

KØBENHAVNS KOMMUNE

FORRETNINGSCIRKULÆRE FOR PERSONDATABESKYTTELSE – REGISTREREDES RETTIGHEDER



INDHOLD

I	INDLEDNING	4
2	PERSONDATABESKYTTELSE – REGISTREREDES RETTIGHEDER	6
2.1	<i>HOVEDPROCES</i>	6
2.2	<i>AKTØRER</i>	6
2.3	<i>Governance for persondatabeskyttelse – Registreredes Rettigheder</i>	7
2.4	<i>Retningslinjer for persondatabeskyttelse – Registreredes Rettigheder</i>	8
3	DEFINITIONER	9
3.1.1	<i>”Personoplysninger”</i>	9
3.1.2	<i>”Behandling”</i>	9
3.1.3	<i>”Dataansvarlig”</i>	9
3.2	<i>Lovgivning</i>	10
4	PASSIV OG AKTIV OPFYDELSE AF DEN REGISTREREDES RETTIGHEDER	11
5	DEN REGISTREREDES RETTIGHEDER – OPLYSNINGSPLIGTEN	12
5.1	<i>Oplysningspligt ved indsamling af personoplysninger direkte hos borgeren (databeskyttelsesforordningens artikel 13)</i>	12
5.1.1	<i>Anvendelsesområde</i>	12
5.1.2	<i>Indholdet af oplysningspligten</i>	12
5.1.3	<i>Påvisning af opfyldelsen af oplysningspligten</i>	15
5.1.4	<i>Undtagelser specifikt til opfyldelsen af oplysningspligten ved indsamling af personoplysninger direkte hos borgeren</i>	16
5.2	<i>Oplysningspligt, hvis personoplysninger ikke er indsamlet direkte hos borgeren (databeskyttelsesforordningens artikel 14)</i>	17
5.2.1	<i>Anvendelsesområde</i>	17
5.2.2	<i>Indholdet af oplysningspligten</i>	18
5.2.3	<i>Påvisning af opfyldelsen af oplysningspligten</i>	21
5.2.4	<i>Tidspunktet for opfyldelsen af oplysningspligten, hvis personoplysningerne ikke er indsamlet hos den registrerede</i>	21
5.2.5	<i>Undtagelser specifikt til opfyldelsen af oplysningspligten hvor personoplysningerne ikke er indsamlet direkte hos borgeren</i>	22
6	DEN REGISTREREDES RETTIGHEDER – ØVRIGE RETTIGHEDER	25
6.1	<i>Forhold omkring modtagelsen og besvarelsen af borgernes henvendelser vedrørende den registreredes rettigheder</i>	25
6.1.1	<i>Modtagelse og formkrav til borgernes henvendelser vedrørende den registreredes rettigheder</i> 25	
6.1.2	<i>Identifikation af den rette borger</i>	26
6.1.3	<i>Besvarelser af henvendelser vedrørende den registreredes rettigheder</i>	26
6.1.4	<i>Frister for besvarelser</i>	27
6.1.5	<i>Generelle undtagelser til oplysningspligten, retten til indsigt samt pligten til underretning om brud på persondatasikkerheden til den registrerede</i>	27
7	HÅNDTERING AF RETTEN TIL INDSIGT (DATABESKYTTELSESFORORDNINGENS ARTIKEL 15)	30
7.1.1	<i>Anvendelsesområde</i>	30
7.1.2	<i>Undtagelser specifikt til opfyldelsen af indsigt retten</i>	30

8	HÅNDTERING AF RETTEN TIL BERIGTIGELSE (DATABESKYTTELSESFORORDNINGENS ARTIKEL 16), RETTEN TIL SLETNING ("RETEN TIL AT BLIVE GLEMT") (DATABESKYTTELSESFORORDNINGENS ARTIKEL 17), RETTEN TIL BEGRÆNSNING AF BEHANDLING (DATABESKYTTELSESFORORDNINGENS ARTIKEL 18) SAMT RETTEN TIL UNDERRETNINGSPLIGT (DATABESKYTTELSESFORORDNINGENS ARTIKEL 19)	32
8.1.1	Anvendelsesområde	32
9	HÅNDTERING AF RETTEN TIL DATAPORTABILITET (DATABESKYTTELSESFORORDNINGENS ARTIKEL 20)	33
9.1.1	Anvendelsesområde	33
10	HÅNDTERING AF RETTEN TIL INDSIGELSE (DATABESKYTTELSESFORORDNINGENS ARTIKEL 21)	35
10.1.1	Anvendelsesområde	35
11	HÅNDTERING AF RETTEN TIL IKKE AT VÆRE GENSTAND FOR EN AFGØRELSE, DER ALENE ER BASERET PÅ AUTOMATISK BEHANDLING, HERUNDER PROFILERING (DATABESKYTTELSESFORORDNINGENS ARTIKEL 22)	36
11.1.1	Anvendelsesområde	36
12	BEHANDLING AF BORGERNES PERSONOPLYSNINGER PÅ BAGGRUND AF SAMTYKKE	38
12.1	<i>Anvendelsesområde</i>	38
12.2	<i>Betingelsen om frivillighed ved indhentelsen af samtykke</i>	39
12.3	<i>Hvornår Københavns Kommune kan anvende samtykke som grundlag for behandlingen af personoplysninger</i>	40
13	ÆNDRING OG AJOURFØRING	42
13.1.1	INDHOLDSMÆSSIGE ÆNDRINGER	42
13.1.2	REDAKTIONELLE ÆNDRINGER	42

I INDLEDNING

Forretningscirkulæret for Registreredes Rettigheder har til formål at fastsætte rammer og retningslinjer for Københavns Kommunes håndtering af den registreredes rettigheder som fastsat i kapitel 3 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 og lov om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og fri udveksling af sådanne oplysninger (lov nr. 502 af 23. maj 2018). Retningslinjerne i forretningscirkulæret gælder for samtlige af kommunens forvaltninger. Såvel forvaltningerne som de enkelte institutioner/enheder har derfor et ansvar for, at behandlingen af de registreredes rettigheder sker indenfor rammerne af og med respekt for retningslinjerne i dette forretningscirkulære.

Forretningscirkulæret henvender sig primært til kommunens sagsbehandlere samt ledere, som håndterer henvendelser fra borgerne vedrørende deres rettigheder til oplysning, indsigt, berigtigelse, sletning mv. af persondata om dem som registrerede i kommunen.

Forretningscirkulærets formål er at fastsætte rammer og skabe overblik over de regler og retningslinjer for håndteringen af de processer, som knytter sig til håndteringen af den registreredes rettigheder. Herudover fastsætter forretningscirkulæret retningslinjerne for brugen af samtykke i Københavns Kommune som grundlag for behandling af borgernes personoplysninger.

Forretningscirkulæret for Registreredes Rettigheder er udarbejdet i henhold til Informationssikkerhedsregulativet for Københavns Kommune og visionen om: *Lovlig forvaltningsevne og tryk for borgerne og virksomhederne i mødet med Københavns Kommune.*

Forretningscirkulæret for Registreredes Rettigheder er bindende og dermed obligatorisk at følge for alle enheder under Borgerrepræsentationen, herunder kommunens forvaltninger og underliggende enheder samt kommunens uafhængige enheder. Den enkelte forvaltning/enhed har overfor den administrativt ansvarlige borgmester og Økonomiudvalget ansvaret for, at forretningscirkulæret efterleves i den pågældende enhed.

Forretningscirkulæret for Registreredes Rettigheder udmøntes i et sæt **Fællesadministrative Forretningsgange for Registreredes Rettigheder**, som er forpligtende at følge for alle enheder under Borgerrepræsentationen, herunder kommunens forvaltninger og underliggende enheder samt kommunens uafhængige enheder. Forvaltningerne har på baggrund af de *Fællesadministrative Forretningsgange for Registreredes Rettigheder* mulighed for at fastlægge egne interne arbejdsgange og procedurer til sikring af praktisk efterlevelse af reglerne om håndtering af registreredes rettigheder på eget område.

Forretningscirkulæret for Registreredes Rettigheder indgår i det overordnede regelhierarki i Københavns Kommune som illustreret i figuren nedenfor. Forretningscirkulæret beskriver de overordnede rammer og retningslinjer for håndteringen af den registreredes rettigheder. Det sker med udgangspunkt i gældende lovgivning på området.

STYRINGSdokUMENT	STYRINGSM/ESSIGT INDHOLD	OPGAVEANSVARLIG	BESLUTNINGS-KOMPETENCE	KOMMUNIKATION
Love og bekendtgørelser	Fastsætter de overordnede rammer for kommunens drift og tilrettelæggelse af faglige og administrative opgaver.	Eksternt	Folketinget	Implementeres i interne regler og via interne orienteringsskrivelser
Styrelsesvedtægten for Københavns Kommune	Fastsætter de overordnede rammer for kommunens delegation af roller og ansvar til de stående udvalg, herunder formaliseres kommunens faglige organisering.	Borgerrepræsentationen	Borgerrepræsentationen med orientering til eksternt revision	Fælles portal + via interne orienteringsskrivelser
Informationssikkerhedsregulativet inkl. bilag samt politikker og strategier	Fastsætter rammerne for forvaltning af kommunens informationssikkerhed og it med udgangspunkt i kommunens styrelsesvedtægt.	Økonomiforvaltningen	Borgerrepræsentationen	Fælles portal + via interne orienteringsskrivelser
Fællesadministrative forretningscirkulærer	Definerer styringselementerne for kommunens administrative hovedprocesser med udgangspunkt i relevant faglig lovgivning og rammevilkårene i Informationssikkerhedsregulativet.	Økonomiforvaltningen	Økonomiudvalget	Fælles portal + via interne orienteringsskrivelser
Fællesadministrative forretningsgange	Indeholder beskrivelse og kortlægning af de processer der defineres i cirkulæret, herunder en beskrivelse af aktiviteter samt dokumentation af risikovurdering. I forretningsgangen tages også stilling til fordeling af roller og ansvar.	Økonomiforvaltningen	Økonomiforvaltningen efter koordinering med IT-kredsen	Fælles portal + via interne orienteringsskrivelser
Forvaltningsspecifikke forretningsgange	Indholdet defineres i de enkelte forvaltninger under hensyn til lovgivning og andre interne styringsdokumenter.	Fagforvaltningen	Forvaltningens direktion	Fælles portal + via interne orienteringsskrivelser
Arbejdsgangsbeskrivelser, vejledninger mv.	Indeholder praktisk vejledning til udførelse af handlinger, herunder skærmpoint og detailforklaring til de processer i de overliggende forretningsgange. I vejledningen uddybes beskrivelsen af roller og ansvar.	Fagforvaltningen	Ansvarlige kontorchef	Fælles portal + via interne orienteringsskrivelser

Figur 1: Regelhierarki for Københavns Kommune

2 PERSONDATABESKYTTELSE – REGISTREREDES RETTIGHEDER

Persondataskyttelse defineres som kommunens beskyttelse af almindelige, almindelige-fortrolige og følsomme personoplysninger, som kommunen modtager, behandler, opbevarer og videregiver.

Forretningscirkulæret for Registreredes Rettigheder er et sæt regler for, hvordan kommunen

1. Håndterer opfyldelse af registreredes rettigheder i praksis og dermed
2. Sikrer efterlevelse af de krav, som kommunen som offentlig myndighed er underlagt i forhold til registreredes rettigheder, som det fremgår af lovgivningen på området.

2.1 HOVEDPROCES

Forretningscirkulæret for Registreredes Rettigheder under hovedprocessen "Persondataskyttelse" regulerer følgende fællesadministrative delprocesser:

- Den registreredes rettigheder – håndtering af oplysningspligten, jf. afsnit 5
- Den registreredes rettigheder – øvrige rettigheder, jf. afsnit 6
- Den registreredes rettigheder – håndtering af retten til indsigt, jf. afsnit 7
- Den registreredes rettigheder – håndtering af retten til berigtigelse, jf. afsnit 8
- Den registreredes rettigheder – håndtering af retten til sletning ("retten til at blive glemt"), jf. afsnit 8
- Den registreredes rettigheder – håndtering af retten til begrænsning, jf. afsnit 8
- Den registreredes rettigheder – håndtering af retten til underretningspligt, jf. afsnit 8
- Den registreredes rettigheder – håndtering af retten til dataportabilitet, jf. afsnit 9
- Den registreredes rettigheder – håndtering af retten til indsigelse, jf. afsnit 10
- Den registreredes rettigheder – håndtering af retten til ikke at være genstand for en afgørelse, der alene er baseret på automatisk behandling, herunder profilering, jf. afsnit 11
- Behandling af borgernes personoplysninger på baggrund af samtykke, jf. afsnit 12

2.2 AKTØRER

Med dette forretningscirkulære fastsættes en rolle- og ansvarsfordeling for aktiviteter i forhold til registreredes rettigheder. Aktørernes ansvar og forpligtelser er beskrevet herunder og gælder for aktiviteter i forretningscirkulæret, hvor de er angivet.

Udførende – De(n) aktør(er), som i praksis udfører på aktiviteten.

Ansvarlig - Den aktør, som i sidste ende har ansvaret for, at aktiviteten udføres.

Rådgivende - De(n) aktør(er), som de(n) udførende skal rådføre sig med i forhold til den konkrete aktivitet. Det fremgår af afsnitsteksten i det konkrete afsnit, hvorvidt udførende har pligt til at rådføre sig med de(n) rådgivende ved en angivelse af, hvorvidt aktiviteten udføres i samarbejde med de(n) rådgivende.

Informeret - De(n) aktør(er), som altid skal informeres om afvigelser ved udførelsen af aktiviteten.

I de *Fællesadministrative Forretningsgange for Persondataskyttelse – Registreredes Rettigheder* beskrives de angivne forretningsgange nærmere i tilknytning til hvert afsnit, herunder hvorledes dette gøres i praksis .

2.3 Governance for persondataskyttelse – Registreredes Rettigheder

Økonomiudvalget/Økonomiforvaltningen varetager den umiddelbare forvaltning af kommunens overordnede og tværgående it-forhold, jf. § 12, stk. 6, pkt. 3 i Styrelsesvedtægten for Københavns Kommune. Overborgmesteren og borgmestrene har overfor Økonomiudvalget det overordnede daglige administrative ansvar indenfor hver deres udvalgsområde for blandt andet it- og datasikkerhedsopgaven. Legal Compliance Forum (LCF) og IT-kredsen (ITK), der er nedsat på tværs af forvaltningerne, er koordinerende uden formel beslutningskompetence.

Den behandlende forvaltning/enhed har overfor den respektive borgmester ansvaret for, at behandlingen og dokumentationen mv. af personoplysninger overholder den til enhver tid gældende lovgivning, herunder særligt:

- EU-Dataskyttelsesforordningen
- Dataskyttelseslovgivningen
- Særlovgivningens regler vedrørende håndtering og beskyttelse af personoplysninger
- Kommunens øvrige interne regler for informationssikkerhed i relation til persondataskyttelse

Københavns Kommunes Dataskyttelsesrådgiver kan til hver en tid kontaktes med spørgsmål og rådgivning i forhold til fortolkning og praktisk udmøntning af dataskyttelseslovgivningen samt med anbefalinger til ledelsesmæssige beslutninger.

Tabel 1. Ansvars- og rollefordeling ift. "Registreredes Rettigheder"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Sikre tværgående governance på databeskyttelsesområdet	ØKF og LCF samt ITK og 7 Dir	Økonomiudvalget	Dataskyttelsesrådgiver	-
Sikre overholdelse af lov- og regelgrundlag pr. forvaltning	Den enhed hvor personoplysninger håndteres	Respektive borgmestre	DPO BP Dataskyttelsesrådgiver	-

Herom gælder følgende forretningsgange:

- *Forvaltningsspecifikke forretningsgange kan understøtte dette.*

2.4 Retningslinjer for persondataskyttelse – Registreredes Rettigheder

Formålet med fælles regelsæt, herunder fælles retningslinjer, er at sikre, at Københavns Kommune på tværs af kommunen har et vedvarende, ensartet og passende niveau for lovmedholdelighed, fortrolighed, integritet og tilgængelighed, når kommunen modtager, behandler, opbevarer og transmitterer personoplysninger.

Økonomiforvaltningen har, efter koordinering med LCF og ITK, ansvaret for at fastsætte, hvilke retningslinjer, som anvendes i Københavns Kommune under hensyntagen til nationale og sektorspecifikke standarder.

Økonomiforvaltningen har ligeledes, efter koordinering med LCF og ITK, ansvaret for at beslutte, i hvilken enhed ejerskabet for den pågældende retningslinje er placeret.

Ejeren af den pågældende retningslinje har efterfølgende ansvaret for, at de besluttede retningslinjer udarbejdes i samarbejde med øvrige relevante enheder i kommunen. Ejeren skal rettidigt inddrage Databeskyttelsesrådgiver forud for udstedelse af retningslinjer for, hvordan databeskyttelsesretlige regler skal overholdes i organisationen.

Ejeren har ligeledes ansvaret for at sikre, at disse til enhver tid er opdaterede og tilgængelige. Økonomiforvaltningen beslutter efter koordinering med LCF og / eller ITK, hvordan disse tilgængeliggøres med henblik på at sikre kendskabet.

Ejeren er forpligtet til at yde vejledning og rådgivning om de pågældende retningslinjer.

Fastsatte retningslinjer, der er koordineret med LCF og / eller ITK er obligatoriske at følge. Såfremt en enhed ønsker at fravige en given retningslinje, skal sagen forelægges for Økonomiforvaltningen, som efter koordinering med LCF og / eller ITK, har ansvaret for at beslutte muligheder for evt. dispensation herfra, samt skriftligt at begrunde dette overfor Databeskyttelsesrådgiver jf. bestemmelserne i databeskyttelseslovgivningen.

Tabel 1: Ansvars- og rollefordeling ift. "Retningslinjer for registreredes rettigheder"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Fastsætte retningslinjer	ØKF/ITK	Økonomiudvalget	Databeskyttelses-rådgiver	Digitaliseringskontorer, Legal Compliance Forum og Koncern IT
Udarbejde retningslinjer	Udpegede ejer	Ejers direktion	Databeskyttelses-rådgiver	Digitaliseringskontorer, Legal Compliance Forum og Koncern IT
Yde rådgivning og vejledning i retningslinje	Udpegede ejer	Ejers direktion	Databeskyttelses-rådgiver	-
Tilgængeliggørelse og sikring af kendskab	ØKF/It-kredsen	Økonomiudvalget	Databeskyttelses-rådgiver	Digitaliseringskontorer, Legal Compliance Forum

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
				og Koncern IT

Herom gælder følgende forretningsgange: *Forvaltningsspecifikke forretningsgange skal understøtte dette.*

3 DEFINITIONER

3.1.1 ”Personoplysninger”

Databeskyttelsesforordningens artikel 4, nr. 1, definerer ”personoplysninger” som:

”enhver form for information om en identificeret eller identificerbar fysisk person (»den registrerede«); ved identificerbar fysisk person forstås en fysisk person, der direkte eller indirekte kan identificeres, navnlig ved en identifikator som f.eks. et navn, et identifikationsnummer, lokaliseringsdata, en onlineidentifikator eller et eller flere elementer, der er særlige for denne fysiske persons fysiske, fysiologiske, genetiske, psykiske, økonomiske, kulturelle eller sociale identitet”.

Som offentlig myndighed behandler Københavns Kommune et meget stort antal oplysninger om borgere og virksomheder. En stor del af de data, som kommunen arbejder med og producerer, produktionsdata vil være personoplysninger.

”Den registrerede” er den fysiske person, som oplysningerne vedrører, eller i tilfælde af enkeltmandsvirksomhed, den juridiske person, som oplysningen vedrører. I det følgende vil benævnelsen ”borger” blive anvendt som synonym med ”den registrerede”. I det følgende kan ”borger” i princippet også dække over andre registrerede end kommunens egne borgere, såsom samarbejdspartnere, leverandører, ansatte osv. Reglerne, som er beskrevet i dette cirkulære, vil således også gælde for disse kategorier af registrerede på samme måde som for kommunens egne borgere.

3.1.2 ”Behandling”

Databeskyttelsesforordningens artikel 4, nr. 2, definerer ”behandling” som:

”enhver aktivitet eller række af aktiviteter – med eller uden brug af automatisk behandling – som personoplysninger eller en samling af personoplysninger gøres til genstand for, f.eks. indsamling, registrering, organisering, systematisering, opbevaring, tilpasning eller ændring, genfindning, søgning, brug, videregivelse ved transmission, formidling eller enhver anden form for overladelse, sammenstilling eller samkøring, begrænsning, sletning eller tilintetgørelse”.

Definitionen har til formål at ramme enhver tænkelig håndtering af personoplysninger. Derfor er Københavns Kommunes blotte registrering eller opbevaring af en personoplysning en ”behandling” i databeskyttelsesforordningens forstand.

3.1.3 ”Dataansvarlig”

Databeskyttelsesforordningens artikel 4, nr. 7, definerer ”dataansvarlig” som

”en fysisk eller juridisk person, en offentlig myndighed, en institution eller et andet organ, der alene eller sammen med andre afgør, til hvilke formål og med hvilke hjælpemidler der må foretages behandling af personoplysninger; hvis formålene og hjælpemidlerne til en sådan behandling er fastlagt i EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret, kan den dataansvarlige eller de specifikke kriterier for udpegelse af denne fastsættes i EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret”.

Københavns Kommune er dataansvarlig for kommunens behandling af borgernes personoplysninger og derfor pligtsubjekt for bl.a. håndteringen af borgernes rettigheder som registrerede. Københavns Kommune er at betragte som én, samlet dataansvarlig offentlig myndighed med Borgerrepræsentationen som øverst ansvarlig. Det øverste daglige administrative ansvar for håndtering af borgernes rettigheder varetages af overborgmesteren og borgmestrene indenfor hver deres forvaltning og af forvaltningerne efter delegation som nærmere beskrevet i Informationssikkerhedsregulativet pkt. 3.2 om rolle og ansvarsfordeling.

3.2 Lovgivning

Europa-Parlamentets og Rådets forordning(EU) 2016/679 (omtalt som ”databeskyttelsesforordningen”) udgør den overordnede hjemmel for borgernes rettigheder som registrerede og Københavns Kommune som pligtsubjekt.

Hertil supplerer lov nummer 502 af 23. maj 2018 (omtalt som ”databeskyttelsesloven”) databeskyttelsesforordningen. Reelt supplerer databeskyttelsesloven kun med yderligere undtagelser til opfyldelsen af den registreredes rettigheder.

Datatilsynet har udgivet en række vejledninger til både databeskyttelsesloven- og forordningen, som udgør de væsentligste danske autoritative fortolkninger. Det Europæiske Databeskyttelsesråd (som afløste den tidligere ”Artikel 29-Gruppe”), har ligeledes udgivet en række vejledninger og opinioner på databeskyttelsesområdet. Det Europæiske Databeskyttelsesråds vejledninger er – formelt set – ikke retlige autoritative, men anerkendes almindeligvis som de vigtigste vejledninger på området.

4 PASSIV OG AKTIV OPFYLDELSE AF DEN REGISTREREDES RETTIGHEDER

Databeskyttelsesforordningens kapitel 3 beskriver de rettigheder, som Københavns Kommune skal opfylde over for borgerne.

Enkelte af disse rettigheder har karakter af aktiviteter i den offentlige forvaltning og skal altid – som udgangspunkt – aktivt opfyldes uanset borgerens stillingtagen hertil. Dette gælder navnlig for opfyldelsen af oplysningspligten efter databeskyttelsesforordningens artikel 13 og 14, som bliver behandlet under afsnit 5.

De øvrige rettigheder er Københavns Kommunen kun forpligtet til at opfylde, hvis borgeren aktivt retter henvendelse til kommunen. Dette gælder fx for anmodninger om indsigt efter databeskyttelsesforordningens artikel 15. Disse pligter beskrives i afsnit 6 nedenfor.

Udover aktivt at imødekomme henvendelserne fra borgerne vedrørende den registreredes rettigheder, har Københavns Kommune en generel pligt til at indrette sig på en måde, så håndteringen af den registreredes rettigheder håndteres lovlige. Væsentlige, udvalgte forhold i den forbindelse beskrives under afsnit 6.1 nedenfor.

5 DEN REGISTREREDES RETTIGHEDER – OPLYSNINGSPLIGTEN

Databeskyttelsesforordningen giver borgerne ret til at blive oplyst om, hvordan Københavns Kommune behandler deres personoplysninger. Det betyder i praksis, at Københavns Kommune forpligtes til aktivt at sikre, at borgerne oplyses herom.

Oplysningspligten skal som udgangspunkt opfyldes både, når Københavns Kommune indsamler oplysninger direkte hos borgeren, og når kommunen modtager oplysninger om borgeren fra andre end borgeren selv.

5.1 Oplysningspligt ved indsamling af personoplysninger direkte hos borgeren (databeskyttelsesforordningens artikel 13)

Oplysningspligten opfyldes ved, at borgerne oplyses om en række helt bestemte forhold vedrørende den databehandling, som Københavns Kommune foretager. I nogle situationer vil disse forhold allerede fremgå af den kontekst, hvori Københavns Kommune møder borgeren, og i andre situationer skal kommunens medarbejdere aktivt opfylde oplysningspligten.

Borgeren kan supplerende i den forbindelse enten oplyses med henvisning til oplysningerne om registreredes rettigheder under linket Databeskyttelse på Københavns Kommunes hjemmeside kk.dk, eller ved konkret oplysning herom – evt. mundtligt, hvis sagsbehandleren i den enkelte situation vurderer det som mest ansvarligt.

5.1.1 Anvendelsesområde

Oplysningspligten skal iagttages første gang, der sker en indsamling af borgernes oplysninger til brug for et konkret formål – fx ved opstart af en sag om sygedagpenge. Der skal herefter ikke foretages yderligere iagttagelser af oplysningspligten over for borgeren, medmindre kommunen påtænker at anvende de indsamlede oplysninger til andre formål, end de er indsamlet til (se undtagelse hertil under afsnit 5.1.4.2), eller hvis det konkret vurderes, at borgeren skal genoplyses for at sikre gennemsigtighed og skabe forståelse for kommunens behandling af borgernes personoplysninger. Dette er navnlig tilfældet, hvis behandlingen strækker sig over længere tid.

5.1.2 Indholdet af oplysningspligten

Databeskyttelsesforordningens artikel 13 opstiller en række konkrete forhold, som Københavns Kommune skal oplyse borgeren om ved indsamlingen af borgerens personoplysninger.

Enkelte forhold skal Københavns Kommune altid oplyse borgeren om (beskrevet under 5.1.2.1), og andre forhold skal Københavns Kommune kun oplyse borgeren om, hvis dette konkret er nødvendigt (beskrevet under 5.1.2.2).

Dette forretningscirkulære er målrettet sagsbehandlingen i Københavns Kommune, og der er i nedenstående derfor kun beskrevet de forhold, som vurderes at være relevante for Københavns Kommune.

5.1.2.1 Forhold som Københavns Kommune altid skal oplyse borgeren om

Når Københavns Kommune indsamler oplysninger om borgeren, er der en række forhold, som kommunen i alle tilfælde skal oplyse borgeren om. Hertil kommer forhold, som kommunen skal oplyse borgerne om, hvis det i den konkrete situation vurderes at være relevant. Disse forhold beskrives under punkt 1-6 nedenfor.

1. Identitet på og kontaktoplysninger for Københavns Kommune

Borgeren skal oplyses om Københavns Kommunes overordnede kontaktoplysninger.

På grund af Københavns Kommunes størrelse og kompleksitet skal dette informationspunkt også indeholde oplysninger om den konkrete forvaltning og enhed, som indsamler oplysningerne.

2. Kontaktoplysninger for Københavns Kommunes databeskyttelsesrådgiver

Kontaktoplysningerne for Københavns Kommunes databeskyttelsesrådgiver skal altid oplyses.

3. Formålene med den behandling, som personoplysningerne skal bruges til, og retsgrundlaget for behandlingen

Formålet med behandlingen af oplysningerne behøves kun beskrevet i overordnede formuleringer, fx være: ”formålet med indsamlingen af dine oplysninger er nødvendig for at behandle din ansøgning om sygedagpenge.” Hvis der indsamles oplysninger til flere formål, skal alle formålene beskrives.

Hertil skal borgeren også oplyses om det retsgrundlag, som Københavns Kommune behandler borgerens oplysninger på baggrund af. Detaljegraden skal tilpasses i forhold til sagens beskaffenhed. Hvis der er tale om behandling af mange og/eller følsomme oplysninger om borgeren i en sag, som er afgørende eller indgribende for borgeren, skal retsgrundlaget beskrives ned på lovkapitelniveau.

Hvis der derimod er tale om behandling af få og ikke-følsomme oplysninger i en sag, som hverken er afgørende eller indgribende for borgeren, kan henvisningen til retsgrundlaget være af mere generel art.

4. Kategorierne af de indsamlede oplysninger

Formelt set er det kun et krav at oplyse om de indsamlede kategorier af oplysninger, hvis Københavns Kommune har modtaget oplysningerne fra andre end borgeren selv.

Dog skal det overvejes, om ikke en oplysningsskrivelse skal indeholde en beskrivelse af kategorierne af de indsamlede oplysninger, da sådan en beskrivelse sandsynligvis vil imødekomme behovet for potentielle indsigtsanmodninger fra borgere.

Kategorierne af de indsamlede oplysninger kan fx – i en sag om sygedagpenge – være: ”vi behandler dine kontaktoplysninger, oplysninger om dit tidligere arbejde samt helbredsoplysninger for at behandle din sag om sygedagpenge”.

5. Eventuelle modtagere eller kategorier af modtagere af personoplysningerne

Kategorierne på samtlige modtagere af oplysninger skal beskrives. ”Modtagere” er både andre myndigheder og virksomheder, som behandler oplysninger til egne formål, og andre myndigheder og virksomheder, som udelukkende behandler oplysninger efter instruks fra Københavns Kommune (dataansvarlige og databehandlere).

Der skal angives, *hvilke konkrete modtagere*, der er tale om. Hvis der er tale om andre myndigheder og/eller virksomheder, er det således ikke tilstrækkelig at angive "dataansvarlige" eller "databehandlere" som modtagere.

Hvis der er tale om en behandling af mange og/eller følsomme oplysninger om borgeren i en sag, som er afgørende eller indgribende for borgeren, skal den enkelte modtager – og ikke blot kategorien af modtagere – beskrives.

Hvis den forvaltning eller enhed, som har indsamlet oplysningerne, påtænker at oversende oplysningerne til øvrige forvaltninger eller enheder inden for Københavns Kommune, er der formelt set ikke tale om en videregivelse af oplysninger, som – i sig selv – behøves beskrevet i oplysningsskrivelsen. Hvis der sker oversendelse af oplysningerne til andre dele af forvaltningen, skal dette kunne rummes under beskrivelsen af formålet med behandlingen. Dertil skal den oversendende forvaltning eller enhed overveje, om oversendelsen er begrundet i andre formål end dem, hvortil oplysningerne er indsamlet. Hvis dette er tilfældet, skal forvaltningen eller enheden iagttage fornyet oplysning af borgeren – jf. dog undtagelserne under 5.1.4 nedenfor.

6. Hvor det er *relevant*, at Københavns Kommune agter at overføre personoplysninger til et tredjeland eller en international organisation, og om hvorvidt Kommissionen har truffet afgørelse om tilstrækkeligheden af beskyttelsesniveauet, eller i tilfælde af overførsler i henhold til artikel 46 eller 47 eller artikel 49, stk. 1, andet afsnit, litra h), henvisning til de fornødne eller passende garantier, og hvordan der kan fås en kopi heraf, eller hvor de er blevet gjort tilgængelige

I de – formentlig – få tilfælde, hvor Københavns Kommune påtænker at overføre borgeres personoplysninger til et tredjeland, skal kommunen kort beskrive de risici, som overførelsen medfører. Denne tekst kan i høj grad standardiseres.

5.1.2.2 Yderligere forhold, som Københavns Kommune – i nogle situationer – skal oplyse borgeren om

Udover forholdene som beskrevet under 5.1.2.1 ovenfor, er der situationer, hvor Københavns Kommune skal oplyse om yderligere forhold. Oplysningen af de yderligere forhold skal sikre en rimelig og gennemsigtig behandling af personoplysninger, hvor dette er nødvendigt.

Hvornår der skal oplyses om disse yderligere forhold, er altid baseret på en konkret vurdering, men vil navnlig være relevant i situationer, hvor der behandles mange og/eller følsomme oplysninger om borgeren i en sag, som er afgørende eller indgribende for borgeren.

I tilfælde af tvivl skal Københavns Kommune anvende et højt oplysningsniveau.

- A. Det tidsrum, hvor personoplysningerne vil blive opbevaret, eller hvis dette ikke er muligt, de kriterier, der anvendes til at fastlægge dette tidsrum

Som offentlig myndighed indsamler Københavns Kommune kun oplysninger i henhold til lovkrav, som enten kan være af generel eller konkret karakter. Disse lovkrav vil i nogle tilfælde positivt fastsætte opbevaringsperioden.

Hvis ikke retsgrundlaget fastsætter en sådan konkret tidsfrist, må opbevaringsperioden alternativt udregnes efter, hvor lang tid det formål, hvortil oplysningerne er indsamlet, indebærer pligter og rettigheder for både Københavns Kommune og borgeren – fx tilsynsforpligtelser. I sager om pengekrav er kravenes forældelsesfrister afgørende.

Det er ikke tilstrækkeligt at skrive ”oplysningerne slettes, når disse ikke længere er nødvendige i forhold til de formål, som det er indsamlet til”.

En korrekt slettefrist kan beskrives som ”dine oplysninger slettes [x] år efter din sygedagpengesag er afsluttet regnet fra den sidste overførelsesdag.”

B. Retten til at anmode den dataansvarlige om indsigt i og berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling vedrørende den registrerede eller til at gøre indsigelse mod behandling samt retten til dataportabilitet

Borgerens rettigheder som registreret skal beskrives. Denne beskrivelse kan i meget høj grad standardiseres uden behov for individualisering fra sag til sag.

C. Når behandling er baseret på samtykke: retten til at trække samtykket tilbage på ethvert tidspunkt, uden at dette berører lovligheden af behandling, der er baseret på samtykke, inden tilbagetrækning heraf

Som offentlig myndighed vil Københavns Kommune kun i ringe omfang basere sin behandling af personoplysninger på samtykke fra borgeren. Når dette er tilfældet, skal borgeren oplyses om, at samtykket kan trækkes tilbage.

D. Retten til at indgive en klage til en tilsynsmyndighed

En beskrivelse af muligheden for at indgive en klage til Datatilsynet kan ligeledes standardiseres. Dog skal teksten formuleres således, at borgeren i første omgang altid opfordres til at klage til Københavns Kommune.

E. Om meddelelse af personoplysninger er lovpligtigt, herunder i forhold til gældende særlovgivning indenfor forvaltningens eget område, eller et krav i henhold til en kontrakt eller et krav, der skal være opfyldt for at indgå en kontrakt, samt om den registrerede har pligt til at give personoplysningerne og de eventuelle konsekvenser af ikke at give sådanne oplysninger

Borgeren skal oplyses om, hvorvidt det er frivilligt eller pligtigt at opgive oplysninger.

For Københavns Kommune betyder bestemmelsen i praksis, at hvis det retsgrundlag, som ligger til grund for Københavns Kommunes behandling af oplysninger, forpligter borgeren til at angive bestemte oplysninger, skal borgeren oplyses om dette samt de eventuelle konsekvenser af ikke at give oplysningerne.

F. Forekomsten af automatiske afgørelser, herunder profilering, som omhandlet i artikel 22, stk. 1 og 4, og i disse tilfælde som minimum meningsfulde oplysninger om logikken heri samt betydningen og de forventede konsekvenser af en sådan behandling for den registrerede.

Hvis Københavns Kommune benytter – eller påtænker at benytte – afgørelser over for borgeren, som alene er baseret på automatiske behandling af personoplysninger, skal borgeren informeres om dette samt logikken bag afgørelsen. Læs om automatiske afgørelser – og forbuddet herimod – under 11.

5.1.3 Påvisning af opfyldelsen af oplysningspligten

Københavns Kommune skal påvise, at kommunen har opfyldt oplysningspligten over for borgeren. Det betyder i praksis, at Københavns Kommune har bevisbyrden for, at oplysningspligten er overholdt. Dette gælder også i de tilfælde, hvor en forvaltning lader en konkret leverandør sikre

oplysningspligten overfor borgeren på kommunens vegne, fx i tilfælde af udlagt beskæftigelsesindsats.

Selvom det fremmer påviseligheden betragteligt, er dokumentation ikke det samme som at påvise. Påvisningen af opfyldelsen af oplysningspligten kan også opfyldes ved, at Københavns Kommune kan fremvise procedurer for mundtligt opfyldelse af oplysningspligten samt være i stand til at sandsynliggøre, at proceduren er blevet overholdt. Denne fremgangsmåde skal dog kun anvendes ved behandlinger af personoplysninger, hvis der ikke er tale om behandling af mange og/eller følsomme oplysninger om borgeren i en sag, som er afgørende eller indgribende for borgeren.

5.1.4 Undtagelser specifikt til opfyldelsen af oplysningspligten ved indsamling af personoplysninger direkte hos borgeren

Databeskyttelsesforordningen indeholder en række undtagelser til opfyldelsen af oplysningspligten. I det følgende beskrives kun de undtagelser, som forventes at være de mest relevante for Københavns Kommune.

Udover disse undtagelser gælder desuden de generelle undtagelser, som beskrevet under 6.1.5 nedenfor.

5.1.4.1 Opfyldelse af oplysningspligten er ikke påkrævet, hvis og i det omfang den registrerede allerede er bekendt med oplysningerne.

Oplysningspligten er til for, at borgeren får kendskab til indsamlingen og behandlingen af hendes oplysninger. Hvis borgeren allerede ud fra konteksten er blevet orienteret og dermed kan siges at være oplyst, er den formelle iagttagelse af oplysningspligten unødvendig.

Dette drejer sig navnlig om tilfælde, hvor der ikke er tale om indsamling og behandling af mange eller følsomme oplysninger om borgeren i en sag, som i øvrigt ikke er afgørende eller indgribende for borgeren, hvorfor det alene er nødvendigt at oplyse om forhold 1-6 under 5.1.2.1.

Undtagelsen skal dog anvendes med forsigtighed, ligesom Københavns Kommune skal dokumentere den vurdering, som ligger til grund for anvendelsen af denne undtagelse.

5.1.4.2 Viderebehandling af personoplysningerne til et andet formål end det, hvortil de er indsamlet, og viderebehandlingen sker på baggrund af retsregler.

Databeskyttelsesloven giver mulighed for, at Københavns Kommune kan viderebehandle borgernes oplysninger til andre formål, end de oprindeligt var indsamlet til, uafhængigt af formålens forenelighed. Viderebehandlingen af allerede indsamlede oplysninger til nye formål kan ske med hjemmel i regler, fastsat af vedkommende minister og justitsministeren.

Københavns Kommune kan i disse situationer undlade at oplyse borgeren om den videre behandling.

Der henvises til de Fællesadministrative Forretningsgange for Persondatabeskyttelse – Registreredes Rettigheder om de obligatoriske forretningsgange for håndtering af oplysningspligten ved indsamling af personoplysninger direkte hos borgeren.

5.2 Oplysningspligt, hvis personoplysninger ikke er indsamlet direkte hos borgeren (databeskyttelsesforordningens artikel 14)

Ligesom med oplysningspligten ved indsamling af oplysninger direkte hos borgeren, er det grundlæggende hensyn bag oplysningspligten, hvor personoplysningerne ikke er indsamlet direkte hos borgeren, at borgeren skal oplyses om, hvordan Københavns Kommune behandler deres personoplysninger.

Forskellen fra oplysningspligten, hvor personoplysningerne ikke er indsamlet direkte hos borgeren, er, at Københavns Kommune også skal opfylde oplysningspligten, hvis kommunen har fået oplysningerne fra andre myndigheder, virksomheder eller borgere end borgeren selv.

Oplysningspligten opfyldes ved, at borgerne oplyses om en række helt bestemte forhold vedrørende de oplysninger, som Københavns Kommune har modtaget om borgeren. I nogle situationer vil disse forhold allerede blive oplyst til borgeren ud fra Københavns Kommunes sædvanlige arbejdsgange i forbindelse med en sagsbehandling, og i andre situationer skal kommunens medarbejdere aktivt opfylde oplysningspligten.

Borgeren kan supplerende i den forbindelse enten oplyses med henvisning til oplysningerne om registreredes rettigheder under linket Databeskyttelse på Københavns Kommunes hjemmeside kk.dk, eller ved konkret oplysning herom – evt. mundtligt, hvis sagsbehandleren i den enkelte situation vurderer det som mest ansvarligt

5.2.1 Anvendelsesområde

Oplysningspligten skal som udgangspunkt iagttages, når Københavns Kommune modtager oplysninger om borgeren fra andre end borgeren selv. Det er lige meget, om Københavns Kommune selv har foranlediget fremsendelsen af oplysningerne om borgeren, eller om kommunen modtager oplysningerne uanmodet.

Det kan fx være i forbindelse med en afgørelsessag, hvor kommunens sagsbehandler indhenter udtalelser fra flere parter. Hvis en part fremsender oplysninger om en anden borger, skal den anden borger oplyses om, at kommunen nu er i besiddelse af disse oplysninger. Dog vil borgeren ofte alligevel blive oplyst om dette i forbindelse med en eventuel partshøring.

Københavns Kommune modtager også oplysninger om andre borgere, når borgere vil give uanmodet information om andre borgere om fx mistanker om socialt bedrageri. Forudsat at kommunen ikke påtænker at igangsætte undersøgelser på baggrund af tippet, kan kommunen opfylde oplysningspligten ved at fremsende kopi af tippet til borgeren samt en orientering af, at kommunen ikke agter at foretage sig yderligere (hvis dette er tilfældet).

Hvis Københavns Kommune påtænker at behandle oplysningerne til andre formål end det, som de er modtaget til, skal Københavns Kommune foretage fornyet oplysning af borgeren (medmindre undtagelsen i 5.2.5.5 finder anvendelse).

5.2.2 Indholdet af oplysningspligten

Databeskyttelsesforordningens artikel 14 opstiller en række konkrete forhold, som Københavns Kommune skal oplyse borgeren om ved indsamlingen (herunder modtagelsen) af borgerens oplysninger. De fleste forhold er identiske med de forhold, som borgeren skal oplyses om under 5.1.

Enkelte forhold skal Københavns Kommune altid oplyse borgeren om (beskrevet under 5.2.2.1), og andre forhold skal Københavns Kommune kun oplyse borgeren om, hvis dette konkret er nødvendigt (beskrevet under 5.2.2.1)

5.2.2.1 Forhold som Københavns Kommune altid skal oplyse borgeren om

Når Københavns Kommune indsamler oplysninger om borgeren, er der en række forhold, som kommunen i alle tilfælde skal oplyse borgeren om. Hertil kommer forhold, som kommunen skal oplyse borgerne om, hvis det i den konkrete situation vurderes at være relevant. Disse forhold beskrives under punkt 1-6 nedenfor.

Dette forretningscirkulære er målrettet sagsbehandlingen i Københavns Kommune, og der er i nedenstående derfor kun beskrevet de forhold, som vurderes at være relevante for Københavns Kommune.

1. Identitet på og kontaktoplysninger for Københavns Kommune

Borgeren skal oplyses om Københavns Kommunes overordnede kontaktoplysninger.

På grund af Københavns Kommunes størrelse og kompleksitet skal dette informationspunkt også indeholde oplysninger om den konkrete forvaltning og enhed, som har modtaget oplysningerne.

2. Kontaktoplysninger for Københavns Kommunes databeskyttelsesrådgiver

Kontaktoplysninger for Københavns Kommunes databeskyttelsesrådgiver skal altid oplyses.

3. Formålene med den behandling, som personoplysningerne skal bruges til, og retsgrundlaget for behandlingen

Formålet med behandlingen af de modtagne oplysninger behøves kun beskrevet i overordnede formuleringer, fx være: "formålet med indsamlingen af dine oplysninger er nødvendige for at belyse forhold din sag om sygedagpenge." Hvis der er modtaget oplysninger til flere formål, skal alle formålene beskrives.

Hertil skal borgeren også oplyses om det retsgrundlag, som Københavns Kommune behandler borgerens oplysninger på baggrund af.

Hvis Københavns Kommune har modtaget oplysningerne uden at kommunen påtænker at behandle oplysninger til bestemte forhold, skal sagsbehandleren oplyse, at oplysningerne udelukkende opbevares med henblik på at opfylde kommunens notat- og journaliseringspligt, og at det ikke vil have konsekvenser for borgeren, at kommunen har modtaget oplysningerne.

Detaljegraden skal tilpasses i forhold til sagens beskaffenhed. Hvis der er tale om behandling af mange og/eller følsomme oplysninger om borgeren i en sag, som er afgørende eller indgribende for borgeren, skal retsgrundlaget beskrives ned på lovkapitelniveau.

Hvis der derimod er tale om behandling af få og ikke-følsomme oplysninger i en sag, som hverken er afgørende eller indgribende for borgeren, kan henvisningen til retsgrundlaget være af mere generel art.

4. Kategorierne af de indsamlede oplysninger

Kategorierne af de indsamlede oplysninger kan fx – i en sag om sygedagpenge – være: ”vi behandler dine kontaktoplysninger, oplysninger om dit tidligere arbejde samt helbredsoplysninger for at behandle din sag om sygedagpenge”.

5. Eventuelle modtagere eller kategorier af modtagere af personoplysningerne – *hvis relevant*

Kategorierne på samtlige modtagere af oplysninger skal beskrives. ”Modtagere” er både andre myndigheder og virksomheder, som behandler oplysninger til egne formål, og andre myndigheder og virksomheder, som udelukkende behandler oplysninger efter instruks fra Københavns Kommune (dataansvarlige og databehandlere).

Hvis der er tale om en behandling af mange og/eller følsomme oplysninger om borgeren i en sag, som er afgørende eller indgribende for borgeren, skal den enkelte modtager – og ikke blot kategorien af modtagere – beskrives.

Hvis den forvaltning eller enhed, som har indsamlet oplysningerne, påtænker at oversende oplysningerne til øvrige forvaltninger eller enheder, er der formelt set ikke tale om en videregivelse af oplysninger, som – i sig selv – behøves beskrevet i oplysningsskrivelsen. Hvis der sker oversendelse af oplysningerne til andre dele af forvaltningen skal dette kunne rummes under beskrivelsen af formålet med behandlingen. Dertil skal den oversendende forvaltning eller enhed overveje, om oversendelsen er begrundet i andre formål end dem, hvortil oplysningerne er indsamlet. Hvis dette er tilfældet, skal forvaltningen eller enheden iagttage fornyet oplysning af borgeren – jf. dog undtagelserne under 5.1.4.

6. Hvor det er *relevant*, at Københavns Kommune agter at overføre personoplysninger til et tredjeland eller en international organisation, og om hvorvidt Kommissionen har truffet afgørelse om tilstrækkeligheden af beskyttelsesniveauet, eller i tilfælde af overførsler i henhold til artikel 46 eller 47 eller artikel 49, stk. 1, andet afsnit, litra h), henvisning til de fornødne eller passende garantier, og hvordan der kan fås en kopi heraf, eller hvor de er blevet gjort tilgængelige

I de – formentlig – få tilfælde, hvor Københavns Kommune påtænker at overføre borgeres personoplysninger til et tredjeland, skal kommunen kort beskrive de risici, som overførelsen medfører. Denne tekst kan i høj grad standardiseres.

5.2.2.2 Yderligere forhold, som Københavns Kommune – i nogle situationer – skal oplyse borgeren om

Udover forholdene som beskrevet under 5.2.2.1 ovenfor, er der situationer, hvor Københavns Kommune skal oplyse om yderligere forhold. De yderligere forhold skal sikre gennemsigtighed i behandlingen af borgerens personoplysninger.

Hvornår der skal oplyses om disse yderligere forhold, er altid baseret på en konkret vurdering, men vil navnlig være relevant i situationer, hvor der behandles mange og/eller følsomme oplysninger om borgeren i en sag, som er afgørende eller indgribende for borgeren.

Det kan fremkalde bekymring hos en borger at modtage et brev om, at kommunen behandler oplysninger om vedkommende. For at sikre bedst mulig håndtering af sagen og tryghed for

borgeren i kommunikationen med kommunen, skal sagsbehandleren derfor også overveje, om oplysningerne om de yderligere forhold er egnede til at afdramisere sådan en skrivelse.

A. Det tidsrum, hvor personoplysningerne vil blive opbevaret, eller hvis dette ikke er muligt, de kriterier, der anvendes til at fastlægge dette tidsrum

Som offentlig myndighed indsamler Københavns Kommune kun oplysninger i henhold til lovkrav, som enten kan være af generel eller konkret karakter. Disse lovkrav vil i nogle tilfælde positivt fastsætte opbevaringsperioden, som persondatapolitikken herefter kan referere til.

Hvis ikke retsgrundlaget fastsætter en sådan konkret tidsfrist, må opbevaringsperioden alternativt udregnes efter, hvor lang tid det formål, hvortil oplysningerne er indsamlet, indebærer pligter og rettigheder for både Københavns Kommune og borgeren – fx tilsynsforpligtelser. I sager om pengekrav er kravenes forældelsesfrister afgørende.

Det er ikke tilstrækkeligt at skrive ”oplysningerne slettes, når disse ikke længere er nødvendige i forhold til de formål, som det er indsamlet til”.

En korrekt slettefrist kan beskrives som ”dine oplysninger slettes [x] år efter din sygedagpengesag er afsluttet regnet fra den sidste overførelsesdag.”

Hvis oplysningerne er modtaget uden at Københavns Kommune påtænker at behandle dem til bestemte formål, skal kommunen blot oplyse om, hvor længe oplysningerne bliver opbevaret i henhold til

B. Retten til at anmode den dataansvarlige om indsigt i og berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling vedrørende den registrerede eller til at gøre indsigelse mod behandling samt retten til dataportabilitet

Borgerens rettigheder som registreret skal beskrives. Denne beskrivelse kan i en meget høj grad standardiseres uden behov for individualisering fra sag til sag.

C. Når behandling er baseret på samtykke: retten til at trække samtykke tilbage på ethvert tidspunkt, uden at dette berører lovligheden af behandling, der er baseret på samtykke, inden tilbagetrækning heraf

Som offentlig myndighed vil Københavns Kommune kun i ringe omfang basere sin behandling af personoplysninger på samtykke fra borgeren. Når dette er tilfældet, skal borgeren

oplyses om, at samtykket kan trækkes tilbage.

D. Retten til at indgive en klage til en tilsynsmyndighed

En beskrivelse af muligheden for at indgive en klage til Datatilsynet kan ligeledes standardiseres. Dog skal sådan en tekst formuleres således, at borgeren i første omgang altid opfordres til at klage til Københavns Kommune.

E. hvilken kilde personoplysningerne hidrører fra, og eventuelt hvorvidt de stammer fra offentligt tilgængelige kilder

Københavns kommune skal oplyse, hvorfra oplysningerne stammer fra. Hvis den registrerede ikke kan informeres om personoplysningers oprindelse, fordi der er anvendt forskellige kilder, bør der gives generelle oplysninger.

Sagsbehandleren skal også sikre, at en oplysning om en eventuel kilde ikke krænker andres rettigheder eller frihedsrettigheder.

Fx skal det overvejes, om identiteten på de borgere, som retter henvendelse af sig selv med information skal beskyttes, når de fremsender tips om eventuel vold i hjemmet eller misbrug af børn.

F. forekomsten af automatiske afgørelser, herunder profilering, som omhandlet i artikel 22, stk. 1 og 4, og i disse tilfælde som minimum meningsfulde oplysninger om logikken heri samt betydningen og de forventede konsekvenser af en sådan behandling for den registrerede.

Hvis Københavns Kommune benytter – eller påtænker at benytte – de modtagne oplysninger til afgørelser over for borgeren som alene er baseret på automatisk behandling af personoplysninger, skal borgeren informeres om dette samt logikken bag afgørelsen. Læs mere om automatiske afgørelser – og forbuddet herimod – under 11.

5.2.3 Påvisning af opfyldelsen af oplysningspligten

Københavns Kommune skal påvise, at kommunen har opfyldt oplysningspligten over for borgeren. Det betyder i praksis, at Københavns Kommune har bevisbyrden for, at oplysningspligten er overholdt.

Selvom det fremmer påviseligheden betragteligt, er dokumentation ikke det samme som at påvise. Påvisningen af opfyldelsen af oplysningspligten kan også opfyldes ved, at Københavns Kommune kan fremvise procedurer for mundtligt opfyldelse af oplysningspligten samt være i stand til at sandsynliggøre, at proceduren er blevet overholdt. Denne fremgangsmåde skal dog kun anvendes ved behandlinger af personoplysninger, hvis der ikke er tale om behandling af mange og/eller følsomme oplysninger om borgeren i en sag, som er afgørende eller indgribende for borgeren.

5.2.4 Tidspunktet for opfyldelsen af oplysningspligten, hvis personoplysningerne ikke er indsamlet hos den registrerede

Når oplysninger er indsamlet hos andre end borgeren selv, skal Københavns Kommune være opmærksom på, at der gælder tre forskellige frister for opfyldelse af oplysningspligten, afhængigt af, hvad personoplysningerne skal anvendes til:

1. For det første skal kommunen oplyse borgeren inden for en rimelig frist efter indsamlingen af personoplysningerne, men senest inden for en måned.

Rimelig frist betyder, at oplysningspligten i almindelighed skal opfyldes inden for 10 dage.

2. Hvis personoplysningerne skal bruges til at kommunikere med borgeren, skal der gives meddelelse senest på tidspunktet for den første kommunikation med borgeren – fx i forbindelse med en partshøring. Kommunen kan derfor ikke undlade at opfylde oplysningspligten over for borgeren, første gang denne kontakter borgeren.
3. Hvis personoplysningerne er bestemt til videregivelse til en anden modtager, skal der gives meddelelse senest, når personoplysningerne videregives første gang.

Det følger i øvrigt også af oplysningspligten hvor oplysninger er indsamlet direkte hos borgeren, at borgeren skal oplyses om eventuelle modtagere af oplysninger. Hvis dette allerede er sket, behøver Københavns Kommune ikke at iagttage oplysningspligten igen.

5.2.5 Undtagelser specifikt til opfyldelsen af oplysningspligten hvor personoplysningerne ikke er indsamlet direkte hos borgeren

Databeskyttelsesforordningen indeholder en række undtagelser til opfyldelsen af oplysningspligten. Der vil i det følgende kun beskrives de undtagelser, som forventes at være de mest relevante for Københavns Kommune.

Udover disse undtagelser gælder desuden de generelle undtagelser som beskrevet under punkt 6.1.5.

5.2.5.1 Opfyldelse af oplysningspligten er ikke påkrævet, hvis og i det omfang den registrerede allerede er bekendt med oplysningerne.

Oplysningspligten er til for, at borgeren får kendskab til indsamlingen og behandlingen af vedkommendes oplysninger. Hvis borgeren allerede ud fra konteksten er blevet orienteret og dermed kan siges at være oplyst, er den formelle iagttagelse af oplysningspligten unødvendig.

Dette drejer sig navnlig om tilfælde, hvor der ikke er tale om indsamling og behandling af mange eller følsomme oplysninger om borgeren i en sag, som i øvrigt ikke er afgørende eller indgribende for borgeren, hvorfor det alene er nødvendigt at oplyse om de relevante forhold i punkt 5.1.2.1, jf. 1-6, ovenfor.

Dog må det antages, at borgeren sjældent er bekendt med, at Københavns Kommune har modtaget oplysninger om borgeren, hvis ikke borgeren selv har fremsendt disse.

Undtagelsen skal dog anvendes med forsigtighed, ligesom Københavns Kommune skal dokumentere den vurdering, som ligger til grund for anvendelsen af følgende undtagelse:

5.2.5.2 Meddelelse af sådanne oplysninger viser sig umulig eller vil kræve en uforholdsmæssigt stor indsats, navnlig i forbindelse med behandling til arkivformål i samfundets interesse, til videnskabelige eller historiske forskningsformål eller til statistiske formål underlagt de betingelser og garantier, der er omhandlet i artikel 89, stk. 1, eller i det omfang den forpligtelse, der er omhandlet i artikel 89, stk. 1, sandsynligvis vil gøre det umuligt eller i alvorlig grad vil hindre opfyldelse af formålene med denne behandling.

I sådanne tilfælde træffer den dataansvarlig passende foranstaltninger for at beskytte den registreredes rettigheder og frihedsrettigheder samt legitime interesser, herunder ved at gøre oplysningerne offentligt tilgængelige.

Københavns Kommune behøver ikke at oplyse borgeren om indsamlingen af borgerens oplysninger fra andre end borgeren selv, hvis dette viser sig at være umuligt eller vil kræve en uforholdsmæssigt stor indsats, navnlig i forbindelse med behandling til arkivformål i samfundets interesse, til videnskabelige eller historiske forskningsformål eller til statistiske formål, eller hvis opfyldelsen af oplysningspligten sandsynligvis vil gøre det umuligt eller i alvorlig grad vil hindre opfyldelse af formålene behandlingen.

En uforholdsmæssigt stor indsats betyder, at sagsbehandleren – rent teoretisk – kan identificere borgeren, som oplysningerne vedrører, men at dette kræver mere end en ”rimelig indsats”.

En rimelig indsat vil normalt være, hvis sagsbehandleren bruger de tilgængelige oplysninger til at foretage opslag i CPR eller på www.krak.dk. Hvis ikke kontaktoplysninger kan fremfindes herved, skal sagsbehandleren herudover vurdere, om der er særlige hensyn at tage til den – endnu – uidentificerede borger. Det kan fx være tilfældet, hvis oplysningerne indikerer, at borgeren står over for en nærliggende fare for liv, helbred osv. I så fald skal sagsbehandleren foretage yderligere undersøgelser for at identificere borgeren.

Undtagelsen vil ofte finde anvendelse i situationer, hvor kommunen modtager oplysninger om en borger, uden at det vedrører en konkret, igangværende sag – fx ved anonyme tips – men hvor det ikke umiddelbart er muligt at identificere borgeren. Det kan også være oplysninger om bipersoner i en igangværende sag, men hvor deres identiteter heller ikke er åbenbare.

Der er normalt vist heller ikke grund til at opfylde oplysningspligten over for professionelle repræsentanter (advokater, revisorer, sagsbehandlere i borger- og kundevedte positioner osv.), der alene er omtalt i dokumenter som følge af deres virke.

Der skal normalt vist heller ikke foretages underretning, hvis det viser sig umuligt eller uforholdsmæssigt vanskeligt at underrette borgeren, hvis de modtagne oplysninger – alene – skal behandles i arkivformål i samfundets interesse, til videnskabelige eller historiske forskningsformål eller til statistiske formål.

Sagsbehandleren skal dog altid vurdere, om der konkret er særlige hensyn at tag til borgeren, der kan begrunde, at oplysningspligten alligevel skal iagttages. De særlige hensyn kan begrundes ud fra en samlet vurdering af antallet af involverede borgere, oplysningernes alder og karakter samt de eventuelle ”fornødne garantier”, der er stillet.

De fornødne garantier er tekniske og organisatoriske foranstaltninger, der sikrer minimal indgriben i borgernes privatliv i forbindelse med behandlingen af oplysningerne i arkivformål i samfundets interesse, til videnskabelige eller historiske forskningsformål eller til statistiske formål. Disse foranstaltninger kan omfatte pseudonymisering, forudsat at disse formål kan opfyldes på denne måde. Når det herefter ikke længere er nødvendigt at kunne identificere borgerne for at opfylde formålet, skal oplysningerne anonymiseres.

Derudover er underretning ikke nødvendig, hvis der er en konkret risiko for, at underretningen vil hindre opfyldelse af formålene med den behandling, som oplysningerne er indsamlet til. Det vil fx være tilfældet, hvis en underretning kan skade en politimæssig efterforskning og mulig strafferetlig forfølgning. Sagsbehandleren skal dog være opmærksom på, at der skal foretages underretning, ligeså så snart der ikke længere er en konkret risiko for, at underretningen vil hindre opfyldelse af formålene med den behandling, som oplysningerne er indsamlet til.

5.2.5.3 Indsamling eller videregivelse er udtrykkeligt fastsat i EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret, som den dataansvarlige er underlagt, og som fastsætter passende foranstaltninger til beskyttelse af den registreredes legitime interesser

Hvis indsamlingen eller videregivelsen er udtrykkeligt fastsat i love, anordninger, bekendtgørelser eller tilsvarende bindende retsakter, behøver Københavns Kommune ikke – ved den konkrete indsamling eller videregivelse – at iagttage oplysningspligt over for borgeren.

Med ”udtrykkelighed” menes der, at lovgivningen ikke giver anledning til tvivl om, at kommunen har pligt til at foretage indsamling eller videregivelse af borgerens oplysninger som del af sit virke. Dette kan fx være i form af en lovbestemt indberetningspligt fra Københavns Kommune til andre

myndigheder. Dette udelukker blandt andet cirkulærer, forretningsordener og administrative forskrifter, som ikke er bindende for borgeren.

Baggrunden for, at man fra lovgivers side har bestemt, at der ikke skal ske underretning af borgeren i disse tilfælde er, at borgeren allerede har adgang til lovgivningen og dermed selv kan skabe overblik over, hvor og hvordan vedkommendes oplysninger bliver indsamlet eller videregivet.

Eksempler på love og regler, som bestemmer indsamlingen eller videregivelsen af borgernes oplysninger, som ikke samtidig medfører pligt til iagttagelsen af oplysningspligten, er blandt andet skattekontrollovens § 7 F (dog ikke fx § 6 E), lov om vandforsyning § 24 d og CPR-loven.

Omvendt vil regler, som ikke i tilstrækkelig grad fastslår, at der i kommunen skal ske en indsamling eller videregivelse, ikke medføre en undtagelse til oplysningspligten. Dette kan være i form af en mere generel pligt til at oplyse en sag – herunder officialmaksimen.

En sådan regel kan dermed sagtens udgøre et behandlingsgrundlag for kommunen til at behandle borgerenes oplysninger, uden at reglen samtidig betyder en undtagelse til oplysningspligten. Dette fordi reglen ikke i tilstrækkelig grad fastlægger, hvad, hvorfra, hvortil og hvordan borgerens oplysninger indsamles eller videregives. I disse tilfælde skal Københavns Kommune således sikre et passende oplysningsniveau, således at borgeren modtager tilstrækkelig oplysning om behandling af sine oplysninger.

5.2.5.4 Personoplysningerne skal forblive fortrolige som følge af tavshedspligt i henhold til EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret, herunder lovbestemt tavshedspligt

Sagsbehandleren skal undlade at iagttage oplysningspligten ved modtagelse af borgeres personoplysninger, hvis oplysningerne skal forblive fortrolige som følge af tavshedspligt i henhold til EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret, herunder lovbestemt tavshedspligt.

Det betyder fx, at oplysningspligten ikke skal iagttages, hvis oplysningerne er omfattet offentlighedslovens § 35, skatteforvaltningslovens § 17, sundhedslovens § 40 eller folkeskolelovens § 55 b.

5.2.5.5 Viderebehandling af personoplysningerne til et andet formål end det, hvortil de er indsamlet, og viderebehandlingen sker på baggrund af retsregler.

Databeskyttelsesloven giver mulighed for, at Københavns Kommune kan viderebehandle borgernes oplysninger til andre formål, end de oprindeligt var indsamlet til, uafhængigt af formålenes forenelighed. Viderebehandlingen af allerede indsamlede oplysninger til nye formål kan ske på baggrund af regler fastsat på baggrund af vedkommende minister og justitsministeren.

Københavns Kommune kan i disse situationer undlade at oplyse borgeren om den videre behandling.

Der henvises til de Fællesadministrative Forretningsgange for Persondatabeskyttelse – Registreredes Rettigheder om de obligatoriske forretningsgange for håndtering af oplysningspligten, hvis personoplysningerne ikke er indsamlet direkte hos borgeren.

Tabel 3: Ansvars- og rollefordeling ift. "Håndtering af oplysningspligten"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Sikre efterlevelse af håndtering af oplysningspligten på eget område	Forvaltningen	Faglig ledelse	DPOBP Databeskyttelses- rådgiver	Forvaltningsdirektion

6 DEN REGISTREREDES RETTIGHEDER – ØVRIGE RETTIGHEDER

Københavns Kommune har pligt til aktivt indenfor lovgivningens rammer at imødekomme borgernes henvendelser vedrørende den registreredes rettigheder, når kommunen modtager disse.

I det følgende beskrives en række forhold, som gør sig gældende i forhold til samtlige af den registreredes rettigheder, hvorefter de enkelte rettigheder vil blive gennemgået.

6.1 Forhold omkring modtagelsen og besvarelsen af borgernes henvendelser vedrørende den registreredes rettigheder

Udover aktivt at forsøge at besvare borgernes henvendelser vedrørende den registreredes rettigheder, er der en række yderligere forhold, som kommunens sagsbehandlere ligeledes skal være opmærksomme på for at sikre overholdelse af databeskyttelseslovgivningens øvrige krav.

6.1.1 Modtagelse og formkrav til borgernes henvendelser vedrørende den registreredes rettigheder

Hverken databeskyttelsesforordningen eller databeskyttelsesloven opstiller formkrav til borgernes anmodninger vedrørende deres rettigheder som registrerede i kommunen. Det betyder reelt, at en borger kan rette henvendelse til en hvilken som helst del af kommunen og dennes forvaltninger i en hvilken som helst form – herunder mundtligt – med den virkning, at Københavns Kommune som samlet enhed forpligtes som dataansvarlig til at håndtere henvendelsen korrekt.

Københavns Kommune kan kun afvise en borgers henvendelser vedrørende sine rettigheder som registreret, hvis kommunen – trods rimelige forsøg herpå – ikke kan fastslå borgerens identitet, eller hvis henvendelsen er åbenbart grundløs eller overdreven.

Kommunen skal dog vise tilbageholdenhed med at fastslå en henvendelse som åbenbart grundløs eller overdreven.

Som følge af forvaltningslovens vejledningspligt skal kommunens sagsbehandlere indgå i en dialog med borgeren med henblik på at afklare, hvilken rettighed borgeren ønsker at benytte, hvis der er tvivl herom.

Herudover skal sagsbehandleren i sin dialog med borgeren forsøge afklare, om borgerens anmodning kan præciseres og afgrænses med henblik på præcist at imødekomme borgerens ønske og samtidig spare ressourcer. Sagsbehandleren kan i den forbindelse opfordre borgeren til at benytte kommunens hertil udarbejdede digitale blanketter – som fx blanketten til indsigtsretten.

En borgers manglende vilje til at benytte en blanket eller begrænse sin anmodning kan dog aldrig i sig selv føre til, at borgerens henvendelse afvises.

6.1.2 Identifikation af den rette borger

Københavns Kommune er forpligtet til at sikre, at der kun fremsendes besvarelser på anmodninger – eller øvrige personoplysninger – til den rigtige borger, da der ellers kan være tale om et sikkerhedsbrud. Hvis kommunen modtager henvendelsen gennem eBoks eller fra en elektronisk blanket, hvori borgerens identitet allerede er verificeret, vil der ikke umiddelbart være behov for at foretage yderligere undersøgelser.

Hvis Københavns Kommune modtager en henvendelse fra en borger ved personlig henvendelse, telefonisk eller fra borgerens private e-mail (som ikke er eBoks, men fx Hotmail eller Gmail), skal sagsbehandleren foretage yderligere skridt for at kontrollere, om borgeren er den, som vedkommende udgiver sig for at være, medmindre det ud fra situationens kontekst er åbenlyst, at borgerens angivne identitet er korrekt. Sagsbehandleren skal for god ordens skyld anmode borgeren om at fremsende evt. dokumentation på en sikker kommunikationsforbindelse – fx via eBoks.

For at verificere identiteten på borgeren ved personligt fremmøde kan sagsbehandleren fx anmode om at få forevist legitimation (fx, sygesikrings pas eller kørekort). Alternativt kan sagsbehandleren stille borgeren et par kontrolspørgsmål, som kun den "rigtige" borger kan formodes at kunne besvare korrekt.

6.1.3 Besvarelser af henvendelser vedrørende den registreredes rettigheder

En endelig besvarelse vedrørende den registreredes rettigheder skal som udgangspunkt gives til borgeren på skrift.

Det kan dog aftales konkret med borgeren, at denne kan modtage besvarelsen på sin henvendelse mundtligt eller telefonisk.

En besvarelse vil ofte indeholde følsomme eller fortrolige oplysninger. I disse tilfælde skal sagsbehandleren derfor sikre sig, at besvarelsen fremsendes med et sikkert befordringsmiddel – fx post eller eBoks. Københavns Kommune må ikke besvare henvendelser, hvori der indgår følsomme eller fortrolige oplysninger, til en ikke-sikker mailadresse som hotmail eller gmail eller

lignende. Hvis borgeren ikke har en eBoks eller kan oplyse en sikkermail, skal besvarelsen sendes med doc2mail.

Sagsbehandleren skal være opmærksom på, at konteksten af en eller flere oplysninger kan føre til, at oplysninger, som ellers er almindelige, kan blive følsomme og/eller fortrolige, eksempelvis såfremt en person har fået ophold på et kvindecenter eller et misbrugscenter. Her vil en ellers almindelig oplysning om en persons bopæl grundet sagens omstændigheder blive en følsom oplysning.

En besvarelse skal behandles som en almindelig forvaltningsretlig afgørelse, herunder ledsages med en begrundelse, henvisninger til relevante retsregler samt klagevejledning.

6.1.4 Frister for besvarelser

Borgernes henvendelser vedrørende den registreredes rettigheder skal som udgangspunkt besvares inden en måned.

Fristen kan dog forlænges med to måneder, hvis det er nødvendigt, under hensyntagen til anmodningernes kompleksitet og antal. Københavns Kommune underretter borgeren om enhver sådan forlængelse senest en måned efter modtagelsen af anmodningen sammen med begrundelsen for forsinkelsen.

6.1.5 Generelle undtagelser til oplysningspligten, retten til indsigt samt pligten til underretning om brud på persondatasikkerheden til den registrerede

Udover de undtagelser, som er specifikke i forhold til de enkelte rettigheder, indeholder databeskyttelsesloven yderligere undtagelser som er fælles for både oplysningspligten (afsnit 5), retten til indsigt (afsnit 6.1) samt ved underretning om brud på persondatasikkerheden til den registrerede (reguleret i Københavns Kommunes Cirkulære for it-beskyttelse og it-sikkerhed).

6.1.5.1 Afgørende hensyn til private interesser, herunder hensynet til den pågældende selv.

Københavns Kommune kan undlade at imødekomme rettighederne, hvis borgerens interesse i at få kendskab til oplysningerne findes at burde vige for afgørende hensyn til private interesser, herunder hensynet til den pågældende selv.

I afvejningen indgår på den ene side borgerens interesse i at få kendskab til oplysningerne mod hensynet til private interesser, herunder til den pågældende selv.

De private interesser, som kan beskyttes efter bestemmelsen, er både kommunens såvel som tredjemands interesser.

Som private interesser, der bl.a. vil kunne begrunde hemmeligholdelse, kan nævnes forretningshemmeligheder, den professionelle tavshedspligt, som læger og advokater skal iagttage, retten til at forberede sit eget forsvar i retssager samt beskyttelse af menneskerettighederne.

Endvidere vil bl.a. afgørende hensyn til kommunen, der indsamler oplysninger om borgeren, kunne begrunde hemmeligholdelse, eksempelvis hvis formålet med indsamlingen forspildes, hvis borgeren

får kendskab til indsamlingen. Dette kan fx være tilfældet i sager med mistanke om socialt bedrageri.

6.1.5.2 Kontrol-, tilsyns- eller reguleringsfunktioner i særlige situationer

Københavns Kommunes opfyldelse af den registrerede rettigheder oplysningspligten kan konkret udskydes – eller helt undlades – hvis den konkrete behandling af oplysninger vedrører kontrol-, tilsyns- eller reguleringsfunktioner indenfor:

1. statens sikkerhed,
2. forsvaret,
3. den offentlige sikkerhed,
4. forebyggelse, efterforskning, afsløring eller retsforfølgning af strafbare handlinger eller fuldbyrdelse af strafferetlige sanktioner, herunder beskyttelse mod og forebyggelse af trusler mod den offentlige sikkerhed,
5. andre vigtige målsætninger i forbindelse med beskyttelse af Unionens eller en medlemsstats generelle samfundsinteresser, navnlig Unionens eller en medlemsstats væsentlige økonomiske eller finansielle interesser, herunder valuta-, budget- og skatteanliggender, folkesundhed og social sikkerhed eller
6. forebyggelse, efterforskning, afsløring og retsforfølgning i forbindelse med brud på etiske regler for lovregulerede erhverv.

Forebyggelse, efterforskning, afsløring eller retsforfølgning af strafbare handlinger kan være situationer, hvor Københavns Kommune har fået mistanke om mulige strafbare forhold, og derfor indleder en undersøgelse, som skal danne baggrund for en eventuel politianmeldelse.

En del af Københavns Kommunes administration af den offentlige forvaltning er forskellige former for tilsyn og kontrol af kommunens borgere. Lovgivning kan i enkelte tilfælde konkret give mulighed for, at oplysningspligten udskydes – eller helt kan undlades.

Tabel 4: Ansvars- og rollefordeling ift. "Øvrige rettigheder"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Sikre efterlevelse af håndtering af øvrige rettigheder for registrerende på eget område	Forvaltningen	Faglig ledelse	DPOBP Databeskyttelses- rådgiver	Forvaltningsdirektion

7 HÅNDTERING AF RETTEN TIL INDSIGT (DATABESKYTTELSESFORORDNINGENS ARTIKEL 15)

Databeskyttelsesforordningen giver borgeren ret til at få oplyst en række forhold omkring behandlingen af de oplysninger, som Københavns Kommune har registreret om borgeren.

Udover oplysningerne om behandlingen af oplysninger, skal Københavns Kommune også give borgeren en kopi af de registrerede personoplysninger, der behandles om vedkommende, jf. artikel 15, stk. 3.

7.1.1 Anvendelsesområde

Anvendelsesområdet for borgernes indsigtsret er bred, og aktiveres principielt i samme øjeblik, som borgeren udtrykker ønske om at anmode om indsigt i egne oplysninger.

Borgerens anmodning om indsigt indebærer, at borgeren skal oplyses om:

- formålene med behandlingen,
- de berørte kategorier af personoplysninger,
- de modtagere eller kategorier af modtagere, som personoplysningerne er eller vil blive videregivet til, navnlig modtagere i tredjelande eller internationale organisationer,
- om muligt det påtænkte tidsrum, hvor personoplysningerne vil blive opbevaret, eller hvis dette ikke er muligt, de kriterier, der anvendes til fastlæggelse af dette tidsrum,
- retten til at anmode den dataansvarlige om berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling af personoplysninger vedrørende den registrerede eller til at gøre indsigelse mod en sådan behandling,
- retten til at indgive en klage til en tilsynsmyndighed
- enhver tilgængelig information om, hvorfra personoplysningerne stammer, hvis de ikke indsamles hos den registrerede
- forekomsten af automatiske afgørelser, herunder profilering, som omhandlet i artikel 22, stk. 1 og 4, og som minimum meningsfulde oplysninger om logikken heri samt betydningen og de forventede konsekvenser af en sådan behandling for den registrerede.
- Forekomsten af overførelsen samt de fornødne garantier i medfør af artikel 46, hvis personoplysningerne overføres til et tredjeland eller en international organisation,

Hertil skal borgeren modtage en kopi af dennes registrerede oplysninger.

7.1.2 Undtagelser specifikt til opfyldelsen af indsigtsretten

Databeskyttelsesforordningen indeholder en række undtagelser til opfyldelsen af indsigtsretten.

Udover disse undtagelser, gælder desuden de generelle undtagelser som beskrevet under 6.1.5.

Hvis en undtagelse gør sig gældende på én eller flere oplysninger, skal disse undtages fra anmodningens besvarelse med en begrundelse.

7.1.2.1 Oplysninger omfattet af lov om offentlighed i forvaltningen (databeskyttelseslovens § 22, stk. 3)

Personoplysninger, der behandles af kommunen som led i administrativ sagsbehandling, kan undtages fra retten til indsigt i samme omfang som efter reglerne i §§ 19-29 og 35 i lov om offentlighed i forvaltningen.

7.1.2.2 Oplysninger som krænker andres rettigheder og frihedsrettigheder (databeskyttelsesforordningens artikel 15, stk. 4)

Denne undtagelse minder om undtagelsen vedrørende ”Afgørende hensyn til afgørende hensyn til private interesser, herunder hensynet til den pågældende selv” som beskrevet under 6.1.5.1. Forskellen er dog, at hvor den anden undtagelse beskytter private *afgørende interesser*” i en bredere forstand, beskytter denne undtagelse andres lovbestemte rettigheder og frihedsrettigheder.

Efter denne undtagelse vil der derfor skulle ske en afvejning af hensynet til indsigtsretten over for hensynet til andres rettigheder og frihedsrettigheder. Indsigtsretten skal derfor ikke krænke andres rettigheder eller frihedsrettigheder, herunder forretningshemmeligheder eller intellektuel ejendomsret.

Denne vurdering skal dog ikke resultere i en afvisning af at give al information til den registrerede.

Der henvises til de Fællesadministrative Forretningsgange for Persondatabeskyttelse – Registreredes Rettigheder om de obligatoriske forretningsgange for håndtering af indsigtsretten.

Tabel 5: Ansvars- og rollefordeling ift. "Håndtering af indsigtsretten"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Sikre efterlevelse af håndtering af indsigtsretten på eget område	Forvaltningen KIT	Faglig ledelse	DPOBP Databeskyttelses- rådgiver	Forvaltningsdirektion

8 HÅNDTERING AF RETTEN TIL BERIGTIGELSE (DATABESKYTTELSESFORORDNINGENS ARTIKEL 16), RETTEN TIL SLETNING ("RETEN TIL AT BLIVE GLEMT") (DATABESKYTTELSESFORORDNINGENS ARTIKEL 17), RETTEN TIL BEGRÆNSNING AF BEHANDLING (DATABESKYTTELSESFORORDNINGENS ARTIKEL 18) SAMT RETTEN TIL UNDERRETNINGSPLIGT (DATABESKYTTELSESFORORDNINGENS ARTIKEL 19)

Databeskyttelsesforordningen giver borgerne ret til – under visse betingelser – at få sine oplysninger berigtiget, slettet ("retten til at blive glemt") samt at få begrænset behandlingen af sine oplysninger.

Ingen af disse rettigheder er absolutte og skal kun imødekommes under visse nærmere omstændigheder, som kun i få tilfælde vil være relevante for offentlige myndigheder. Københavns Kommune er underlagt krav om at kunne dokumentere sager – herunder navnlig i henhold til notat- og journaliseringspligten i lov om offentlighed i forvaltningen (offentlighedsloven) §§ 13 og 15 – hvorfor de ovennævnte rettigheder kun vil have et beskedent anvendelsesområde for kommunens registrering mv. af personoplysninger.

Hvis borgerens anmodning imødekommes, skal eventuelle andre modtagere af oplysningerne herefter underrettes om berigtigelsen, sletningen eller begrænsningen af behandlingen af oplysningerne.

8.1.1 Anvendelsesområde

En anmodning om berigtigelse, sletning eller begrænsning af behandling af oplysninger sker, når en borger udtrykker uenighed med rigtigheden af oplysninger, eller udtrykker ønske om, at Københavns Kommune slet ikke ligger inde med oplysningerne.

Der henvises til de Fællesadministrative Forretningsgange for Persondatabeskyttelse – Registreredes Rettigheder om de obligatoriske forretningsgange for håndtering af retten til berigtigelse, retten til sletning ("retten til at blive glemt"), retten til begrænsning samt retten til underretningspligt.

Tabel 6: Ansvars- og rollefordeling ift. "Håndtering af retten til berigtigelse, sletning ("retten til at blive glemt"), begrænsning og underretningspligt"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Sikre efterlevelse af håndtering af	Forvaltningen	Faglig ledelse	DPOBP Databeskyttelses-	Forvaltningsdirektion

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
berigtigelse, sletning ("retten til at blive glemt"), begrænsning og underretningspligt på eget område			rådgiver	

9 HÅNDTERING AF RETTEN TIL DATAPORTABILITET (DATABESKYTTELSESFORORDNINGENS ARTIKEL 20)

Databeskyttelsesforordningen giver borgerne ret til – med visse væsentlige undtagelser – at modtage oplysninger om sig selv i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt ret til at transmittere disse oplysninger til en anden dataansvarlig uden hindring fra Københavns Kommune.

Det er et krav, at borgerens oplysninger i givet fald skal være behandlet elektronisk, og at behandlingen af borgerens oplysninger sker på grundlag af enten samtykke eller kontrakt. Kerneområdet for retten til dataportabilitet er derfor private dataansvarliges kommercielle behandling af personoplysninger – herunder fx sociale netværk og musik- og streamingtjenester.

Københavns Kommunes behandlinger af personoplysninger indgår i overvejende grad som en del af kommunens myndighedsudøvelse eller baseret sig på udførelse af opgaver, som kommunen har fået pålagt ved lov.

Retten til dataportabilitet har derfor kun et meget begrænset – hvis noget overhovedet – anvendelsesområde for Københavns Kommune.

9.1.1 Anvendelsesområde

Som nævnt stiller retten til dataportabilitet som betingelser, at behandlingen af borgerens oplysninger er automatiske samt at denne sker på grundlag af enten samtykke eller kontrakt. Hertil præciserer databeskyttelsesforordningen, at retten ikke finder anvendelse på behandling, der er nødvendig for udførelse af en opgave i samfundets interesse eller som henhører under offentlig myndighedsudøvelse. Københavns Kommune vil som offentlig myndighed udføre størstedelen af sine opgaver som led i offentlig myndighedsudøvelse, som kommunen har fået pålagt ved lov.

Anvendelsesområdet er derfor kun en forsvindende lille del af samtlige af de behandlinger af personoplysninger, som Københavns Kommune foretager. For eksempler til Københavns Kommunes behandling af borgernes oplysninger baseret på borgerens samtykke henvises til afsnit 12 om behandling af borgernes personoplysninger på baggrund af samtykke.

Hertil finder retten til dataportabilitet kun anvendelse på oplysninger, som borgeren selv har givet til Københavns Kommune, og som omhandler borgeren selv.

Herudover må udøvelsen af retten ikke krænke andres frihedsrettigheder eller rettigheder – fx immaterielle rettigheder. Dette udelukker fx. udøvelsen af retten i eksempel 4 om skolefotografier i ovennævnte afsnit, da skolefotografens billeder er ophavsretligt beskyttet.

Der henvises til de Fællesadministrative Forretningsgange for Persondataskyttelse – Registreredes Rettigheder om de obligatoriske forretningsgange for håndtering af retten til dataportabilitet.

Table 7: Ansvars- og rollefordeling ift. "Håndtering af retten til dataportabilitet"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Sikre efterlevelse af håndtering af retten til dataportabilitet på eget område	Forvaltningen	Faglig ledelse	DPOBP Dataskyttelses- rådgiver	Forvaltningsdirektion

10 HÅNDTERING AF RETTEN TIL INDSIGELSE (DATABESKYTTELSESFORORDNINGENS ARTIKEL 21)

Databeskyttelsesforordningen giver borgerne ret til at gøre indsigelse mod Københavns Kommunes behandling af deres personoplysninger.

En indsigelse kendetegnes typisk ved, at en borger redegør for sin særlige situation som begrundelse for ophør af en behandling af deres oplysninger, der ellers lovligt kan behandles af Københavns Kommune.

Konsekvensen af en eventuel imødekomme af en indsigelse er, at behandlingen af de oplysninger, som er genstand for behandlingen, skal undtages fra yderligere behandling.

10.1.1 Anvendelsesområde

Anvendelsesområdet for retten til indsigelse er – i forhold til Københavns Kommune – smalt, da borgeren kun kan gøre indsigelse mod kommunens behandling af oplysninger, som kommunen behandler i medfør af hensyn til udførelsen af en opgave i samfundets interesse eller som henhører under myndighedsudøvelse, som kommunen har fået pålagt (databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e).

Som udgangspunkt behandler Københavns Kommune kun personoplysninger med hjemmel i gældende lovgivning, for at opfylde pligter og opgaver pålagt i henhold til lovgivningen, hvilket i sig selv udgør vægtige legitime grunde til behandlingen. Derfor kan Københavns Kommune i praksis kun imødekomme indsigelser i begrænset omfang.

Københavns Kommune kan herefter imødekomme indsigelsen eller afvise denne ved et samtidig begrundet afslag, herunder ved at påvise de vægtige legitime grunde til behandlingen, der må gå forud for borgerens interesser, rettigheder og frihedsrettigheder; eller påvise, at behandlingen er nødvendig for, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.

Der henvises til de Fællesadministrative Forretningsgange for Persondatabeskyttelse – Registreredes Rettigheder om de obligatoriske forretningsgange for håndtering af retten til indsigelse.

Tabel 8: Ansvars- og rollefordeling ift. "Håndtering af retten til indsigelse"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Sikre efterlevelse af håndtering af retten til indsigelse på eget område	Forvaltningen	Faglig ledelse	DPOBP Databeskyttelses- rådgiver	Forvaltningsdirektion

III HÅNDTERING AF RETTEN TIL IKKE AT VÆRE GENSTAND FOR EN AFGØRELSE, DER ALENE ER BASERET PÅ AUTOMATISK BEHANDLING, HERUNDER PROFILERING (DATABESKYTTELSESFORORDNINGENS ARTIKEL 22)

Databeskyttelsesforordningen giver borgeren ret til *ikke* at blive underlagt en afgørelse, der alene er baseret på automatisk behandling, som har retsvirkning eller på tilsvarende vis betydeligt påvirker vedkommende.

Databeskyttelsesforordningen giver også borgeren ret til ikke at blive underlagt en automatisk behandling af personoplysninger, der består i at anvende oplysningerne til at evaluere bestemte personlige forhold vedrørende den registrerede, navnlig for at analysere eller forudsige forhold vedrørende den registreredes arbejdsindsats, økonomiske situation, helbred, personlige præferencer, interesser, pålidelighed, adfærd, geografisk position eller bevægelser (profilering – når denne danner grundlag for en automatisk afgørelse).

Retten til ikke at være genstand for en afgørelse, der alene er baseret på automatisk behandling, herunder profilering, er således en passiv ret for borgeren, da Københavns Kommune skal iagttage den uanset borgerens stillingtagen hertil. Retten kan derfor også betragtes som et forbud for Københavns Kommune til ikke at behandle borgernes oplysninger på denne bestemte måde.

III.1.1 Anvendelsesområde

Retten til ikke at være genstand for en afgørelse, der alene er baseret på automatisk behandling, herunder profilering, indebærer i praksis, at Københavns Kommune, som udgangspunkt, ikke må træffe afgørelser, der alene er baseret på automatisk behandling eller profilering, når afgørelsen eller profileringen har retsvirkninger for eller betydeligt påvirker den registrerede.

Forbuddet gælder mod den automatiske behandling af personoplysninger, hvor netop det personlige forhold evalueres. Der er således ikke forbud mod en afgørelse, der træffes ved en rent matematisk udregning ud fra de givne faktuelle forudsætninger, uden at der dermed sker en evaluering af personlige forhold vedrørende borgeren. Den omstændighed, at en person fx ikke kan hæve et beløb i en pengeautomat, fordi der ikke er dækning for beløbet, falder eksempelvis uden for bestemmelsen.

Forbuddet regulerer navnlig de tilfælde, hvor behandlingen af personoplysninger sker automatisk (uden menneskelig indblanding) i et IT-system, herunder fx på baggrund af en form for matematisk eller statistisk procedure. Det kan fx være et automatisk afslag på en onlineansøgning om kredit eller e-rekrutteringsprocedurer uden nogen menneskelig indgriben, selvom der kun i begrænset omfang behandles oplysninger om vedkommendes personlige forhold.

Forbuddet regulerer også, når et forsikringselskab fx træffer automatisk afgørelse om, at en 18-årig mand ikke kan tegne en bilforsikring, giver afslag på at dække en skade i henhold til en indgået forsikringsaftale, eller hvis en bank træffer automatisk afgørelse om, hvorvidt en person kan få bevilget et lån. Her er der tale om afgørelser, der betydeligt påvirker personen.

I ansættelsessammenhænge er det fx omfattet af forbuddet, hvis Københavns Kommune ud fra et automatiseret system på forhånd frasorterer en række ansøgere på baggrund af fx karaktergennemsnit.

Omvendt vil det fx ikke være omfattet af forbuddet, hvis kommunen giver et barn automatisk afslag på en plads i en daginstitution, udelukkende fordi barnets søskende går på en anden daginstitution, hvis der i afslaget ikke er lagt vægt på en evaluering af personlige forhold vedrørende barnet, der har fået afslaget.

Der gælder undtagelser til denne ret:

- Retten gælder ikke, hvis afgørelsen eller profileringen er nødvendig for at indgå eller opfylde en kontrakt mellem Københavns Kommune og borgeren.
- Retten gælder endvidere ikke, hvis afgørelsen er hjemlet i EU-ret eller national ret.
- Københavns Kommune må endvidere godtgøre brug af automatiske afgørelser og profilering, hvis kommunen har indhentet borgerens udtrykkelige samtykke til det.

Hvis Københavns Kommune behandler *følsomme personoplysninger* i forbindelse med en afgørelse eller profilering, har kommunen færre muligheder for at fravige udgangspunktet om, at borgeren har ret til ikke at være genstand for en afgørelse, der alene er baseret på automatisk behandling, herunder profilering.

Københavns Kommune skal endvidere undgå at træffe afgørelser, der alene er baseret på automatisk behandling, eller at foretage profilering, over borgere under 18 år, der interagerer direkte med kommunen.

Der henvises til de Fællesadministrative Forretningsgange for Persondatabeskyttelse – Registreredes Rettigheder om de obligatoriske forretningsgange for håndtering af retten til ikke at være genstand for en afgørelse, der alene er baseret på automatisk behandling, herunder profilering.

Tabel 9: Ansvars- og rollefordeling ift. "Håndtering af retten til ikke at være genstand for en afgørelse baseret på automatisk behandling, herunder profilering"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Sikre efterlevelse af håndtering af retten til ikke at være genstand for en afgørelse baseret på automatisk behandling, herunder profilering på eget område	Forvaltningen	Faglig ledelse	DPOBP Databeskyttelses- rådgiver	Forvaltningsdirektion

12 BEHANDLING AF BORGERNES PERSONOPLYSNINGER PÅ BAGGRUND AF SAMTYKKE

Københavns Kommune kan anvende samtykke som grundlag for behandlingen af borgernes personoplysninger. Valget af samtykke er dog forbundet med en række udfordringer, hvorfor samtykke skal reserveres til særlige situationer, hvor der ikke findes hjemmel til behandling af personoplysninger i medfør af databeskyttelsesforordningens bestemmelser om udførelse af en opgave i samfundets eller som henhører under offentlig myndighedsudøvelse, som Københavns Kommune har fået pålagt ved lov. Særligt to forhold er derfor vigtige i forbindelse med Københavns Kommunes anvendelse af borgernes samtykke som behandlingsgrundlag:

- Forinden indhentelsen af borgernes samtykke skal Københavns Kommune altid vurdere, om behandlingen af personoplysningerne kan ske på et andet grundlag end samtykke – herunder navnlig i medfør af love, bekendtgørelser eller lignende. Hvis et sådan grundlag kan identificeres, skal dette grundlag altid foretrækkes frem for samtykke.
- Hvis Københavns Kommune vurderer, at der ikke kan findes et andet grundlag til behandlingen af personoplysninger end samtykket, skal kommunen iagttage de formkrav, som databeskyttelsesforordningen stiller til udarbejdelsen af samtykket. Databeskyttelsesforordningens krav til et samtykke gælder ligeledes for samtykker, som er indhentet før 25. maj 2018, hvor databeskyttelsesforordningen finder anvendelse.

Der vil i det følgende redegøres for samtykket som grundlag for behandlingen af borgernes personoplysninger samt de udfordringer, som gør sig gældende for Københavns Kommune.

12.1 Anvendelsesområde

Samtykket er kun én ud af flere mulige retlige grundlag for behandling af borgernes personoplysninger, som er oplistet i databeskyttelsesforordningens artikel 6 og 9.

Som offentlig myndighed er Københavns Kommune underlagt legalitetsprincippet. Alle kommunens dispositioner – herunder behandlinger af personoplysninger – er derfor principielt kun i medfør af love mv. Københavns Kommune skal derfor altid først vurdere, om den påtænkte behandling af personoplysninger kan rummes i databeskyttelsesforordningens artikel:

(for almindelige, ikke-følsomme oplysninger)

- 6(1) c: Behandling er nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse, som påhviler Københavns Kommune
- 6(1) e: Behandling er nødvendig af hensyn til udførelse af en opgave i samfundets interesse eller som henhører under offentlig myndighedsudøvelse, som Københavns Kommune har fået pålagt

(for oplysninger om borgerens race eller etnisk oprindelse, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning eller fagforeningsmæssigt tilhørsforhold samt genetiske eller biometriske data med

det formål entydigt at identificere borgeren, helbredsoplysninger eller oplysninger om en fysisk persons seksuelle forhold eller seksuelle orientering)

- 9(1) b: Behandling er nødvendig for at overholde kommunens eller borgerens arbejds-, sundheds- og socialretlige forpligtelser og specifikke rettigheder, for så vidt den har hjemmel i EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret eller en kollektiv overenskomst i medfør af medlemsstaternes nationale ret, som giver fornødne garantier for borgeren grundlæggende rettigheder og interesser.
- 9(1) f: Behandling er nødvendig, for at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares
- 9(1) g: Behandling er nødvendig af hensyn til væsentlige samfundsinteresser på grundlag af EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret og står i rimeligt forhold til det mål, der forfølges, respekterer det væsentligste indhold af retten til databeskyttelse og sikrer passende og specifikke foranstaltninger til beskyttelse af borgerens grundlæggende rettigheder og interesser.

Sagsbehandleren skal derfor overveje, om fx situationsbilleder med kommunens ledende medarbejdere i officielle arrangementer som centralt motiv, kan rummes inden for artikel 6(1) e som følge af kommunens generelle forpligtelse til åbenhed og formidling ved at illustrere officielle situationer, eller om der i de konkrete situationer vil være tale om portrætbilleder, der kræver samtykke.

Hvis den påtænkte behandling af personoplysninger ikke kan rummes inden for disse bestemmelser, skal Københavns Kommune dernæst overveje, om kommunen – lovligt – kan påbegynde den behandling af oplysninger op baggrund af samtykke.

12.2 Betingelsen om frivillighed ved indhentelsen af samtykke

Databeskyttelsesforordningens artikel 4(1) I stiller krav om, at et samtykke skal være en frivillig, specifik, informeret og utvetydig viljestilkendegivelse. Særligt kravet om *frivillighed* udgør en udfordring for Københavns Kommune som offentlig myndighed.

Hvis Københavns Kommune anmoder om samtykke i ét forhold, må borgerens eventuelle afslag ikke få usaglige negative konsekvenser i andre sammenhænge mellem borgeren og kommunen. Fx må borgerens afslag på at dele sine erfaringer om et rygestop-forløb på et jobcenters Facebook-side ikke betyde, at borgeren ikke længere tilbydes rygestop-hjælp, mister sin ret til dagpenge eller lignende.

Herudover er det ikke nok, at det ulige forhold mellem borgeren og kommunen ikke medfører usaglige negative konsekvenser i andre sammenhænge mellem borgeren og kommunen. For at samtykket reelt er frivilligt, må borgeren heller ikke tænkes at kunne opleve, at en afvisning af kommunens anmodning om samtykke *kan* få usaglige negative konsekvenser i andre sammenhænge.

Dette er fx tilfældet, hvis en sagsbehandler anmoder en borger om et – i øvrigt korrekt og reelt frivilligt – samtykke om at dele borgerens rygestop-oplevelser på Facebook i en situation, hvor den selvsamme sagsbehandler behandler en klagesag om afslag på borgerens ret til sygedagpenge.

Københavns Kommune skal derfor være meget omhyggelig med ikke at anmode om samtykke i situationer og på sådan en måde, at borgeren ikke udsættes – eller oplever en risiko – for usaglige negative konsekvenser ved eventuelt at nægte at afgive samtykke.

12.3 Hvornår Københavns Kommune kan anvende samtykke som grundlag for behandlingen af personoplysninger.

Størstedelen af Københavns Kommunes behandlinger af personoplysninger sker i medfør af lov mv. Kommunen skal herudover – på grund af det ulige styrkeforhold – være særlig opmærksom på, at samtykket reelt er – og opleves som – frivilligt.

Uden for disse tilfælde er der situationer, hvor en ønsket behandling af personoplysninger er inden for Københavns Kommunes virke i en bredere forstand – dog uden at der findes en konkret lovhjemmel til den konkrete behandling af personoplysninger – og hvor en anmodning om samtykke ikke kan forventes at opleves som pression af borgeren.

Datatilsynet og den europæiske ekspertgruppe for databeskyttelse (omtalt som ”Artikel 29-gruppen”) har beskrevet eksempler, som Københavns Kommune kan bruge som inspiration:

1. En borger ønsker at acceptere kommunens tilbud om at modtage oplysninger på e-mail eller SMS om afhentning af storskrald eller oplysning om forsinkede anlægsarbejder i lokalområdet. Brugen af borgerens samtykke vil i denne situation være uproblematisk.
2. En kommune planlægger vejarbejder på kommunens veje. Da vejarbejderne kan forstyrre trafikken over en længere tid, giver kommunen sine borgere mulighed for at abonnere på en e-mailliste for at modtage opdateringer om arbejdets forløb og forventede forsinkelser. Kommunen gør det klart, at der ikke er nogen forpligtelse til at tilmelde sig e-maillisten og beder samtidig om tilladelse til at bruge e-mailadresserne til dette (specifikke) formål. Borgere, der ikke giver sit samtykke, vil ikke gå glip af andre af kommunens tjenester eller miste rettigheder, hvorfor deres eventuelle afvisning af at give samtykke reel er frivillig. Alle oplysninger om vejarbejderne er også tilgængelige på kommunens hjemmeside.
3. En jordejer sender ansøgninger om særlige byggetilladelser til både hendes lokale kommune og til en statslig styrelse. Begge offentlige myndigheder kræver den samme information for at kunne behandle ansøgningerne, men har ikke adgang til hinandens databaser. Begge myndigheder anmoder derfor om de samme oplysninger fra jordejeren, som sender den samme information til begge myndigheder. Kommunen og styrelsen beder om tilladelse til at kombinere oplysningerne for at undgå overlapning og unødigt korrespondance. Begge myndigheder sikrer, at dette er frivilligt, og at ansøgningerne stadig bliver behandlet, selvom jordejeren ikke giver tilladelse til at kombinere oplysningerne. Jordejerens valg om at give samtykke er derfor reelt frivilligt.
4. En skole anmoder sine elever om samtykke til at bruge deres fotografier til et trykt studieblad. Samtykke i disse situationer ville være et ægte valg, så længe eleverne kan afvise at give samtykke uden ikke vil blive nægtet uddannelse eller tjenester.

Der henvises til de Fællesadministrative Forretningsgange for Persondataskyttelse – Registreredes Rettigheder om de obligatoriske forretningsgange for anvendelse af samtykke som grundlag for behandling af borgernes samtykke.

Tabel 10: Ansvars- og rollefordeling ift. "Håndtering af behandling af borgernes personoplysninger på baggrund af samtykke"

Aktivitet	Udførende	Ansvarlig	Rådgivende	Informeret
Sikre efterlevelse af håndtering af behandling af borgerens personoplysninger op baggrund af samtykke på eget område	Forvaltningen	Faglig ledelse	DPOBP Dataskyttelses- rådgiver	Forvaltningsdirektion

13 ÆNDRING OG AJOURFØRING

Økonomiforvaltningen har overfor Økonomiudvalget ansvar for vedligeholdelse og ajourføring af dette forretningscirkulære gennem inddragelse af kommunens relevante tværgående fora, hvori alle forvaltninger er repræsenteret.

13.1.1 INDHOLDSMÆSSIGE ÆNDRINGER

Forslag til ændringer af forretningscirkulæret forelægges af Økonomiforvaltningen for Økonomiudvalget til godkendelse.

Underliggende fællesadministrative forretningsgange udarbejdes og besluttet af Økonomiforvaltningen efter forelæggelse for LCF, henholdsvis ITK.

Underliggende forvaltningsspecifikke forretningsgange med henblik på efterlevelse af fællesadministrative forretningsgange på eget område udarbejdes af den enkelte forvaltning og forelægges den enkelte forvaltnings direktion til godkendelse.

13.1.2 REDAKTIONELLE ÆNDRINGER

Redaktionelle ændringer, som ikke indebærer egentlige ændringer i forretningscirkulæret, kan godkendes af Økonomiforvaltningens direktion. Tilsvarende gælder ændringer, der som følge af beslutninger i Borgerrepræsentationen, Økonomiudvalget, LCF og/eller ITK måtte indebære konsekvensrettelser i forretningscirkulæret.