

Nyt krav om fortegnelse over behandlingsaktiviteter

– en opsummering af kravet til fortegnelsen i artikel 30 i databeskyttelsesforordningen.

Udarbejdet til Referencegruppe om Databeskyttelse

1. Baggrund

Med databeskyttelsesforordningen erstattes persondatalovens nuværende anmeldelsesordning af visse behandlingsaktiviteter til Datatilsynet af et krav om en intern fortegnelse over behandlinger af personoplysninger, jf. forordningens artikel 30.

Formålet med fortegnelsen er at påvise – dvs. dokumentere – at den behandling af persondata, der finder sted, overholder forordningens regler.

2. Hvilke personoplysninger behandler I?

Derfor er det vigtigt at få overblik over og dokumentere, *hvilke personoplysninger, I som organisationen behandler, hvor oplysningerne kommer fra, hvem I deler dem med, hvor længe I gemmer dem m.v.*

Kravet om en fortegnelse er ikke tænkt som en ”belastning” og medfører *ikke* i sig selv et krav om udarbejdelse af større analyser af datastrømme mv. Der gælder således ingen særlige formkrav til fortegnelsen – udover at den skal være skriftlig og elektronisk, jf. artikel 30, stk. 3.

I Justitsministeriets betænkning nr. 1565/2017, bind 1, til ”Databeskyttelsesforordningen– og de retlige rammer for dansk lovgivning”, s. 461-464, er indsat et eksempel på, hvordan en fortegnelse i praksis kan se ud ([link](#)).

Det betyder, at jeres evt. tidligere anmeldelser til Datatilsynet i vidt omfang kan danne udgangspunkt for fortegnelsen.

Oversigten danner grundlaget for organisationens øvrige tiltag for at kunne leve op til forordningens krav¹.

3. Hvem har pligten til at lave fortegnelsen og hvad skal den omfatte?

Fortegnelsespligten er en intern pligt for såvel dataansvarlige som databehandlere - omend med lidt forskellige krav.

Kravene til de enkelte oplysninger i fortegnelsen fremgår af artikel 30 i forordningen, men man er naturligvis ikke afskåret fra af egen drift at dokumentere flere oplysninger

¹ Se fx Datatilsynets publikation ’Forberedelser forud for EU’s databeskyttelsesforordning’, 12 spørgsmål som dataansvarlige allerede nu med fordel kan forholde sig til.



end påkrævet. Det kan f.eks. være oplysninger om det hjemmelsgrundlag, der udgør grundlaget for behandlingen af persondata.

Indhold for dataansvarlige (Artikel 30, stk. 1)

- a) Navn på og kontaktoplysninger for den dataansvarlige, en evt. fælles dataansvarlig, den dataansvarliges repræsentant og databeskyttelsesrådgiveren, hvis I er forpligtet til at udpege en sådan.
- b) Formålene med behandlingen
- c) En beskrivelse af kategorierne af registrerede og kategorierne af personoplysninger
- d) De kategorier af modtagere, som personoplysningerne er eller vil blive videregivet til, herunder modtagere i tredjelande eller internationale organisationer
- e) Hvor det er relevant, overførsler af personoplysninger til et tredjeland eller en international organisation, herunder angivelse af dette tredjeland eller denne internationale organisation og i tilfælde af overførsler i henhold til artikel 49, stk. 1, andet afsnit, dokumentation for passende garantier
- f) Hvis det er muligt de forventede tidsfrister for sletning af de forskellige kategorier af oplysninger
- g) Hvis det er muligt, en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger omhandlet i art. 32, stk. 1.

Indhold for databehandlere (Artikel 30, stk. 2)

- a) Navn på og kontaktoplysninger for databehandleren eller databehandlerne og for hver dataansvarlig, på hvis vegne databehandleren handler, samt, hvis det er relevant, den dataansvarliges eller databehandlerens repræsentant og databeskyttelsesrådgiveren
- b) De kategorier af behandling, der foretages på vegne af den enkelte dataansvarlige
- c) Hvor det er relevant, overførsler af personoplysninger til et tredjeland eller en international organisation, herunder angivelse af dette tredjeland eller denne internationale organisation og i tilfælde af overførsler i henhold til artikel 49, stk. 1, andet afsnit, dokumentation for passende garantier
- d) Hvis det er muligt, en generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger omhandlet i artikel 32, stk. 1

5. Fortegnelsen – nærmere om indholdet

Hvad kan være formålene med behandlingen?

Formålet med behandlingen kan f.eks. være tilrettelæggelse af undervisning, sagsbehandling, statistik, elev- og personaleadministration m.v.



Et eksempel af beskrivelse af formålet med et ESDH system kunne være:

”at opnå en effektiv og rationel sagsbehandling og sagsstyring, herunder journalisering af ind- og udgående post, registrering og udskrivning af informationer, forespørgsel på enkeltsager samt søgning efter grupper af sager. Herudover anvendes systemet til statistiske uddrag.”

Det kan anbefales, at fortegnelsen også forsynes med en angivelse af hjemmelsgrundlaget, især hvad angår persondatabehandling, der er baseret på et samtykke.

Hvad kan være kategorier af registrerede?

Kategorier af registrerede fx elever, ansøgere, forældre, sagsparter og deres repræsentanter, kontaktpersoner, ansatte, øvrige interessenter m.v.

Hvad kan være kategorier af personoplysninger?

Kategorier af personoplysninger kan f.eks. anføres som CPR, navne, adresse og kontaktoplysninger for elever. Fraværsoplysninger, eksamens- og testresultater etc. Ansættelsesforhold, løn, skat og fx tjenstlige oplysninger for ansatte. Oplysningerne kan med fordel også kategoriseres ift., om der er tale om almindelige eller følsomme personoplysninger.

Hvad er kategorier af modtagere?

Kategorier af modtagere som oplysningerne videregives til kan f.eks. være andre myndigheder, statens arkiver, virksomheder etc.

6. Skal Datatilsynet bruge fortegnelsen?

Datatilsynet kan anmode om at få fortegnelsen udleveret, så den kan bruges til at føre tilsyn med behandlingsbetingelserne i forordningen, jf. artikel 30, stk. 4.