



Gribskov
Kommune

Vejledning til råd og nævn om datahåndtering

Maj 2021



Indholdsfortegnelse

Kommunale råd – I er med til at passe på personoplysninger	3
Hvad er fortrolige og følsomme personoplysninger?	3
Almindelige personoplysninger	3
Følsomme personoplysninger	3
Fortrolige personoplysninger	3
Håndtering af personoplysninger i dit rådsarbejde	4
Håndtering af personoplysninger - papir	4
Hvis en borger henvender sig til dig	5
Er du i tvivl, spørg	5



Kommunale råd – I er med til at passe på personoplysninger

Databeskyttelsesforordning (GDPR) stiller krav til kommunerne om at beskytte borgernes data og passe godt på fortrolige og følsomme personoplysninger. Som medlem af et kommunalt råd er du derfor også forpligtet til at passe på borgernes data, som du får kendskab til via dit arbejde i rådet.

Nogle råd håndterer mange og følsomme personoplysninger, andre få eller ingen. Under alle omstændigheder skal du vide, hvordan du skal håndtere personoplysningerne, så du kan gøre det rigtige, når du arbejder med materiale, som indeholder personoplysninger.

Denne pjece skal hjælpe dig til at passe godt på borgernes oplysninger og undgå at dele oplysninger om borgerne, som borgerne ikke selv ønsker at dele med andre.

Hvad er fortrolige og følsomme personoplysninger?

Loven skelner mellem almindelige personoplysninger, følsomme personoplysninger og fortrolige personoplysninger.

Almindelige personoplysninger

Identifikationsoplysninger som eksempelvis:

- Navn og adresse
- Mailadresse
- Telefonnummer

Følsomme personoplysninger

- 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

Fortrolige personoplysninger

- Fortrolige oplysninger vil ofte være underlagt særregulering i lovgivning. Personnummer (CPR-nummer) er for eksempel en fortrolig oplysning, der er særskilt reguleret i databeskyttelsesloven.
- Ikke-følsomme personoplysninger kan i visse situationer være fortrolige. For eksempel når flere forskellige oplysninger kombineres.



Håndtering af personoplysninger i dit rådsarbejde

Rådets sekretariatsbetjening forbereder og udsender mødemateriale m.v. til rådernes møder. Mødedagsordenen kan bestå både af åbne og lukkede punkter, og materialet kan indeholde personoplysninger.

Som medlem af et kommunalt råd har du adgang til dagsorden og dertil hørende materiale i et særligt system "FirstAgenda" (en elektronisk mødeplatform). Din adgang og oplysningerne i systemet er beskyttet med en kode.

- Dine koder er personlige - del aldrig adgangskoder med andre.
- Du må aldrig kopiere, videresende eller på anden vis vise materialer fra "FirstAgenda" til andre. Offentligheden kan læse åbne dagsordner på kommunens hjemmeside.
- Gem aldrig materiale uploadet i "FirstAgenda" på din pc, iPad eller USB-stik.
- Ryd jævnligt op i dine mails og slet mails, der ikke længere er relevante. Slet både modtagne og sendte mails og husk at tømme papirkurven.

Håndtering af personoplysninger - papir

- Hvis du printer materiale eller får det stillet til rådighed i papir, efterlad ikke papirerne på steder, som er tilgængelige for andre. Brug i stedet for et aflåst skab eller et aflåst rum til at opbevare papirerne.
- Lad aldrig papirerne ligge i din bil. Har du brug for dem til et møde, tag dem med i en mappe, som du har med dig.
- Ryd jævnligt op i papirer og mapper. Papirer, der indeholder personoplysninger, og ikke længere er aktuelle skal sikkerhedsmakuleres.
- Husk at afskaffe print med fortrolige oplysninger på forsvarlig vis, for eksempel ved at aflevere det til sikkerhedsmakulering hos rådets sekretariatsbetjening.



Hvis en borger henvender sig til dig

Det kan ske, at en borger henvender sig direkte til dig, fordi du er medlem af et kommunalt råd, og at borgeren giver dig nogle oplysninger om sig selv.

Husk **altid** at afstemme med borgeren, om du må formidle oplysningerne videre, til hvem og med hvilket formål - uanset om der er tale om almindelige eller følsomme oplysninger.

Hvis du formidler oplysningerne til administrationen, skal du oplyse over for administrationen, hvad borgeren har givet dig lov til, og sørge for at videregive oplysningerne på en forsvarlig måde.

Du kan formidle oplysningerne på et lukket møde eller ved at ringe til rådssekretariatet. Du må aldrig sende fortrolige og følsomme personoplysninger i en ubeskyttet mail.

Er du i tvivl, spørg

Er du i tvivl, kontakt den person, som har ansvar for sekretariatsbetjening af dit råd og spørg til råds.

Du kan læse mere om Databeskyttelse på kommunens hjemmeside:
<https://www.gribskov.dk/om-kommunen/databeskyttelse/>

