Konsekvensanalyse

|  |  |
| --- | --- |
| **Dataansvarlig** | AARHUS UNIVERSITETNordre Ringgade 18000 AarhusE-mail: au@au.dkTlf.: 8715 0000CVR-nr.: 31119103 |
| **Ansvarlig kontaktperson** | Indsæt navn på den ansvarlige kontaktperson |
| **Oplysninger om databeskyttelsesrådgiveren** | Søren Broberg Nielsen dpo@au.dk Tlf. +45 8715 3205 |

|  |
| --- |
| Trin 1: Identifikation af behovet for en konsekvensanalyse |
| **Giv en bred beskrivelse af formål(ene) og hvilke typer af behandlinger, som dette indebærer. Du må gerne henvise eller linke til andre dokumenter, der kan bidrage til at afdække dette, f.eks. et link til din risikovurdering. På baggrund af disse beskrivelser skal du kort oplyse, hvorfor du er nået frem til, at der skal foretages en risikovurdering.**  |
| Indsæt beskrivelse | Referencer, henvisninger eller links |

|  |
| --- |
| Trin 2: Beskriv den påtænkte behandling |
| **Beskriv den påtænkte behandling. Beskriv som minimum: 1) Hvordan vil du indsamle, bruge/anvende, opbevare og slette/destruere personoplysningerne? 2) Hvad er datakilden? (hvor har/får du data fra), 3) Vil/skal du dele personoplysninger med andre (ikke AU-ansatte)? 4) Hvilke behandlinger er identificeret som højrisiko?****Du kan med fordel vedlægge eller linke til et ’data flow’.**  |
| Indsæt beskrivelse | Referencer, henvisninger eller links |
| **Beskriv omfanget af den påtænkte behandling. Beskriv som minimum: 1) Hvilke personoplysninger er der tale om? (type/kategori, f.eks. følsomme personoplysninger, oplysninger om strafbare forhold osv.), 2) Hvor mange personoplysninger vil du indsamle, og om hvor mange personer vil du indsamle personoplysninger? 3) Hvor ofte vil du indsamle personoplysninger? 4) Hvor lang tid vil du opbevare personoplysninger? 5) Hvilket geografisk område sker behandlingen inden for?**  |
| Indsæt beskrivelse | Referencer, henvisninger eller links |
| **Beskriv den kontekst/sammenhæng som behandlingen vil ske i. Beskriv som minimum: 1) Relationen til de registrerede; hvor meget kontrol vil de have med behandlingen af deres personoplysninger? 2) Kan de registrerede forvente, at du vil behandle deres data på den påtænkte måde? 3) Indgår der børn eller særligt sårbare grupper af registrerede i den påtænkte behandling? 4) Er der forudgående problematikker ved den påtænkte behandling, herunder sikkerhedsmangler? 5) Er behandlingsmåden ny? 6) Er der forhold, som begrunder en offentlig interesse, som du skal tage i betragtning? 7) Er der et adfærdskodeks eller en certificering på området for den påtænkte behandling?**  |
| Indsæt beskrivelse | Referencer, henvisninger eller links |
| **Beskriv formålet med den påtænkte behandling. Beskriv som minimum: 1) Hvad vil du opnå? 2) Hvad er den forventede effekt på individerne ved den påtænkte behandling? 3) Hvad er fordelene ved behandlingen – for dig og mere bredt?** |
| Indsæt beskrivelse | Referencer, henvisninger eller links |

|  |
| --- |
| Trin 3: Høringsproces |
| **Overvej, hvem der er relevante interessenter i forhold til den påtænkte behandling. Beskriv som minimum: 1) Hvordan du vil høre de registrerede, eller redegør for, hvorfor du er nået frem til, at det ikke er nødvendigt, eller om der er andre i din organisation, som du skal involvere? 2) Om du skal bede din(e) databehandler(e) om at assistere dig? 3) Om du vil konsultere eksperter? 4) Om du vil konsultere Datatilsynet?**  |
| Indsæt beskrivelse | Referencer, henvisninger eller links |

|  |
| --- |
| Trin 4: Nødvendigheds- og proportionalitetsvurdering  |
| **Beskriv som minimum: 1) Hvad er dit lovlige behandlingsgrundlag (hjemmel) for den påtænkte behandling? 2) Opnår du dit formål ved den påtænkte behandling af personoplysninger (er det faktisk nødvendigt)? 3) Er der andre måder, hvorpå du kan opnå dit formål? 4) Hvordan vil du sikre datakvalitet og dataminimering? 5) Hvilke oplysninger vil du give de registrerede? 6) Hvordan vil du understøtte de registreredes rettigheder? 7) Hvilke foranstaltninger vil du træffe for at sikre, at evt. databehandlere handler i overensstemmelse med instruksen? 8) Hvilke foranstaltninger har du opstillet i forbindelse med eventuelle internationale overførsler?** |
| Indsæt beskrivelse | Referencer, henvisninger eller links |

|  |
| --- |
| Trin 5: Identifikation og vurdering af risici  |
| **Beskriv som minimum, risiciene og konsekvenserne for de registrerede samt andre risici, som kan være relevante.**  |
| Indsæt beskrivelse eller link til risikovurderingen |

|  |
| --- |
| Trin 6: Identifikation af mitigerende eller eliminerende foranstaltninger  |
| **Identificér foranstaltninger, du kan træffe, som kan mitigere (minimere) eller eliminere de risici, som du har identificeret som enten gule (mellem) eller røde (høje) i din risikovurdering. Du skal tilføje alle de risici, som du har identificeret.** |
| **Risiko** | **Valg: Mitigering (minimering) eller eliminering**  | **Effekt på risikoen** | **Residual risiko efter foranstaltning** | **Er foranstaltningerne godkendt? (Ja/Nej)** |
| Indsæt beskrivelse af risiko | [ ]  Mitigering (minimering)[ ]  Eliminering | [ ]  Elimineret[ ]  Mitigeret (minimeret)[ ]  Accepteret | [ ]  Lav[ ]  Mellem[ ]  Høj | [ ]  Ja[ ]  Nej  |
| Indsæt beskrivelse af risiko | [ ]  Mitigering (minimering)[ ]  Eliminering | [ ]  Elimineret[ ]  Mitigeret (minimeret)[ ]  Accepteret | [ ]  Lav[ ]  Mellem[ ]  Høj | [ ]  Ja[ ]  Nej  |
| Indsæt beskrivelse af risiko | [ ]  Mitigering (minimering)[ ]  Eliminering | [ ]  Elimineret[ ]  Mitigeret (minimeret)[ ]  Accepteret | [ ]  Lav[ ]  Mellem[ ]  Høj | [ ]  Ja[ ]  Nej |

|  |
| --- |
| Trin 7: Accept af konsekvensanalyse og dokumentering af resultatet |
| **Genstand** | **Navn/stilling/dato** | **Bemærkninger** |
| Foranstaltninger godkendt af: | Indsæt navn og stillingKlik eller tryk for at angive en dato. |  |
| Residual risiko accepteret af:  | Indsæt navn og stillingKlik eller tryk for at angive en dato. | [Husk! Dette forudsætter en forudgående høring af tilsynsmyndigheden, hvis risikoen fortsat er høj] |
| Databeskyttelsesrådgiverens vejledning afgivet:  | Indsæt navn og stillingKlik eller tryk for at angive en dato. |  |
| Kort resumé af databeskyttelsesrådgiverens vejledning: Indsæt resumé |
| Databeskyttelsesrådgiverens vejledning accepteret eller tilsidesat:  | Indsæt navn og stillingKlik eller tryk for at angive en dato. | [Hvis du tilsidesætter databeskyttelsesrådgiverens vejledning, skal det begrundes.] |
| Kommentarer: Indsæt kommentarer |
| Høringssvar gennemgået af:  | Indsæt navn og stillingKlik eller tryk for at angive en dato. | [Hvis du ikke har foretaget en høring af de registrerede, skal du begrunde det] |
| Kommentarer:Indsæt kommentarer  |
| Denne konsekvensanalyse vil blive auditeret af:  | Indsæt navn og stillingKlik eller tryk for at angive en dato. | [Du skal aftale intervaller for gennemgang med databeskyttelsesrådgiveren] |