

Enhed
Organisationsudvik-
ling og Jura

Sagsbehandler
Pernille Mai Wahl-
strøm

Koordineret med
DPO

Sagsnr.
2023 - 2040

Doknr.
117277

Dato
14-01-2025

Hvad er en personoplysning

En personoplysning er enhver form for information om en identificeret eller identificerbar fysisk person.

Der er tale om en meget bred definition lige fra helt direkte oplysninger som navn, adresse og billede til indirekte oplysninger som onlineindikatorer, lokaliseringsdata og særlige kulturelle, genetiske og lignende forhold. Det er uden betydning, om personoplysningen er alment kendt eller begrænset til en snæver kreds. Så længe en personoplysning kan hen føres til en konkret person, er der tale om en personoplysning.

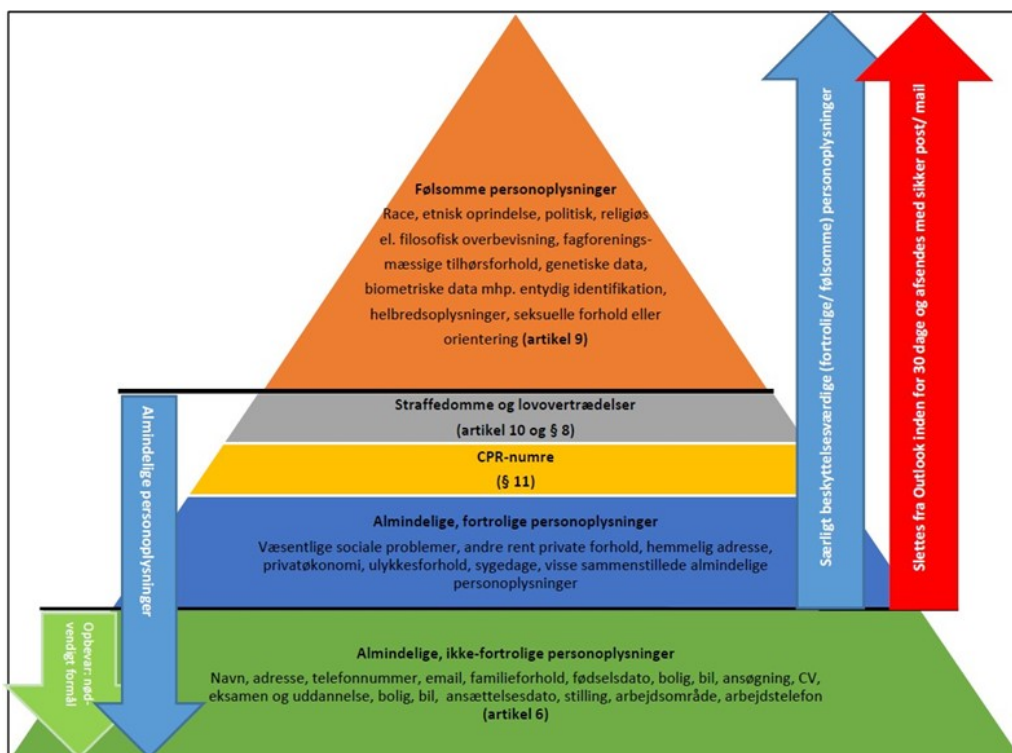
Hvornår behandles der personoplysninger

Vi behandler personoplysninger som led i udførelsen af en række af vores arbejdsopgaver.

En behandling af personoplysninger omfatter således enhver aktivitet, som personoplysninger gøres til genstand for. Dette omfatter bl.a.: Indsamling, modtagelse fx i en mail, registrering i et dokument eller system, journalisering, opbevaring, tilpasning, ændring, fremsøgning, anvendelse, videregivelse, overladelse, formidling, sammenstilling, begrænsning, pseudonymisering, sletning eller tilintetgørelse.

Kategorier af personoplysninger

Personoplysninger opdeles i *følsomme personoplysninger* og *almindelige personoplysninger*. De almindelige personoplysninger opdeles i *fortrolige* og *ikke-fortrolige personoplysninger*. Dette er illustreret på figur 1.



Følsomme personoplysninger og fortrolige personoplysninger er særligt beskyttelsesværdige, idet der er tale om oplysninger, som i særlig grad kan kompromittere den registreredes rettigheder og frihedsrettigheder. Derfor skal vi sikre et teknisk og organisatorisk beskyttelsesniveau, når vi behandler denne type af personoplysninger. I praktisk betyder dette, at oplysningerne skal opbevares i et system, der er adgangsbegrænset, overvåget med logning og sikret mod uvedkommendes adgang.

Almindelige ikke-fortrolige personoplysninger skal også behandles med omtanke, men kravene til beskyttelsesniveauet er mindre. Der skal dog bl.a. fortsat være et nødvendigt formål med vores behandling af dem.

Der gælder særlige slettefrister for behandling af personoplysninger i Outlook og på fildivene afhængig af typen af personoplysninger der behandles. Du kan læse mere om disse slettefrister her [Retningslinjer for opbevaring af personoplysninger i Outlook og på fildiv.](#)

Der gælder desuden særlige regler for afsendelse af dokumenter, der indeholder følsomme eller fortrolige personoplysninger. De kan læse mere i vores [Retningslinjer for informations-sikkerhed for medarbejdere i Digitaliseringsministeriets departement.](#)

Er du i tvivl?

Er du i tvivl, om håndteringen af personoplysninger, kan du altid rette henvendelse til Jura eller til departementets databeskyttelsesrådgiver (DPO).