninger, vi behandler om dig.

Vi imødekommer din anmodning om indsigt snarest og så vidt muligt inden for en måned.

## Anmodning om berigtigelse

Du har ret til at få rettet persondata om dig, som er faktisk ukorrekte. Du kan rette henvendelse til FE eller vores DPO med henblik på at få rettet i de oplysninger, vi behandler om dig.

Vi imødekommer din anmodning om berigtigelse snarest og så vidt muligt inden for en måned.

## Indsigelse mod behandling

Du kan gøre indsigelse mod behandling af dine persondata, hvis du mener, at data behandles ulovligt eller har personlige grunde, der gør, at du ønsker at persondata ikke behandles og disse vejer tungere end vores formål med databehandlingen. Du kan rette henvendelse til FE eller vores DPO med henblik på at gøre indsigelse mod behandling af dine persondata.

Vi imødekommer din anmodning om indsigelse mod behandling snarest og så vidt muligt inden for en måned.

## Sletning af jobansøgningsdata

Som hovedregel vil data blive slettet maksimum 30 dage efter udvælgelsesprocessen eller efter fremsendelse af en uopfordret ansøgning.

## **Samarbejdspartnere, konferencedeltagere, oplægsholdere mv.**

Formålet med at behandle persondata for andre end de ovennævnte kategorier er administration i forbindelse med løsning af FE's opgaver. Det kan fx dreje sig om samarbejder, konferencer, rejseafregning til oplægsholdere, tilmelding til seminarer.

Eksempler på persondata som FE behandler er navn, adresse, e-mailadresse, andre persondata som du selv har oplyst og i visse tilfælde følsomme oplysninger som fx helbredsoplysninger. Elektroniske data gemmes i særlige mapper på netværksdrevet. Papirdokumenter gemmes i aflåste skabe.

De medarbejdere, der har adgang, må kun se oplysningerne i det omfang, de er relevante for arbejdsopgaver, der skal udføres.

### **Anmodning om indsigt**

Du kan anmode om indsigt i de persondata, vi har registreret om dig. Du kan rette henvendelse til FE eller vores DPO med henblik på at få indsigt i de oplysninger, vi behandler om dig.

Vi imødekommer din anmodning om indsigt snarest og så vidt muligt inden for en måned.

### **Anmodning om berigtigelse**

Du har ret til at få rettet persondata om dig, som er faktisk ukorrekte. Du kan rette henvendelse til FE eller vores DPO med henblik på at få rettet i de oplysninger, vi behandler om dig.

Vi imødekommer din anmodning om berigtigelse snarest og så vidt muligt inden for en måned.

### **Indsigelse mod behandling**

Du kan gøre indsigelse mod behandling af dine persondata, hvis du mener, at data behandles ulovligt eller har personlige grunde, der gør, at du ønsker at persondata ikke behandles og disse vejer tungere end vores formål med databehandlingen. Du kan rette henvendelse til FE eller vores DPO med henblik på at gøre indsigelse mod behandling af dine persondata.

Vi imødekommer din anmodning om indsigelse mod behandling snarest og så vidt muligt inden for en måned.

## **Sletning af data for Samarbejdspartnere, konferencedeltagere, oplægsholdere mv.**

Som hovedregel vil data blive slettet maksimum 3 måneder efter endt sagsbehandling. Data kan blive gemt længere, hvis det er et lovkrav. Bilag til rejseafregning vil fx falde under regnskabsloven og skal gemmes i 5 år. Samarbejdsaftaler og databehandleraftaler slettes samtidig med at data i forskningsprojektet slettes. Dette er typisk 5 år efter sidst publicerede artikel.

## Deltagere i forskningsprojekter

Formålet med at behandle persondata for partcipanter i forskningsprojekter er at kunne gennemføre vores forskning. I forskningsprojekter på FE vil der i forskelligt opfang blive behandlet persondata. Typer af personoplysninger og kategorier af personoplysninger afhænger af det specifikke forskningsprojekt. Forskningsprojekterne vil blive indskrevet i vores fortegnelse.

Eksempler på persondata som FE behandler er navn, adresse, andre persondata som du selv har oplyst og helbredsoplysninger.

Følgende har adgang til dine persondata;

- medarbejdere på FE, der arbejder på det konkrete forskningsprojekt

De medarbejdere, der har adgang, ser kun persondata i det omfang, de er relevante for arbejdsopgaver, der skal udføres.

I nogle tilfælde overdrager FE participanters persondata til samarbejdspartnere eller leverandører, som fx hjælper os med driften af IT-løsninger. Hvis vi gør det, overdrager vi persondata på baggrund af en aftale, og behandlingen gennemføres i overensstemmelse med den tilhørende instruks.

Elektroniske persondata gemmes i særlige mapper på vores netværksdrev, ved Danmarks Statistik eller på forskermaskinen ved Sundhedsdatastyrelsen. Alle elektroniske persondata ligger krypterede på vores netværksdrev. Elektroniske data ved Danmarks Statistik og Sundhedsdatastyrelsen er underlagt deres sikkerhedsforanstaltninger. Papirdokumenter gemmes i aflåste skabe i indsamlingsperioden. Efter indsamlingsperioden skannes papirdokumenter ind elektronisk, hvorefter papirdokumenterne makuleres.

## Oplysningspligt

FE har pligt til skriftligt og i et letforståeligt sprog at give den registrerede en række oplysninger på det tidspunkt, hvor data om dig indsamles. Oplysningspligten indeholder bl.a.:

- FE's identitet og kontaktinformation
- Vores databeskyttelsesrådgivers kontaktinformation
- Formålet med behandlingen af dine data
- Hjemmelsgrundlaget for behandlingen
- Hvem der modtager dine data (herunder eksterne)
- Hvor længe dine data opbevares
- Informationer om dine rettigheder

## Samtykke

Dit samtykke kan både afgives mundtligt, skriftligt og digitalt. Det afgørende er, at din erklæring eller handling tydeligt tilkendegiver hensigten, og et samtykke kan derfor ikke gives stiltiende eller være underforstået. FE skal kunne bevise, at du har givet dit samtykke til behandlingen af dine data. Derfor vil FE oftest bede om et skriftligt samtykke. Samtykket indeholder de informationer, der står i afsnittet om oplysningspligt.

## Trække dit samtykke tilbage

Du kan trække dit samtykke til deltagelse i et forskningsprojekt tilbage. Hvis du trækker dit samtykke tilbage indsamler FE ikke nye data om dig. Det berører ikke lovligheden af behandlingen, som er baseret på dit samtykke inden du trak det tilbage.

### **Anmodning om indsigt**

Oplysninger, som indgår i forskningsprojekter, er ikke omfattet af indsigtsretten.

### **Anmodning om berigtigelse**

Oplysninger, som indgår i forskningsprojekter, er ikke omfattet af retten til berigtigelse.

### **Indsigelse mod behandling**

Oplysninger, som indgår i forskningsprojekter, er ikke omfattet af indsigelsesretten.

### **Sletning af data for deltagere i forskningsprojekter**

Hvis en deltager selv har oplyst persondata til FE vil de have udfyldt en samtykkeerklæring. I samtykkeerklæringen vil stå, hvorledes de vil kunne få slettet deres persondata. Du kan ikke selv få slettet data om dig, da det kan betyde, at det vil være umuligt eller i alvorlig grad hindre gennemførelsen af forskningsprojektet.

Når formålet med vores behandling af dine data er opfyldt, sletter, anonymiser eller arkiverer vi data. Der er særlige regler til dokumentationskrav i forbindelse med forskning og lignende, som kan give os pligt eller ret til at opbevare data i længere tid. Originalt datamateriale skal opbevares mindst 5 år efter den sidste publicerede artikel.

Anonymiserede data kan anvendes til andre formål end det oplyste. For anonymiserede data gælder, at enkeltpersoner ikke identificeres på nogen måde.



## **Klage til Datatilsynet**

Du kan læse mere om dine rettigheder og klagemuligheder på datatilsynets hjemmeside [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk) eller indgive en klage til:

Datatilsynet

Borgergade 28, 5. sal

1300 København K

Tlf.: 3319 3200

Mail: [dt@datatilsynet.dk](mailto:dt@datatilsynet.dk)