

Grundlister GDPR

Jim Foli



Ved udvælgelsen af personer til grundlisten
behandles personoplysninger typisk i form af:

- Navn
- Personnummer
- Alder
- Adresse
- Køn
- Stillingsbetegnelse
- Helbredsmæssige forhold
- Politisk tilknytningsforhold
- Samt etnisk oprindelse.

Indledning

Behandling af personoplysninger

Introduktion

Retsgrundlag

Databeskyttelsesforordningen

Databeskyttelsesloven

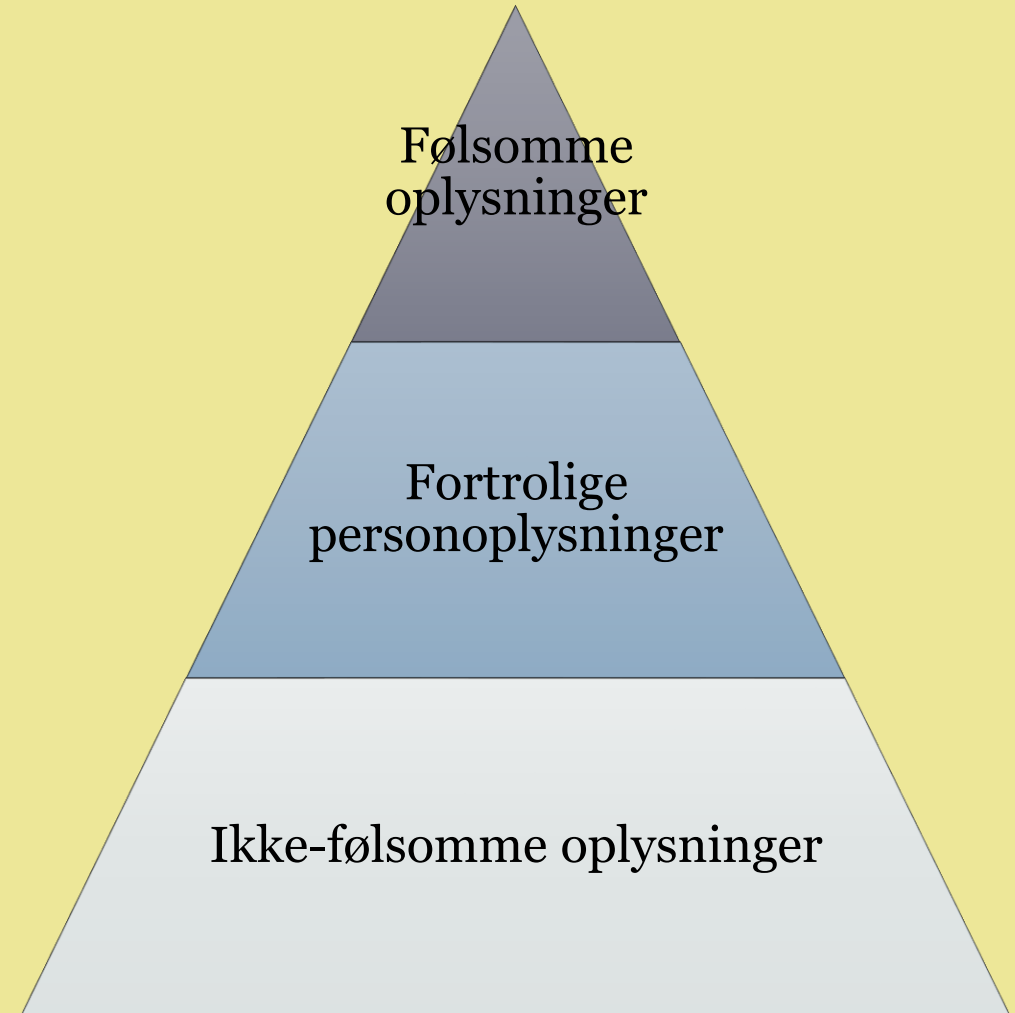
Retsplejeloven

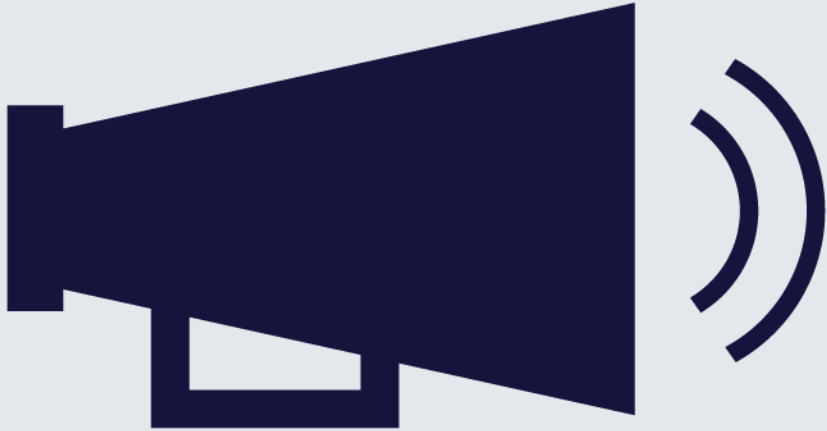
Grundlistebekendtgørelsen



Typer af oplysninger

- Databeskyttelsesforordningen opdeler personoplysninger i tre typer:
 - Ikke-følsomme oplysninger,
 - særlige kategorier af oplysninger (følsomme oplysninger), og
 - oplysninger om straffedomme og lovovertrædelser eller tilknyttede sikkerhedsforanstaltninger.





Ikke følsomme personoplysninger

- Ikke-følsomme personoplysninger omfatter alle oplysninger, der *ikke* er klassificeret som særlige kategorier af oplysninger (følsomme personoplysninger)
- Der er således tale om en negativ afgrænsning, der omfatter alt hvad der ikke henhører under en af de øvrige kategorier



Fortrolige personoplysninger

- Fortrolige oplysninger er en særlig kategori af oplysninger, der ikke nævnes udtrykkeligt i databeskyttelsesreglerne, men hvor særlige beskyttelsesbehov kan have betydning ved anvendelsen af databeskyttelsesreglerne.
- Fortrolige oplysninger vil endvidere ofte være underlagt særregulering i anden lovgivning, f.eks. CPR-numre, der er særskilt reguleret i CPR-loven.

- Følsomme personoplysninger er *udtrykkeligt og udtømmende* afgrænset i databeskyttelsesforordningen
- Følsomme oplysninger er oplysninger om:
 - Race og etnisk oprindelse
 - Politisk overbevisning
 - Religiøs eller filosofisk overbevisning
 - Fagforeningsmæssige tilhørsforhold
 - Genetiske data
 - Biometriske data med henblik på entydig identifikation
 - Helbredsoplysninger
 - Seksuelle forhold eller seksuel orientering.

Følsomme oplysninger

De registreredes rettigheder



De registreredes rettigheder

Formålet med den registreredes rettigheder er blandt andet:

1. At skabe åbenhed om, hvem der behandler oplysninger om de registrerede
2. At give den registrerede mulighed for at få indsigt i hvilke oplysninger, der behandles om dem
3. At give de registrerede mulighed for at kræve, at urigtige oplysninger slettes, berigtiges mv.

Udøvelsen af rettighederne

Retsgrundlag

- Art. 12 sætter rammen for udøvelsen af den registreredes rettigheder. Der gælder for art. 13-14 og 15-22

Hvordan skal oplysninger gives til den registrerede?

- I en kortfattet, gennemsigtig, let forståelig og let tilgængelig form og
- I et klart og enkelt sprog
- Skriftligt og hvis hensigtsmæssigt elektronisk

Oplysningspligt

Art. 13

- Kommunen (dataansvarlige) skal på eget initiativ underrette den registrerede om indsamling og behandling af deres oplysninger

KL

Underretningen skal bl.a. indeholde:

- Identitet og kontaktoplysninger på den dataansvarlige, samt kontaktoplysninger for en evt. DPO
- Formål med behandlingen og retsgrundlag
- Kategorier af personoplysninger
- Eventuelle modtagere eller kategorier af modtagere af personoplysningerne
- Information om 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

Implementering af oplysningspligten

KL

Indtænk oplysningspligten i jeres sags-
og *arbejdsgange*, se bilag 1a

Hvis I sender brev ud til den
registrerede i sammenhæng med
indsamlingen, f.eks. et *kvitteringsbrev*,
kan underretningen med fordel
indarbejdes i disse breve

Skriv hvad præsentationen handler om

Indsigtsret

Art. 15

Indsigtsretten

- Den registrerede har ret til at få at vide, om der behandles oplysninger om den pågældende
- Indsigtsretten omfatter oplysninger om:
 - Formålet med behandlingen
 - Kategorier af oplysninger, som behandles
 - Kategorier af modtagere, som oplysningerne vil blive videregivet til



Ret til berigtigelse

Art. 16

- Den registrerede har ret til at få urigtige personoplysninger om sig selv berigtiget af den dataansvarlige uden unødigt forsinkelse
- Den registrerede har under hensyntagen til formålene med behandlingen ret til få fuldstændiggjort ufuldstændige personoplysninger



Ret til sletning

Art. 17

Der gælder en sletningsret for den registrerede og en sletningspligt for den dataansvarlige. Sletning skal bl.a. ske, hvis

- Personoplysningerne ikke længere er nødvendige til at opfylde formålet
- Den registrerede gør indsigelse mod behandlingen efter art. 21, stk. 1, og der foreligger ikke vægtige legitime grund for behandlingen, som går forud for indsigelsen



Ret til begrænsning af behandling

Art. 18

KL

- Den registrerede kan i visse tilfælde få ret til at behandlingen af personoplysninger begrænset.
- Ved begrænset behandlingen, må kommunen kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med den registreredes samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.

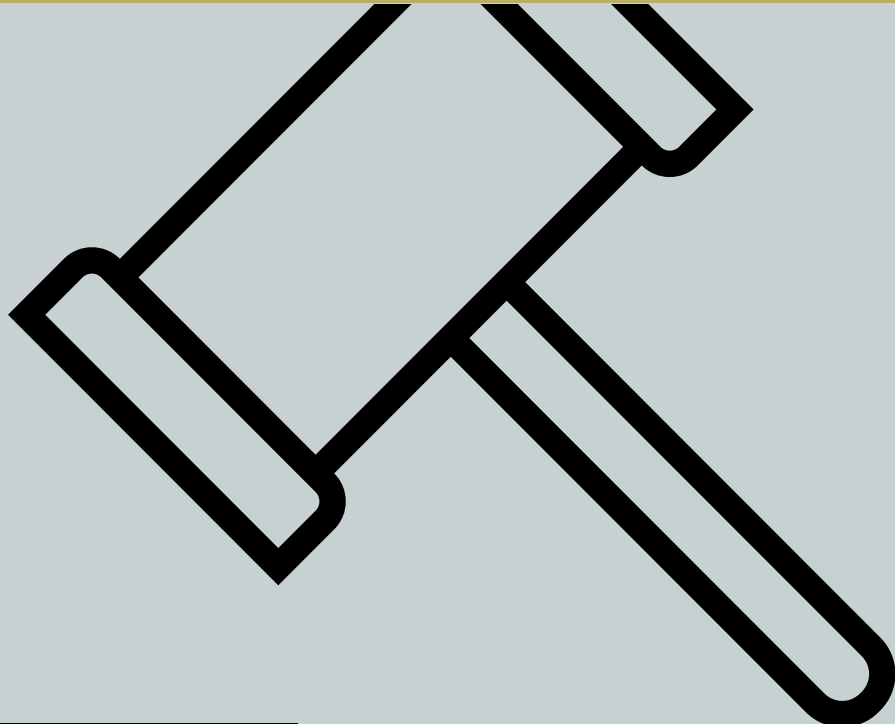


Ret til at transmittere oplysninger

Art. 20

KL

- Den registrerede har i visse tilfælde ret til at modtage sine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt at få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring



Ret til at klage

Art. 77

- Den registrerede har ret til at klage til datatilsynet vedr. måden kommunen behandler den registreredes personoplysninger

KL



Tak for i dag

Jim Foli

Mail adresse: jifo@kl.dk

Telefon: 3370 3437

The logo consists of the letters 'K' and 'L' in a bold, dark blue, sans-serif font. The 'K' is formed by a vertical bar on the left and a diagonal bar on the right. The 'L' is formed by a vertical bar on the left and a horizontal bar on the right. The letters are positioned in the upper right quadrant of the image.