

## Retningslinje om behandlingsgrundlag (hjemmel)

### Indhold

Retningslinje om behandlingsgrundlag (hjemmel).....	1
Anvendelsesområde.....	2
Formål.....	2
Definitioner.....	2
Behandlingsgrundlag .....	3
Behandlingsgrundlag for almindelige/fortrolige personoplysninger .....	3
Samtykke fra den registrerede .....	3
Nødvendig behandling af hensyn til opfyldelse af en kontrakt.....	4
Behandling er nødvendig for overholdelse af retlig forpligtelse.....	4
Behandling er nødvendig for overholdelse af den registreredes vitale interesse .....	4
Behandling er nødvendig af hensyn til udførelse af opgave i samfundets interesse eller som henhører under offentlig myndighedsudøvelse, som den dataansvarlige er blevet pålagt .....	4
Behandlingsgrundlag for følsomme personoplysninger .....	5
Udtrykkeligt samtykke fra den registrerede.....	5
Behandling er nødvendig for at overholde SOSU Esbjergs eller den registreredes arbejds-, sundheds- og socialretlige forpligtelser i henhold til særlovgivning .....	5
Behandling er nødvendig for overholdelse af den registreredes vitale interesse .....	6
Behandling vedrører personoplysninger, der tydeligvis er offentliggjort af den registrerede.....	6
Kontrol og dokumentation .....	6
Dokumentejer, godkender og versionering .....	7

## Anvendelsesområde

Retningslinje om behandlingsgrundlag er udarbejdet i overensstemmelse med kravene i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (betegnet "forordningen" i det følgende) – gældende for alle ansatte på SOSU Esbjerg, der behandler personoplysninger.

## Formål

Formålet med denne retningslinje er at sikre, at SOSU Esbjerg udelukkende behandler personoplysninger på baggrund af et lovligt grundlag.

Bestyrelsen på SOSU Esbjerg er ansvarlig for, at ovenstående overholdes.

## Definitioner

**Personoplysninger** er enhver form for information om en identificeret eller identificerbar fysisk person (den registrerede); ved identificerbar fysisk person forstås en fysisk person, der direkte eller indirekte kan identificeres, navnlig ved en identifikator som fx. et navn, et identifikationsnummer, lokaliseringsdata eller et eller flere elementer, der er særlige for denne fysiske persons fysiske, fysiologiske, genetiske, psykiske, økonomiske, kulturelle eller sociale identitet

**Den registrerede** er den fysiske person, som personoplysningerne vedrører, fx medarbejdere, elever, kursister, leverandører, samarbejdspartnere og andre.

**Behandling af personoplysninger** skal fortolkes bredt. Begrebet "behandling" dækker over enhver aktivitet eller en række af aktiviteter, som personoplysninger gøres til genstand for. Det kan fx være indsamling, registrering, organisering, systematisering, opbevaring, ændring, søgning, formidling og sletning.

**Almindelige/fortrolige personoplysninger** er alle oplysninger om en identificeret eller identificerbar person, der ikke er omfattet af nedenstående kategori, fx navn, adresse, CPR-nummer, e-mail, billeder og telefonnummer.

**Følsomme personoplysninger** er oplysninger om helbredsforhold, fagforening, racemæssig eller etnisk baggrund, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning, seksuelle forhold og genetiske oplysninger. Der er tale om en udtømmende liste.

**Dataansvarlig** er den person eller myndighed/organisation, der alene eller sammen med andre afgør, til hvilke formål og med hvilke hjælpemidler der må foretages behandling af personoplysninger.

**Databehandler** er den, der behandler personoplysninger på den dataansvarliges vegne – dvs. arbejder under instruks af den dataansvarlige. Databehandler er i henhold til forordningen forpligtet til at føre fortegnelse over behandlingskategorier, der føres på vegne af den dataansvarlige.

**Databeskyttelsesrådgiveren (DPO)** er en uafhængig person med ekspertise i databeskyttelsesret og –praksis, der skal inddrages i alle spørgsmål om databeskyttelse og rådgive om de databeskyttelsesretlige regler på SOSU Esbjerg. Databeskyttelsesrådgiverens funktion er at understøtte, at SOSU Esbjerg overholder reglerne i forordningen. Databeskyttelsesrådgiveren er ansat ved IT Center Fyn og via kontrakt tilknyttet SOSU Esbjerg som DPO.

## Behandlingsgrundlag

Behandlingsgrundlagene afhænger af, hvilken type oplysning der behandles – *almindelige personoplysninger* eller *følsomme personoplysninger*.

SOSU Esbjergs databeskyttelsesrådgiver kan vejlede omkring det rette behandlingsgrundlag.

### Kontaktoplysninger på SOSU Esbjergs databeskyttelsesrådgiver (DPO):

**Navn:** Anne Schultz

**Mail:** [ansc@itcfyn.dk](mailto:ansc@itcfyn.dk)

**Telefon:** 5138 3253

SOSU Esbjerg dokumenterer altid, hvilket hjemmelsgrundlag en behandling af personoplysninger er sket på baggrund af.

## Behandlingsgrundlag for almindelige/fortrolige personoplysninger

Når SOSU Esbjerg behandler almindelige/fortrolige personoplysninger skal vi sikre, at behandlingen bygger på ét af nedenstående behandlingsgrundlag:

### Samtykke fra den registrerede

*(databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1 litra a)*

SOSU Esbjerg må behandle almindelige personoplysninger, hvis den registrerede har givet samtykke til behandling af sine personoplysninger til ét eller flere formål.

Det skal sikres, at samtykket er afgivet som en frivillig, specifikt, informeret og utvetydig viljeserklæring.

Dette indebærer, at

- Samtykket ikke må være afgivet under nogen former for tvang
- Samtykket skal være så specifikt beskrevet, at det er tydeligt for den registrerede, hvad denne samtykker til
- Samtykket skal afgives som en aktiv handling

SOSU Esbjerg skal kunne påvise, at den registrerede har afgivet sit samtykke, hvorfor samtykket bør være skriftligt.

SOSU Esbjerg oplyser altid den registrerede om, hvordan denne tilbagetrækker sit samtykke. I tilfælde af at den registrerede trækker sit samtykke tilbage, stopper SOSU Esbjerg fremadrettet den behandling af personoplysninger, der sker på baggrund af den registreredes samtykke.

Tilbagetrækning af samtykke skal ske til SOSU Esbjerg:

Mail: [post@sosuesbjerg.dk](mailto:post@sosuesbjerg.dk)

Telefon: 7610 6010

### Nødvendig behandling af hensyn til opfyldelse af en kontrakt

*(databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1 litra b)*

SOSU Esbjerg kan behandle almindelige personoplysninger, hvis det er nødvendigt for os af hensyn til indgåelse eller opfyldelse af en kontrakt, som den registrerede er en del af.

Det kan fx være relevant i forbindelse med en ansættelseskontrakt.

### Behandling er nødvendig for overholdelse af retlig forpligtelse

*(databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra c)*

SOSU Esbjerg kan behandle almindelige personoplysninger, hvis vi er forpligtet hertil i henhold til lovgivningen.

Det vil fx være relevant, når SOSU Esbjerg behandler personoplysninger i relation til elevs SU, eller når vi indberetter lønoplysninger til SKAT.

### Behandling er nødvendig for overholdelse af den registreredes vitale interesse

*(databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra d)*

SOSU Esbjerg kan behandle almindelige personoplysninger, når det er nødvendigt for at beskytte den registreredes eller en anden fysisk persons vitale interesser.

Dette kan fx være relevant, hvis en ansat eller en elev / kursist besvimer på en studietur, hvorefter skolen kontakter et familiemedlem.

Behandling på baggrund af dette hjemmelsgrundlag bør kun finde sted, hvis behandlingen tydeligvis ikke kan baseres på et andet retsgrundlag.

### Behandling er nødvendig af hensyn til udførelse af opgave i samfundets interesse eller som henhører under offentlig myndighedsudøvelse, som den dataansvarlige er blevet pålagt

*(databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e)*

I henhold til denne bestemmelse kan SOSU Esbjerg behandle almindelige personoplysninger, når det er i samfundets interesse.

Udtrykket "i samfundets interesse" indebærer, at der skal være tale om opgaver af almen interesse – dvs. opgaver, der har betydning for en større kreds af mennesker.

Endvidere kan vi behandle personoplysninger på baggrund af denne bestemmelse, når behandlingen er nødvendig af hensyn til en opgave, der henhører offentlig myndighedsudøvelse.

Udførelse af opgaver, der karakteriseres som faktisk forvaltningsvirksomhed, vil efter omstændighederne være omfattet af denne bestemmelse, fx undervisning.

## Behandlingsgrundlag for følsomme personoplysninger<sup>1</sup>

Når SOSU Esbjerg behandler følsomme personoplysninger, skal vi sikre, at behandlingen bygger på ét af nedenstående behandlingsgrundlag:

### Udtrykkeligt samtykke fra den registrerede

*(databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra a)*

Ligesom ved almindelige oplysninger skal samtykket være afgivet som en frivillig, specifikt, informeret og utvetydig viljeserklæring.

Dette indebærer, at

- Samtykket ikke må være afgivet under nogen former for tvang
- Samtykket skal være så specifikt beskrevet, at det er tydeligt for den registrerede, hvad denne samtykker til
- Samtykket skal afgives som en aktiv handling

Når SOSU Esbjerg behandler personoplysninger på baggrund af et samtykke fra den registrerede, sikrer vi os desuden, at der er tale om et udtrykkeligt samtykke.

Udtrykkeligt samtykke henviser til, at SOSU Esbjerg ikke opnår stiltiende eller indirekte accept fra den registrerede.

SOSU Esbjerg skal kunne påvise, at den registrerede har afgivet sit samtykke, hvorfor samtykket bør være skriftligt.

SOSU Esbjerg oplyser altid den registrerede om, hvordan denne tilbagetrækker sit samtykke. I tilfælde af at den registrerede trækker sit samtykke tilbage, stopper SOSU Esbjerg fremadrettet den behandling af personoplysninger, der sker på baggrund af den registreredes samtykke.

Tilbagetrækning af samtykke skal ske til SOSU Esbjerg:

Mail: [post@sosuesbjerg.dk](mailto:post@sosuesbjerg.dk)

Telefon: 7610 6010

### Behandling er nødvendig for at overholde SOSU Esbjergs eller den registreredes arbejds-, sundheds- og socialretlige forpligtelser i henhold til særlovgivning

*(databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b)*

---

<sup>1</sup> De nævnte hjemmelsgrundlag for behandling af følsomme oplysninger er udvalgt på baggrund af skolens behandlingsaktiviteter.

Når SOSU Esbjerg behandler personoplysninger på baggrund af denne hjemmel, har vi bl.a. mulighed for at opretholde det arbejdsretlige bodssystem i relation til ulovlige arbejdskonflikter.

Benyttelsen af dette hjemmelsgrundlag skal ske med udgangspunkt i gældende arbejdsret – fx i overenskomster og andre anerkendte retskilder.

### Behandling er nødvendig for overholdelse af den registreredes vitale interesse

*(databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra c)*

SOSU Esbjerg kan behandle almindelige personoplysninger, når det er nødvendigt for at beskytte den registreredes eller en anden fysisk persons vitale interesser.

Dette kan fx være relevant, hvis en ansat eller en elev besvimer på en studietur, hvorefter skolen kontakter et familiemedlem.

Behandling på baggrund af dette hjemmelsgrundlag bør kun finde sted, hvis behandlingen tydeligvis ikke kan baseres på et andet retsgrundlag, fx samtykke.

### Behandling vedrører personoplysninger, der tydeligvis er offentliggjort af den registrerede.

*(databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra e)*

SOSU Esbjerg kan behandle følsomme personoplysninger, såfremt den registrerede tydeligvis har offentliggjort oplysningen selv.

Fx hvis den registrerede offentligt ytrer, at denne er medlem af XX fagforening, eller lider af XX sygdom.

Selvom den registrerede har offentliggjort oplysningen, skal SOSU Esbjerg behandle den følsomme personoplysning i overensstemmelse med forordningens regler, herunder de grundlæggende behandlingsprincipper i artikel 5.

Det bemærkes, at *offentliggjort* henviser til, at oplysningen er gjort tilgængelig for ”enhver”. Det vil således som udgangspunkt ikke gøre sig gældende, hvis oplysningen lægges på en lukket facebookprofil.

Endvidere skal offentliggørelsen ske af den registrerede og må derfor ikke være på andres foranledning.

## Kontrol og dokumentation

SOSU Esbjerg skal sikre, at der løbende foretages en dokumenteret kontrol af, at denne retningslinje overholdes. Kontrollen skal godkendes af bestyrelsen på SOSU Esbjerg.

SOSU Esbjerg skal kunne dokumentere (påvise):

- Hvilket hjemmelsgrundlag vi bygger vores behandling af personoplysninger på
- Hvilket hjemmelsgrundlag i særlovgivning vi i givet fald bygger vores behandling af personoplysninger på
- At den løbende kontrol med denne retningslinje overholdes.

Der henvises i øvrigt til ”*Procedure for intern GDPR-audit*”

## Dokumentejer, godkender og versionering

**Ejer:** Claus Larsen

**Godkender:** Direktør Lisbeth Nørgaard

Dato	Version	Forfatter	Ændringsbeskrivelse
19. februar 2020	1.1	BEK	I afsnittet Kontrol og dokumentation, henvises der til "Procedure for intern GDPR-audit"
29. november 2019	1.0	BEK	