

Vejledning til VUS - GDPR anonymiseringsservice

1 GDPR – anonymiseringsservice

For at brugere slettes/uddannelseslæger anonymiseres er processen den følgende:

Anonymiseringsservicen kører hver d.1. i måneden. Siden GDPR i stamdata viser, hvem der kan anonymiseres og det er den side der styrer fremsendelse af mails til uddannelseslægerne.

Listen på første faneblad 'Godkend anonymisering' indeholder:

- a) brugere der er sat til sletning via slet-knappen
- b) brugere der også er uddannelseslæger, som er sat til anonymisering via datofeltet
- c) brugere der har været inaktive i 5 år +

Listen på andet faneblad 'Godkend anonymisering speciallæger' indeholder:

- a) Uddannelseslæger med speciallægeanerkendelse

Der findes en detaljeret vejledningstekst på siden. HUSK at læse teksten i informationsikonerne.

Denne side anvendes til at sikre, at brugerprofiler slettes eller anonymiseres korrekt. Sæt flueben og tryk 'Gem' for at godkende sletning af en brugerprofil. Brugere, der er godkendt til sletning/anonymisering, vil blive håndteret af servicen kører kun, hvis der på siden **dataudtræk**  er lavet et dataudtræk og det er markeret som håndteret indenfor de sidste 5 dage. Brugere fremkommer på listen, hvis de er **slettede** , hvis de har været **inaktive** . En bruger der står på listen og har rollen uddannelseslæge OG flere andre roller, vil få anonymiseret rollen uddannelseslæge, de øvrige roller **genoprettes** .

OBS! Brugere kan genskabes fra siden GDPR, hvis man har slettet dem ved en fejl.

OBS! En bruger kan slettes uanset om profilen er aktiv eller inaktiv.

1. Brugere skal vinges af, før de kan blive anonymiseret
2. Uddannelseslæger modtager en adviseringsmail om anonymisering d. 1. i måneden
3. Dataudtræk skal være håndteret indenfor 5 dage (hvis dette ikke er gjort, så kører servicen, hvor brugere slettes/uddannelseslæger anonymiseres **ikke**.)
4. Brugere bliver anonymiseret 30 dage efter modtagelse af mail.

1.1 GDPR – Godkend anonymisering

Brugere kommer på denne liste ved:

- Inaktivitet i 5 år (også uddannelseslægeprofiler uden forløb fx fejlopretelse, eller kort forløb for udenlandske læger)
- Hvis brugeren er blevet slettet på slet-knappen (alle brugere, der ikke er uddannelseslæger = ingen advisering eller genoprettelse.)
- Hvis brugeren har fået sat en slet-dato (kun uddannelseslæger) Anvendes fx til læger der tager til udlandet eller dem der ønsker at blive slettet (fx Gurli Hvas 21/11-24) – HVIS uddannelseslægen har andre roller, bliver de genoprettet. På profil i stamdata kan man se om profil er blevet genoprettet.

Trin for trin:

- a) Udtræk hentes og markeres som håndteret
- b) Brugeren markeres med tjek tegn i kolonnen 'Anonymisering godkendt'
- c) Mail sendes til brugeren af systemet (kun for uddannelseslæger)
- d) Uddannelseslægen kan logge på og hente data ud indenfor 30 dage (denne aktivitet betyder ikke at lægen fjernes fra listen)
- e) Anonymiseringsservicen kører d.1. i måneden, såfremt dataudtræk er markeret håndteret indenfor 5 dage

1.2 GDPR – Godkend anonymisering – speciallæger

Uddannelseslæger kommer på denne liste efter opnået speciallægeanerkendelse. Listen har en service, der tjekker i autorisationsregisteret på det speciale, som uddannelseslægen er registreret med i Uddannelseslæge.dk.

HVIS uddannelseslægen har andre roller, bliver de genoprettet. På profil i stamdata kan man se om profil er blevet genoprettet.

1.3 GDPR – Dataudtræk

Projektleder laver et udtræk

Projektleder markeret udtrækket som håndteret

Udtrækket journaliseres af projektlederen mhp. levering til Danmarks statistik og Rigsarkivet

1.4 Anonymiseret data

Forløbet kan ses på forløbsoverblik, hvis switch er slået til under indstillinger
Følgende har adgang til anonymiserede forløb:

- Administrator
- VUS
- Hospitalsledelse
- Uddannelsesansvarlig

Alt anden data er for uddannelseslægerne slettet.

Hvis en uddannelsesgivende anonymiseres, så gemmes alle godkendelser.

Hvis en uddannelsesgivende genoprettes (sker når uddannelseslægens profil slettes), så gemmes alle godkendelser (se særskilt liste over data).

1.5 Datadetaljer

Logbog.net notater der ikke er koblet til forløb, bliver anonymiseret sammen med uddannelseslægens profil.

Udkast til oversigt over data i Uddannelseslæge.dk:

Datatype	Anonymiseres	Slettes	Beholdes i systemet i anonymiseret form
Stamdata (profildata)	X		
Forløb	X		X

Kompetencer inkl. godkendelser	X		
Tid inkl. godkendelser	X		
Kurser inkl. godkendelser	X		
Kompetencevurderinger	X		
Vejledersamtaler (stamdata)	X		
Vejledersamtaler (indhold)		X	
Uddannelsesplaner (stamdata)	X		
Uddannelsesplaner (indhold)		X	
Noter i kommentarfelt på uddannelseslægens profil i stamdata		X	
E-mails (sendt fra systemet til uddannelseslægen)		X	
Notater (uddannelseslægens)		X	
Filer (uddannelseslægens)		X	
Godkendelser	X		
Evalueringer			X

I stamdata anonymiseres følgende:

Cpr-nummer sættes til "0000000000"

E-mail sættes til "anonymiseret-brugersid"

Arbejdsmail sættes til "anonymiseret"

Telefonnumre sættes til "anonymiseret"

Autorisations-id sættes til null (ingenting)

Initialer sættes til "AN" Adresse sættes til null (ingenting)

Postnummer sættes til null (ingenting)

Kommentar på brugeren sættes til null (ingenting)

DeletedAt sættes til nuværende tidspunkt

Fornavn sættes til "anonymiseret"

Efternavn sættes til "anonymiseret"

Oprettet den sættes til 0001-01-01 00:00:00.0000000 (for at undgå sammenkobling med ny profil opret tidspunkt)

Sidst ændret sættes til 0001-01-01 00:00:00.0000000 (for at undgå sammenkobling med ny profil ændret tidspunkt)

Brugerens profilbillede slettes.

I Uddannelseslæge.dk anonymiseres følgende:

Vejledersamtaler tilknyttet den anonymiserede bruger. Referat sættes til en empty string.

Vejledersamtaler oprettet af den anonymiserede bruger. CreatedBy og LastChangedBy sættes til empty guid - dette for ikke at kunne referere til brugeren igennem stempel på vejledersamtalen.

Uddannelsesplaner: Beskrivelse sættes til en empty string.

Notater: Alle notater tilknyttet brugeren slettes permanent. Alle vedhæftede filer til disse notater slettes

Forløbevalueringer (alle de forløbevalueringer, hvor den anonymiserede er sat på som uddannelsesansvarlig). 'uddannelsesansvarlig-id' sættes til empty guid.

Godkendelser og stempler For alle godkendelser og stempler som er oprettet af den anonymiserede bruger, sættes CreatedBy og LastChangedBy til empty guid.

Emails

Alle emails sendt til brugeren slettes

Alle email-attachments slettes

Ved genoprettelse af brugere, så sker der følgende:

Noget data overføres til den nye profil, herunder:

Klarmeldte kompetencer.

Vejledertilknytninger.

Notifikationsindstillinger

Godkendelser og stempler vil fortsat eksistere for de anonymiserede brugere, da de som navnene siger, stempler/godkender noget på tidspunktet for handlingen.

Bruger-id'erne på godkendelser og stempler anonymiseres, så informationerne på godkendelser og stempler ikke kan relateres tilbage til den anonymiserede brugerprofil.