

**Enhed**  
Organisationsudvik-  
ling og Jura

**Sagsbehandler**  
Pernille Mai Wahl-  
strøm

**Koordineret med**  
-

**Sagsnr.**  
2023 - 2040

**Doknr.**  
81309

**Dato**  
10-01-2025

## Vejledning om oplysningspligten efter databeskyttelsesreglerne

Digitaliseringsministeriet håndterer personoplysninger i mange sammenhænge. I nogle tilfælde indhenter vi selv oplysningerne, f.eks. i forbindelse med en klagesag. I andre tilfælde modtager vi oplysninger, som borgere eller andre myndigheder uopfordret sender til os.

Databeskyttelsesreglerne indeholder nogle centrale rettigheder for de personer, som vi behandler oplysninger om. En af disse rettigheder indebærer, at vi som dataansvarlig myndighed har pligt til af egen drift at give den person, oplysningerne vedrører, nogle bestemte informationer (oplysningspligten).

Oplysningspligten gælder som udgangspunkt uanset, om vi har indhentet eller modtaget personoplysninger fra den registrerede selv, eller om vi har indhentet eller modtaget oplysningerne fra andre end den registrerede. Formålet med pligten er at skabe gennemsigtighed, så den registrerede kan varetage sine interesser.

Oplysningspligten fremgår af artikel 13 og 14 i databeskyttelsesforordningen.

### 1. Hvilke informationer skal vi give til den registrerede?

De informationer, vi skal give til de registrerede, er især oplysninger om, at vi behandler oplysninger om vedkommende, kontaktoplysninger på ministeriet og ministeriets databeskyttelsesrådgiver, formålet med behandlingen af oplysningerne og retsgrundlaget for behandlingen, hvilken type oplysninger der er tale om og kilden til oplysningerne samt modtagere af oplysningerne ved videregivelse. Dertil kommer informationer om den registreredes rettigheder og adgangen til at klage til Datatilsynet. Hvis vi modtager oplysninger fra andre end den registrerede selv, skal vi også oplyse om, hvor oplysningerne stammer fra.

### 2. Orientering når den registrerede selv skriver til os

I mange sammenhænge behandler vi alene personoplysninger, som den pågældende selv har givet os. Det kan f.eks. være ved borgerbreve eller mails fra medarbejdere i andre offentlige myndigheder, samarbejdspartnere mv. Mange gange har vi ikke brug for at indhente personoplysninger fra andre for at kunne behandle sådanne sager.

Selvom den pågældende selv har henvendt sig og derfor kender til de oplysninger, vi har, har den registrerede ikke nødvendigvis kendskab til ministeriets behandling af oplysningerne, f.eks. om vores retsgrundlag for behandlingen og om kontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiveren.

Derfor er der i din mailsignatur et link til ministeriets hjemmeside med vores standard-oplysningstekst, der beskriver hvordan ministeriet behandler personoplysninger, når den registrerede skriver til os.



Når der sendes en mail til hovedpostkassen, vil den registrerede modtage et autosvar, med link til samme standard-oplysningstekst som der linkes til i din mailsignatur.

På denne måde giver ministeriet på en enkel og standardiseret måde alle personer, som vi kommunikerer med på mail, en række informationer om vores behandling af personoplysninger.

Når vi besvarer en borgerhenvendelse, som vi har modtaget med almindelig post, skal vi også give oplysningsteksten til borgeren, når vi besvarer henvendelsen. Her skal du derfor huske, at vedlægge brevet et print af standard-oplysningsteksten fra ministeriets hjemmeside. Bemærk at oplysningsteksten findes på engelsk på ministeriets engelske hjemmeside.

### **3. Orientering, når vi indsamler personoplysninger hos den registrerede, som ministeriet efterspørger direkte (art. 13)**

I nogle tilfælde vil vi indsamle personoplysninger ved direkte at efterspørge disse hos den registrerede f.eks. i forbindelse med en spørgeskemaundersøgelse eller som et led i oplysning af en klage modtaget i ministeriet.

I denne situation har vi et konkret formål med at indhente nogle særlige oplysninger, og vi kan derfor ikke bruge standard-oplysningsteksten på hjemmesiden.

Der er udarbejdet en skabelon til et bilag, som skal bruges til orientering af den registrerede i forbindelse med indsamling af oplysninger som ministeriet efterspørger direkte. F.eks. via link i spørgeskemaundersøgelse eller som bilag til et brev.

### **4. Orientering når vi modtager oplysninger fra andre end den registrerede (art. 14)**

Når vi har indhentet eller modtaget personoplysninger fra andre end den registrerede selv, kan vi normalt ikke regne med, at den registrerede er bekendt med, at vi har modtaget oplysningerne, og hvordan vi behandler dem.

Personoplysninger indsamles hos andre end den registrerede, når vi har fået oplysninger fra eksempelvis andre offentlige myndigheder, offentligt tilgængelige kilder eller andre registrerede.

I de tilfælde skal vi oplyse de registrerede om, at vi behandler deres personoplysninger.

Der er udarbejdet en skabelon til brug for oplysningsteksten, når vi modtager oplysninger fra andre end den registrerede selv.

Det kan være hensigtsmæssigt, at de enkelte kontorer løbende overvejer, om der er særlige, ensartede sagstyper eller situationer på kontorets område, hvor kontoret med fordel kan udarbejde en standardoplysningstekst, som kan bruge i disse situationer.

Jura bistår gerne med sådanne overvejelser samt med at udarbejde målrettede oplysningstekster for bestemte sagsbehandlingsområder.

### **5. Undtagelser fra oplysningspligten**

Oplysningspligten gælder ikke, hvis den registrerede allerede er bekendt med de oplysninger, vi skal give, fx hvis vi allerede har givet den registrerede en oplysningstekst. Hvis du kan godtgøre, at det er tilfældet i den konkrete sag, kan du undlade at give en oplysningstekst.

Efter databeskyttelseslovens § 22 kan vi også undlade at iagttage oplysningspligten, hvis den registreredes interesse i at få kendskab til oplysningerne må vige for

- afgørende hensyn til enten private interesser, herunder hensynet til den pågældende selv, eller
- afgørende hensyn til offentlige interesser, herunder afgørende hensyn til statens sikkerhed, forsvaret, den offentlige sikkerhed og forebyggelse, efterforskning, afsløring eller retsforfølgning af strafbare handlinger



Hvis oplysningerne er indsamlet eller modtaget fra andre end den registrerede, gælder endvidere følgende undtagelser:

- Hvis det viser sig umuligt, f.eks. hvor du har modtaget oplysninger om en person med et meget almindeligt navn, men ingen andre oplysninger, der kan hjælpe dig med endtydigt at identificere, hvem det er.
- Hvis det vil kræve en uforholdsmæssig stor indsats, navnlig hvor behandlingen sker til videnskabelige eller statistiske formål.
- Hvis orienteringen vil gøre det umuligt eller i alvorlig grad hindre opfyldelse af formålene med behandlingen at give oplysningerne.
- Hvis ministeriet udtrykkeligt ved lov er blevet pålagt at indsamle eller videregive personoplysningerne.
- Personoplysningerne skal forblive fortrolige som følge af særlige tavshedspligtsbestemmelser.

Ministeriet vil normalt ikke selv indhente oplysninger om såkaldte bipersoner, dvs. personer som ikke er genstand for nogen sagsbehandling, og som ikke selv har henvendt sig til ministeriet. Ministeriet modtager imidlertid somme tider den type oplysninger uopfordret, f.eks. ved at en klager omtaler en anden person i en e-mail.

Såfremt du vurderer, at der ikke er behov for at iagttage oplysningspligten, skal du dog notere denne vurdering på sagen.

Hvis du er i tvivl om, hvorvidt du kan undlade at opfylde oplysningspligten, kan du få vejledning hos Jura.

#### **6. Hvornår skal vi give informationen (tidsfrister)?**

Orientering, jf. pkt. 2-5, skal gives samtidig med, at vi selv indsamler personoplysninger fra den registrerede ellers bør orienteringen gives så tidligt som muligt og normalt inden for 10 dage efter modtagelsen af personoplysningerne.

Hvis personoplysningerne stammer fra andre end den registrerede, og du ved, at du i løbet af kort tid skal kommunikere med den registrerede, må du godt vente med at opfylde oplysningspligten (sende skabelonen "orientering når vi modtager oplysninger fra andre end den registrerede") til du alligevel skriver til vedkommende.

Hvis personoplysningerne stammer fra andre end den registrerede, og de er bestemt til at blive videregivet til en anden modtager, må du ligeledes godt vente med at opfylde oplysningspligten til du videregiver oplysningerne første gang.

I begge ovenstående tilfælde må der dog højst gå en måned efter, at du har indsamlet eller modtaget oplysningerne.

Kontoret bør tilrettelægge sine arbejdsgange efter disse frister, herunder f.eks. overveje muligheden for at kvittere pr. mail for modtagelsen af en henvendelse, hvis den ikke kan forventes besvaret inden for ca. 10 dage.

Oplysningsteksten skal kun gives én gang, medmindre du på et senere tidspunkt vil behandle oplysningerne til andre formål end det oprindelige.

#### **7. Spørgsmål fra borgere mv.**

Hvis du bliver kontaktet af en borger eller andre, der har modtaget et orienteringsbrev om oplysningspligten fra ministeriet, og som er i tvivl om, hvordan det skal forstås, eller hvordan han eller hun skal forholde sig, kan du oplyse følgende:

- Ministeriet modtager og videregiver oplysninger på helt sædvanlig vis og kun i det omfang, det er nødvendigt. Det er ikke noget nyt.



- Efter persondatareglerne skal den, som oplysningerne vedrører, orienteres om det for at sikre åbenhed om behandlingen af personoplysninger. Det er netop hensigten med vores orienteringsbrev.

Du kan også henvise vedkommende til at kontakte Jura eller ministeriets DPO.