

FAQ om persondata

Nedenfor findes en række emner som institutioner og netværk har sendt ind til FOBU, og som vi her kommer med vores bud på hvordan I forholder jer til.

Har du et spørgsmål til en problemstilling, så send den gerne ind til FOBU på info@fobu.dk, så tilføjer vi spørgsmålet til FAQ-listen og forsøger at komme med vores bedste bud på hvordan institutionerne skal forholde sig dertil.

Billeder

Må man tage billeder på sin arbejdstelefon af børn/personale, såfremt de har givet tilladelse?

Billeder af personer ansues som persondata. Der skal i alle tilfælde være en fototilladelse/samtykke forud for fotografering. Det er vigtigt at de enheder man bruger til at tage billederne med, er sikrede (gerne krypterede) på en måde så det kun er muligt for de med et arbejdsmæssigt behov at få adgang til billederne. Der skal desuden være et konkret beskrevet behov for at opbevare billederne, og politik for hvad de skal/må bruges til, samt hvor længe de opbevares. Vær opmærksom på at et samtykke til fotografering, er noget "den registrerede" (fotograferede) altid har mulighed for at ændre/trække tilbage. Det er ligeledes muligt kræve sletning af den del af billedet, hvor vedkommende forefindes.

Må man opbevare billeder af børn/personale på stuerne ipads/computere/telefoner hvis der er givet fototilladelse?

Billeder af personer ansues som persondata. Der skal i alle tilfælde være en fototilladelse/samtykke forud for fotografering. Det er vigtigt at de enheder man bruger til at tage billederne med, er sikrede (gerne krypterede) på en måde så det kun er muligt for de med et arbejdsmæssigt behov at få adgang til billederne. Der skal desuden være et konkret beskrevet behov for at opbevare billederne, og politik for hvad de skal/må bruges til, samt hvor længe de opbevares. Vær opmærksom på at et samtykke til fotografering, er noget "den registrerede" (fotograferede) altid har mulighed for at ændre/trække tilbage. Det er ligeledes muligt kræve sletning af den del af billedet, hvor vedkommende forefindes.

Må billeder af børn/personale sendes internt i institutionen/netværket, hvis der er givet tilladelse?

Billeder må hvis det er beskrevet i forbindelse med samtykket, at de er tilgængelige for institutionens medarbejdere godt distribueres. Såfremt der er givet informeret samtykke til videregivelse af persondata, kan man sende det videre i netværket. Der skal gives udtrykkeligt samtykke til at billederne må bruges på hjemmesider, foldere, ophængning i institutionen, deling på apps mv. Det er vigtigt at informere om hvem der har adgang til billederne og hvad de bruges til. De må kun bruges til de formål der er beskrevet i forbindelse med afgivelsen af samtykket.

MÅ FORÆLDRE TAGE BILLEDER VED FØDSELSDAGE HJEMME HOS ET BARN PRIVAT?

SVAR: Det er et rigtig godt spørgsmål, som der desværre ikke findes et svar på lige nu. Det er vores holdning, at GDPR alene kun gælder for de situationer, hvor institutionens ledelse har reel ledelsesbeføjelser. Det er vores opfattelse, at ledelsen ikke kan bestemme, hvad der sker i private hjem og dermed ikke kan bestemme, om der tages billeder, eller om disse lægges på en privat Facebook-side eller lignende. Ledelsens eneste mulighed er at sikre, at forældre er bekendte med, at der kan blive taget billeder i private hjem og lade forældrene beslutte, om de under disse vilkår vil lade deres børn deltage i arrangementer i private hjem.

CPR

Må stuerne opbevare børnenotater/breve for pladsanvisning, i aflåste skabe på stuerne?

Såfremt stuerne har et legitimt behov for at opbevare og bruge dokumenter indeholdende persondata om børnene, kan de opbevares i stuenes aflåste skabe. Det er vigtigt at kun de der skal have adgang til dokumenterne, er dem der har adgang.

SKAL DER VÆRE CPR-NR. PÅ SAMTYKKEERKLÆRINGEN, SOM SENDES UD TIL FORÆLDRE?

SVAR: Nej, det skal der ikke. Det var kun, så det var nemmere at identificere vedkommende. Men det er fint med blot fødselsdagsdato, således at de kan distribueres via mail, uden de er krypteret eller som låst pdf.

Mails

Må persondata sendes i mails?

Persondata må sendes på en teknisk sikker måde, som fx som "Sikker mail". Vær opmærksom på at Sikker mail nogen gange defineres som at det alene skal signeres, men at vi vurderer at det skal være krypteret før der reelt kan være tale om at det er afsendt og modtaget sikkert. Du skal sikre dig at modtageren af informationerne kan modtage dem sikkert, dvs at de har installeret et certifikat der sikrer at de kan modtage det. Dette er ikke muligt i fx gmail, hotmail og lignende, hvorfor de ikke i udgangspunktet kan betragtes som sikre. Certifikater kan tjekkes på www.certifikat.dk

Må persondata sendes i mails via NemHverdag, Citrix, eller direkte fra min arbejdscomputer?

For at der kan afsendes mails sikkert skal der være et NemID certifikat i afsenderenden, samt et certifikat for modtageren i den anden ende, som tilsammen sikrer at kun den intenderede/forventede modtager er den der ser mailen.

Hverken Citrix, NemHverdag eller din arbejdscomputer er i udgangspunktet sikre måder at sende mails fra. Det kræver installation og opsætning af NemID certifikat og mailprogram før der kan sendes sikkert. Og dertil kommer at man skal sende til en certifikatbeskyttet mailadresse.

Må persondata sendes til medarbejderes private mailadresse/arbejdsmail?

Medarbejderens egne persondata må alene sendes som sikker mail. Øvrige persondata må kun forsendes (Sikkert!) til arbejdsmail, hvor institutionen kan stå inde for opbevaringen af disse persondata, således at de kun opbevares i det omfang der er behov derfor, hvilket ikke vil være tilfældet for en medarbejders private computer. Det er i denne sammenhæng også vigtigt at kun den konkrete medarbejder kan tilgå sin arbejdsmail, og at ikke andre har adgang til vedkommendes computer/data/mails.

HVILKE METODER ER DER TIL AT SENDE MAILS, SOM INDEHOLDER CPR-NR.?

SVAR: Når der sendes mails indeholdende cpr-nr., er der nogle ekstra sikkerhedsforanstaltninger, vi skal håndtere. Som udgangspunkt skal de sendes krypteret. Dog vil der være nogle forældre eller andre modtagere, som ikke kan modtage krypteret mails, idet de ofte anvender gratis mails, såsom gmail, hotmail osv. Her bør man i stedet sende dokumentet som en låst pdf med kode. Koden skal ikke sendes i mailen sammen med dokumentet.

En kode på et pdf-dokument i Adobe sættes ved at vælge værktøjer => beskyttelse => kryptere => krypter med adgangskode. Herefter kan I vælge, hvilken adgangskode der anvendes. Dette kræver, at I har den opdateret version af Adobe.

Computer

Må persondata opbevares på arbejdscomputer?

Såfremt data er tilstrækkeligt beskyttet, således at kun de der har et legitimt behov for adgang, kan skabe sig adgang, må persondata opbevares på arbejdscomputeren. Det anbefales at de opbevares på en måde hvor rettigheder til filerne kan styres på baggrund af brugerlogin. Det betyder at der skal være en sikker kode på computeren, som kun den enkelte medarbejder kender, og som med jævne mellemrum ændres.

Må persondata opbevares på Citrix/NemHverdag/Dropbox?

Persondata kan i nogle tilfælde med fordel opbevares på eksterne placeringer, hvor der er lavet tilstrækkelige sikkerhedsforanstaltninger. Dette kan fx være Citrix eller NemHverdag. Opbevaring på Dropbox må alene ske hvis det er en Dropbox for business konto, da en personlig konto ikke indeholder tilstrækkelig sikkerhed, og kendskab til geografisk placering. Der hvor du opbevarer persondata skal der være rettighedsstyring der sikrer at kun de med et legitimt behov kan se de konkrete data. Sørg for

at have en databehandlersaftale med udbyderen af tjenesten, som beskriver hvordan data må opbevares og behandles.

Hvor længe må persondata opbevares?

Persondata må opbevares så længe der er et behov for det og der er hjemmel til det jf det oprindeligt beskrevne formål med opbevaringen/registrering af de pågældende persondata. Hjelm kan være lovgivning, kontrakt eller samtykke der beskriver hvorfor og hvordan hvilke persondata opbevares.

LÆGEERKLÆRINGER

Opbevaring/sygehistorie

SVAR: Lægeerklæringer må gerne gemmes ift. sygehistorik.

Diverse

Må der ophænges telefonlister i institutionen med medarbejderes private telefonnumre hvis der er givet tilladelse fra parterne?

Såfremt der er givet konkret samtykke til ophængning og distribuering af medarbejderens private telefonnumre, må det gerne ophænges sådanne lister. Arbejdstelefonnumre som kan betragtes som offentlige, kan uden samtykke ophænges.

Må der stå mapper indeholdende persondata i uaflåste skabe på p-rum/kontorer/kælderrum?

Nej. Det er kun de der har et legitimt behov for adgang til persondata der må have adgang til dem.

Må børnenes navne gengives i referater fra p-møder?

Såfremt der kun er tale om barnets navn, og ikke følsomme eller semi-følsomme eller CPR-numre, kan det godt gengives uden at det skal stå aflåst. Men det kan være nødvendigt at anonymisere/pseudonymisere data hvis der er tale om almindelige persondata, men en af førnævnte kategorier. Indeholdes persondata fra en af de følsomme kategorier, skal de være aflåst.

Må protokoller med persondata opbevares i frit tilgængelige mapper?

Såfremt der kun er tale om barnets navn, og ikke følsomme eller semi-følsomme eller CPR-numre, kan det godt gengives uden at det skal stå aflåst. Men det kan være nødvendigt at anonymisere/pseudonymisere data hvis der er tale om almindelige persondata, men en af førnævnte kategorier.

BØRNEATTESTER/STRAFFEATTESTER

Opbevaring ift. om kvittering for modtagelse er tilstrækkelig, eller om attesterne skal opbevares fysisk
SVAR: Hovedreglen er, at børneattester skal makuleres efter brug, men hvis der er forvaltningsmæssige krav, så må de gerne gemmes. Fx kan kommunerne lave regler ift. tilsyn. I den forbindelse kan de bede daginstitutioner om at gemme børneattester.

ARKIVLOVEN

Opbevaring af informationer om børn og ansatte der er født den 1. i hver måned med henblik på forskning.

SVAR: Ud fra arkivlovens bestemmelser kan der udstedes en række regler i henhold til arkivloven, som kommunen og andre forvaltningsmyndigheder kan gøre brug af. Arkivloven er over persondataloven, derfor er det legitimt at gemme disse oplysninger.

SAMTYKKE FRA ANDRE END FORÆLDRE/FACEBOOK

SVAR: Forældre giver samtykke på vegne af barnet. Der kan tages udgangspunkt i den samtykkeerklæring, som BDO har lavet, og der kan laves en mere generel samtykkeerklæring.

FACEBOOK: Facebook er hjemmehørende i USA. Der er derfor ikke en lov om videregivelse. Der skal derfor ud og hentes samtykke, hvis man anvender Facebook.

HVOR LÆNGE SKAL MAN OPBEVARE ALM. OPLYSNINGER OM BØRN, SÅSOM STAMSKEMA?

ALMINDELIGE OPLYSNINGER: Om børn, såsom stamkort, der har været i institutionen, skal slettes tre måneder efter, barnet er gået ud af institutionen, da det ikke længere tjener et legitimt formål.

BØRNESAGER: Såfremt der er oplysninger om et barn, der er omfattet af begrebet 'børnesager', må

oplysningerne ikke slettes og skal principielt gemmes for altid. Når der tale om en børnesag, er udgangspunktet, at kommunen har overtaget børnesagsbehandlingen, og det er dermed kommunen, der fører journal. I det tilfælde vil det være kommunen, som har opbevaringspligten. Er der alligevel, eller kun, oplysninger i institutionen, er det institutionen, der har opbevaringspligten. Børnesager vil være tilfælde, hvor et barn får ressourcestøtte, tvangsfjernes osv.

STILLINGSOPSLAG - SKAL MAN GIVE INDSIGT I SELVE ANNONCEN?

SVAR: Når man slår en stillingsannonce op, kan man i stillingsannoncen give ansøger indsigt i, hvad der registreres på dem i forbindelse hermed, samt hvornår data slettes, som er senest 6 måneder efter modtagelse. Alternativt kan man i annoncen skrive en mailadresse, hvortil ansøgningerne skal sendes til. På den mail kan man tilknytte et autosvar, hvori ansøger oplyses om formål, hvad der registreres og sletteprocedurer.

VIL DE NY KRAV I GDPR GIVE ØGET KRAV TIL FORSIKRING AF BESTYRELSE?

SVAR: Da persondataforordningen har været gældende siden år 2000, og EU-persondataforordningen er kun tale om skærpede regler. Dvs. har man indgået en ansvarsforsikring for bestyrelsen, bør denne allerede omfatte ansvar i henhold til persondataforordningen.

AFHOLDELSE AF ARRANGEMENTER I INSTITUTION AF FORÆLDRE?

SVAR: Ved afholdelse af arrangementer bør der låses ind til det kontor, hvor personale- og børneoplysninger opbevares. Op til et arrangement bør man rydde køkken/stuer for ophængte lister med oplysninger om bl.a. helbredsoplysninger og diverse telefonlister. Såfremt institutionen ikke kan sikres mod ovenstående, skal der indhentes fortrolighedserklæring fra samtlige deltagere.

HVORNÅR SKAL DER INDHENTES DATABEHANDLERAFTALE MED KOMMUNEN?

SVAR: Videregivelse af oplysninger om børn til kommunen med henblik på at få tilskud er blot en videregivelse og ikke en databehandlerkonstruktion. Her bliver kommunen selvstændig dataansvarlig på de oplysninger, den modtager fra jer.

Det er kun, hvis kommunen stiller en evt. portal til rådighed, som I anvender, fx en portal hvor I kan have alle børns stamkort mv. a la Family og KBH barn. Her bliver kommunen databehandler, fordi den håndtere en opgave på jeres vegne, da institutionen ellers selv skulle håndtere denne opgave.

Hvordan beskyttes persondata ifm. TOPI?

Jf. pjece fra Københavns kommune opbevares data hos Rambøll. Kommunen har en databehandleraftale med Rambøll som systemleverandør, og figurerer som dataansvarlig på denne aftale. Vær sikker på at dette forhold er afklaret, da man normalt vil anskue den selvejende institution som den dataansvarlige. Der bør som minimum være en databehandleraftale med kommunen som leverandør (med Rambøll som underleverandør) af dette system. Hjemmel beskrives i pjece at være lovgivning, men den konkrete hjemmel skal være afklaret.