



AALBORG UNIVERSITET

Aalborg Universitet

Postboks 159

9100 Aalborg

Sagsbehandler: Marie Louise Gram og

Kristian Gade Kjermann

Telefon: 99402302

Email: caldiss@adm.aau.dk

Dato: 24.02.25

Sagsnr.: 2023-022-00219

Retningslinjer for datahåndtering relateret til Danmarks Statistik ved Det humanistiske og samfundsvidenskabelige fakultet (SSH)

Sidst revideret: 24. february 2025

Nedenstående retningslinjer for håndtering af data fra Danmarks Statistik er udviklet af en arbejdsgruppe bestående af forskere fra tre SSH-institutter. Arbejdsgruppens anbefalinger er drøftet på fakultetsledelsesmøde d. 18. november 2021, hvor retningslinjerne blev godkendt. Det blev samtidig besluttet at udbrede dem til at dække det samlede SSH-fakultet.

Retningslinjer

- Forskere, der for første gang skal beskæftige sig med data fra Danmarks Statistik skal gennemføre et sikkerhedskursus, før de får adgang til data. Kurset skal sikre, at forskeren er bekendt og indforstået med Danmarks Statistiks regler og de største risici ift. persondatalovgivningen. For at tilgå kurset skal forskeren kontakte enten den lokale Danmarks Statistik data manager eller CALDISS (caldiss@adm.aau.dk). Sikkerhedskurset skal gentages, hvis indholdet i kurset opdateres som følge af nye eller ændrede politikker fra Danmarks Statistik eller ændrede interne retningslinjer på SSH.
- Forskningsprojekter ved Danmarks Statistik skal som minimum have to fastansatte brugere. Dette for at sikre at brugere altid har mulighed for at få materiale kontrolleret inden hjemsendelse.
- Antallet af brugere med hjemsendelsesret bør begrænses. Der opfordres til, at forskere altid lader kollega/datamanager/sikkerhedsadministrator inspicere materiale, inden materiale hjemsendes. Dog anerkendes det, at der kan opstå



tidspressede situationer, hvor forskere har brug for at sende materiale hjem omgående. Derfor sondres der mellem (1) materiale, som i udgangspunktet må sendes hjem uden revision og (2) materiale, som skal revideres af gatekeeper (kollega/datamanager/sikkerhedsadministrator). I tvivlstilfælde konsulteres gatekeeper.

Materiale som typisk kan hjemsendes uden revision:

- Modelestimater
- Aggregerede grafer (hvert geometrisk objekt i grafen skal repræsentere mindst 5 enheder)
- Beregnede mål og estimater (skal baseres på mindst 5 enheder)

Materiale som i alle tilfælde skal revideres

- Frekvenstabeller (inkluderer tællinger af enheder over en eller flere variable baseret på absolutte tal, andele og/eller procent)
- Aggregerede datasæt
- Kodefiler (do-files, scripts, syntax filer, editor filer osv.)
- Logfiler
- Mål eller grafer der beskriver eller visualiserer spredning og/eller varians i data

- Studerende og studentermedhjælpere kan ikke tildeles hjemsendelsesret.
- Der skal foretages regelmæssig opfølgning på, hvem der har hjemsendelsesret på projekter (ansvar for opfølgning følger nedenfor). Dette for at sikre at hjemsendelsesretten begrænses og ikke bevares for brugere, som ikke fortsat bør have den rettighed. Opfølgning skal foretages minimum to gange årligt for eksterne parter, og minimum én gang årligt for ansatte på AAU. Forskere bør selv have indflydelse på, hvorvidt de ønsker hjemsendelsesret tildelt.
- Der skal foretages regelmæssig opfølgning på brugeradgang på projekter. Dette for at sikre at personer uden hjemmel ikke kan tilgå projekter og data - særligt for tidligere ansatte, eksterne samarbejdsparter og studerende. Opfølgning skal foretages minimum to gange årligt for studerende og eksterne parter. Opfølgning skal foretages minimum én gang årligt for ansatte på AAU.
- Der skal foretages opfølgning på aktive projekter og projektansvarlige minimum to gange om året. Dette for at sikre at projekter, der er afsluttet, også afsluttes ved Danmarks Statistik. Hvis projektet stadig er aktivt, men projektansvarlige ikke længere arbejder på projektet, skal projektansvar flyttes til anden bruger.
- Ved tilknytning af eksterne skal Kontraktenheden kontaktes for rådgivning. Personer, der er eksternt tilknyttet, skal gøres bekendte med SSH-fakultetets



retningslinjer for arbejdet med data fra Danmarks Statistik.

- Såfremt studerende skal have adgang til data fra Danmarks Statistik gennem et projekt, hvor AAU er dataansvarlig, skal den studerende have ansættelse ved Aalborg Universitet eller indgå i databehandlersaftale med Aalborg Universitet.
- På institutter med en del aktivitet ift. brug af data fra Danmarks Statistik, skal der være en fast Danmarks Statistik kontaktperson (Danmarks Statistik data manager).
- Når der søges midler til forskningsprojekter, der indeholder registerdata fra Danmarks Statistik, bør der søges midler hjem til dække af udgifter til datamanagement/understøttelse og vedligeholdelse af eventuelt etablerede Danmarks Statistik projektdatabaser.

Danmarks Statistik data manager opgavebeskrivelse:

Instituttets Danmarks Statistik data manager har til opgave at sikre, at alle ovenstående retningslinjer bliver overholdt på instituttet. Det vil sige:

- Opfølgning på brugeradgange, hjemsendelsesret, projekter og projektansvarlige som beskrevet.
- Etablering af brugere og nye projekter, herunder at sikre, at der ved tilknytning af eksterne og studerende er indgået de nødvendige aftaler. For brugere inkluderer dette at sikre, at nye brugere gennemgår sikkerhedskursus.

Det endelige ansvar for efterlevelse af retningslinjerne påfalder til enhver tid institutledelsen. I tilfælde af tvivlsspørgsmål eller udfordringer i forbindelse med at sikre at retningslinjer bliver overholdt, skal Danmarks Statistik data manageren orientere institutledelsen om disse, så institutledelsen kan træffe beslutning om løsninger.

Herudover har Danmarks Statistik data manageren en række øvrige opgaver, der dels har til formål at lette forskernes arbejde med data fra Danmarks Statistik, og dels at sikre synergi og samarbejde på tværs af institutterne relateret til Danmarks Statistik. De øvrige opgaver er:

- Ansvar at lede forskere igennem de rigtige kanaler for at komme i gang med arbejde med data fra Danmarks Statistik.
- At fungere som instituttets centrale indgang til Danmarks Statistik.



Danmarks Statistik data managerne på tværs af fakultetet er samlet i et netværk under CALDISS¹. I fællesskab har de her til opgave at:

- Udvikle og løbende tilpasse Danmarks Statistik sikkerhedskurset
- Sikre dedikeret støtte eller opkvalificeringstilbud til nye forskere. Dette skal sikre, at de tekniske barrierer for at arbejde med data fra Danmarks Statistik mindskes.
- Skabe overblik over aktive projekter og eksisterende data tilkøbt i projekter med henblik på god udnyttelse af data og undgå dobbeltindkøb.
- Agere eller sikre en sparringsperson til løsning af datatekniske udfordringer. På denne måde kan forskere undgå at spille værdifuld forskningstid på tidskrævende datahåndteringsudfordringer.
- At vedligeholde retningslinjer for tilknytning af eksterne. Dette skal ske i samarbejde med Kontraktenheden og i overensstemmelse med national praksis på området.
- At evaluere nærværende retningslinjer minimum årligt og foreslå eventuelle ændringsforslag til dekanatet.

Estimat af tidsforbrug for data manageren: 30 timer pr. semester.

Institutter uden Danmarks Statistik data manager funktion

På institutter, hvor der kun sjældent benyttes data fra Danmarks Statistik, oprettes ikke en Danmarks Statistik data manager funktion. Forskere fra sådanne institutter, der ønsker at arbejde med data fra Danmarks Statistik, kan kontakte netværket af data managere via CALDISS, og derigennem få vejledning og støtte til at overholde fakultetets retningslinjer. Omfang og indhold i sådanne henvendelser noteres, så det på sigt kan vurderes, om der på de enkelte institutter er behov for at oprette en Danmarks Statistik data manager-funktion.

¹ I netværket indgår også den SSH data scientist, der er ansat under CLAAUDIA



AALBORG UNIVERSITET

Aalborg University

PO Box 159

9100 Aalborg

Case Officer: Marie Louise Gram and

Kristian Gade Kjellmann

Tel: +45 99402302

Email: caldiss@adm.aau.dk

Date: 24 February 2025

Case No.: 2023-022-00219

Guidelines for data processing related to Statistics Denmark at the Faculty of Social Sciences and Humanities (SSH)

Last revision: February 24th 2025

The following guidelines for processing data from Statistics Denmark have been developed by a working group consisting of researchers from three SSH departments. The working group's recommendations were discussed at the faculty management meeting on 18 November 2021, where the guidelines were approved. At the same time, it was decided to extend them to cover the entire SSH faculty.

Guidelines:

- Researchers who need to process data from Statistics Denmark for the first time must complete a data security course before gaining access to data. The course is intended to ensure that the researcher is familiar with and agrees to Statistics Denmark's rules and the greatest risks as regards Danish personal data legislation. To access the course, the researcher should contact either their local Statistics Denmark data manager or CALDISS (caldiss@adm.aau.dk). The security course is to be repeated if the course contents are updated following changes in policies and protocols at Statistics Denmark or changes in the internal guidelines at SSH.
- Research projects at Statistics Denmark must have two tenured users, as a minimum. This is to ensure that it will always be possible for users to have material checked before transferring data to their own computer.
- The number of users authorised to transfer to own computer should be limited. Researchers are recommended to always let a colleague/data manager/security administrator inspect material before transfer to own computer. However, it is recognised that situations of time pressure may occur, in which case researchers need to transfer material immediately. A distinction is made between (1)



material which, as a general rule, may be transferred to own computer without revision and (2) material which must be revised by a gatekeeper (colleague/data manager/security administrator). In case of doubt, the gatekeeper should be consulted.

Material that can typically be transferred to own computer without revision:

- Model estimates
- Aggregated graphs (each geometric object in the graph must represent at least five units)
- Calculated measurements and estimates (must be based on at least five units)

Material that must always be revised

- Frequency tables (including unit counts of one or more variables based on absolute numbers, rates, and/or percentage)
- Aggregated datasets
- Code files (do-files, scripts, syntax files, editor files, etc.)
- Log files
- Measurements or graphs describing or visualising dispersion and/or variance in data

- Students and student assistants cannot be granted authorisation to transfer.
- Regular follow-up procedures must be conducted to clarify who are authorised to transfer to own computers in specific projects (see below for responsibility for follow-up). This is to ensure that authorisation to transfer is limited and is not maintained for users who should no longer be authorised. Follow-up procedures must be conducted twice every year as a minimum for external parties, and once a year as a minimum for AAU members of staff. Individual researchers should have an influence on whether or not they wish to be granted authorisation to transfer.
- Regular follow-up procedures must be conducted on user access to projects. This is to ensure that no unauthorised individuals can access projects and data - particularly former employees, external collaboration parties and students. Follow-up procedures must be conducted at least twice a year for students and external parties. Follow-up procedures must be conducted at least once a year for AAU staff.
- Follow-up procedures must be conducted on active projects and project managers at least twice a year. This to ensure that projects that have been completed are also completed at Statistics Denmark. If a project is still active but



the project manager is no longer working on the project, the project responsibility must be transferred to another user.

- If external parties become involved, Grants & Contracts should be contacted for advice. External individuals involved in the project must be made aware of the SSH faculty's guidelines for working with data from Statistics Denmark.
- If students are to have access to data from Statistics Denmark through a project in which AAU acts as data controller, such students must be employed by or enter into data processing agreement with Aalborg University.
- Departments with a fair amount of activity involving the use of data from Statistics Denmark must have a permanent Statistics Denmark contact person (Statistics Denmark data manager).
- When funding is applied for for research projects containing registry-based data from Statistics Denmark, funding should also be applied for to cover expenses for data management/support and maintenance of any Statistics Denmark project databases.

Task description for Statistics Denmark data manager:

The department's Statistics Denmark data manager is responsible for ensuring that all the above guidelines are complied with at the department. That is:

- Follow-up on user access, transfer rights, projects and project managers as described.
- Establishment of users and new projects, including ensuring that the necessary agreements have been made when involving external parties and students. For users, this includes ensuring that new users complete the data security course.

The final responsibility for compliance with the guidelines rests with the head of department at all times. In case of uncertainties or challenges related to ensuring compliance with the guidelines, the Statistics Denmark's data manager should inform the head of department, enabling them to make decisions regarding solutions.

Moreover, the Statistics Denmark's data manager has a number of other tasks which aim to facilitate the researchers' work with data from Statistics Denmark, and to ensure synergy and collaboration across the departments as regards Statistics Denmark. The other tasks are:

- Guiding researchers through the right channels so as to begin working with data from Statistics Denmark.



- Acting as the department's central entry to Statistics Denmark.

Statistics Denmark's data managers from across the faculty are gathered in a network under CALDISS. Together, they are responsible for:

- Developing and continuously adapting the Statistics Denmark security course.
- Securing dedicated support or skills development opportunities for new researchers. This is to ensure that technical barriers for working with data from Statistics Denmark are reduced.
- Creating an overview of active projects and existing data purchased in projects in order to make good use of data and to avoid double purchases.
- Acting as or providing a sparring partner to solve challenges relating to data processing. This will help researchers avoid spending valuable research time on time-consuming data processing challenges.
- Maintaining guidelines for the involvement of external parties. This must be done in collaboration with Grants & Contracts and in accordance with the national practice in this field.
- Evaluating these guidelines at least once every year and submitting any amendment proposals to the dean's office.

Estimated amount of time spent by the data manager: 30 hours per semester.

Departments without a Statistics Denmark data manager function

At departments where data from Statistics Denmark are rarely used, a Statistics Denmark data manager function is not established. Researchers from such departments who wish to work with

data from Statistics Denmark should contact the network of data managers via CALDISS and acquire guidance and support from them as to how to comply with the faculty's guidelines. The scope and content of such inquiries will be recorded, so as to be able to assess in the long term whether it might be necessary to establish a Statistics Denmark data manager function at the individual departments.