

## Notat om udveksling af data

### Revisionshistorik

Version	Dato	Beskrivelse af ændringer	Udført af
1.0	05-07-2021	Oprettet	Sikkerhedsrådgiver og kommunens jurister
1.1	10-01-2025	Mindre redaktionelle rettelser foretaget.	Sikkerhedsrådgiver, den centrale jurist og GDPR-koordinatorer

### Indhold

<b>Indledning</b> .....	2
<b>1. Deling internt i kommunen</b> .....	2
<b>Deling af oplysninger i ansøgningssager</b> .....	3
<b>Borgerservicecentre</b> .....	5
<b>Sundhedsloven</b> .....	6
<b>2. Overladelser til databehandlere</b> .....	6
<b>3. Videregivelse til tredjemand</b> .....	6
<b>Hjemmel: Opgaver i samfundets interesse eller pålagt myndighedsudøvelse</b> .....	7
<b>Særligt for videregivelse af folkeregisteroplysninger</b> .....	7
<b>Hjemmel: Samtykke</b> .....	7
<b>Oplysningspligt ved videregivelser til tredjemand</b> .....	8
<b>Videregivelse til forskningsmæssige, videnskabelige eller statistiske formål</b> .....	9
<b>Ansvar for håndtering af udvekslinger</b> .....	11

## Indledning

Dette notat har til formål at skabe klarhed over databeskyttelsesforordningen, bekendtgørelser, regler og forhold, der er afgørende for håndteringen af Jammerbugt Kommunes deling, overladelse og videregivelse af persondata (som samlebetegnelse for disse anvendes udveksling). Det vil sige, at notatet tydeliggør de juridiske rammer, så Jammerbugt Kommune bliver i stand til at gennemskue, hvilke regler der skal iagttages i forbindelse med de forskellige former for udveksling af persondata.

Når man taler om udveksling af personoplysninger, er det væsentligt at skelne mellem:

1. Deling internt i kommunen
2. Overladelse til databehandler
3. Videregivelse til tredjemand

Notatet er udarbejdet på baggrund af en vejledning af kommunens DPO, 'Vejledning for videregivelser', som skal ses som et uddybende supplement til dette notat.

## 1. Deling internt i kommunen

### *Enhedsforvaltning*

En udvalgsstyret kommune som Jammerbugt er en enhedsforvaltning. Dette fremgår af kommunestyrelseslovens § 2. Organer og enheder, der er institueret i kommunestyrelsesloven, og som afleder deres kompetence fra kommunalbestyrelsen, udgør én og samme forvaltningsmyndighed.

I denne forbindelse skal man være opmærksom på, at der omkring kommunen er en række andre myndigheder, der ikke er en del af enhedsforvaltningen, begrundet i, at de ikke afleder deres kompetence af kommunalbestyrelsen. Her kan bl.a. nævnes De enkelte skoler, Børn og Unge-udvalget, Huslejenævnet og Hegnssynet. Hvis der skal udveksles oplysninger mellem kommunen og disse myndigheder skal dette ske, som ved videregivelse til tredjemand (læs mere herom i afsnittet 'Videregivelse til tredjemand').

Den kommunale forvaltning er i praksis opdelt i en række forvaltningsgrene, der løser forskellige forvaltningsopgaver. Opdelingen varierer fra kommune til kommune. På det administrative plan fungerer den kommunale forvaltning imidlertid som en enhedsforvaltning. Det indebærer bl.a., at en række funktioner meget ofte varetages samlet. Det gælder f.eks. sekretariatsfunktioner, herunder personaleadministration, poståbning, journalisering, skrivning og kasse- og bogholderifunktioner.

Jammerbugt Kommune er en enhedsforvaltning. Det betyder, at medarbejdere inden for kommunen kan udveksle oplysninger på tværs af fagforvaltninger/staben, når det er relevant for den, der modtager/ indhenter oplysningerne - og der ikke er tale om en ansøgningssag (se nedenfor).

I forvaltningslovens § 32 er der fastsat en bestemmelse, som har til formål at præcisere, at de personer, der virker i den offentlige forvaltning, ikke må skaffe sig fortrolige oplysninger, som ikke har betydning for det arbejde, som de udfører. Det gælder såvel indhentelse af oplysninger fra andre myndigheder, som fremskaffelse af oplysninger, der er i myndighedens egen besiddelse, fx fra ældre sager i arkiv eller sagsmateriale fra andre

forvaltningsgrene. Bestemmelsen er dog ikke til hinder for, at myndighedens personale på sædvanlig måde samarbejder om løsning af myndighedens opgaver.

### **Forvaltningsloven § 32**

*”Den, der virker inden for den offentlige forvaltning, må ikke i den forbindelse skaffe sig fortrolige oplysninger, som ikke er af betydning for udførelsen af den pågældendes opgaver.”*

Det er således den, som indhenter oplysninger, som har ansvaret for, at denne ikke indhenter flere oplysninger, end denne har behov for til udførelse af sine opgaver.

Der er således vid adgang til at dele personoplysninger internt i samme kommune. Det afgørende er i den forbindelse, om den modtagende del af kommunen har en saglig interesse i at modtage personoplysningerne. Den, der modtager personoplysningerne, skal med andre ord have brug for at anvende oplysningerne som led i arbejdet med en sag i samme kommune.

### **Deling af oplysninger i ansøgningssager**

Selvom Jammerbugt Kommune er en enhedsforvaltning, kan oplysninger om en person ikke frit indhentes eller videregives i ansøgningssager. Det skyldes bl.a. bestemmelsen i forvaltningslovens § 29, som lyder:

### **Forvaltningsloven § 29**

*I sager, der rejses ved ansøgning, må oplysninger om ansøgerens rent private forhold ikke indhentes fra andre dele af forvaltningen eller fra en anden forvaltningsmyndighed.*

*Stk. 2. Bestemmelsen i stk. 1 gælder ikke, hvis*

- a. ansøgeren har givet samtykke hertil,*
- b. andet følger af lov eller bestemmelser fastsat i henhold til lov eller*
- c. særlige hensyn til ansøgeren eller tredjemand klart overstiger ansøgerens interesse i, at oplysningen ikke indhentes.*

Det er i bestemmelsen væsentligt at bemærke, at det fremgår, at oplysninger om en ansøgers rent private forhold ikke må indhentes fra **andre dele af forvaltningen**. Der hentydes i denne forbindelse til enhedsforvaltningen, og at denne er opdelt i dele. Oplysninger om en ansøgers rent private forhold indsamlet i forbindelse med ansøgningssager må således kun deles/ indhentes inden for den samme del af enhedsforvaltningen.

Ved dele af forvaltningen forstås, hvordan kommunen har organiseret sig. Der er tale om den forvaltningsmæssige organisering, som fastsættes gennem styrelsesvedtægten.

Jammerbugt Kommunes defineres som en enhedsforvaltning, som består af dele, som er defineret ved de politiske udvalg<sup>1</sup>:

- Økonomiudvalget
- Teknik- og Miljøudvalget
- Kultur-, fritid- og landdistriktsudvalget
- Social- og Sundhedsudvalget
- Beskæftigelsesudvalget
- Børn- og Familieudvalget

Det vil altså sige, at opgaveplaceringen under de politiske udvalg er styrende for, hvor og hvornår der kan indhentes oplysninger om en borgers rent private forhold i ansøgningssager. I praksis vil dette i visse tilfælde kunne betyde, at medarbejdere i samme afdeling ikke frit kan dele oplysninger mellem sig, hvis begge arbejder med ansøgningssager placeret under forskellige udvalg. Der vil heller ikke kunne anvendes oplysninger på tværs af sagsområderne, selvom der er tale om samme sagsbehandler.

Ansøgningssager er alle typer sager, hvor borger selv har ansøgt om en ydelse eller service. Som eksempler kan nævnes:

- Central Stab: Boligstøtte, pas, kørekortfornyelse, pensionstillæg
- Vækst og Udviklingsforvaltning: Ansøgning om godkendelse, byggetilladelse eller projektansøgning på KFL-området.
- Social, Sundhed og Beskæftigelsesforvaltning: Kontanthjælp, sygedagpenge, bostøtte, hjælpemidler, ældre- og plejebolig, hjemmehjælp
- Børne- og Familieforvaltning: Merudgifter til børn, tabt arbejdsfortjeneste, hjælp til handicappet barn

Uden for bestemmelsen falder således sager, der rejses på myndighedens eget initiativ eller på initiativ af andre, f.eks. efter anmeldelse - altså navnlig den del af det offentlige virksomhed, der har karakter af faktisk forvaltningsvirksomhed. Som eksempel kan nævnes sager om underretning om børn og unge, udsættelsessager, mellemkommunal refusion, tvangsadministration, værgemål mv.

Det er således afgørende for, om bestemmelsen finder anvendelse, at der indhentes oplysninger om en ansøgers rent private forhold fra en organisatorisk set forskellig del inden for samme myndighed (en anden del af forvaltningen), eller at der er tale om anvendelse

---

<sup>1</sup> Justitsministeriets betænkning nr. 1500 / 2008: "Det fremgår af den kommunale styrelseslov, at kommunalbestyrelsen skal drage omsorg for indretningen af en kommunal administration, jf. styrelseslovens § 17, stk. 7. Administrationen er et led i styrelsessystemet med kommunalbestyrelsen som overordnet organ. De administrative enheder i kommunen udgør således én forvaltningsmyndighed, i det omfang de afleder deres kompetence fra kommunalbestyrelsen ("den kommunale enhedsforvaltning"). Forvaltningsorganer på kommunalt plan, som ved lov er tillagt selvstændig kompetence, er derimod selvstændige myndigheder."

af oplysninger inden for samme organisatoriske del af myndigheden (inden for samme del af forvaltningen).

Det er desuden vigtigt at bemærke, at bestemmelsen alene angår ansøgerens rent private forhold ikke andre personer.

Hvis en medarbejder modtager en forespørgsel om deling af oplysninger fra en kollega, som arbejder inden for et andet fagområde, skal man derfor som medarbejder træde varsomt. Proceduren i sådanne tilfælde vil være at kontakte forvaltningens jurist, hvis man er i tvivl om, hvorvidt der er tale om oplysninger i forbindelse med en ansøgningssag, som er placeret under et andet udvalgsområde. Kommunalbestyrelsen har i 2021 godkendt en delegationsplan, som viser, hvordan sagerne fordeler sig under udvalgene.

Undtagelser for intern deling af oplysninger indsamlet i ansøgningssager er:

- Borgeren har forinden delingen givet samtykke til dette,
- Det følger af lov
- Særlige hensyn til borgeren klart overstiger borgerens egen eller tredjemands interesse i, at oplysningen ikke indhentes.

#### **Eksempel 1: Deling af lægelige akter**

Sundhed og Handicap har anmodet om at få adgang til fagsystemet Fasit, som anvendes på beskæftigelsesområdet. Helt konkret har Sundhed & Handicap ønske om at tilgå lægeoplysninger, som de forventer beskæftigelse har indhentet ifm. En rehabiliteringssag på borger.

Oplysningerne skal bruges i en sag om botilbud (ansøgningssag)

**Konklusion:** Idet der er tale om, at oplysningerne skal indgå i en ansøgningssag, da vil disse ikke kunne indhentes fra Sundhed & Arbejdsmarked uden samtykke, idet oplysningerne er indsamlet under et andet udvalgsområde (det er uden betydning om oplysningerne er indsamlet i en ansøgningssag).

Der vil på samme baggrund heller ikke kunne gives en generel adgang til, at medarbejdere under et udvalgsområde kan få adgang til oplysninger under et andet udvalgsområde, fx via adgang til et IT-fagsystem. Dette vil ligeledes kræve samtykke fra borgeren.

#### **Eksempel 2: Mellemkommunal refusion – deling uden samtykke**

Jammerbugt Kommune (SSB) har modtaget en opkrævning på kontanthjælp fra en anden kommune. Borger er ikke kendt af økonomimedarbejderen (beskæftigelsesområdet). Der rettes derfor henvendelse til Sundhed og Handicap (socialområdet) og til Børn og Familie (børneområdet). Det viser sig, at der er tale om en borger i efterværn.

Idet der ikke er tale om en ansøgningssag, så er det tilladt, at medarbejderen indhenter oplysninger fra andre dele af forvaltningen uden samtykke.

### **Borgerservicecentre**

Der kan i lovgivningen være fastsat bestemmelser, der fraviger kravet om samtykke i forbindelse med indhentelse af oplysninger om en ansøgers rent private forhold i

ansøgningssager. Dette er sket i lov om kommunale borgerservicecenter, hvor et borgerservicecenter kan indhente oplysninger, som er nødvendige til sagens behandling, om ansøgerens rent private forhold hos en anden del af kommunens forvaltning, under hvis lovgivningsområde sagen henhører.

Tilsvarende kan en anden del af forvaltningen indhente sådanne oplysninger hos borgerservicecenteret, hvis oplysningerne er tilvejebragt ved borgerservicecenterets administration af det lovgivningsområde, der henhører under den pågældende del af forvaltningen.

## Sundhedsloven

I særlovgivningen kan der være fastsat bestemmelser, der bevirker, at der gælder noget særligt for disse områder. Her kan bl.a. anføres sundhedsloven.

Det er således, at hvis der skal indhentes oplysninger fra kommunens sundhedspersonale (sygeplejersker, fysioterapeuter m.v.) kræver det som altovervejende hovedregel samtykke. Der er dog enkelte undtagelser, f.eks., hvis en udleveringspligt følger af lovgivning, og patientoplysningerne må antages at have væsentlig betydning for den modtagende myndigheds sagsbehandling. Herudover, hvor det er nødvendigt for at varetage en åbenbar almen interesse eller væsentlige hensyn til patient, sundhedspersonen selv eller andre. Der er en videre adgang til videregivelse, hvor dette sker til brug for behandling.

Reglerne om videregivelse af oplysninger efter sundhedsloven findes i sundhedsloven § 41, samt Bekendtgørelse om information og samtykke i forbindelse med behandling og ved videregivelse og indhentning af helbredsoplysninger<sup>2</sup>.

Når helbredsoplysninger indsamlet efter sundhedsloven er videregivet på baggrund af et samtykke til en socialsag eller beskæftigelsessag mv., er oplysninger ikke længere omfattet af sundhedsloven i den sag, som de nu indgår i. Det er altså sagen, som afgør, om oplysningerne er omfattet af sundhedslovens bestemmelser, og bestemmelsen finder således særligt anvendelse for sundhedspersonale, som arbejder under sundhedsloven<sup>3</sup>.

## 2. Overladelse til databehandler

Når Jammerbugt Kommune overlader personoplysninger til en tredjemand, sker behandlingen af oplysninger på kommunens vegne og instruks. Det vil altså sige, at overladelser kun sker til databehandlere.

Procedure for denne type udveksling er beskrevet i kommunens retningslinjer for databehandleraftaler og tilsyn, hvorfor der refereres til dette dokument for yderligere viden herom.

## 3. Videregivelse til tredjemand

Jammerbugt Kommune kan i visse tilfælde videregive personoplysninger til tredjemand. Det kan fx være myndigheder, der ønsker at anvende personoplysningerne til nye indsatser eller statistiske formål, eller universiteter, der ønsker at anvende personoplysninger til forskningsmæssige formål.

---

<sup>2</sup> <https://www.retsinformation.dk/forms/R0710.aspx?id=201327>

<sup>3</sup> Se desuden KL's vejledning om udveksling af oplysninger mellem kommunens sygepleje (sundhedsloven) og hjemmepleje (serviceloven) samt 'Udveksling af personoplysninger på sundheds- og ældreområdet – GÆLDENDE' (kl.dk)

Anonymiseret data er ikke omfattet af databeskyttelsesreglerne, hvorfor disse frit kan videregives til tredjemand.

Første skridt i håndteringen af disse typer forespørgsler er at fastlægge en hjemmel for videregivelsen. Nedenfor gennemgås i hjemmelsmuligheder, som kommunen kan anvende.

### **Hjemmel: Opgaver i samfundets interesse eller pålagt myndighedsudøvelse**

Der er mulighed for at dele eller videregive almindelige personoplysninger, hvor det er nødvendigt for, at myndigheden kan varetage en opgave, som er i samfundets interesse (jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e). Denne hjemmel kan ikke anvendes til videregivelse af følsomme personoplysninger.

Ikke enhver opgave, som varetages af offentlige myndigheder, er i databeskyttelseslovgivningens optik opgaver i samfundets interesse. Der skal være tale om opgaver, som har almen interesse og altså er af betydning for en bredere kreds af personer.

Også i situationer, hvor den dataansvarlige er blevet pålagt at udføre opgaver, som hører til offentlig myndighedsudøvelse, vil der være hjemmel til at videregive almindelige personoplysninger, i det omfang det er nødvendigt. F.eks. når en vindmølle skal opsættes på et areal, der går på tværs mellem to kommuner, kan den ene kommune modtage oplysninger fra den anden kommune i forhold til at foretage partshøringen.

### **Særligt for videregivelse af folkeregisteroplysninger**

Kommunen modtager ofte henvendelser fra fx boligselskaber, private udlejere, forsyningselskaber m.fl. som ønsker at få udleveret eventuelt ny adresse på en borger. Hvis borger ikke har navne- og adressebeskyttelse, kan kommunen, jf. Folkeregisterloven, udlevere oplysningen mod betaling af et mindre gebyr. Hvis borger har navne- og adressebeskyttelse, skal tredjemanden, som henvender sig, dokumentere, at de har et økonomisk krav for at få oplysningen udleveret. Disse henvendelser håndteres som regel af Borgerservice.

Man kan også som almindelig borger henvende sig til Borgerservice og få udleveret en folkeregisteroplysning på en person (igen mod betaling). Man skal dog i den forbindelse altid kunne oplyse navn samt en oplysning mere om den person, man skal have udleveret ny adresse på (fx gammel adresse, fødselsdato eller andet). Her gælder samme regler for navne- og adressebeskyttelse.

### **Hjemmel: Samtykke**

En hjemmel til videregivelser er samtykke. Her findes der to muligheder:

- 1) Enten har kommunen indhentet et samtykke, hvori det fremgik direkte og utvetydigt, at den registreredes oplysninger ville blive anvendt til forskningsmæssige formål, eller
- 2) der indhentes i forbindelse med forespørgslen et samtykke fra den registrerede.

Uanset hvilken hjemmel kommunen har lagt til grund for sin behandling af oplysningerne, kan samtykke således anvendes som hjemmel til videregivelsen.

Bruger kommunen samtykke som hjemmel til at behandle oplysninger, kræver det indhentelse af et nyt samtykke til videregivelse af oplysninger til tredjemand, medmindre man har

skrevet formålet med videregivelsen direkte ind i det oprindelige samtykke. Der må således ikke anvendes andre typer hjemler end samtykke, hvis kommunens oprindelige hjemmel til at behandle oplysningerne var baseret på et samtykke.

Samtykket skal leve op til de generelle krav til samtykker, fx at det indhentes frivilligt, er udformet letforståeligt og lettilgængeligt, dokumenteres skriftligt.

Samtykkehjemlen kan anvendes til videregivelser af almindelige personoplysninger såvel som følsomme personoplysninger. Forskellen ligger i, at samtykket ved videregivelser af følsomme personoplysninger skal være udtrykkeligt. I begrebet udtrykkeligt ligger, at samtykket skal være klart, utvetydigt, og at der ikke må være nogen tvivl om, at der er afgivet samtykke.

Der henvises i øvrigt til kommunens retningslinjer for samtykke som behandlingsgrundlag, hvori der fremgår yderligere bestemmelser i forhold til korrekt anvendelse af samtykke.

#### **Eksempel 1: Når kommunen bidrager til forskning**

Forskere beder kommunen om hjælp til at indhente samtykke hos borgere til deltagelse i et forskningsprojekt. Kommunen ønsker at bidrage til projektet og udpeger derfor mulige deltagere, som mundtligt udspørges om, hvorvidt de ønsker at bidrage til projektet.

De borgere, der accepterer, bliver bedt om at underskrive en samtykkeerklæring udformet til det specifikke projekt. Dokumentation for samtykket gemmes på borgers sag. Herefter sender kommunen de pågældende deltageres kontaktoplysninger til forskerne, som derfra påbegynder en indsamling af data, som forskerne er selvstændigt dataansvarlige for.

ORP: Vi har en oplysningsskema i den sammenhæng

#### **Oplysningspligt ved videregivelser til tredjemand**

Kommunen skal i forbindelse med videregivelser til tredjemand overholde sin oplysningspligt overfor den registrerede. Problematikken opstår ved, at kommunen sjældent kan forudse fremtidige forespørgsler på videregivelser. Fx er det umuligt at forudse, hvilke data der senere kan anvendes til forskningsmæssige formål, eller hvor andre myndigheder vil efterspørge en videregivelse på baggrund af en samfundsinteresse.

For at imødekomme fremtidige forespørgsler har kommunen valgt at indskrive muligheden for fremtidige videregivelser til forskningsmæssige, videnskabelige eller statistiske formål i relevante oplysningsskrivelser. Der vil være tale om sager, hvor man har en forventning om, at der måske på et senere tidspunkt vil blive efterspurgt en videregivelse. Som eksempel herpå kan nævnes beskæftigelsesområdet, hvor der i mange årtier har været et stort politisk fokus og derfor også behov for udarbejdelse af statistisk data.

I forhold til den nuværende data, som kommunen har indsamlet og er i besiddelse af, vil det være et uforholdsvis stort ressourceforbrug forbundet med at rette alle oplysningsskrivelser og genudsende dem til borgere (undtagelse findes i databeskyttelsesforordningens artikel 14, stk. 5, litra b – om umulighed eller uforholdsmæssighed). Derfor vil varetagelsen af oplysningspligten håndteres således:

- I oplysningsskrivelser, hvor det eksplicit fremgår, at der ikke vil blive videregivet oplysninger til aktører (udover dem, som nævnes ved navn), vil kommunen ikke videregive oplysninger til tredjemand.
- I øvrige oplysningsskrivelser vil videregivelser vurderes som værende tilladt, hvis kommunen er i stand til at argumentere for videregivelsen, fx at det falder inden for det pågældende myndighedsområde eller sagsbehandlingsområde. Derudover skal kommunen overveje, om det vil være uforholdsmæssigt at oplyse borgerne om den nye videregivelse – fx vil det være rimeligt at informere 100 borgere om et forskningsprojekt, mens større grupper, fx over 1000, kan være en tung, administrativ opgave (databeskyttelsesforordningens art. 14, stk. 5, litra b). Argumentationen skal skriftligt dokumenteres.

### **Videregivelse til forskningsmæssige, videnskabelige eller statistiske formål**

Hjemlen til at videregive personoplysninger til forskningsmæssige, videnskabelige eller statistiske formål findes i databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e (samfundsinteresse), art. 9, stk. 2, litra j samt databeskyttelseslovens §10.

Et særligt opmærksomhedspunkt er på forskningsprojekter, hvor kommunen selv deltager aktivt i projektet. Her bliver tredjemanden ofte en databehandler, hvorfor der skal indgås databehandleraftale, og ovenstående hjemmel vil ikke have anvendelse.

Hvorvidt en tredjemand kan anerkendes som en legitim aktør til at udarbejde statistik til et samfundsgavnligt formål defineres som værende primært offentlige myndigheder og Danmarks Statistik. Der kan være andre aktører herudover, og det vil altid være en vurderingssag, hvorvidt en modtager vurderes som værende legitim ift. at foretage statistiske analyser. Fx vil et lokalt gymnasium ikke vurderes som værende en legitim aktør.

Bidrag i forskningsprojekter kan medføre et stort ressourcetræk på organisationen, så det er vigtigt, at lederen af det pågældende fagområde er bevidst om, hvad deltagelsen kræver, jf. nedenstående liste. Der lægges generelt set op til, at dialogen med forskningsaktørerne går gennem fagområdet. Derudover sætter kommunen krav til, at forskningsaktøren leverer materialer og er klar i sin vurdering af fx formål, så kommunen ikke bruger unødvendige ressourcer.

Dog skal følgende hensyn opfyldes, før kommunen frit kan videregive oplysninger til sådanne formål:

#### **- Hjemmel**

I første omgang skal kommunen slå fast, om der findes en hjemmel til at foretage videregivelse. Jf. ovenstående kan hjemlen være:

- En opgave i samfundets interesse eller pålagt myndighedsopgave (databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e, art. 9, stk. 2, litra j samt databeskyttelseslovens §10).
- Samtykke – kræves i de tilfælde, hvor oplysningerne, der videregives, er indhentet via samtykke.
- Vær særligt opmærksom på eventuelle særregler for videregivelsen, fx i forhold til Danmarks Statistik eller sundhedsloven.

#### **- Godkendelse fra Datatilsynet**

I særlige tilfælde skal Datatilsynet godkende videregivelser til forskning. Det gælder ved:

- Persondata om menneskeligt biologisk materiale.
- Videregivelser til forskere uden for EU/EØS.
- Videregivelser til forlag, redaktion eller lignende i forbindelse med publicering i et anerkendt videnskabeligt tidsskrift.

#### - **Vurdering af modtager**

Indledningsvist vurderes modtageren af oplysningerne, dvs. den aktør, som skal gennemføre forskningsprojektet.

Der vil ikke være en komplet facitliste, men aktører, som har en tildelt forskningskompetence som fx universiteter eller medicinalvirksomheder, vil automatisk kunne godkendes som en valid modtager. På samme måde vil aktører uden officiel forskningskompetence som fx freelancere eller privatpersoner ikke kunne kvalificeres som værende valide modtagere.

Udover modtagerens forskningskompetence skal modtagerens tekniske sikkerhedsniveau også vurderes, herunder at kun autoriseret personale tilgår oplysningerne, at oplysningerne er tilstrækkeligt beskyttet under projektet, og at oplysningerne bliver slettet, anonymiseret og tilintetgjort ved undersøgelsens afslutning.

#### - **Oplysningspligt**

Kommunen skal så vidt muligt overholde sin oplysningspligt på en af følgende måder:

- Videregivelser til forskning er skrevet ind i den oprindelige oplysningsskrivelse.
- Hvis det er nemt at udsende et oplysningsbrev fx via AULA til de pågældende deltagere, gør kommunen dette.
- Hvis der er tale om få deltagere (fx 50 navngivne borgere), skal kommunen udsende en særskilt oplysningsskrivelse til deltagerne.
- I nogle tilfælde kan kommunen vurdere, at opgaven med at informere samtlige registrerede om videregivelsen til forskning er for omfangsrig eller umulig (jf. databeskyttelsesforordningens artikel 14, stk. 5, litra b).

Hvis der direkte er noteret i oplysningsskrivelsen, at data ikke bliver videregivet til andre modtagere end de benævnte, må kommunen ikke deltage i det pågældende forskningsprojekt.

#### - **Databegrænsning**

Kun det mest nødvendige videregives (ud fra princippet om dataminimering), hvilket vil sige, at kommunen skal tage kritisk stilling til, hvordan man bedst muligt begrænser den mængde data der videregives (fx kan CPR-numre i visse tilfælde undlades). Her skal kommunen være kritisk over for forskere og efterspørge argumenter for, hvilke oplysninger der er nødvendig for forskningsprojektet.

#### - **Pseudonymisering af data**

Data pseudonymiseres så vidt muligt inden videregivelse. Dette hensyn kan undlades, hvis forskerne er i stand til at argumentere grundigt for, hvorfor personhenførbare data er nødvendig for forskningsprojektet (fx at pseudonymt data ikke

muliggør projektets ønskede formål og resultat). Hvis man undlader at pseudonymisere, vil det være nødvendigt at opdele forsendelsen af data i flere mails ved fx først at sende en id-nøgle i én mail og derefter det resterende datasæt i en separat mail. Det skal skriftligt dokumenteres, hvorfor man eventuelt har fravalgt pseudonymisering.

- **Sikker forsendelse**

Videregivelsen sker gennem en krypteret forsendelse. Hvis der er tale om fortrolige eller følsomme personoplysninger, skal forsendelsen være beskyttet af en end-to-end-kryptering, hvilket vil sige, at data sendes via Send Sikkert. I tilfælde af store mængder almindelige personoplysninger kan det også vurderes, at end-to-end-kryptering er nødvendigt. Forsendelsen skal i øvrigt overholde kommunens retningslinjer for sikker kommunikation.

- **Krav om dokumentation (videregivelseserklæring)**

Der skal indgås en erklæring om videregivelsen, som skal beskrive projektets formål og modtagerens sikkerhedsmæssige foranstaltninger. Al dokumentation samles i en SBSYS-sag. Kommunen har en skabelon til en erklæring, som kan tages i brug, hvis forskningsenheden ikke har udarbejdet deres eget forslag til en erklæring. I erklæringen skal følgende oplysninger indgå:

- **Vurdering af samfundsmæssige betydning:** Erklæringen skal indeholde en argumentation for, at der er tale om forskning af væsentlig samfundsmæssig betydning (fx hvis projektet er godkendt af et forskningsråd eller har en almen interesse for en bredere del af befolkningen).
- **Vurdering af dataminimering/pseudonymisering:** Erklæringen skal indeholde en dokumentation for, hvorfor hver oplysning (kategori) er nødvendig at videregive af hensyn til forskningsprojektet. Derudover skal erklæringen indeholde kommunens overvejelser i forhold til at pseudonymisere data og de eventuelle fravalg, kommunen har gjort sig i den forbindelse.
- **Vurdering af overholdelse af oplysningspligten:** Jf. ovennævnte afsnit om oplysningspligten dokumenteres kommunens overvejelser i forhold til efterlevelse af oplysningspligten. Dette dokumenteres i erklæringen.

### **Ansvar for håndtering af udvekslinger**

Da reglerne for udveksling af oplysninger overordnet set er meget komplekse, er der indført en procedure om, at organisationen ved tvivlsspørgsmål om udveksling af data håndteres af kommunens centralt placerede jurister og/eller sikkerhedsrådgiver, alt efter hvilke typer udveksling der er tale om.

**Deling internt i kommunen:** Her håndterer kommunens jurister tvivlsspørgsmål om delingen af oplysninger.

**Overladelse til databehandler:** Her håndterer kommunens sikkerhedsrådgiver forespørgsler herunder indgåelse af databehandleraftaler, jf. informationssikkerhedspolitikken og retningslinjer for databehandleraftaler og tilsyn.

**Videregivelser til tredjemand:** Her håndteres anmodninger i et samspil mellem forvaltningens GDPR-koordinatorer og sikkerhedsrådgiveren. Det betyder, at den person, der modtager forespørgslen, bliver ansvarlig for at levere rådgivning og vejledning til organisationen, men at dette kan ske som et led i et samarbejde med de øvrige GDPR-koordinatorer og/eller sikkerhedsrådgiveren. På den måde sikres det, at kommunen i tvivlsspørgsmål og sager, som umiddelbart er svære at vurdere, har en fælles retning og tilgang til videregivelser.