



Til Lokaludvalgssekretærerne

18-06-2009

Notat om retningslinjer til lokaludvalgene om behandling af fortrolige/personfølsomme oplysninger

Sagsnr.
2008-55725

Dokumentnr.
2009-345321

Sagsbehandler
Anne Christine Brøndum

Persondataloven indeholder en række regler om databehandling og offentliggørelse af fortrolige og personfølsomme oplysninger. Herunder regnes f.eks. personnumre, kontonumre og oplysninger om økonomiske forhold for enkeltpersoner. Også oplysninger om f.eks. enkeltpersoners helbred, strafbare forhold, oplysninger af rent privat karakter, etnisk/racemæssig tilknytning, seksuel orientering samt politisk, religiøs og filosofisk overbevisning er omfattet af persondataloven.

Lokaludvalgene må gerne databehandle fortrolige oplysninger. Her falder lokaludvalgene ind under den tilladelse Københavns Kommune allerede har fra Datatilsynet.

Videresendelse af fortrolige oplysninger kan ske til lokaludvalgets medlemmer, idet lokaludvalgene er kommunale myndigheder. Medlemmerne har derfor tavshedspligt efter forvaltningslovens § 27.

**Center for
-Borgerservice**

Rådhuset, 1. sal, 25
1599 København V

Telefon
3366 2099

E-mail
acb@okf.kk.dk

EAN nummer
5798009800213

www.kk.dk

Ved videresendelsen bør dokumentet mærkes som ”fortroligt”.

I forbindelse med oprettelse af dagsorden i e-doc og Agenda Pro, må I fremover ikke offentliggøre bilag, der indeholder personfølsomme og/eller fortrolige oplysninger.

Ansøgningsskemaerne ændres, så de fremover indeholder et felt, hvor ansøgeren kan skrive et resumé af den aktivitet e.l. der søges støtte til. Dette resumé kan I fremover anvende i jeres indstillinger. Nedenunder resuméfeltet indsætter I følgende formulering:

” Ved ansøgning om støtte hos XX lokaludvalg, skal du være opmærksom på følgende forhold:

- at de afgivne oplysninger i ansøgningsskemaet vil blive behandlet af XX lokaludvalg på et offentligt møde i forbindelse med afgørelsen om udbetaling af støtte,
- at oplysninger om formål, dit navn, evt. firmanavn, din adresse samt størrelse af støttebeløb vil blive offentliggjort på lokaludvalgets hjemmeside på Internettet.
- Ved indsendelsen af ansøgningen giver du dit samtykke til ovenstående. Samtykket kan til enhver tid tilbagekaldes”

Hvis resuméet indeholder fortrolige og/eller personfølsomme oplysninger, skal sekretariatet redigere disse ud, inden I gengiver fra ansøgningen. Det beløb, der søges om, skal fremgå af indstillingen. Det anbefales at andre fortrolige oplysninger end formål, navn, adresse og støttebeløbet redigeres ud.

Samme regler gælder, når I lægger materiale, f.eks. evalueringsskemaer ud i Sitecore (udenfor dagsordenssystemerne). I skal i hvert enkelt tilfælde foretage en konkret vurdering for at sikre, at der ikke lægges personfølsomme og/eller fortrolige oplysninger ud på nettet.

Der er en særlig problemstilling omkring de (under)udvalg og arbejdsgrupper, der får ansøgningerne om puljemidler tilsendt med henblik på at udarbejde indstillinger til lokaludvalgets møde. I det omfang, der deltager personer i dette arbejde, der ikke er medlem af lokaludvalget, skal de pålægges tavshedspligt om de fortrolige oplysninger, de får indsigt i via arbejdsgruppen/udvalget. Pålægget sker i medfør af forvaltningslovens § 27, stk. 3.

Lokaludvalgets sekretær er ansvarlig for, at ovenstående procedurer overholdes. Dette gælder også, når sekretæren delegerer de praktiske arbejdsopgaver i forbindelse med offentliggørelsen videre til medarbejdere i sekretariatet.

