



Retningslinjer for brug af IDUN

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse.....	1
1. Brugeroprettelse og login.....	1
2. Brugerlogin for Statistikbankbrugere.....	2
2.1. Oprettelse af brugerkontokonto.....	2
2.2. Krav til adgangskode.....	2
2.3. Fejlslagne adgangsforsøg.....	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
2.4. Misbrug eller kompromittering af adgangskode m.v.	2
3. Afbrydelse af adgang (log ud).....	2
4. Glemmt password.....	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
5. Behandling af personoplysninger i Statistikbanken.....	2
6. Logning/registrering.....	3
7. Spørgsmål i forbindelse med retningslinjerne.....	3
8. Kontaktoplysninger.....	3

Beredskabsstyrelsen anvender IDUN til visning og beregning af data, som kommer fra Beredskabsstyrelsens indberetningssystem ODIN (Online DataINberetningssystem).

Der registreres ikke data i IDUN, men systemet giver mulighed for at sammenstille data fra ODIN, dødsbrandsdatabasen mv. til forskellige formål.

IDUN består af en åben og offentlig tilgængelig platform, som indeholder data og tabeller på et aggregeret niveau med statistik fra ODIN og Dødsbrandsdatabasen. Herudover indeholder IDUN en lukket del, som kræver adgang med login, og hvor det er muligt udtrække data på et mere detaljeret niveau. Det er kun muligt at få adgang til data for det eller de beredskaber hvor man har en godkendt adgang som del af et arbejdsbetinget behov. Det er en leder i det enkelte beredskab som skal godkende brugeroprettelser med adgang til beredskabets data.

Beredskabsstyrelsen udvikler mulighederne for anvendelse af data fra ODIN gennem IDUN, herunder mulighederne for, at de kommunale redningsberedskaber kan anvende data til egne formål. I den forbindelse kan der ske behandling af persondata.

Retningslinjer for brug af IDUN gælder for alle med brugeradgang til IDUN i såvel det kommunale som i det statslige redningsberedskab samt eksterne dataleverandører. Den enkelte bruger har pligt til at gøre sig bekendt med og efterleve de til enhver tid gældende retningslinjer for brug af IDUN.

For nærmere beskrivelse af proceduren for oprettelse og autorisation af brugeradgange, ændring af rettigheder m.v. henvises til dokumenterne "Adgangsstyring til IDUN", der kan findes på Beredskabsstyrelsens hjemmeside www.brs.dk.

1. Brugeroprettelse og login

For at få adgang til IDUN kræves der, at man udfylder en brugeroprettelsesblanket med tilhørende autorisation, som skal godkendes af nærmeste chef, hvorefter man bliver autoriseret til brug af IDUN.

2. Brugerlogin for IDUN brugere

2.1. Oprettelse af brugerkontokonto

Beredskabsstyrelsen sørger for oprettelse af en brugerkonto med deraf følgende brugeradgang på baggrund af en udfyldt oprettelsesblanket.

Det er det lokale redningsberedskabs ansvar at sikre at det kun er brugere med et arbejdsbetinget behov der får adgang til IDUN.

Det er kun muligt for almindelige brugerprofiler, at få adgang til egne data i systemet. Det betyder at de enkelte beredskaber kun kan se data inden for eget beredskab.

2.2. Krav til autorisation af adgang

Adgang til systemet sker via Nem-login/MitID. For de nærmere regler og krav til oprettelse af en Nem-login/MitID samt regler og sikkerhed i forbindelse med brug af Nem-login/MitID henvises til www.mitid.dk.

2.3. Misbrug eller kompromittering af adgangskode m.v.

Ved enhver mistanke om igangværende eller indtrufne ulovligheder, f.eks. misbrug af MitID, virus- eller hackerangreb samt ved bortkomst eller tyveri af udstyr, skal bruger hvis muligt øjeblikkeligt slukke for udstyret og skifte adgangskoden. Hændelsen skal uden ugrundet ophold rapporteres til Beredskabsstyrelsens Viden og Kommunalt redningsberedskab, se kontaktoplysninger nedenfor. Endvidere skal uautoriseret adgang til IDUN inden for 72 timer rapporteres til Datatilsynet, hvilket Beredskabsstyrelsen er ansvarlig for.

3. Afbrydelse af adgang (log ud)

Bruger skal sikre sig, at uautoriseret adgang til IDUN ikke sker via brugers arbejdsplads, herunder ved brug af hjemmearbejdsplads, privat PC m.v. Bruger skal derfor efter endt anvendelse af IDUN enten anvende log ud funktionen i IDUN, lukke internetbrowseren ned eller låse arbejdspladsen.

Brugere logges automatisk af, hvis systemet ikke er i brug i 45 minutter.

5. Behandling af personoplysninger i IDUN

Den enkelte bruger skal sikre sig, at uddatamateriale indeholdende personoplysninger (såvel papirbaseret som elektronisk lagret), der registreres, downloades, udskrives eller på anden måde behandles, ikke kan tilgås eller misbruges af uautoriserede personer, og at oplysningerne opbevares sikkert, f.eks. i aflåst skuffe, skab, på en PC beskyttet med password eller en BIT locket USB nøgle samt, at der anvendes en stærk kryptering for eksterne forbindelser.¹

Disse foranstaltninger gør sig særligt gældende i forbindelse med brug af IDUN udenfor den normale arbejdsplads, f.eks. på en hjemmearbejdsplads, samt ved anvendelse af webservices.

Udskrifter på papir eller elektronisk lagrede personoplysninger, der ikke længere anvendes med henblik på behandling, skal makuleres (papirbaseret) eller slettes (elektronisk) snarest muligt og senest 30 dage efter, behandlingen er afsluttet med henvisning til principperne om opbevaringsbegrænsning².

¹ Der henvises til Datatilsynets vejledning fra juni 2018 om Databeskyttelse gennem design og standardindstillinger

² Se vejledning fra Datatilsynet fra oktober 2017 om Databeskyttelsesforordningen – en introduktion til de kommende nye regler om beskyttelse af personoplysninger.

Den enkelte bruger skal sikre sig, at alene personer, der er autoriseret til de pågældende oplysninger og behandlinger i IDUN (f.eks. læsning eller download), kan få adgang til disse.

Tilsvarende må data indeholdende personoplysninger ikke videregives til uautoriserede personer.

6. Logning/registrering

Beredskabsstyrelsen foretager logning af adgang til IDUN herunder de anvendte søgekriterium, downloads samt alle gennemførte eller afviste adgangsforsøg til Statistikbanken.

Loggen indeholder detaljer vedr. den enkelte handling (brugerid, tidspunkt, redningsberedskab, type af anvendelse m.v.). Loggen opbevares i 5 år, hvorefter den slettes.

7. Spørgsmål i forbindelse med retningslinjerne

Spørgsmål i forbindelse med nærværende retningslinjer kan rettes til Beredskabsstyrelsen, Viden og Kommunalt Redningsberedskab, der er ansvarlig for udarbejdelse og ajourføring af retningslinjerne.

8. Kontaktoplysninger

Beredskabsstyrelsen, Datavej 16, 3460 Birkerød, telefon 72 85 20 00, e-mail: BRS@BRS.fiin.dk

Beredskabsstyrelsens Viden og Kommunalt redningsberedskab, mail: BRS-KTP-VIK@BRS.FIIN.dk

Beredskabsstyrelsens ODIN-hotline: Helpdesk@odin.dk

Beredskabsstyrelsens Kapaciteter, Sikkerhed og Drift, e-mail: BRS-KTP-KSD@BRS.FIIN.dk