

SF1475 DUBU DATAUDSTILLING

Integrationsversion 1.0



VERSIONSHISTORIK

Integrationen er versioneret med et versionsnummer bestående af en hovedversion med tilhørende underversion. En underversion er altid bagud kompatibel.

Integrationsbeskrivelsen kan ændres uden, at det medfører ændring af integrationens versionsnummer, fx ved præciseringer i teksten.

Integrationsversion	Dato	Kommentar
<u>1.0</u>	<u>2025-.09.03</u>	<u>Tilføjet afsnit 3.8 Geoblokering og opgave 6 under afsnit 5</u> Opgaver ifm. ibrugtagning af integrationen
1.0	2022.06.29	Opdateret underliggende skabelon. Tilføjet vilkår og test information fra External Interface Design i forbindelse med opsplitning af dokumentet i dedikerede servicebeskrivelser.
1.0	2021.09.02	Første version

INDHOLD

LÆSEVEJLEDNING	4
BEGREBER	5
1. OVERORDNET BESKRIVELSE.....	6
1.1. Integrationens forretningsmæssige formål	6
1.2. Brug af referencedata	6
1.3. Opgradering fra tidligere version	6
2. BESKRIVELSE AF INTEGRATIONENS SERVICES.....	7
2.1. Integrationsmønstre	7
2.2. Forretningsflow	7
3. VILKÅR OG BETINGELSER.....	11
3.1. Generelle vilkår	11
3.2. Logning	11
3.3. Sikkerhed	11
3.4. Snitflader og udveksling af data	12
3.5. Lokal persistering af data.....	12
3.5.1. Særlige forholdsregler om persistering	12
3.6. Sikring mod unødigt belastning af DUBU services.....	14
3.7. Service Level Agreement (SLA) og åbningstider.....	14
4. TEST	15
4.1. Fejl og mangler	15
4.2. Support	15
5. OPGAVER IFM. IBRUGTAGNING AF INTEGRATIONEN	16
6. LOVHJEMMEL.....	18
6.1. Lovhjemmel for KOMBIT-anvendersystemer	18
REFERENCER.....	19

LÆSEVEJLEDNING

En integration består af en eller flere services. Dokumentation for en integration er sammensat af en integrationsbeskrivelse, en eller flere servicebeskrivelser, samt eventuelle bilag.

Integrationsbeskrivelsen er målrettet kommuner og leverandører af it-løsninger til kommunerne, og har sit udgangspunkt i forretningen. Den beskriver formål og kontekst for integrationen suppleret med konkrete forretningsmæssige anvisninger.

Nedenfor kan du læse om hvilke kapitler i integrationsbeskrivelsen, der er mest relevant for din målgruppe:

- Forretning (er primært henvendt til kommunernes digitaliseringskonsulenter, projektledere, it-arkitekter mfl.): Læs kapitel 1 og 5-6.
- Udvikling og test (er primært henvendt til kommunens leverandør, it-arkitekter og udviklere mfl.): Læs kapitel 2-5.

Den funktionelle beskrivelse af de services, som er tilknyttet integrationen, finder du i de tilhørende servicebeskrivelser. Disse har desuden referencer til bilag relevante for den givne service. Se [SF1475].

BEGREBER

Administrationsmodulet: Fælleskommunalt Administrationsmodul i den fælleskommunale infrastruktur. [Se Digitaliseringskataloget.](#)

Anvendersystem: Er en fællesbetegnelse for et Modtager- og Afsendersystem.

Beskedfordeler: Fælleskommunal Beskedfordeler i den fælleskommunale infrastruktur. [Se Digitaliseringskataloget.](#)

Datarekvirent: Den endelige modtager af data fra DUBU Dataudstilling. En datarekvirent kan være en organisation, organisatorisk enhed eller en person, identificeret via CVR, CPR, CVR og P-nummer eller UUID for organisatorisk enhed fra Fælleskommunalt Organisationssystem.

Datamodtager: Et andet ord for Datarekvirent.

Fælleskommunalt Klassifikationssystem: De fælleskommunale Klassifikationer. [Se Digitaliseringskataloget.](#)

Fælleskommunalt Organisationssystem: Fælleskommunalt Organisationssystem. [Se Digitaliseringskataloget.](#)

Fælleskommunal infrastruktur: En infrastruktur af standarder og tekniske løsninger, som gør det muligt for kommunerne at udveksle data og udføre operationer på tværs af myndigheder og it-systemer. Se <https://digitaliseringskataloget.dk>

REST: Kommunikationsmønster for webservices. Se f.eks. https://en.wikipedia.org/wiki/Representational_state_transfer

Sags- og Dokumentindeks: Fælleskommunalt indeks af metadata omkring sager og dokumenter. [Se Digitaliseringskataloget.](#)

Serviceudbydersystem: Det it-system der udbyder en service. Ex: DUBU udbyder DUBU Dataudstilling.

1. OVERORDNET BESKRIVELSE

I dette kapitel beskrives anvendelsen af integrationen ud fra et forretningsperspektiv. Formålet med kapitlet er at sætte anvendere i stand til at vurdere, om denne integration opfylder deres forretningsmæssige behov.

1.1. Integrationens forretningsmæssige formål

Formålet med integrationen er, at udstille sags- og dokument data fra DUBU it-systemet til bestemte Dataarkvirenter, som har fået tildelt adgang til data af sagsbehandlere i DUBU.

Hvis denne integration benyttes af et eller flere KOMBIT-anvendersystem(er), fremgår det forretningsmæssige formål for deres brug af [denne oversigt](#).

Introduktion til forretningsunderstøttelse

Dette afsnit indeholder en overordnet beskrivelse af den forretning, som integrationen understøtter.

DUBU Dataudstilling er en service, hvor et Anvendersystem kan hente data på vegne af en bestemt Dataarkvirent, for at vise data til Dataarkvirenten.

Integrationen har forretningsområdet Sag og Dokument.

Integrationen understøtter forretningen med:

- Direkte deling af sagsdata fra DUBU, herunder data som ikke kan findes i Sags- og Dokumentindekset, f.eks. hele dokumentfiler, detaljer om barnets netværk m.m.

1.2. Brug af referencedata

Integrationen bruger:

- Klassifikationer fra Fælleskommunalt Klassifikationssystem for Følsomhed, ObjektId, Dokumenttype m.m.
- Data fra Fælleskommunalt Organisationssystem, f.eks. UUID for sagsbehandler og afdeling

1.3. Opgradering fra tidligere version

Dette er første version.

2. BESKRIVELSE AF INTEGRATIONENS SERVICES

Dette kapitel beskriver de services, som indgår i integrationen, herunder også eksempler på integrationsmønstre, hvor flere af integrationens services indgår. Dette er imidlertid ikke en udtømmende liste af de mulige anvendelser, som integrationen giver.

2.1. Integrationsmønstre

Integrationen benytter følgende integrationsmønstre:

Integrationen benytter følgende integrationsmønstre:

- Synkron REST webservice
- Beskeder via Beskedfordeler

2.2. Forretningsflow

Dette afsnit giver en overordnet introduktion til de services, som indgår i integrationen, samt sammenhæng og afhængigheder.

En detaljeret beskrivelse af de enkelte services findes i de tilhørende Servicebeskrivelser.

Oversigt over integrationens services:

Servicenavn	Beskrivelse af formål	Servicenavn i Administrationsmodul	Serviceversion
DUBUSagHent	Gør det muligt for anvendelsestyper af hente data om sager og dokumenter i DUBU	DUBU Dataudstilling	1.0
DataekvirentDokumentAdgang	Service for beskeder med typen DataekvirentDokumentAdgang	afhent (via Fælleskommunal Beskedfordeler)	1.0
DataekvirentSagAdgang	Service for beskeder med typen DataekvirentSagAdgang	afhent (via Fælleskommunal Beskedfordeler)	1.0

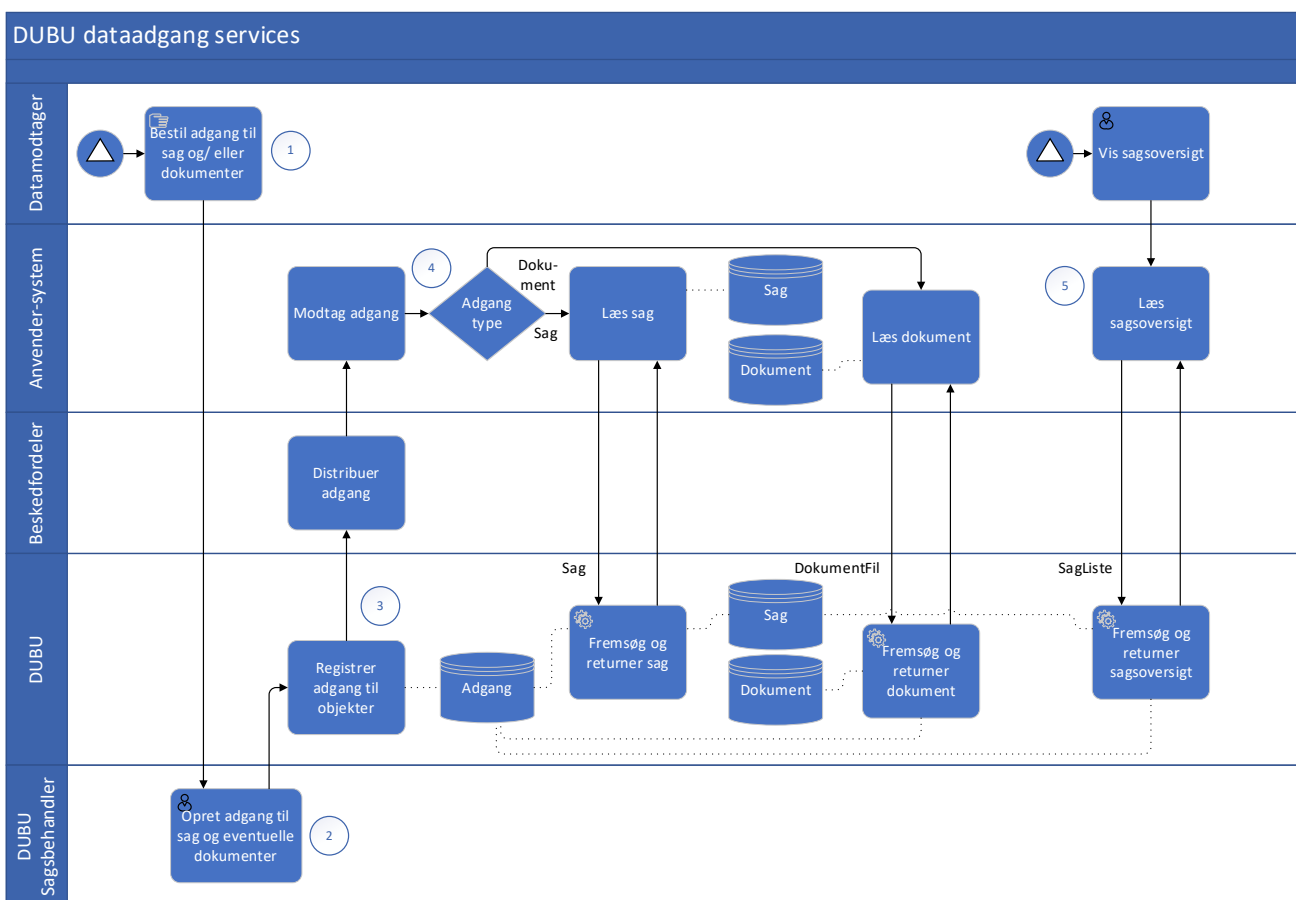
Oversigt over DUBUSagHent servicens operationer:

Operation	Beskrivelse af formål
-----------	-----------------------

SagListeHent	Hent liste af simpel sagsdata, for sager der er delt med en specifik datamodtager. Svaret inkluderer UUID for sagerne, som kan bruges til at hente detaljeret information om sagen via SagHent operationen.
SagHent	Hent mere detaljeret data for en specifik delt sag. Svaret kan inkludere UUID for delte dokumenter tilknyttet sagen, som derefter kan bruges til at hente dokumentet via DokumentFilHent operationen.
DokumentFilHent	Hent et specifikt dokument.

DatarekvirentDokumentAdgang og DatarekvirentSagAdgang sker via det Fælleskommunal Beskedfordeler. Beskederne udsendes når der tildeles eller fjernes adgang til sager og dokumenter for en Datarekvirent.

Figur 1 nedenfor viser forretningsforløb for rekvirering og afhentning af data fra DUBU til et Anvendersystem og dermed til Datarekvirenten, der bruger Anvendersystemet. Efter figuren følger en beskrivelse af de enkelte trin i forløbet.



Figur 1

En Dataekvirent bestiller adgang til en sag, eventuelt inklusivt dennes dokumenter, og anden information på sagen. Bestillingen foretages hos kommunen, som sætter en sagsbehandler til at oprette adgangen i DUBU.

Sagsbehandleren opretter adgang i DUBU, inkl. hvornår der er adgang fra og til, og hvilken data på sagen der er adgang til.

DUBU-systemet gemmer informationen omkring adgangen, og udsender beskeder om adgang til sager og dokumenter via Beskedfordeleren. Anvendersystemer kan opsætte abonnementer på disse beskeder, og derved få opdateringer om hvilken data som en Dataekvirent har adgang til.

Når et anvendersystem har fået adgang til en sag, kan Anvendersystemet læse data om sagen via operationen SagHent og hente dokumentfiler via operationen DokumentFilHent. Anvendersystemer kan vælge at gemme en lokal kopi af sager og dokumenter, f.eks. i en lokal database, så Anvendersystemet ikke behøver at læse data i DUBU hver gang en Dataekvirent vil se den data, der er givet adgang til.

Modtagersystemer kan yderligere bruge operationen SagListeHent, og derved få en liste af metadata for alle sager, som en Dataekvirent har adgang til på tidspunktet hvor operationen bliver brugt. Dette kan f.eks. bruges til at vise en sagsoversigt til brugere.

Det er Anvendersystemets ansvar, at der kun gemmes data i Anvendersystemet indenfor det tidsrum, hvor adgangen er tildelt. Dette tidsrum er indikeret på gyldigheden af de beskeder der modtages fra Beskedfordeleren. Data skal fjernes fra Anvendersystemet når adgangen udløber, eller hvis DUBU senere udsender besked om at adgangen er fjernet.

Hvis et Anvendersystem bruger Beskedfordeleren, så er det ikke nødvendigt at bruge SagListeHent.

DUBU Dataudstilling kan også bruges uden en integration til Beskedfordeleren. Hvis Anvendersystemet ikke har opsat en integration til Beskedfordeleren, inkl. serviceaftale og abonnement på beskeder fra DUBU, så må Anvendersystemet ikke persistere DUBUs data, da Anvendersystemet ikke kan notificeres, hvis adgangen bliver ændret eller fjernet. Se specielt afsnit 3.5 om vilkår for lokal persistering af data.

3. VILKÅR OG BETINGELSER

Denne sektion beskriver de vilkår, der er gældende for systemer, der anvender DUBU Dataudstilling.

3.1. Generelle vilkår

De generelle vilkår for fælleskommunale services, som fremgår af Digitaliseringskataloget (herefter "Generelle Vilkår"), gælder ved anvendelse af DUBU Dataudstilling. De Generelle Vilkår findes [her](#).

Vilkår beskrevet i dette dokument skal derfor betragtes som et tillæg til de Generelle Vilkår.

Hvis der er uoverensstemmelse mellem de Generelle Vilkår og vilkår beskrevet i dette dokument, er det indholdet af dette dokument, der er gældende.

Når der indgås en serviceaftale med en kommune om adgang til DUBU Dataudstilling services, accepteres samtidig de Generelle Vilkår samt vilkårene i dette dokument. Der kan aftales specifikke vilkår med en given kommune, som supplement til indholdet af dette dokument. Disse vilkår skal godkendes af KOMBIT, inden DUBU Dataudstilling services tages i brug.

3.2. Logning

DUBU logger information om, at data videregives, men anvendersystemet skal ligeledes logge i henhold til gældende krav, jf. serviceaftaler og de til enhver tid gældende regler for beskyttelse af personoplysninger.

3.3. Sikkerhed

DUBU-sager indeholder fortrolige personoplysninger samt personoplysninger omfattet af artikel 9 og artikel 10 i databeskyttelsesforordningen (følsomme personoplysninger og oplysninger om strafbare forhold). Derfor er der særlige restriktioner på adgangen til og anvendelsen af de data, der modtages via snitfladerne. Der kan således ikke modtages data om en specifik sag eller et tilhørende dokument, medmindre denne adgang eksplicit er tildelt af en DUBU bruger.

Hvis anvendersystemet tilgår DUBU på vegne af flere datarekvirenter, skal al information, der modtages fra DUBU adskilles effektivt, så det ikke er muligt at tilgå informationen af andre end den datarekvirent, anvendersystemet har forespurgt på vegne af.

Brugere i datarekvirentens organisation, der har adgang til data, der modtages fra DUBU, skal autentificeres svarende til minimum NSIS-niveau "Betydelig". Det er anvendersystemets ansvar at sikre (f.eks. via medarbejdercertifikat), at kun brugere i datarekvirentens organisation kan tilgå data på vegne af datarekvirenten. Hvis brugere skal tilgå data på vegne af flere datarekvirenter, skal dette enten styres via delegering eller ved en individuel bruger pr. datarekvirent.

Alle forespørgsler via DUBU dataudstilling snitflader skal indeholde unik identifikation af den ansvarlige datarekvirent, der forespørges på. Dette kan enten være i form af et CVR-nr., et CVR-nr. kombineret

med et P-nr., et CPR-nr. eller et UUID til en Organisatorisk enhed i en kommunes organisation. Der skal også medsendes et unikt brugerid. Hvis forespørgslen ikke sker som led i en brugerdialog (f.eks. opslag baseret på beskeder modtaget fra Beskedfordeler), benyttes datarekvirentens ID som brugeridentifikation.

3.4. Snitflader og udveksling af data

Dataudstillingen omfatter følgende snitflader:

- Forespørg på "mine sager"
- Hent data om en specifik sag
- Hent et specifikt dokument på en sag

3.5. Lokal persistering af data

Med persistering menes i denne forbindelse etablering af lokale kopier af de modtagne data, som ikke udgør en journalisering i henhold til lovhjemmel på en lokal sag i anvendersystemet.

Lokal persistering i anvendersystemet er som udgangspunkt ikke tilladt, jf. dog afsnit 3.5.1. Dette omfatter ikke cache i forbindelse med den enkelte brugeradgang, så samme data ikke skal hentes flere gange i løbet af sessionen.

3.5.1. Særlige forholdsregler om persistering

Den kommune, der er dataansvarlig for de data, der hentes fra DUBU, kan i særlige tilfælde give tilladelse til lokal persistering. Dette afsnit beskriver procedureerne om persistering og er derfor ikke relevant, hvis anvendersystemet ikke persisterer data fra DUBU.

Det er anvendersystemets ansvar at sikre, at der implementeres passende sikkerhedsforanstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der passer til risiciene forbundet med lokal persistering i anvendersystemet.

Data, der modtages fra DUBU, skal persisteres i forhold til den datarekvirent, der har forespurgt på data. Det er ikke tilladt at dele disse data med andre datarekvirenter. Skulle flere datarekvirenter forespørge på den samme sag i DUBU, skal sagen således forespørges og persisteres individuelt for hver datarekvirent.

Hvis anvendersystemet helt eller delvist persisterer data modtaget fra DUBU, skal der etableres forbindelse til Beskedfordeler, hvor der abonneres på beskedtyperne "DatarekvirentSagAdgang" og "DatarekvirentDokumentAdgang". Beskeder skal behandles så tæt på realtid som muligt; de må således ikke samles op til behandling i en batch-opgave.

Følgende behandling af hændelseskoderne i beskederne på vegne af den enkelte datarekvirent skal implementeres, så snart de modtages:

Aktion ved modtagelse af hændelser for beskedtype "DataekvirentSagAdgang":

- DataekvirentAdgangTilSagOprettet

Gyldighedsperioden for dataekvirentens adgang persisteres sammen med Sagens UUID. Herefter kan data hentes via den udstillede sagsservice. Når gyldigheden er udløbet, skal alle sagens data og tilhørende dokumenter slettes i systemet med det samme. Hvis gyldigheden er uendelig, kan informationen opbevares, indtil der modtages en besked "DataekvirentAdgangTilSagFjernet", eller kommunen instruerer om, at informationen skal slettes.

- DataekvirentAdgangTilSagUdvidet

Gyldighedsperioden for dataekvirentens udvidede adgang persisteres sammen med Sagens UUID. Når gyldigheden er udløbet, skal alle sagens udvidede data slettes i systemet med det samme. Hvis gyldigheden er uendelig, kan informationen opbevares, indtil der modtages en besked "DataekvirentAdgangTilSagReduceret", "DataekvirentAdgangTilSagFjernet", eller kommunen instruerer om, at informationen skal slettes.

- DataekvirentAdgangTilSagReduceret

Straks når denne hændelse modtages, skal alle sagens udvidede data slettes i systemet, så de ikke længere er tilgængelige for dataekvirenten.

- DataekvirentAdgangTilSagFjernet

Straks når denne hændelse modtages, skal alle sagens data, også de udvidede og alle tilhørende dokumenter slettes i systemet, så de ikke længere er tilgængelige for dataekvirenten. Dette er dog ikke påkrævet hvis dataekvirenten i henhold til specifik lovhjemmel har behov for informationer fra sagen og/ eller dokumenter, selvom kommunen har tilbagekaldt adgangen til dette.

- DataekvirentSagAendret

Straks når denne besked modtages, skal løsningen genbestille sagsinformationer (inklusive eventuel udvidet information). Eksisterende persisterede sagsinformationer skal overskrives med de nye. Tidligere information må ikke gøres tilgængelig for dataekvirenten efterfølgende (f.eks. i form af historik).

Aktion ved modtagelse af hændelser for beskedtype "DataekvirentDokumentAdgang":

- DataekvirentAdgangTilDokumentOprettet

Gyldighedsperioden for dataekvirentens adgang persisteres sammen med Dokumentets UUID. Herefter kan data hentes via den udstillede dokumentservice. Dokumentdata skal

persisteres sammen med den tilhørende sag og kaskadeslettes, når sagen slettes. Når gyldigheden er udløbet, skal dokumentet slettes i systemet med det samme. Hvis gyldigheden er uendelig, kan informationen opbevares, indtil der modtages en besked "DatarekvirentAdgangTilDokumentFjernet", eller kommunen instruerer om, at informationen skal slettes.

- DatarekvirentAdgangTilDokumentFjernet

Straks når denne hændelse modtages, skal dokumentet med tilhørende metadata slettes i systemet, så det ikke længere er tilgængeligt for datarekvirenten. Dette er dog ikke påkrævet hvis datarekvirenten i henhold til specifik lovhjemmel har behov for dokumentet, selvom kommunen har tilbagekaldt adgangen til dette.

- DatarekvirentDokumentAendret

Denne hændelse benyttes ikke.

For ovenstående sletteprocedurer gælder det, at kommunen kan aftale opbevaring efter sletning, hvis der er lovhjemmel til det. Data skal dog i det tilfælde tydeligt opmærkes med, at de ikke længere er tilgængelige i DUBU.

Anvendersystemet skal sikre, at gældende krav overholdes, jf. serviceaftaler og de til enhver tid gældende regler for beskyttelse af personoplysninger.

3.6. Sikring mod unødigt belastning af DUBU services

Ved tilslutning af et anvendersystem, skal et forventet antal opslag pr. time (middel og spidsbelastning) angives. KOMBIT kan i den forbindelse forlange, at der etableres cache eller persistering, hvis antal opslag er stort.

Hvis snitfladen belastes ud over det aftalte, kan KOMBIT lukke for adgangen, indtil problemet er løst.

3.7. Service Level Agreement (SLA) og åbningstider

Information om [SLA og åbningstider](#) for den fælleskommunale infrastruktur findes i Digitaliseringskataloget. Se også [SF1475] og afsnit 4.

3.8. Geoblokering

DUBU anvender geoblokering, der som udgangspunkt blokerer for alle ikke-danske IP adresser.

Der kan dog særskilt oprettes tilgang for anvendersystemet for serverer lokaliseret udenfor Danmark, som er yderligere beskrevet i afsnit 5.

4. TEST

KOMBIT stiller et test system til rådighed. Da dette system også benyttes til andre tests, skal adgang til systemet reserveres minimum 10 dage i forvejen. Den ønskede adgang er ikke garanteret, da systemet allerede kan være reserveret i den ønskede periode.

Det er leverandørens ansvar, at de nødvendige testdata oprettes i test systemet. Dette kan ske via DUBU brugergrænsefladen. KOMBIT kan ikke garantere, at testdata, der oprettes til en given test, også vil være til rådighed ved efterfølgende tests, medmindre der indgås aftale om dette.

4.1. Fejl og mangler

Hvis kommunen eller leverandøren bliver opmærksom på fejl og mangler ved de udstillede services, fx ved modtagelse af mangelfuld eller fejlbehæftet dataleverance, skal dette rapporteres til DUBU support.

4.2. Support

Hvis leverandøren har problemer med at benytte de udstillede services, og dette ikke kan henføres til en fejl, kan leverandøren henvende sig til DUBU-support for assistance. Denne ydelse vil blive faktureret efter forbrugt tid.

DUBU services udstilles direkte fra DUBU, og Serviceplatformens servicedesk kan derfor ikke yde support på denne snitflade.

5. OPGAVER IFM. IBRUGTAGNING AF INTEGRATIONEN

Her beskrives de særlige opgaver, der er forbundet med ibrugtagning af denne integration.

Opgave ID	Relevant for aktør	Type af opgave	Frekvens	Opgavebeskrivelse	Værktøj	Ansvarlig	Udførende	Afhængig af	Kommentar
1	Alle anvendere	Forudsætning	Mindst en gang pr. anvendersystem pr. miljø.	Anmod om brug af DUBU Dataudstilling og angiv forventet antal opslag pr. time (middel og spidsbelastning). (Se specielle vilkår i afsnit 3)	Email til dubu@kombit.dk	Leverandør af Anvendersystemet	Leverandør af Anvendersystemet	-	Ved ændringer i forventet antal opslag, skal også notificeres. Der forbeholdes ret til at nægte eller lukke for adgang for Anvendersystemer med unødigt store antal opslag.
2	Alle anvendere	Konfiguration	En gang pr. myndighed pr. miljø	Anmodning om serviceaftale for DUBU Dataudstilling	Administrationsmodulet	Leverandør af Anvendersystemet	Leverandør af Anvendersystemet	Opgave 1	Miljø: Test og/eller produktion for Administrationsmodulet
3	Alle anvendere	Konfiguration	En gang pr. myndighed pr. miljø	Godkendelse af serviceaftale for DUBU Dataudstilling	Administrationsmodulet	Kommune	Kommune	Opgave 2	

4	Alle anvendere	Konfigu- ration	En gang pr. myndighed pr. miljø	Sikre at DUBU har serviceaftale for Beskedfordeleren for myndigheden.	Adminis- trations modulet	Kommune	DUBU/Kommu- ne	Opgave 1	DUBU opretter kun serviceaftaler til udsendelse af beskeder via Beskedfordeler efter behov for myndigheder. Serviceaftale for Beskedfordeleren skal eksistere for DUBU for myndigheden inden DUBU Dataudstilling tages i brug af et Anvendersystem på vegne af myndigheden, uanset om Anvendersystemet vil bruge Beskedfordeler eller ej.
5	Alle anvendere	Konfigu- ration	En gang pr. datarekvirent pr. myndighed pr. miljø	Oprettelse af datarekvirenter og adgange for relevante sager og dokumenter	DUBU	Kommune	Kommune	Opgave 4	Oprettelse sker i DUBU og kan evt. udføres af Leverandør af Anvendersystemet i testsammenhæng
<u>6</u>	<u>Anvendere med ikke- dansk IP</u>	<u>Konfigu- ration</u>	<u>En gang pr. anvender pr. miljø, og derefter hver gang anvenderens IP adresse skifter pr. miljø</u>	<u>Oprettelse af adgang for IP adresser der ligger udenfor Danmark.</u> <u>IP adresser der ligger i Danmark vil automatisk være godkendte til at kunne tilgå Dataudstillingen.</u>	<u>Email til Kombit. DUBU @netco mpany. com</u>	<u>Kommune</u>	<u>Netcompany</u>	<u>-</u>	<u>Whitelisting udføres af Netcompany ved oprettelse af en "Åbning af IP adresse (Kommune)" sag.</u> <u>Kommunen skal kontakte netcompany via mail, for at få oprettet sagen.</u>

6. LOVHJEMMEL

Du kan læse om [vilkårene for brug af den fælleskommunale infrastruktur i Digitaliseringskataloget](#) – herunder om kravene til lovlig adgang til data.

Det er kommunens ansvar at lovhjemmel er på plads for et Anvendersystems brug af snitfladen, herunder at krav om logning af videregivelse i henhold til GDPR overholdes.

6.1. Lovhjemmel for KOMBIT-anvendersystemer

Hvis denne integration benyttes af et eller flere KOMBIT-anvendersystem(er), fremgår lovhjemmel for deres brug af [denne oversigt](#).

Det anførte hjemmelsgrundlag er bestemt af det enkelte fagprojekt på bestillingstidspunktet på baggrund af en rimelig og dækkende analyse. Henvisningen til hjemmelsgrundlaget bliver derfor ikke nødvendigvis vedligeholdt, hvorfor KOMBIT naturligvis ikke kan indestå for, at retsvirkning til alle tider vil være korrekt.

REFERENCER

Ref	Titel	Beskrivelse
[SF1475]	SF1475	SF1475 i Digitaliseringskataloget, hvor bl.a. dokumentationspakken, der indeholder dette dokument, kan findes.