IT-Digitalisering
Dato: 06-10-2026
Sagsnr.: 26/21680
Dok.løbenr.: 215749/26
Sagsbehandler: Conny Boe Sørensen

Aabenraa Kommune

Opstarts- og implementeringsforløb af Aabenraa DataKvalitet

Aabenraa DataKvalitet (Adoxa) er et centralt IT-værktøj i kommunens arbejde med informationssikkerhed og datakvalitet. Systemet understøtter kommunens efterlevelse af databeskyttelseslovgivningen.

Systemet har været ude af drift i perioden 2024-2026, men vurderes nu at være klar til genanvendelse. På den baggrund gennemføres nedenstående genimplementering.

Fase 1 september - oktober 2026	**Teknisk validering og test** • Endelig teknisk validering af installation og scanninger. • Verificering af roller og ansvar, organisatorisk synkronisering samt struktur. • Test af rapportering, adviseringer og eskalering. • Opsætning af eksisterende regler som tidligere er blevet godkendt af Den Digitale Styregruppe (DDS).
Fase 2 oktober - november 2026	**Testperiode** • IT-Digitalisering er ansvarlig for planlægning og koordinering af testperioden. • Med deltagelse af forvaltningens medlem af System Koordinator Forum (SKF'er) skal forvaltningerne udpege 2-4 testpersoner herunder en ledelsesrepræsentant. • Efter introduktion og gennemgang af testmateriale, vil testpersoner modtage daglige notifikationsmail til håndtering. • Testperioden gennemføres over 2 uger, hvor løsningens funktionalitet og de tilhørende regler afprøves og valideres.
Fase 3 november - december 2026	**Informations- og instruktion** • Information til ledere, systemkoordinatorer og IT-superbrugere (nøglepersoner) med fokus på praktisk anvendelse af Aabenraa DataKvalitet, erfaringsudveksling samt håndtering af typiske arbejdsgange. • Introduktionsvideo og vejledning på Medarbejderportalen som ligeledes kan hentes direkte via Aabenraa DataKvalitet jf. den enkelte regel. • Eventuel introduktion på afdelings- og personalemøder ved lokale nøglepersoner og systemkoordinatorer efter behov.
Fase 4 december 2026 - januar 2027	**Driftsfase 1** (alle medarbejdere med begrænset regler) Følgende godkendte regler genaktiveres først: • CPR-numre på drev hvilket omfatter OneDrive, SharePoint samt Teams. • CPR-numre i Outlook herunder e-mails samt vedhæftninger, kalender, opgaver, kontakter og mappenavne. • Dokumenter der er journaliseret i Acadre (dubletter). Disse regler har historisk været grundlaget for løsningen og vurderes at give størst informationssikkerhedsmæssig værdi. Resultaterne følges tæt af IT-Digitalisering og systemkoordinatorer.

	Forlæggelse af status og evaluering af driftsfase 1 til Informationssikkerhedsudvalget (ISU), herunder evaluering af konsekvenser og brugerhenvendelser.
	**Driftsfase 2** (ledelsesrapportering) Med afsæt i erfaringerne fra driftsfase 1 overgår løsningen til ordinær drift, hvor de faste opfølgnings- og ledelsesprocesser genaktiveres for at understøtte vedvarende efterlevelse og forankring af indsatserne. Genaktivering af: • Månedlige rapporter. • Ledelsesopfølgning. • Eskalering til nærmeste leder ved manglende handling. • Opfølgning på fællesplatforme herunder udpegning af ansvarlige for fælles samarbejdsplatforme ved afdelingsleder/institutionsleder, og forankring ved forvaltningens SKF'er.
	**Driftsfase 3** (aktivering af samtlige godkendte regler) Ved stabil genimplementering af de godkendte regler vedrørende CPR, dubletter og Outlook-regler vurderes mulighederne for at aktivere yderligere datakvalitetsregler. Genaktivering af: • Udtjekkede dokumenter. • Ujournaliseret post. • Ulåste dokumenter. • Afslutning af sager. I samarbejde med Byråds- og Direktionssekretariatet gennemføres indsatsen "Afslutning af sager" med henblik på at få afsluttet sager, som ikke længere er aktive eller relevante. Statusoversigt foreligges ISU kvartalsvis med start i første kvartal af 2027.
	**Outlook-sletteregel** DDS godkendte i 2019 en gradvis implementering af automatisk sletning af mails i mappen "Slettet post" med henblik på at reducere mængden af data og minimere risikoen for opbevaring af personoplysninger i længere tid end nødvendigt. Da løsningen har været ude af drift i mere end to år, gennemføres en fornyet drøftelse i ISU om etablering af sletteregelen, herunder hvordan implementeringen kan ske kontrolleret og understøttes af en omfattende informationsindsats. Outlook-sletteregel håndteres som en særskilt fase, begrundelsen er at der tages højde for, at mange medarbejdere aldrig har oplevet sletteregelen i praksis.

Behandlet og taget til orientering den 28. oktober 2026 i Informationssikkerhedsudvalget.