

29. september 2021

## Dagsorden - Rådsmøde 7.oktober 2021

### Mødedeltagere

Michael Dall, formand  
Anna-Marie Bloch Münster, Region Syddanmark  
Dan Brun Petersen, Region Sjælland  
Nils Falk Bjerregaard, Region Midtjylland  
Per E. Jørgensen, Region Hovedstaden  
Søren Pihlkjær Hjortshøj, Region Nordjylland  
Carsten Obel, LVS  
Kirsten Møller, LVS  
Pia Dreyer, DASYS  
Klaus Lunding, Danske Patienter  
Sif Holst, Danske Handicaporganisationer  
Jan Sørensen, Sundhedsøkonom  
Kristian Kidholm, Sundhedsøkonom  
Agnethe Vale Nielsen, Sundhedsstyrelsen  
Elisabeth Skibsted, Lægemiddelstyrelsen  
Peter Huntley, Lifescience

## Indhold

Punkt 1: Oplæg om sundhedsøkonomi.....	1
Punkt 2: Godkendelse af Behandlingsrådets fortrolighedspolitik.....	1
Punkt 3: Status på igangværende sager.....	3
Punkt 4 (Lukket): Evalueringsforslag fra PNN Medical.....	4
Punkt 5: Oplæg om evidens og evidenskvalitet.....	5
Punkt 6: Kommunikation af Rådets beslutninger.....	5
Punkt 7: Evt.....	6

## **Punkt 1: Oplæg om sundhedsøkonomi**

### **Resume**

Som led i planen for afholdelse af faglige oplæg på rådsmøderne vil sundhedsvidenskabelig specialkonsulent Anne Sig Sørensen fra Behandlingsrådets sekretariat holde oplæg om temaet "sundhedsøkonomi".

### **Sagsfremstilling**

Sundhedsvidenskabelig specialkonsulent Anne Sig Sørensen fra Behandlingsrådets sekretariat vil holde oplæg for Rådet om temaet "sundhedsøkonomi".

Oplægget vil blandt andet omhandle en kort introduktion til de sundhedsøkonomiske elementer i ansøgningsprocessen samt de sundhedsøkonomiske analysetyper, der anvendes i Behandlingsrådet, herunder fordele og ulemper ift. de forskellige analysetyper.

### **Indstilling**

Sekretariatet indstiller, at Behandlingsrådet:

1. Tager oplægget til efterretning.

## **Punkt 2: Godkendelse af Behandlingsrådets fortrolighedspolitik**

### **Resume**

Behandlingsrådets sekretariat har udarbejdet vedlagte udkast til fortrolighedspolitik for Behandlingsrådet. Fortrolighedspolitikken beskriver, hvornår Behandlingsrådet anser oplysninger fra ansøgere mv. som fortrolige. Fortrolighedspolitikken tager udgangspunkt i både typen af dokumenter og processen i Behandlingsrådet. Fortrolighedspolitikken er udarbejdet på baggrund af forvaltningslovens regler og principper for tavshedspligt.

Som supplement til fortrolighedspolitikken er der til Rådets orientering vedlagt bilag til fortrolighedspolitikken og Behandlingsrådets persondatapolitikker for henholdsvis Råds- og fagudvalgsmedlemmer, ansøgere samt ansatte i sekretariatet.

Sekretariatet indstiller, at Behandlingsrådet godkender udkast til fortrolighedspolitik og tager orientering om bilag til fortrolighedspolitikken og Behandlingsrådets persondatapolitikker til orientering.

### **Sagsfremstilling**

Behandlingsrådet er blandt andet funderet på et princip om åbenhed. Dermed tilstræbes størst mulig åbenhed i Behandlingsrådets vurdering af sundhedsteknologier, ligesom der

skal være åbenhed om både processer, metoder, kriterier og det materiale, der lægger til grund for en vurdering af sundhedsteknologier. Ansøgere skal dog ikke være i tvivl om, at forretningshemmeligheder, produktpriser mv. holdes fortrolige, når de deles med Behandlingsrådet.

Behandlingsrådets fortrolighedspolitik skal sikre, at såvel medlemmer af Rådet, medlemmer af fagudvalg, medarbejdere i Behandlingsrådets sekretariat og ansøgere ved, hvilken type af oplysninger Behandlingsrådet anser som fortrolige. Ligeledes skal fortrolighedspolitikken sikre, at der er klarhed over, hvornår oplysningerne anses for fortrolige i Behandlingsrådets proces. Behandlingsrådets fortrolighedspolitik er udarbejdet på baggrund af forvaltningslovens principper.

Fortrolighedspolitikken gælder for alle medlemmer af Rådet, fagudvalg samt sekretariatet. Fortrolighedspolitikken vil desuden gælde, hvis Rådet anser det for nødvendigt at inddrage eksterne konsulenter, som bidrager til konkrete evalueringer eller analyser.

Fortrolighedspolitikken beskriver endvidere, hvordan fortrolige oplysninger håndteres i Sekretariatet, hvordan de håndteres når de sendes videre til Rådets medlemmer og hvordan fortrolige oplysninger skal beskyttes, hvis Rådets medlemmer, fagudvalgsmedlemmer eller medarbejder i Sekretariatet har behov for at drøfte oplysningerne med kollegaer, ledere mv.

Juridisk specialkonsulent Pernille Dahl Bach fra Sekretariatet vil på møde gennemgå fortrolighedspolitikken.

## **Indstilling**

Sekretariatet indstiller, at Behandlingsrådet:

1. Godkender Behandlingsrådets fortrolighedspolitik
2. Tager orientering om bilag til fortrolighedspolitikken og Behandlingsrådets persondatapolitikker for henholdsvis råds- og fagudvalgsmedlemmer, ansøgere og ansatte til orientering.



# Behandlingsrådets Fortrolighedspolitik

2021

Behandlingsrådet

# INDHOLD

<b>1 Behandlingsrådets fortrolighedspolitik .....</b>	<b>3</b>
Åbenhed i Behandlingsrådet .....	3
Hvorfor fortrolighed?.....	3
Fortrolighed i generelle sager .....	3
Fortrolighed i specifikke sager .....	4
Når ansøger sender oplysninger til Behandlingsrådet .....	4
Sådan håndteres fortrolige oplysninger i Sekretariatet .....	5
Når Sekretariatet sender fortrolige oplysninger til rådsmøder .....	5
Tavshedspligten gælder for alle ved Behandlingsrådet .....	5
<b>2 Erklæring om tavshedspligt.....</b>	<b>6</b>
Erklæring om tavshedspligt for patienter i fagudvalg .....	6
<b>3 Versionshistorik .....</b>	<b>7</b>

# 1 Behandlingsrådets fortrolighedspolitik

## Åbenhed i Behandlingsrådet

Behandlingsrådets formål er at målrette sundhedsvæsenets ressourcer til de sundhedsteknologier og indsatser, der giver mest sundhed for pengene. Det skal bidrage til højere kvalitet, mere lighed i sundhed og til at dæmpe udgiftspresset på sundhedsvæsenet.

I den proces skal der være størst mulig åbenhed i vurderingen af sundhedsteknologier, og der skal være åbenhed om både processer, metoder, kriterier og det materiale, der lægger til grund for en vurdering af sundhedsteknologier.

Det betyder, at Behandlingsrådet vil gøre dokumenter tilgængelige i videst muligt omfang, ikke bare på forespørgsel, men direkte på Behandlingsrådets hjemmeside. Ansøgere skal dog ikke være i tvivl om, at forretningshemmeligheder, produktpriser mv. holdes fortrolige, når de deles med Behandlingsrådet. Behandlingsrådet vurderer løbende, om fortroligheden af oplysningerne fortsat er relevant.

Denne politik beskriver fortroligheden i Behandlingsrådet - både i forhold til generelle sager og de specifikke sager om sundhedsteknologier. Der henvises i øvrigt til persondatapolitikken og principparir vedr. upubliceret data, der begge kan findes på Behandlingsrådets hjemmeside.

## Hvorfor fortrolighed?

Fortrolighed iagttages i henhold til forvaltningslovens kapitel 8, som gælder for al virksomhed, der udøves inden for den offentlige forvaltning. Der fremgår følgende af § 27, stk. 1:

*Den, der virker inden for den offentlige forvaltning, har tavshedspligt, 117 jf. straffelovens § 152 og §§ 152 c-152 f, med hensyn til oplysninger om*

- 1) *enkeltpersoners private, herunder økonomiske, forhold 118 og*
- 2) *tekniske indretninger eller fremgangsmåder eller om drifts- eller forretningsforhold el.lign., for så vidt det er af væsentlig økonomisk betydning for den person eller virksomhed, oplysningerne angår, at oplysningerne ikke videregives.*

Det er det enkelte rådsmedlem, observatør i Rådet, fagudvalgsmedlem eller medarbejder i Behandlingsrådets sekretariat [Sekretariatet], der i det daglige skal påse, at fortrolige oplysninger ikke videregives til uvedkommende. Ved uvedkommende forstås både tredjepart og personer i private sammenhænge.

Behandlingsrådets regler om fortrolighed fremgår desuden af Behandlingsrådets forretningsorden, der også er tilgængelig på Behandlingsrådets hjemmeside.

## Fortrolighed i generelle sager

Sager om processer og arbejdsgange i Sekretariatet samt udarbejdelse af nye metodiske eller procesmæssige retningslinjer, anses for generelle sager i Behandlingsrådet. Disse sager vil som udgangspunkt ikke indeholde oplysninger, der må anses som fortroligt materiale. Det beror dog altid på

en konkret vurdering. Interne arbejdsdokumenter samt dokumenter om strategiske overvejelser og drøftelser der fremlægges for Rådet, kan ud fra en konkret vurdering anses som fortrolige.

## Fortrolighed i specifikke sager

Konkrete evalueringer og større analyser af sundhedsteknologier eller behandlingsregimer anses for specifikke sager. Derudover anses personalesager også som specifikke sager. Udgangspunktet for disse sager er, at der kan være oplysninger, der må antages at være af fortrolig karakter. Det beror altid på en konkret vurdering, hvorvidt oplysninger i specifikke sager kan anses for fortrolige.

Hvis en ansøger deler oplysninger med Behandlingsrådet, som ansøgeren har en klar interesse i at holde fortrolig, kan oplysningerne ikke videregives. Oplysningerne anses da at være af "væsentlig betydning" jf. forvaltningslovens § 27, stk. 1, nr. 2. Vurderingen af fortroligheden sker i samarbejde med Sekretariatet.

Såfremt en ansøger ønsker at understrege nødvendigheden af fortrolighed i specifikke oplysninger, bør dette klart fremgå, når oplysningerne sendes til Behandlingsrådet. Ansøgeren skal tydeligt markere de fortrolige oplysninger i f.eks. evalueringsforslag, ansøgning, bilag mv. Ansøger skal i praksis fremsende to udgaver af det samme dokument; én udgave, hvor fortrolige oplysninger er skærmede, og én udgave uden markeringer ift. fortrolige oplysninger. I forbindelse med høring af evalueringsrapporten skal ansøgeren ligeledes tydeligt markere de oplysninger, som ansøgeren betragter som værende fortrolige. Herefter foretager Behandlingsrådet sin vurdering af, om oplysningerne er omfattet af reglerne om fortrolighed, jf. nærværende fortrolighedspolitik.

Patientrepræsentanter, der deler patienterfaringer i et fagudvalg, har altid krav på fortrolighed omkring disse private forhold. Også andre fagudvalgsmedlemmer, som deler erfaringer fra f.eks. sygehusafdelinger, kan forvente, at disse oplysninger behandles med fortrolighed, hvis oplysningerne falder ind under bestemmelse i § 27, stk. 1, nr. 2.

Ved vurderingen af nye sundhedsteknologier, og hvor der inddrages fortrolige oplysninger, skal ansøger redegøre for, om fortrolige oplysninger forventes offentliggjort af ansøger på et senere tidspunkt og i så fald, hvornår det forventes at ske.

Hvis Behandlingsrådet har inddraget fortrolige oplysninger i analysen af den kliniske effekt og sikkerhed, forud for en offentliggjort anbefaling, vil Sekretariatet gennemgå sagsdokumenterne efter 12 måneder. Dette med henblik på at vurdere, om oplysningerne, der indtil da har været fortrolige, kan offentliggøres. Ansøgeren høres i processen, så Behandlingsrådet sikrer, at ansøgerens eventuelle ret til fortrolighed fortsat respekteres. Der henvises i øvrigt til princippapir om upubliceret data.

Som udgangspunkt forventer Behandlingsrådet, at al information i ansøgninger (fraset fortrolige priser og selve den sundhedsøkonomiske model mv.) senest vil kunne offentliggøres 12 måneder efter Behandlingsrådets anbefaling. Der skal dog altid foretages en konkret vurdering, og der kan være særlige forhold, som begrundet at oplysningerne fortsat skal tilbageholdes.

## Når ansøger sender oplysninger til Behandlingsrådet

Når en ansøger sender oplysninger til Behandlingsrådet via hjemmesiden eller på mail, accepterer ansøgeren, at oplysninger, der ikke anses for at være fortrolige, kan offentliggøres på Behandlingsrådets hjemmeside.



Behandlingsrådet offentliggør som udgangspunkt følgende oplysninger på hjemmesiden:

- Navn på indstiller (virksomhedens navn eller hospital/regions navn)
- Evalueringsforslag, hvis det udvælges til evaluering.
- Behandlingsrådets beslutningsreferat med angivelse af drøftelser, præmisser og eventuelle uenigheder.
- Evalueringsdesign
- Ansøgningen offentliggøres sammen med evalueringsrapporten (fraset den sundhedsøkonomiske model). Evalueringsrapporten sendes i høring hos ansøger før offentliggørelse.

## Sådan håndteres fortrolige oplysninger i Sekretariatet

I Behandlingsrådet behandles alle fortrolige oplysninger med omhu. Særlig fortroligt materiale skal også journaliseres, men materialet journaliseres med begrænsninger for at sikre, at det alene er de relevante personer, der kan tilgå oplysningerne.

## Når Sekretariatet sender fortrolige oplysninger til rådsmøder

Dagsorden til rådsmøder lægges på Behandlingsrådets hjemmeside en uge før mødet, dog med de begrænsninger, der følger af denne fortrolighedspolitik. Rådets medlemmer har adgang til materialet igennem et lukket dokumentssystem. Hvis Rådets medlemmer og observatører har behov for at dele fortrolige dokumenter, med kollegaer, ledere mv., skal det ske under fortsat iagttagelse af fortroligheden.

## Tavshedspligten gælder for alle ved Behandlingsrådet

Det følger af forvaltningslovens § 27, at tavshedspligten gælder for "den, der virker inden for den offentlige forvaltning...". Formuleringen antages ikke at være begrænset til et ansættelsesforhold. Beskikkede eller valgte medlemmer af udvalg mv. vil også være omfattet. Det synes derfor også klart, at rådsmedlemmer og fagudvalgsmedlemmer, herunder patienter, der deltager som medlemmer af fagudvalg i Behandlingsrådet er omfattet. For at dette også skal være klart for den enkelte patient i fagudvalget, findes det hensigtsmæssigt at anmode patienterne om at udfylde en erklæring om tavshedspligt og på den vis tydeliggøre, at patienter findes at kunne indgå i fortolkningen af "virker inden for den offentlige forvaltning".

# 2 Erklæring om tavshedspligt

## Erklæring om tavshedspligt for patienter i fagudvalg

Navn	
Fagudvalg	

Medlemmer af Behandlingsrådets fagudvalg har tavshedspligt om oplysninger, som de får kendskab til i forbindelse med fagudvalgets arbejde, i det omfang disse oplysninger falder ind under nedenstående beskrivelse. Reglerne er i overensstemmelse med de almindelige regler om tavshedspligt for offentligt ansatte.

Medlemmer af fagudvalget har tavshedspligt om:

- Enkeltpersoners private, herunder økonomiske, forhold
- Oplysninger om tekniske indretninger, fremgangsmåder eller om drifts- eller forretningsforhold mv., hvis det er af væsentlig økonomisk betydning for den enkelte person eller virksomhed, hvorefter oplysningerne ikke må videregives.

Notater og referater mv., som bruges i fagudvalgets arbejde anses som internt materiale. Oplysninger herfra kan herefter ikke deles med andre.

Tavshedspligten gælder også efter udtrædelse af fagudvalget.

Med min underskrift erklærer jeg, at jeg er blevet oplyst om reglerne om tavshedspligt. Underskrevet erklæring skal returneres til [kontakt@behandlingsraadet.dk](mailto:kontakt@behandlingsraadet.dk).

Dato: \_\_\_\_\_ Underskrift: \_\_\_\_\_

# 3 Versionshistorik

Versionsnr.:	Dato	Ændring:
1.0	07-10-2021	Godkendelse af Behandlingsrådet

Behandlings  
rådet

## Behandlingsrådet

Alfred Nobels Vej 27  
9220 Aalborg Ø  
70 21 08 00  
kontakt@behandlingsraadet.dk  
www.behandlingsraadet.dk

22. september 2021

### Bilag til Behandlingsrådets fortrolighedspolitik

Nedenstående tabel skal hjælpe med at afdække, hvornår og hvilke oplysninger der anses for fortrolige i Behandlingsrådet. Bilaget bygger på principperne i Behandlingsrådets fortrolighedspolitik og skal ses som vejledende. Bilag til fortrolighedspolitikken er et operationelt og dynamisk arbejdsdokument, som Sekretariatet løbende vil opdatere. Det beror altid på en konkret vurdering af oplysningerne i dokumentet/processen, om dokumentet kan anses for fortroligt eller ej.

I det nedenstående anses "uvedkommende" for alle uden for Behandlingsrådet, eller som ikke kan anses for part i sagen<sup>1</sup>.

Oplysninger/proces	Fortrolighed
<b>Forslagsfase</b>	
Udveksling af oplysninger og proces frem mod Rådets behandling af evalueringsforslaget	Oplysningerne fra ansøgere anses som fortrolige og kan ikke deles med uvedkommende. Hvis det anses for nødvendigt at dele oplysninger (virksomhedens navn og produktnavn) i forbindelse med forberedelse af sagen, skal det ske under fortsat iagttagelse af fortrolighed.
<b>Evalueringsforslag behandles i Rådet</b>	
Alle indsamlede oplysninger om sundhedsteknologien gøres tilgængelig i et lukket system, hvorfra Rådets medlemmer har adgang til oplysningerne.	Oplysningerne om sundhedsteknologien anses for fortrolige for uvedkommende. Hvis det anses for nødvendigt at dele oplysningerne med kollegaer, ledere mv., skal det ske under fortsat iagttagelse af fortrolighed.
Dagsordenen for rådsmødet gøres tilgængelig på Behandlingsrådets hjemmeside forud for mødet.	Oplysningerne om sundhedsteknologien anses fortsat som fortrolige. På dagsordenen fremgår alene, at Rådet behandler et evalueringsforslag med angivelse af navn (virksomhedens/regionens navn) på ansøger.

<sup>1</sup> Forvaltningsloven indeholder ikke en definition om partsbegrebet. På baggrund af forarbejderne til loven og den praksis der har udviklet sig anses en part at omfatte ansøgere, klagere og andre, der har en væsentlig, individuel og retlig interesse i sagens udfald.

## Behandlingsrådet

	Hvis et rådsmedlem har brug for at inddrage kollegaer mv. i forberedelsesarbejdet, skal det ske under fortsat iagttagelse af fortrolighed.
Rådets beslutning	Umiddelbart efter rådsmødet er afsluttet, får ansøger besked om, hvorvidt sundhedsteknologien er udvalgt til at gå videre/ikke gå videre til videre evaluering. Rådets beslutning er fortrolig for alle andre.
<b>Hvis evalueringsforslaget <u>ikke</u> bliver udvalgt</b>	
Oplysninger om sundhedsteknologien.	Oplysningerne om sundhedsteknologien anses fortsat for fortrolige for uvedkommende.  Navn på ansøger, eventuelt produktnavn og en kort begrundelse for rådets beslutning offentliggøres i forbindelse med referatet fra rådsmødet.
<b>Hvis evalueringsforslaget bliver udvalgt til evaluering</b>	
Oplysninger til udpegnings af fagudvalg	Når Behandlingsrådet har besluttet at igangsætte en evaluering, skal der etableres et fagudvalg.  I det arbejde videregives evalueringsforslaget til regionerne og de udpegede organisationer med henblik på at der kan udpeges medlemmer til fagudvalget.
Oplysninger om sundhedsteknologien i referatet	Referat fra rådsmødet offentliggøres 14 dage efter mødets afholdelse. Evalueringsforslag, dagsordenstekst og en kort begrundelse for Rådets beslutning gøres tilgængelig på Behandlingsrådets hjemmeside, når referatet offentliggøres.  Bilag til evalueringsforslaget, prisinformation samt omkostningsskitse for sundhedsteknologien anses fortsat som fortrolig for uvedkommende.
Arbejde i fagudvalgene	Oplysninger om sundhedsteknologien (der ikke allerede er offentliggjort på Behandlingsrådets hjemmeside i forbindelse med evalueringsforslaget) anses som fortrolige.  Hvis et medlem af fagudvalg eller sekretariatet rådfører sig hos andre kliniske eksperter, personer med tekniske

## Behandlingsrådet

	kundskaber til sundhedsteknologien, f.eks. ingeniører, indkøbsrepræsentanter, personer med viden om organisations- og patientperspektiv samt sundhedsøkonomer, sker det under fortsat iagttagelse af fortrolighed.
Rådets godkendelse af evalueringsdesign	Evalueringsdesignet offentliggøres på Behandlingsrådets hjemmeside i forbindelse med dagsorden forud for rådsmødet.
Ansøger sender ansøgningen	Oplysningerne i ansøgningen (der ikke allerede er offentliggjort tidligere i processen) anses som fortrolige indtil Rådet har afgivet deres anbefaling. Oplysningerne kan ikke deles med uvedkommende. Hvis det anses for nødvendigt at dele oplysningerne, skal det ske under fortsat iagttagelse af fortrolighed.
Udarbejdelse af evalueringsrapport og høring	Indholdet af evalueringsrapporten og de informationer der er anvendt i forbindelse med udarbejdelse af rapporten, anses for fortrolige for uvedkommende indtil Rådet har afgivet deres anbefaling.  Ligeledes anses ansøgerens eventuelle høringssvar for fortroligt for uvedkommende indtil Rådet har afgivet deres anbefaling.
Beslutning i Rådet	Umiddelbart efter rådsmødet er afsluttet, får ansøger besked om Rådets anbefaling. Anbefalingen er fortrolig for andre.  Som udgangspunkt videregives rådets beslutning og ansøgningen (fraset bilag til evalueringsdesignet, prisinformation samt omkostningsskitse for sundhedsteknologien) til Tværfagligt Forum efter 2-3 arbejdsdage. Videregivelsen sker for at imødekomme en hurtig implementering.  Ansøgningen og evalueringsrapporten (fraset bilag til evalueringdesignet, prisinformation samt omkostningsskitse for sundhedsteknologien) samt Rådets anbefalingsdokument og referatet fra Rådsmødet offentliggøres 14 dage efter rådsmødet.



# Persondatapolitik for medlemmer af Rådet og fagudvalg

2021

Behandlingsrådet



## INDHOLD

<b>1 Persondatapolitik for medlemmer af Rådet og fagudvalg .....</b>	<b>3</b>
Vi er dataansvarlige.....	3
Formål og retsgrundlag .....	3
Hvilke oplysninger har vi om dig .....	3
Sådan opbevarer vi oplysningerne om dig.....	4
Dine rettigheder .....	4
Sådan får du dine oplysninger .....	4
<b>2 Versionshistorik .....</b>	<b>5</b>

# 1 Persondatapolitik for medlemmer af Rådet og fagudvalg

## Vi er dataansvarlige

Behandlingsrådet er dataansvarlig for behandlingen af de oplysninger, vi har modtaget om dig. Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til vores behandling af dine personoplysninger.

## Formål og retsgrundlag

Vi behandler oplysningerne om dig i forbindelse med dit arbejde i Behandlingsrådet, herunder i forbindelse med din udpegning/genudpegning og ved vurdering af din habilitet. Når du er medlem af Rådet eller et fagudvalg, vil det bl.a. fremgå af Behandlingsrådets hjemmeside, ligesom det vil fremgå af interne dokumenter. Din seneste habilitetserklæring bliver desuden offentliggjort på Behandlingsrådets hjemmeside.

Vi behandler dine oplysninger på baggrund af reglerne i databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e, og databeskyttelseslovens § 6, stk. 1.

Hvis du er patientrepræsentant, offentliggør vi din habilitetserklæring, dit navn og et billede af dig på Behandlingsrådets hjemmeside på baggrund af reglerne i databeskyttelsesforordningens § 9, stk. 2, litra a, og databeskyttelseslovens § 7, stk. 1. Det kræver altid dit samtykke inden vi offentliggør oplysninger om dig. Det er frivilligt, om du ønsker dine oplysninger skal offentliggøres. Dit valg har ikke indflydelse på dit arbejde i Rådet/fagudvalget.

Hvis du har spørgsmål eller du ønsker at trække dit samtykke tilbage, er du altid velkommen til at kontakte os.

## Hvilke oplysninger har vi om dig

De oplysninger vi behandler om dig kan f.eks. være:

- Almindelige personoplysninger som identifikations- og kontaktoplysninger som f.eks. navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse, titel/stilling, ansættelsessted og afdeling.
- Private, eventuelle helbredsrelevante, økonomiske og familiemæssige oplysninger, som du afgiver i habilitetserklæringen.
- CPR-nummer og bankoplysninger i forbindelse med refusion for kørselsgodtgørelse, honorar mv.
- Oplysninger, der indgår i en eventuel korrespondance mellem dig og os i forbindelse med dit arbejde i Behandlingsrådet.

Vi indsamler og behandler kun oplysninger om dig, som vi har modtaget fra dig eller den, som har udpeget/indstillet dig.

Personfølsomme oplysninger eller eventuelle oplysninger om dine pårørende bliver overstreget (blændet) inden vi offentliggør oplysninger om dig på vores hjemmeside.

## Sådan opbevarer vi oplysningerne om dig

Vi følger de almindelige forvaltningsretlige principper i vores sagsbehandling. For at kunne dokumentere vores sagsbehandling og leve op til vores forpligtigelser til at give aktindsigt mv., gemmer vi oplysningerne om dig i vores interne systemer. Vi opbevarer kun oplysninger om dig, så længe det er nødvendigt i forhold til dit arbejde i Behandlingsrådet.

Hvis vi vurderer, du er inhabil eller du udtræder af Rådet/fagudvalget, vil vi fortsat have brug for at gemme dine oplysninger. Det har vi for at dokumentere vores sagsbehandling og varetage Behandlingsrådets opgaver.

Vi opbevarer dels dine personoplysninger i vores interne sagsbehandlingssystem og dels via en eksternt leverandør<sup>1</sup>. Vores eksterne leverandører behandler udelukkende data på vores vegne og må ikke anvende dem til egne formål.

## Dine rettigheder

Efter databeskyttelsesforordningen har du en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysningerne om dig:

- Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger.
- Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet
- I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræder.
- Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på, at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.
- Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger.
- Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

## Sådan får du dine oplysninger

Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, kan du kontakte vores databeskyttelsesansvarlige, Pernille Dahl Bach, på mail [pdb@behandlingsraadet.dk](mailto:pdb@behandlingsraadet.dk), eller ved at sende et brev til:

Behandlingsrådet  
Alfred Nobels Vej 27  
9200 Aalborg SV

Vi har pligt til at tage stilling til din anmodning. Hvis du ønsker at klage over vores behandling af dine personoplysninger, skal du kontakte Datatilsynet. Du kan se nærmere på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

---

<sup>1</sup> F.eks. gennem Danske Regioner, via HabSYS, via Visma Case mv.

# 2 Versionshistorik

Versionsnr.:	Dato	Ændring:
1.0	07-10-2021	Godkendelse af direktør

Behandlings  
rådet



B

# Persondatapolitik for ansøgere

2021

Behandlingsrådet

# INDHOLD

<b>1 Persondatapolitik for ansøgere .....</b>	<b>3</b>
Vi er dataansvarlige.....	3
Formål og retsgrundlag .....	3
Hvilke oplysninger har vi om dig .....	3
Sådan opbevarer vi oplysningerne om dig.....	3
Dine rettigheder .....	3
Sådan får du dine oplysninger .....	4
<b>2 Versionshistorik .....</b>	<b>5</b>

# 1 Persondatapolitik for ansøgere

## Vi er dataansvarlige

Behandlingsrådet er dataansvarlig for behandlingen af de oplysninger, vi har modtaget om dig. Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til vores behandling af dine personoplysninger.

## Formål og retsgrundlag

Vi behandler oplysningerne om dig i forbindelse med din ansøgning om evaluering af en sundhedsteknologi i Behandlingsrådet. Vi behandler dine oplysninger på baggrund af reglerne i databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e, og databeskyttelseslovens § 6, stk. 1.

## Hvilke oplysninger har vi om dig

De oplysninger vi behandler om dig kan være:

- Almindelige personoplysninger som identifikations- og kontaktoplysninger som f.eks. navn, telefonnummer, e-mailadresse, stillingsbetegnelse og ansættelsessted.

Vi indsamler og behandler kun oplysninger om dig, som vi har modtaget fra dig f.eks. i forbindelse med, at du udfylder kontaktformularen, eller hvis du har deltaget i et informationsmøde ved Behandlingsrådet.

## Sådan opbevarer vi oplysningerne om dig

Vi følger de almindelige forvaltningsretlige principper i vores sagsbehandling. For at kunne dokumentere vores sagsbehandling og varetage Behandlingsrådets opgaver, gemmer vi oplysningerne om dig i vores interne systemer. Vi opbevarer kun oplysninger om dig så længe det er nødvendigt i forhold til vores arbejde i Behandlingsrådet.

Dine oplysninger bliver ikke videregivet til andre uden dit forudgående samtykke.

## Dine rettigheder

Efter databeskyttelsesforordningen har du en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysningerne om dig:

- Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger.
- Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet
- I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræder.
- Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på, at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.



- Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger.
- Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

## Sådan får du dine oplysninger

Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, kan du kontakte vores databeskyttelsesansvarlige, Pernille Dahl Bach, på mail [pdb@behandlingsraadet.dk](mailto:pdb@behandlingsraadet.dk), eller ved at sende et brev til:

Behandlingsrådet  
Alfred Nobels Vej 27  
9200 Aalborg SV

Vi har pligt til at tage stilling til din anmodning. Hvis du ønsker at klage over vores behandling af dine personoplysninger, skal du kontakte Datatilsynet. Du kan se nærmere på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

# 2 Versionshistorik

Versionsnr.:	Dato	Ændring:
1.0	07-10-2021	Godkendelse af direktør

Behandlings  
rådet



B

# Persondatapolitik for ansatte i Behandlings- rådets sekretariat

2021

Behandlingsrådet

## INDHOLD

<b>1</b>	<b>Persondatapolitik for ansatte i Behandlingsrådets sekretariat.....</b>	<b>3</b>
	Sådan behandler vi dine persondata .....	3
	Dine rettigheder .....	3
	Dine oplysninger før du bliver ansat.....	3
	Dine oplysninger når du er ansat .....	4
	Oplysninger hos Danske Regioner .....	4
	Oplysninger hos Behandlingsrådets sekretariat .....	4
	Dine oplysninger når du ikke længere er ansat .....	6
	Regler og klageadgang .....	6
<b>2</b>	<b>Versionshistorik .....</b>	<b>8</b>

# 1 Persondatapolitik for ansatte i Behandlingsrådets sekretariat

## Sådan behandler vi dine persondata

Som ansat i Behandlingsrådets sekretariat, behandler vi løbende forskellige persondata om dig. Vi behandler dine personoplysninger for at opfylde kravene i din ansættelseskontrakt.

I dette notat kan du læse om de persondata, som vi indsamler, behandler og videregiver om dig.

## Dine rettigheder

Reglerne i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven giver dig forskellige rettigheder, når Behandlingsrådet, som arbejdsgiver, behandler dine personoplysninger. Du har f.eks. ret til:

- At vide, hvilke oplysninger vi indhenter om dig i forbindelse med dit ansættelsesforhold, og har ret til at se de oplysninger, som Behandlingsrådet opbevarer.
- At se, hvilke oplysninger vi har indhentet om dig.
- At få rettet eller slettet oplysninger, hvis du mener, at de f.eks. er forkerte eller giver et forkert indtryk
- At begrænse brugen af dine oplysninger og gøre indsigelse mod, at vi indsamler og behandler flere personoplysninger om dig.

Vi skal altid tage stilling til dine henvendelser om persondata. Hvis det er relevant for dig, skal du skrive til vores databeskyttelsesansvarlige, Pernille Dahl Bach: [pdb@behandlingsraadet.dk](mailto:pdb@behandlingsraadet.dk)

## Dine oplysninger før du bliver ansat

Når du sender en ansøgning til en stilling hos Behandlingsrådet, sker det igennem et rekrutteringssystem der hedder Emply. Ifølge aftalen med Emply, vil personlige informationer blive behandlet fortroligt og kun blive brugt til de formål, der beskrives her. Emply er forpligtet til at overholde den relevante lovgivning om beskyttelse af personoplysninger.

Data i Emplys database kan kun blive brugt til anonyme statistikker. Oplysningerne vil blive brugt kollektivt, og ingen ansøgere af databasen kan identificeres ud fra de anvendte oplysninger. Ansøgerne kan på ethvert tidspunkt gennemse sine gemte data i databasen.

Ansøgere kan redigere eller opdatere sine data på alle tidspunkter – inden du overgår til at være ansat. Ansøgeren kan til enhver tid slette sine data, ved at logge ind og trykke på "slet bruger", eller ved at kontakte Emply.

De data vi indsamler om dig via Emply er bl.a.:

- Almindelige personoplysninger som identifikations- og kontaktoplysninger som f.eks. navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse, titel/stilling.
- Oplysninger, der indgår i en eventuel korrespondance mellem dig og os i forbindelse med din ansøgning til en stilling hos Behandlingsrådet.

Formålet med at indsamle dine personlige data er at vurdere og kontakte interesserede og kvalificerede kandidater til ledige stillinger hos os. Vi indsamler og behandler kun de persondata, som vi har modtaget fra dig.

## Dine oplysninger når du er ansat

### Oplysninger hos Danske Regioner

Når du bliver ansat i Behandlingsrådets sekretariat, bliver der oprettet en personalesag hos Danske Regioner i deres HR-system. Danske Regioner registrerer dit navn, faggruppe, den fremsendte ansøgning og dit CV. Dine oplysninger om stillingsbetegnelse, privatadresse, telefonnummer og e-mail-adresse, lønindplacering og pensionskasse indarbejder Danske Regioner i ansættelseskontrakten, der udover at blive sendt til dig i eBoks, også gemmes på din personalesag.

Lønoplysningerne samt dit cpr-nummer gemmes også elektronisk i deres personaleadministrative system, som administreres af Silkeborg Data på vegne af Danske Regioner og i deres HR-system (Employ). Det er kun løn- og HR-medarbejdere hos Danske Regioner, der har adgang til cpr-nummer. Danske Regioner modtager via Silkeborg Data dine skatteoplysninger direkte fra SKAT ved hjælp af dit cpr-nummer. Hvis der sker ændringer i dit skattekort, bliver Danske Regioner automatisk underrettet.

Danske Regioner overfører din samlede lønsum via Silkeborg Data, som sørger for at lønnen bliver sendt til den registrerede NæmKonto i banken. Samtidigt overføres A-skat mv. til SKAT. Desuden får SKAT en række oplysninger så som, navn, cpr-nummer, ansættelsessted og oplysninger om brutto-løn.

Der indbetales også et månedligt bidrag til Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP).

Danske Regioner oplyser Silkeborg Data om, hvor meget der skal indbetales til pension, og til hvilken pensionskasse pensionen skal indbetales. Herefter sørger Silkeborg Data for, at pengene overføres. Dit navn og cpr-nummer fremgår af overførslen.

Oplysningerne i systemet kan evt. sammenkøres med oplysninger om andre ansatte fx for at lave statistik og oversigter omkring løn, ferie, sygefraværstatistik eller aldersmæssig fordeling. Disse data forbliver anonymiseret.

Eventuelle omsorgsdage leveres direkte til det personaleadministrative system fra cpr-registeret. Danske Regioner har indgået en databehandleraftale med Silkeborg Data, der er forpligtet til at overholde den relevante lovgivning om beskyttelse af personoplysninger.

### Oplysninger hos Behandlingsrådets sekretariat

Ved din ansættelse, registrerer vi desuden oplysninger om dig i vores interne systemer. Hvis dine oplysninger ændrer sig, registrerer vi også disse ændringer. I nogle tilfælde videregiver vi oplysninger om dig til tillidsrepræsentanten. Det er bl.a. dit navn, telefonnummer, CV og oplysninger om kvalifikationer og anciennitet. Vi videregiver oplysningerne for at tillidsrepræsentanten kan bistå dig med dine løn- og ansættelsesforhold.

Nedenfor gennemgår vi, hvor og hvilke oplysninger vi registrerer om dig.

## **Visma Case**

Visma Case er vores ESDH-system. Når du bliver ansat, opretter vi en personalesag i Visma Case. Her registrerer vi identifikationsoplysninger, lønoplysninger, stillingsbetegnelse, arbejdsopgaver, ansættelsesoplysninger mv. Det er også her vi registrerer oplysninger om medarbejderudviklingssamtaler (MUS), samtaler ift. lønforhandlinger og eventuelle andre tjenstlige forhold. Personalesagerne i Visma Case er adskilt fra alle andre sager i ESDH-systemet. Det er kun medarbejdere med særlige rettigheder, der kan se personalesagerne. På den måde sikre vi, at det kun er de relevante medarbejdere, der har adgang til dine oplysninger.

## **MinLøn**

I "MinLøn" (enten som app eller via medarbejdernet.dk) registrerer vi almindelige identifikationsoplysninger og lønoplysninger. Vi registrerer også din arbejdstid og fravær (sygdom, ferie, omsorgsdage mv.)

## **Zexpense**

I Zexpense registrerer vi almindelige identifikationsoplysninger og betalingsoplysninger. Vi afregner via Zexpense, hvis du har foretaget udlæg, eller hvis du bruger din egen bil til transport i forbindelse med en arbejdsrelateret opgave.

## **HabSYS**

HabSYS anvendes til at håndtere den habilitetserklæring, som du afgiver i forbindelse med din ansættelse. Vi registrerer identifikationsoplysninger og oplysninger om dig og din families eventuelle tilknytning til virksomheder i medicinalindustrien. Det gør vi for at sikre, at du arbejder på et objektivt grundlag. Oplysningerne giver os mulighed for at sikre, kontrollere og dokumentere, at dit arbejde i Behandlingsrådet ikke bliver påvirket af uvedkommende hensyn. Din habilitetserklæring skal fornyes en gang om året.

## **IT-udstyr**

Vi har indgået en aftale med Region Nordjylland i forhold til IT-support. Ved din ansættelse videregiver vi identifikationsoplysninger om dig til Region Nordjylland med henblik på, at du kan få udleveret en computer og en mobiltelefon. Dine oplysninger bruges også til at oprette dig som bruger af til de forskellige IT-systemer f.eks. Office365.

Når du sender eller modtager en mail, bliver mailen logget i IT-afdelingen hos Region Nordjylland. Det er både oplysninger om hvem mailen er fra/til, hvornår den er modtaget/sendt og teksten i både emnefelt og indhold af mailen, der bliver gemt. Oplysningerne bliver gemt af drifts- og sikkerhedsmæssige årsager.

I det elektroniske kalendersystem Outlook registrerer medarbejderne selv aftaler om møder, fravær mv. Kollegaer kan sende dig invitationer til møder mv., som bliver registreret i din kalender midlertidigt, indtil du accepterer dem eller afslår.

Indholdet i kalenderen er som udgangspunkt synligt for alle i huset. Der er dog mulighed for at markere aftaler som private, så indholdet kun kan ses af dig selv, hvorimod andre kan se, at du er optaget. Registreringerne i kalenderen gemmes i princippet uendeligt, hvis du ikke selv ændrer eller sletter dem.

Som udgangspunkt er din kalender delt. Private aftaler i Outlook skal derfor være markeret "privat". Dette vil medføre, at indholdet ikke vil være tilgængeligt for andre.

Via vores Office 365-system logges din brug af de filer, der bliver lagret på din PC eller i OneDrive. Det vil sige vi registrerer, når en fil bliver åbnet, downloadede eller slettet. Vi logger filen af drifts- og sikkerhedsmæssige grunde.



Vi registrerer ikke dine telefonopkald eller dine SMS'er. Oplysningerne bliver dog lagret lokalt på din telefon. Oplysningerne kan desuden efterspørges via vores teleudbyder TDC.

Ifølge aftalen med Region Nordjylland, vil personlige informationer blive behandlet fortroligt og kun blive brugt til de formål, der er angivet fra Behandlingsrådet.

## **NOVI**

Når du starter hos os, får du udleveret et adgangskort. I den forbindelse videregiver vi identifikationsoplysninger om dig til NOVI, som er vores udlejer. Dit adgangskort har et nummer, som bliver registreret i en elektronisk log. Loggen viser hvornår, dit kort er blevet brugt, og hvor. Loggen vil kun blive brugt i særlige tilfælde fx i forbindelse med indbrud. Den elektroniske log overskrives løbende. Vi registrerer også registreringsnummeret på din(e) bil(er), hos NOVI. Det gør vi for at give dig tilladelse til at parkere på NOVIs områder.

Der er videoovervågning ved indgangsdøren til NOVI, hvor der dannes en videolog. Ifølge aftalen med NOVI, bliver loggen kun brugt i særlige tilfælde, fx i forbindelse med indbrud. Den elektroniske log overskrives løbende.

## **Hjemmesiden og fællesdrev**

På Behandlingsrådets hjemmeside registrerer vi dit navn, din stillingsbetegnelse, dit telefonnummer og din mailadresse. Vi lægger også et billede af dig på behandlingsraadet.dk, efter samtykke fra dig. Hermed kan dine samarbejdspartnere og dine kollegaer på en nem måde finde frem til dig, hvis de har brug for at komme i kontakt med dig.

På vores fælles netværksdrev har vi endvidere registreret dit navn og oplysninger om dine nærmeste pårørende. Oplysningerne anvendes kun i tilfælde af, at der sker dig noget, således vi er nødt til at kontakte dine pårørende. På vores fællesdrev har vi også registreret oplysninger om din fødselsdag, hvilke initialer du har og hvilke arbejdsgrupper du er med i.

## **Dine oplysninger når du ikke længere er ansat**

Når en medarbejder fratræder sin stilling i Behandlingsrådet, vil den pågældende ikke længere have adgang til vores systemer, f.eks. Visma Case, e-mail eller medarbejdernet.

Vi opbevarer personoplysninger om fratrådte medarbejdere i vores interne systemer i det omfang det er nødvendigt. Når vi vurderer oplysningerne ikke længere er nødvendigt, sletter vi dem. Personalsagen, og de oplysninger der knytter sig hertil, gemmes i 5 år efter medarbejderen har fratrådt sin stilling. Vi giver desuden besked til Danske Regioner, når en medarbejder fratræder sin stilling. Det gør vi for at sikre, at de også sletter oplysninger om den fratrådte medarbejder, der ikke anses som nødvendige.

Kontaktoplysninger og billeder bliver fjernet fra vores hjemmeside. Ligeledes bliver den computer, der har været anvendt i ansættelsesperioden, gendannet til fabriksindstillinger.

## **Regler og klageadgang**

Når vi behandler personoplysningerne om dig, så gør vi det på baggrund af reglerne i databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra b, c, og e, reglerne i artikel 9, stk. 2 litra b og reglerne i databeskyttelseslovens § 11, og § 12, stk. 1, og stk. 2.

Hvis du ønsker at klage over den måde vi behandler dine personoplysninger på, skal du rette henvendelse til Datatilsynet. Du kan finde mere om dine klagemuligheder på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk)

Hvis du har spørgsmål til behandlingen af dine personoplysninger kan du kontakte Pernille Dahl Bach ([pdb@behandlingsraadet.dk](mailto:pdb@behandlingsraadet.dk)), der er udpeget som vores databeskyttelsesansvarlige.

## 2 Versionshistorik

<b>Versionsnr.:</b>	<b>Dato</b>	<b>Ændring:</b>
1.0	07-10-2021	Godkendelse af direktør



## **Punkt 3: Status på igangværende sager**

### **Resume**

Rådet forelægges – som fast punkt - en status på Behandlingsrådets sager. Der er ikke modtaget nye henvendelser vedrørende evalueringsforslag i september måned. Alle igangværende sager befinder sig fortsat i forslagsfasen.

### **Sagsfremstilling**

Samlet set er der modtaget 17 henvendelser siden Behandlingsrådets start. 13 henvendelser stammer fra ansøgere med base i Danmark, og 4 fra udlandet (én i hhv. Sverige, Holland, England og Kina). Af de 17 henvendelser er 16 fra private virksomheder og 1 fra regionerne (Syddanmark). Der er ved rådsmødets afholdelse 5 aktive sager, heraf 4 fra virksomheder og 1 fra Region Syddanmark (Sygehus Lillebælt). Alle aktive sager har enten afholdt et eller flere dialogmøder med sekretariatet, eller har et dialogmøde planlagt efter rådsmødet. Understøttende skabeloner og materialer til evalueringsfasen er i overvejende grad færdigudviklet, og de sidste materialer til fasen forventes færdige og offentliggjort på Behandlingsrådets hjemmeside i løbet af efteråret.

Malene Møller uddyber kort status på mødet.

### **Indstilling**

Sekretariatet indstiller, at Behandlingsrådet:

1. Tager orienteringen til efterretning.

## **Punkt 4 (Lukket): Evalueringsforslag fra PNN Medical**

## **Punkt 5: Oplæg om evidens og evidenskvalitet**

### **Resume**

Sundhedsvidenskabelige konsulenter fra Behandlingsrådets sekretariat vil som en del af planen for faglige oplæg holde oplæg om temaet "evidens og evidenskvalitet".

### **Sagsfremstilling**

Sundhedsvidenskabelige konsulenter fra Sekretariatet vil holde oplæg om evidens og evidenskvalitet. Oplægget vil blandt andet omhandle systematisk vurdering og afrapportering af evidenskvalitet i forbindelse med Behandlingsrådets evalueringer.

Fra Sekretariatet deltager sundhedsvidenskabelig specialkonsulent Hjalte Holm Andersen, sundhedsvidenskabelig konsulent Sidsel Lund Laursen, sundhedsvidenskabelig konsulent Pernille Aaen Sloth og biostatistiker Nicholas Fitzhugh.

### **Indstilling**

Sekretariatet indstiller, at Behandlingsrådet:

1. Tager oplægget til efterretning.

## **Punkt 6: Kommunikation af Rådets beslutninger**

### **Resume**

"Kommunikation af Rådets beslutninger" dagsordensættes som et fast punkt på rådsmøderne med henblik på at aftale konkrete kommunikationsmæssige tiltag ift. de beslutninger, der bliver truffet på det enkelte rådsmøde.

### **Sagsfremstilling**

Som et nyt fast punkt på dagsordenen til rådsmøderne vil der ved det enkelte rådsmødes afslutning blive samlet op på de væsentligste beslutninger fra behandlingen af sagerne på dagsordenen med henblik på at aftale konkrete kommunikationsmæssige tiltag i tilknytning hertil.

Presse- og kommunikationsansvarlig i Behandlingsrådets sekretariat Emma Tretow-Fish vil på mødet give en kort introduktion og vil desuden være en fast deltager under dette punkt.

### **Indstilling**

Sekretariatet indstiller, at Behandlingsrådet:

1. Drøfter og aftaler konkrete kommunikationsmæssige tiltag ift. de beslutninger, der træffes på rådsmødet.

## **Punkt 7: Evt.**