

FORSKRIFTER

For

Center for Selvmordsforsknings

Register for Selvmordsforsøg

Register for Selvmord

KAP 1

FORMÅL

- § 1. Social- og Indenrigsministeriet er registeransvarlig myndighed.
- Stk. 2 Disse forskrifter skal minimum en gang årligt gennemgås, opdateres og godkendes.
- Stk. 3 Center for Selvmordsforskning benævnes i det efterfølgende CFS.
- Stk. 4 Centerlederen kan bemyndige en betroet medarbejder til at udføre administrative opgaver, der ellers skulle udføres af centerlederen.
- § 2. Registrenes fælles formål er:
- a) At indgå som grundmateriale for tværvideenskabelig forskning vedrørende suicidal adfærd.
- b) At tjene udelukkende statistiske og forskningsmæssige formål.
- Stk. 2 Register for Selvmord har yderligere til formål at indhente oplysninger vedrørende dødsfald kategoriserede under selvmord og uoplyst dødsårsag (tvivlstilfælde).
- Stk. 3 Register for Selvmordsforsøg har yderligere til formål at registrere og indsamle oplysninger vedrørende alle selvmordsforsøg, der fører til kontakt med behandlingssystemet i Danmark.
- § 3. De registrerede oplysninger om en person i registrene må alene anvendes til statistiske formål og må ikke danne grundlag for afgørelser vedrørende denne person.
- § 4. Registrene må kun føres på CFS's eget edb-anlæg.
- a) Fra CFS's domicil.
- b) Via CFS's VPN forbindelse kan der oprettes forbindelse til en virtuel maskine i CFS's lukkede netværk. Der må ikke udveksles data mellem den virtuelle maskine og klient maskinen.
- § 5. Registrene må kun opbevares af en IT-Partner, der efterlever kravene beskrevet i denne forskrift.

KAP 2

Registrenes indhold, anvendelse og sletning m.v.

- § 6. Registrene må kun indeholde oplysninger om personer, der er omfattet af § 2.
- § 7. Oplysninger om selvmord indhentes fra Dødsårsagsregistret hos Statens Seruminstitut. Oplysninger om selvmordsforsøg registreres på baggrund af patientjournaler fra behandlingssystemet i Danmark.
- § 8. Oplysninger, der kan henføres til bestemte personer, må kun konverteres til maskinlæsbare medier på CFS's edb-anlæg.
- § 9. Der opbevares personfølsomme oplysninger såsom CPR-Nr for at kunne vedligeholde og berige data.
- § 10. Registreringsansvarlige skal udvise agtpågivenhed og sikre sig, at der ikke registreres urigtige eller vildledende oplysninger. Oplysninger, der viser sig urigtige eller vildledende, skal snarest muligt slettes eller tilrettes.
- § 11. Databehandling må kun bestå i ajourføring af registrenes oplysninger samt bearbejdning af oplysningerne med henblik på frembringelse af data i overensstemmelse med registrenes formål.
- § 12. Fra registrene må udskrives:
- a) Statistikker og tabeller uden personhenførbare oplysninger.
 - b) Kontrol- og fejllister med personhenførbare oplysninger.
 - c) Loglister med henblik på kontrol af medarbejdernes registreringer.
- Stk. 2 Udskrivning af oplysninger fra registrene må kun finde sted på CFS's edb-anlæg og skal markeres med klassificeringen "fortroligt".
- Stk. 3 Udskrevet materiale skal opbevares utilgængeligt for uvedkommende, herunder gæster og medarbejdere for hvem det udskrevne ikke er relevant.
- Stk. 4 Udskrevet materiale skal makuleres, så snart det ikke længere er i brug, dog senest efter en måned jvf. § 19 Stk. 2.
- § 13. Registrene skal ajourføres løbende.
- § 14. Oplysninger om en registreret person opbevares, indtil det ikke længere tjener et statistisk formål.
- Stk. 2 Alle oplysninger gemt i registrene tjener udelukkende statiske formål. Periodeafgrænsede opbevaringer vil i dette tilfælde ødelægge det statistiske formål.
- Stk. 3 For at sikre muligheden for fremtidige registersamkøring slettes personfølsomme oplysninger ikke.

KAP 3

Sikkerhed

- § 15. Registrene serviceres af en ekstern IT-Partner. Der skal udpeges en drift- og sikkerhedsansvarlig kontaktperson.
- Stk. 2 IT-Partneren må ikke skaffe sig adgang til CFS's servere uden forudgående aftale, dette gælder også ved diverse driftsmæssige opgaver.
- Stk. 3 IT-Partneren må ikke have adgang til krypteringsnøgle eller brugeroplysninger med adgang til data.
- Stk. 4 IT-Partneren må ikke have adgang eller kendskab til bruger- eller servicekonti, der har adgang til data indeholdt i registrene.
- Stk. 5 Backup-data er omfattet af samme sikkerhedskrav som produktionsdata.
- § 16. For registrene gælder de sikkerhedsforskrifter, der er anført i Kapitel 4.
- § 17. Kun det personale på centret, som beskæftiger sig med inddatering til registrene, må have adgang til inddatamateriale, der indeholder oplysninger i overensstemmelse med registrenes formål, og som kan henhøre til bestemte personer. Materiale skal opbevares i indbrudssikret og brandsikret skab, når det ikke anvendes.
- § 18. Udskrifter, der indeholder oplysninger, som kan henhøre til bestemte personer, må kun anvendes og opbevares på CFS efter reglerne i § 19 og § 20.
- § 19. Udskrifter fra registret må kun anvendes af de af CFS's medarbejdere, der er beskæftiget med varetagelsen af registrenes opgaver jvf. § 3.
- Stk. 2 Udskrifter med personhenførbare oplysninger (materiale beskrevet i § 12), må kun opbevares i 1 måned, herefter skal materialet tilintetgøres.
- § 20. Tilintetgørelse af materiale skal foregå i overværelse af en medarbejder i CFS's forvaltning.

KAP 4

Sikkerhedsforanstaltninger for registrenes anvendelse

- § 21. Kun de medarbejdere, centerlederen autoriserer hertil, må have adgang til registrene.
- § 22. Centerlederen må kun autorisere medarbejdere som brugere, for hvem det er nødvendigt at benytte registrene i forbindelse med udførelsen af deres arbejde. De enkelte brugere må ikke autoriseres til anvendelser, de ikke har behov for. Adgange skal gennemgås minimum en gang årligt af centerlederen for at sikre, at medarbejdere kun har adgang ud fra et job-betinget-behov.
- Stk. 2 Centerlederen sikrer fjernelse af brugeradgang ved eksempelvis fratrædelser.
- § 23. Brugere skal tildeles et personligt brugernavn og adgangskode.
- Stk. 2 Indtastning af adgangskode skal ske ikke læsbart.
- Stk. 3 Adgangskoder skal indeholde minimum 8 tegn.
Indeholde både store og små bogstaver.
Indeholde minimum 1 tal eller specialtegn.
Indeholder ikke en del af brugernavnet.
- Stk. 4 Adgangskoder skal skiftes minimum hver 3. måned.
- Stk. 5 Skiftes en adgangskode ikke efter 3 måneder, låses brugerkontoen og kan kun låses op af centerlederen.
- § 24. Brugere skal automatisk logges af registrene ved 20 minutters inaktivitet. Ved log ud må der ikke være nogen form for læsbar data på skærmen.
- § 25. Ved enhver mistanke om, at en adgangskode er kommet til offentligt kendskab, skal denne skiftes omgående, eller brugerkontoen skal de-aktiveres.
- § 26. Ved 3 fejlslagne log ind forsøg skal en brugerkonto automatisk låses, den kan derefter kun låses op af centerlederen.
- § 27. Alle log ind forsøg skal logges, succesfulde og ikke succesfulde. Der skal logges angivet brugernavn, tidsstempel samt den benyttede maskines IP-adresse.
- § 28. Alle datatransaktioner skal logges, loggen skal indeholde:
- a) Brugernavn
 - b) Tidsstempel
 - c) IP-adresse
 - d) Transaktionstype
 - e) Vedrørt post
- Stk. 2 Logs skal gennemgås af centerlederen minimum en gang om måneden, og der skal foretages stikprøvekontrol af formålet med transaktionerne.

KAP 5

Registrenes tekniske sikkerhedsforanstaltninger

- § 29. Al kommunikation via internettet skal krypteres med et SSL certifikat, certifikatet skal være 2048 bit, krypteringen skal være AES256.
- § 30. Alle data skal krypteres med en asymmetrisk nøgle (AES256) og et certifikat.
- Stk. 2 Krypteringsnøglen samt backup af certifikatet skal opbevares i indbrudssikret og brandsikret skab på CFS's domicil.
- § 31. Der skal etableres firewall på serveren, der kun tillader krypteret trafik fra specifikke IP-adresser (CFS's offentlige IP-adresser).
- § 32. Firewallen skal løbende kontrolleres og ajourføres af IT-Partneren.
- § 33. Adgang til registre kan kun ske ved en kombination af brugernavn og adgangskode, derudover afvises alle forespørgsler, der ikke oprinder fra CFS's offentlige IP-adresser.
- Stk. 2 Der er mulighed for at logge på registre ved benyttelse af CFS's VPN forbindelse.
- § 34. Alle medarbejdere med adgang til systemet skal gøres opmærksom på, at al aktivitet logges, og der forekommer stikprøve kontrol af aktiviteten.
- § 35. IT-Partneren (som driver serveren jvf. § 15) er forpligtet til at opbevare serveren i et tyverisikret rum.
- § 36. På forespørgsel er IT-Partneren forpligtet til at udføre en sikker sletning af data.
- Stk. 2 Inden sletning af data er IT-Partneren forpligtet til at indhente autorisation til anmodning om sletning af data.
- § 37. IT-Partneren må ikke have kendskab til krypteringsnøgle eller certifikat.
- § 38. Al programmeret kode skal udleveres til CFS for sikring af videreudvikling.
- § 39. Al udvikling og test skal udføres med ikke faktiske data.

KAP 6

Registrerede personers adgang til oplysninger om sig selv

§ 40. I henhold til § 32 stk. 4 i Lov nr. 429 af 31. maj 2000 (Persondataloven), kan en registreret person ikke stille krav om at få meddelt oplysninger, der er registreret om denne.

KAP 7

Videregivelse af oplysninger

§ 41. Oplysninger, der kan henføres til bestemte personer, må ikke videregives, medmindre dette følger af Stk. 2-4, eller følger lov eller bestemmelser, fastsat i henhold til lov om, at oplysningerne skal videregives.

Stk. 2 Videregivelse af data til private må kun finde sted til brug for konkrete forskningsprojekter efter disse har været forelagt Den Videnskabetiske Komité og efter særlig indhentet tilladelse fra Datatilsynet.

Stk. 3 Videregivelse af data med henblik på samkøring med registre, kan kun finde sted efter forud indhentet tilladelse fra Datatilsynet.

Stk. 4 Videregivelse af data til offentlige myndigheder kan kun finde sted, hvis videregivelsen er nødvendig for udførelsen af videnskabelige eller statistiske undersøgelser af væsentlig samfundsmæssig betydning.

§ 42. Oplysninger, der er videregivet til brug i statistisk eller forskningsmæssigt øjemed, må ikke yderligere videregives.

KAP 8

Ikrafttræden

§ 43. Disse forskrifter træder i kraft den: 5. oktober 2015

På vegne af Center for Selvmordsforskning:

Lilian Zøllner

Navn og stilling med blokbogstaver

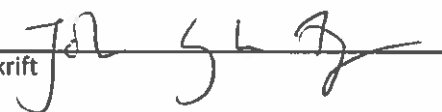
5/10 2015



Dato og underskrift

På vegne af Social- og Indenrigsministeriet:

JOHANNE LYKKE AEGGERGAARD KONTORCHEF
Navn og stilling med blokbogstaver

8/10-15 
Dato og underskrift