



Vejledning til brug af samtykke 2. udgave

Vedrørende: Vejledning til brug af samtykke

Sagsnavn: Opdatering af vejledning om samtykke til at behandle personoplysninger

Sagsnummer: 00.01.00-G01-105-21

Skrevet af: Mikkel Unna-Lindhard

E-mail: Mul@randers.dk

Forvaltning: Byrådssekretariatet

Dato: 05-08-2021

Hvornår skal der indhentes samtykke?

Når Randers Kommune behandler personoplysninger kræver det altid hjemmel. Hjemlen kan enten findes i lovgivningen eller via et samtykke. Personoplysninger skal herudover altid behandles lovligt, rimeligt og på en gennemsigtig måde (god databehandlingsskik).

Samtykke bør som udgangspunkt ikke anvendes som databehandlingsgrundlag af offentlige myndigheder. Det er først relevant at overveje at indhente samtykke, når det efter en undersøgelse viser sig at være den eneste måde at skaffe hjemmel til at foretage den ønskede behandling af personoplysninger. De områder, hvor en kommune typisk vil skulle anvende samtykke som grundlag for behandling af personoplysninger, er dem hvor man bevæger sig uden for en kommunes kerneopgaver. Det kan eksempelvis være rundsendelse af nyhedsbreve, optagelse af samtaler til uddannelsesformål samt anvendelse af medarbejderes foto på kommunens hjemmeside.

I langt de fleste tilfælde vil der være en lovhjemmel, der skaber behandlingsgrundlaget og derved er samtykke ikke relevant. Lovgrundlaget til behandling af personoplysninger kan normalt findes i særlovgivningen, der dækker det aktuelle arbejdsområde, eller i persondatarettens bestemmelser.

Forskellige typer samtykke

Der vil være tilfælde, hvor bestemmelser stiller krav om "samtykke" fra borgeren. I disse tilfælde skal man imidlertid være opmærksom på, at selvom det kan følge af lovgivningen, at der kræves "samtykke", er det ikke nødvendigvis ensbetydende med, at der er tale om et samtykke i databeskyttelsesforordningens forstand. Et sådant "samtykke" vil ofte udgøre grundlaget for at kommunen overhovedet kan starte en sag, og i den forbindelse anvende en specifik hjemmel til at behandle personoplysninger. Behandlingsgrundlaget vil i disse tilfælde ofte være myndighedsudøvelse efter forordningens artikel 6, stk. 1, litra e.

***Eksempel:** Et samtykke efter lov om retssikkerhed og administration på det sociale område (retssikkerhedslovens) § 11 a udgør ikke et databeskyttelsesretligt samtykke. Det samtykke borgeren kan give efter retssikkerhedslovens § 11 a har til formål at sikre borgerens rettigheder og indflydelse ved behandling af sager omfattet af loven, men vil ikke udgøre det retlige grundlag for behandlingen af personoplysninger. Det retlige*

grundlag er derimod myndighedsudøvelse efter forordningens artikel 6, stk. 1, litra e.

Skriftlighed og opbevaring

Der er ingen formkrav til et samtykke, men det er kommunen der skal bevise, at der er afgivet et samtykke. Derfor er det klare udgangspunkt, at et samtykke bør være skriftligt. Samtykke kan afgives elektronisk via et system, ved at samtykkeerklæringen underskrives fysisk, eller ved at der laves et notat om et mundtligt afgivet samtykke på sagen.

Det skal altid være muligt at finde det samtykke, der danner hjemmel for en bestemt behandling. Samtykke skal derfor altid gemmes et sted, hvor det let kan findes frem og kobles sammen med den behandling, som samtykket er hjemmel for. Samtykket bør gemmes sammen med de oplysninger, som de giver hjemmel til at behandle. Samtykke indeholder ofte følsomme personoplysninger, derfor skal det gemmes et sikkert sted, så som ESDH-system eller i et fagsystem, hvis det er i elektronisk form. Hvis det er i fysisk form, opbevares det aflåst.

Når behandlingen ophører – f.eks. fordi samtykket bliver trukket tilbage – bør dokumentationen for, at der var givet samtykke, ikke opbevares længere end, hvad der er nødvendigt eksempelvis for at overholde en retlig forpligtelse eller for, at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.

Det vil bero på en konkret vurdering, hvor længe dokumentationen skal opbevares.

Tidspunkt

Borgerens samtykke skal indhentes, inden der indhentes eller udveksles oplysninger omfattet af samtykket. Det skal fremgå, hvornår samtykket er givet.

Krav til samtykket

Et samtykke defineres således:

”Enhver frivillig, specifik, informeret og utvetydig viljestilkendegivelse, hvorved den registrerede ved erklæring eller klar bekræftelse indvilliger i, at personoplysninger, der vedrører den pågældende, gøres til genstand for behandling”.

Et samtykke skal være **frivilligt**. Et samtykke anses derfor ikke for at være afgivet frivilligt, hvis den registrerede ikke har et reelt eller frit valg. Den omstændighed, at den registrerede er ansat hos den dataansvarlige eller i dennes varetægt udelukker ikke, at vedkommende kan give et gyldigt samtykke.

Det ulige forhold der ofte vil være imellem forvaltningen og en borger vil ofte føre til, at samtykket reelt ikke er frivilligt. Det samme kan gøre sig gældende i et ansættelsesforhold. Her skal samtykke kun bruges som behandlingshjemmel, hvis det vurderes at være den eneste hjemmel, og at samtykket kan indhentes således at det er gyldigt.

Eksempel: Et filmhold er blevet hyret til at lave en reklamefilm for en kommune, og skal i den forbindelse optage borgmesteren, mens han viser rundt og forklarer, hvordan man har indrettet dele af rådhuset. De følger en bestemt fastlagt rute rundt, og forvaltningen spørger de ansatte, der til daglig sidder i denne del af rådhuset, om samtykke til, at de muligvis kan blive optaget af filmholdet, mens de er på vej rundt. Det har ingen negative konsekvenser for de ansatte, som ikke ønsker at komme med i filmen, og som derfor ikke giver deres samtykke. De får stillet en kontorstol, skrivebord mv. magen til det, de allerede har til rådighed, et andet sted på rådhuset, mens optagelserne finder sted. Den ansattes samtykke er frivilligt. Hvis de ansatte har fået oplyst, at det kan få negative konsekvenser for dem, hvis de siger nej, vil samtykket ikke være frivilligt.

Et samtykke skal være **specifikt**. Det må derfor ikke være generelt udformet eller uden en præcis angivelse af formålene med behandlingen af personoplysningerne. Et samtykke skal med andre ord være konkretiseret på en sådan måde, at det klart og tydeligt fremgår, hvad der meddeles samtykke til.

Hvis en behandling af personoplysninger tjener flere formål, skal der indhentes særskilt samtykke til hvert enkelt formål. Rent praktisk kan det foregå i en samlet erklæring, hvor borgeren kan markere, hvilke formål vedkommende vil acceptere, at der behandles oplysninger til.

Anmodningen om samtykke skal ske i en letforståelig og lettilgængelig form, og i et klart og enkelt sprog, som er egnet til den målgruppe der er modtager.

Eksempel: En dataansvarlig giver følgende information i forbindelse med anmodningen om samtykke:

- Vi behandler dine personoplysninger med henblik på at forbedre kvaliteten af denne serviceydelse.
- I nogle tilfælde vil vi videregive dine oplysninger til tredjeparter for at kunne tilbyde dig en bedre service
- Ved fortsat brug af denne tjeneste giver du samtykke til behandling af dine personoplysninger. Vi indsamler bl.a. dit navn, e-mailadresse, alder og andre relevante oplysninger.
- Denne persondatapolitik kan blive ændret. Besøg vores hjemmeside regelmæssigt for at holde dig opdateret.

Denne information er af meget overordnet og generel karakter og giver ikke tilstrækkelig specifik information om formålet med den påtænkte behandling.

Et samtykke skal være **informeret**, hvilket betyder at borgeren skal være klar over, hvad der gives samtykke til. Informationen skal tilpasses den konkrete situation og borger.

Oplysningspligt

Når Randers Kommune indsamler oplysninger, skal oplysningspligten overholdes samtidig med, at oplysningerne indsamles. Opfyldelse af oplysningspligten kan derfor i mange tilfælde med fordel ske i selve samtykkeerklæringen. Oplysningerne skal som udgangspunkt kun gives en gang, med mindre oplysningerne på et senere tidspunkt ønskes behandlet til et andet formål. Oplysningspligten er beskrevet nærmere i den vejledning, der findes på "Broen".

Samtykke skal meddeles aktivt

Et gyldigt samtykke, opnås gennem en utvetydig viljeserkendelse – altså en tilkendegivelse gennem en aktiv handling, hvor borgeren har gjort noget aktivt for at acceptere, at personoplysningerne behandles. Tavshed eller inaktivitet er ikke tilstrækkeligt til at udgøre en utvetydig viljestilkendegivelse. Samtykket er ugyldigt, hvis det er afgivet ved passivitet.

Retten til at tilbagekalde et samtykke

En borger kan på et hvilket som helst tidspunkt trække sit samtykke tilbage. Det er op til kommunen at sikre, at det kan lade sig gøre på en enkelt og lettilgængelig måde. Det skal være lige så let for borgeren at trække sit samtykke tilbage, som at give det.

Information om, at et samtykke kan trækkes tilbage og måden, hvorpå dette kan ske, skal være givet, inden borgerens samtykke indhentes. Proceduren for at tilbagekalde samtykket beskrives på den enkelte samtykkeerklæring. Rent praktisk journaliseres borgerens henvendelse på sagen, eller der gøres notat om at samtykket er trukket tilbage.

Vælger borgeren at trække sit samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af den behandling, der er baseret på samtykke inden tilbagekaldelsen. Tilbagekaldelse af samtykke vedrører kun den fremtidige behandling af borgerens oplysninger.

Hvis ikke samtykket trækkes tilbage, er det gyldig så længe det er nødvendigt at behandle personoplysningerne.

Børn og samtykke

Når en dataansvarlig ønsker at behandle personoplysninger om et barn på baggrund af et samtykke, skal den dataansvarlige overveje, om barnet selv kan give samtykke, eller om samtykket skal indhentes hos forældremyndighedsindehaver.

Om barnet selv kan give samtykke, afhænger af en konkret modenhedsvurdering. Den dataansvarlige skal derfor konkret vurdere, om barnet har tilstrækkelig modenhed og forståelse til selv at give samtykke. Normalt vil et barn på 15 år være tilstrækkelig moden til at kunne give samtykke på egne vegne.

Spørgsmål	Sæt kryds
I har taget stilling til, at samtykke er det mest passende behandlingsgrundlag til at behandle personoplysninger i den givne situation	☐
Samtykkeanmodningen er tydelig og adskilt fra øvrig tekst f.eks. salgs- og leveringsbetingelsesvilkår	☐
I indhenter altid samtykke via et aktivt tilvalg fra den registreredes side	☐
I indhenter aldrig samtykke via forudafkrydsede samtykkefelter eller på anden vis, der baserer sig på den registreredes passivitet	☐
Samtykket er formuleret i et klart og enkelt sprog, som er letforståeligt for en person i målgruppen	☐
Samtykket specificerer formålet med den påtænkte behandling af personoplysninger	☐
Hvis I ønsker samtykke til flere forskellige formål, spørger I om separat samtykke for hvert formål	☐
Navnet på den/de dataansvarlige fremgår af samtykketeksten	☐
I oplyser om muligheden for at trække samtykket tilbage	☐
Der er ikke negative konsekvenser forbundet med ikke at give samtykke, og det vil ikke skade den registrerede at trække samtykket tilbage	☐
Samtykke er ikke en betingelse for levering af en vare/ydelse	☐
Hvis I udbyder informationssamfundstjenester direkte rettet mod børn under 13 år, anvender I kun samtykke i det omfang, det er muligt at tjekke barnets alder, og I indhenter forældrenes samtykke, hvis barnet er under 13 år	☐
I kan dokumentere, hvem der har givet samtykke, hvornår og hvordan samtykket blev givet, hvad den enkelte har samtykket til, og at samtykket reelt er afgivet frivilligt	☐
I følger regelmæssigt op på, at samtykket stadig er aktuelt og korrekt, og at formålet med behandlingen eller selve behandlingen ikke har ændret sig	☐

Bilag 2

Eksempel på samtykkeerklæring

Afsender: (Randers Kommune, afdeling, adresse, tlf.)

Samtykkeerklæring til udveksling af personoplysninger

Dato

Navn (samtykkegiver)

Cpr

Formål

....

Hvad giver jeg samtykke til at der udveksles?

Nødvendige oplysninger til brug for min sag om rehabilitering i forbindelse med senhjerneskade. Det kan for eksempel være oplysninger om helbred, økonomi, sociale forhold

Hvilke oplysninger ønsker jeg ikke bliver udvekslet?

.....

Underskrift og dato.....

Du kan til enhver tid trække dit samtykke tilbage jf. databeskyttelsesforordningens art. 7, stk. 3. Dette gøres ved at skrive en mail eller ringe til.....

Hvordan behandler vi dine data

Kommunen registrerer de modtagne oplysninger og videregiver, hvis det er nødvendigt oplysningerne til ovenstående områder og personer. Kommunens sagsbehandling er omfattet af databeskyttelsesforordningen, hvorefter du har ret til at vide, hvilke oplysninger kommunen har registreret om dig, og du kan kræve forkerte oplysninger rettet.

Kommunen sletter oplysningerne når opbevaringspligten udløber og et eventuelt arkiveringskrav er opfyldt. Når oplysningerne er arkiveret eller slettet, har kommunen ikke længere adgang til dem.

Databeskyttelsesrådgiver

Du kan kontakte Randers Kommunes databeskyttelsesrådgiver om dine rettigheder i henhold til databeskyttelseslovgivningen på tlf.:..... eller på mail DPO@Randers.dk

Du kan klage til Datatilsynet over kommunens behandling af dine personlige oplysninger. Du kan læse mere om databeskyttelsesrådgiverens rolle på Datatilsynets hjemmeside.