

Anonymisering af medarbejdere

Sidst opdateret 20-05-2016/version 2.0/

Indhold

- Ændringer
- Centrale begreber
- Generelt
- Arbejdsgange
 - Anonymisering af fratrådte medarbejdere

Vejledningen består af 3 dele, som kan læses hver for sig. Du kan derfor uden problemer hoppe direkte til det afsnit, som er væsentligt for dig. *Centrale begreber* kan bruges som en ordliste og en lynindføring i de begreber, der omhandler anonymisering af medarbejdere. *Generelt* er en generel introduktion til emnet, og er især vigtig at læse første gang, man beskæftiger sig med anonymisering af medarbejdere. *Arbejdsgange* beskriver, hvordan man konkret skal betjene systemet, og kan bruges som et opslagsværk.

Ændringer

Vejledningen er revideret mht. hvornår data bør slettes.

Centrale begreber

Anonymisering	Ved anonymisering forstås her at der sker en 'kryptering' af medarbejderens CPR-nummer og navn.
---------------	---

Generelt

Ifølge Datatilsynet må skolerne ikke opbevare personhenførbare oplysninger om medarbejdere længere end skolen har behov for det. Skolen skal ikke selv foretage nogen anmeldelse til Datatilsynet. Se vejledning [her](#).

Det er ikke muligt at fjerne medarbejderen helt fra systemet fordi der kan være en række relationer til dem fx timeposter, skemabegivenheder, eksamensbegivenheder, kontaktlærertilknytninger mv. Derfor er det i stedet nødvendigt at 'kryptere' medarbejderoplysningerne. Det gøres at fjerne oplysninger om medarbejderens CPR-nummer og navn fra EASY-A.

Arbejdsgange

Anonymisering af fratrådte medarbejdere

Skolen skal selv sikre at Datatilsynets krav om anonymisering er overholdt.

For at du ikke manuelt skal anonymisere hver enkelt medarbejder inden for en vist frist efter at medarbejderen har forladt skolen findes der et batchjob *B997Anonymisering af fratrådte medarbejdere* som løber alle medarbejdere efter nogle angiven kriterier igennem og 'krypterer' CPR-nummer og navn for de medarbejdere som har forladt skolen før en angiven dato.

Ved hjælp af batchjobbet eller manuelt arbejde skal du sikre at alle medarbejdere der har forladt skolen for mere end 5 år siden er anonymiserede.

Der er medarbejdere som ikke behandles af batchjobbet:

- Medarbejdere med fiktive CPR-numre (oplysningerne er ikke henførbare til et rigtigt CPR-nummer).
- Medarbejdere som hverken har skoleoplysning eller SLS-oplysninger på et hvert af deres ansættelsesforhold (det er ikke til at afgøre om og hvornår vedkommende evt. har forladt skolen)

Ved bestilling af batchjobbet *B997* skal du angive en pr. en dato. Det anbefales at angive en dato 5 år før dags dato. Datoen må ikke ligge mindre end to år før dags dato (for ikke at komme til at anonymisere medarbejdere for tidligt). Hvis datoen ligger mindre end 5 år før dags dato giver systemet en advarsel.

Du kan desuden afgrænse batchjobbet til medarbejderinitialer, afdeling for medarbejdere og ansvarsområde.

Specielt afgrænsningerne til medarbejderafdeling og eller ansvarsområde kan det være en fordel at anvende på større skoler hvor medarbejderadministrationen er opdelt. Skolen som helhed skal dog sikre at der ikke herved er medarbejdere der ikke bliver anonymiserede.

For de medarbejdere der på denne måde bliver anonymiserede sker der følgende:

- CPR-nummeret ændres til et fiktivt CPR-nummer med udgangspunkt i den seneste slutdato for medarbejderens skoleoplysninger (på det seneste ansættelsesforhold) eller SLS-oplysninger hvis der ikke findes skoleoplysninger.
- For- og efternavn ændres til 'Afgået medarbejder'.