

Offentliggjort d. 1. december 2015

En summarisk gennemgang af Persondataloven med henblik på virksomheders forpligtelser og de ansattes rettigheder i henhold til Persondataloven¹ ©

Af advokat (H), cand. merc. (R) Tommy V. Christiansen

www.v.dk

Indholdsfortegnelse

1. Indledning, herunder minicase	2
2. Loven om behandling af personoplysninger	4
3. Hvem er omfattet af Persondataloven	6
4. Nærmere om Persondataloven	7
4.1 Registerbegrebet	7
4.2. ”behandling” af personoplysninger	8
4.3 Personoplysninger	8
4.4 Følsomme oplysninger	9
4.5 Behandling af data uden samtykke	11
4.6 God ”databehandlingskik” skal være opfyldt	13
5. Dataansvarlig og databehandler	14
6. Hvornår skal der foretages anmeldelse til Datatilsynet	17
7. Pligter i forhold til den ansatte	22
7.1 Informationspligt	22
7.2 Pligt til at give den ansatte indsigt.....	23
7.3 Pligt til at berigtige eller slette urigtige eller vildledende oplysninger	24
7.4 Klage til Datatilsynet.....	25
8. Sanktioner ved overtrædelser	26
9. Minicase fortsat	28

— o —

¹ Nærværende artikel bygger i vidt omfang på retningslinier fra Datatilsynet samt Peter Blume, *Behandling af Persondata – en kritisk kommentar*, Jurist- og Økonomiforbundets forlag 2003 samt Henrik Waaben og Kristian Forfits Nielsen, *Lov om behandling af personoplysninger*, Jurist- og Økonomiforbundets Forlag, 2015..

Offentliggjort d. 1. december 2015

1. Indledning

Minicase

I en ejerledet virksomhed med omkring 20 medarbejdere, har ejeren oprettet et ringbind, hvor en række oplysninger om hver medarbejder, forefindes. Dette gælder de nuværende samt en del nu fratrådte medarbejdere. Det pågældende ringbind er meget enkelt indrettet, derved at der for hver medarbejder er oprettet et faneblad, hvor de relevante oplysninger om medarbejderen er indsat. Det drejer sig om medarbejderens skattemæssige forhold, der anvendes ved lønudbetaling, medarbejderens oprindelige jobansøgning, resultatet af personlighedstest for de medarbejdere, der har været i gennem en sådan, CV, ansættelsesdato, stilling, samt arbejdsområde og arbejdstelefon. Også sygefravær registreres. Endvidere noteres sygdomsårsag, hvis sygdomsårsagen er kommet til virksomhedens kundskab eksempelvis ved uformelle samtale med bogholderen, når medarbejderen har været fraværende som følge af sygdom. Også andre efter virksomhedens opfattelse relevante oplysninger, har fundet vej til dette ringbind herunder oplysninger om medarbejderens familieforhold og bolig. Da det er ukompliceret at indsætte relevant materiale i ringbindet, er det som oftest yngste elev, der styrer ringbindet.

Medarbejderne orienteres ikke om disse registreringer. Enkelte medarbejdere har forsigtig stukket en finger i jorden for at høre, om deres helbredsmæssige problemer blev registreret i virksomheden. Da der kun er tale om et manuelt ført ringbind, er sådanne henvendelser til virksomheden besvaret benægtende, da man fra virksomheden side ikke mener, at der er tale om et egentlig register.

Virksomhedens revisor har i forbindelse med revisionen oplyst ejeren af, at der efter hans opfattelse er tale om en overskridelse af den såkaldte Persondatalov (Lov om behandling af personoplysninger) på flere punkter. Efter praksis vil der kunne blive tale om en bøde henholdsvis torterstatning på op til 25.000 kr. Fremadrettet – og forventet med virkning fra formentligt i 2018 - kan der blive tale om markant større bøder på op til 4 % af virksomhedens globale omsætning..

Offentliggjort d. 1. december 2015

Spørgsmålet er nu, om virksomheden hermed har overtrådt nogle regler ved etablering og håndtering af dette ringbind, og i bekræftende fald på hvilke punkter. Dette belyses i det følgende.

Ifølge et kommende Forordning fra EU, der forventes vedtaget i januar 2016 og som formentlig slår fuldt igennem i løbet af 2-3 år, kan visse overtrædelse udløse en bøde på op til 4 % af virksomhedens årlige omsætning, jf. nærmere nedenfor afsnit 8.

Afslutningsvis i afsnit 9 vil blive redegjort for, hvilke regler, den pågældende virksomhed har overtrådt.

— o —

Der kan fremadrettet herefter være al mulig grund til at være opmærksom på den såkaldte Persondatalov samt den forventede vedtagelse af en EU-forordning om emnet. Det må således forventes, at der i de kommende år vil komme en del medieomtale af disse regler, hvilket igen vil henlede eksempelvis medarbejdere om deres ret til indsigt og virksomhedens pligter til information ligesom der synes at være en kraftig stigning på vej i antallet af klager over virksomhedernes manglende overholdelse af de formelle regler, hvilket ligeledes fremadrettet kan afføde betydelige og mærkebare bøder.

Persondataloven tager ikke særligt sigte på ansættelsesforhold. I det følgende vil blive givet en kort gennemgang af visse af Persondatalovens regler, der er gældende i forholdet mellem arbejdsgivere og ansatte i den private sektor. Der vil således alene blive omtalt forhold vedrørende den private virksomhed, hvad enten virksomheden drives som en personlig ejet virksomhed eller i selskabsform omfattet af selskabsloven, eller som en forening, eksempelvis indkøbsforening eller salgsforening. Begrebet virksomhed omfatter i det følgende førnævnte tilfælde. Det præciseres, at der langt fra er tale om en fuldstændig og udtømmende gennemgang af Persondataloven.

Offentliggjort d. 1. december 2015

2. Loven om behandling af personoplysninger

Loven om behandling af personoplysninger, i praksis benævnt Persondataloven, blev vedtaget i år 2000.²

Det fremgår af lovmotiverne, at loven har til formål at sikre et højt beskyttelsesniveau i forhold til den enkelte borger. Samtidig er det hensigten at skabe en fleksibel ordning, som kan danne rammen om en hensigtsmæssig udnyttelse af den stadig større mulighed for - på baggrund af den teknologiske udvikling - at gøre personoplysninger til genstand for elektronisk behandling, samt at gennemføre en mere tidssvarende generel lovgivning om behandling af personoplysninger til afløsning af den hidtil gældende registerlovgivning.³

Loven vedrører i det væsentlige databeskyttelsesretlige forhold, som tidligere var reguleret i den dagældende registerlovgivning. Persondataloven fastsætter således bl.a. regler om, i hvilket omfang behandling af oplysninger lovligt kan finde sted, hvilke rettigheder der skal tillægges de ansatte i forhold til virksomheden herunder om information om registreringerne m. v., hvilke krav der skal stilles til behandlingssikkerheden, samt hvorledes tilsynet med behandlingen af oplysninger skal organiseres og udføres.

Det forventes, at regelgrundlaget med virkning fra 1. januar 2018 vil blive baseret på en ny forordning fra EU⁴, som vil slå igennem i løbet af 2-3 år. Det forventes, at der med denne forordning vil blive tale om en markant forøgelse af beskyttelsen af de registrerede personer, derved at såfremt disses rettigheder tilsidesættelse, herunder eksempelvis i form af

² Loven blev fremsat som lovforslag 147 i 1999. Folketinget havde forud herfor 2 tilløb til vedtagelse af denne lov ved L 82 fremsat den 30. april 1998 og L 44 fremsat den 8. oktober 1998. Loven bygger i det væsentlige på betænkning nr. 1345/1997 om behandling af personoplysninger, der er afgivet af Udvalget om Registerlovgivningen. Det var endvidere et væsentligt formål med loven at gennemføre EF-direktiv 95/46 af 24. oktober 1995 om beskyttelse af fysiske personer forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger.

³ lov om offentlige myndigheders registre (DSK nr. 11317 af 28/09/1994) og lov om private registre m.v. LBK nr 622 af 02/10/1987.

⁴ En "forordning" er en bindende retsakt. Det skal følges i alle enkeltheder i hele EU i modsætning til et "direktiv", der er en retsakt, der fastsætter et mål, som EU-landene skal opnå.

Offentliggjort d. 1. december 2015

virksomhedens langsommelige besvarelser af forespørgsler fra den ansatte, eller ikke giver relevante oplysninger til den ansatte, hvis denne ønsker indsigt i personoplysningerne, eller undlader at efterkomme indsigelser fra den ansatte om vildledende eller fejlagtige oplysninger. Der vil i sådanne – og mange andre tilfælde - blive udløst væsentlige større bøder end hidtil. jf. nedenfor afsnit 8.

Offentliggjort d. 1. december 2015

3. Hvem er omfattet af Persondataloven

Persondataloven gælder som allerede nævnt, både for private virksomheder, foreninger og organisationer og for alle offentlige myndigheder. Som allerede nævnt vil alene visse forhold vedrørende virksomheder blive omtalt i det følgende. Der kan her være tale om ejerledede virksomheder, der drives som personlige virksomheder, henholdsvis virksomheder, der drives som aktieselskab eller anpartsselskab eller i form af en erhvervsdrivende forening.

Hvis behandlingen af oplysninger udføres for en virksomhed etableret her i landet, vil persondataloven som regel gælde. Det er dog en betingelse, at aktiviteterne finder sted inden for Det Europæiske Fællesskabs område.

Det er uden betydning, hvilken nationalitet den ansatte har, og hvor den pågældende bor eller opholder sig. Det afgørende er, at virksomheden er etableret i Danmark, og ikke hvor behandlingen af data sker. Selv om virksomheden benytter et edb-servicebureau eller en databehandler i et andet EU-land eller i et tredjeland, er det den danske lov, der gælder, når virksomheden er etableret i Danmark. Dog skal databehandlingen have tilknytning til aktiviteter på Det Europæiske Fællesskabs område.⁵

Etablering foreligger, når der er tale om faktisk udøvelse af aktiviteter gennem en mere permanent struktur. Det kan f.eks. være aktiviteter, der udøves af en filial eller et datterselskab med status som juridisk person. Formentlig kan der her hentes en vis inspiration i skattelovgivningens regler om fast driftssted.

⁵ Hvis eksempelvis den dataansvarlige driver virksomhed i Danmark, og databehandleren driver virksomhed i Frankrig, finder de danske regler anvendelse for databehandleren når bortset fra sikkerhedsreglerne, forstået således, at databehandleren er undergivet de franske sikkerhedsregler. Det er følgelig den dataansvarlige, der skal give instrukser til databehandleren om databehandlingen, mens databehandleren selv skal påse, at de franske sikkerhedsregler er opfyldt.

Offentliggjort d. 1. december 2015

4. Nærmere om Persondataloven

Persondataloven gælder som hovedregel for al elektronisk behandling af personoplysninger. Desuden gælder loven for manuel behandling af personoplysninger, som er indeholdt i et register.

Det er alle typer af personoplysninger, der er omfattet af loven, når oplysningen kan henføres til en identificerbar person. Det er ikke blot objektive data, men også subjektive oplysninger, så som vurderinger og lignende er omfattet af Persondataloven. Eksempelvis er en oplysning i en personalemappe om, at en medarbejder virker uengageret omfattet af loven. Det er ikke oplysningernes karakter, men den omstændighed, at den kan relateres til en person, der er afgørende. Også billeder af den ansatte er omfattet af loven.

4.1 Registrerbegrebet

Persondataloven omfatter enhver struktureret samling af personoplysninger, der er tilgængelige efter bestemte kriterier, hvad enten denne samling er placeret centralt, decentralt eller er fordelt på et funktionsbestemt eller geografisk grundlag.

Registerbegrebet er således særdels bredt, og kræver for så vidt ikke andet, end at det er muligt via et eller andet system at finde frem til personoplysninger, d.v.s. enhver form for oplysninger om en identificeret eller identificérbar fysisk person og gælder alle oplysninger uanset form, hvis det er praktisk muligt at henføre oplysningerne til en bestemt fysisk person

Reglerne omfatter som allerede nævnt også manuelle registre. Omfattet er således eksempelvis kartotekskasser, journalkortsystemer, ringbind og andre samlinger af manuelt materiale som opbevares struktureret efter bestemte kriterier vedrørende personer, for at lette adgangen til de indeholdte personoplysninger.

Det antages i litteraturen, at en retningslinie for, hvorvidt der er tale om et systematisk register, kan være, at er det muligt uden et stor ressourceforbrug at genfinde persondata,

Offentliggjort d. 1. december 2015

4.2. ”behandling” af personoplysninger

Persondataloven omfatter ”behandling af personoplysninger”

”Behandling” omfatter alle handlinger i forbindelse med en personoplysning fra denne indsamles, til oplysningen slettes. Anvendelse af dette begreb medfører det bredest mulige omfang. Ved ”behandling af data ” forstås således én eller flere af følgende handlinger: Indsamling, registrering, systematisering, opbevaring, tilpasning/ændring, brug (fx i forbindelse med breve skrevet på pc), videregivelse/samkøring, blokering, sletning og tilintetgørelse.

Hver handling må dels bedømmes for sig dels bedømmes i sammenhæng med de øvrige handlinger. Skal det vurderes, om indsamling af oplysninger er lovlig, vil det indgå, om der efterfølgende skal ske registrering af disse oplysninger.

Det antages ⁶ at udveksling af personoplysninger indenfor koncernforhold anses for videregivelse. Også overdragelse af personoplysninger til købers rådgivere i forbindelse med due diligence anses for videregivelse.

4.3 Personoplysninger

Loven gælder for ”personoplysninger” og, som nævnt ovenfor, da enhver form for information om en identificeret eller identificérbar fysisk person, og da alle oplysninger uanset form, hvis det er praktisk muligt at henføre oplysningerne til en bestemt fysisk person

Når en virksomhed indsamler og opbevarer oplysninger om personer, der er ansat i virksomheden, eller som har været ansat, eller som søger job i virksomheden, gælder persondataloven uanset om der er anmeldelsespligt til Datatilsynet eller ej, jf. nedenfor afsnit 6.

Det er, som allerede nævnt, ikke afgørende, om oplysningerne om de ansatte opbevares (registreres) i et edb-register. Også opbevaring i personalemapper eller i ringbind eller på anden

⁶ jf. nærmere Henrik Waaben og Kristian Korfits Nielsen, Lov om behandling af personoplysninger, Jurist- og Økonomiforbundets forlag, 2015 s. 154

Offentliggjort d. 1. december 2015

systematisk vis er omfattet. Det bemærkes allerede her, at personalemapper typisk vil indeholde følsomme oplysninger, jf. nedenfor afsnit 4.4, hvorfor etablering af personalemappe stort set altid være anmeldelsespligtige, jf. nedenfor afsnit 6.

4.4 Følsomme oplysninger

Persondataloven sonderer mellem følsomme -, henholdsvis almindelige ikke-følsomme oplysninger.⁷

Følsomme oplysninger er f.eks. oplysninger om racemæssig eller etnisk baggrund, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning, seksuelle forhold og væsentlige sociale problemer, oplysninger om helbredsforhold, herunder misbrug af nydelsesmidler og alkohol m.v., oplysninger om medlemskab af en fagforening, oplysninger om strafbare forhold samt andre tilsvarende rent private forhold, (f.eks. om at en medarbejder er bortvist fra jobbet på grund af en grov tilsidesættelse af ansættelsesforholdet.)

Almindelige ikke-følsomme oplysninger, eksempelvis: ID-oplysninger, økonomi, skat, gæld, sygedage, tjenstlige forhold, bolig, bil, eksamen, ansøgning, CV, ansættelsesdato, stilling, arbejdsområde, arbejdstelefon, stamoplysninger: navn, adresse, fødselsdato.

Mens opregningen af følsomme oplysninger er udtømmende, gælder dette ikke for almindelige ikke-følsomme oplysninger.⁸

Der gælder forskellige regler for behandling af data indenfor disse grupper, jf. således spørgsmålet om anmeldelse til Datatilsynet henholdsvis Datatilsynets godkendelse nedenfor under afsnit 6.

⁷ Persondataloven opererer med en yderlig sondring af følsomme oplysninger, nemlig følsomme oplysninger henholdsvis semifølsomme oplysninger. Denne sondring kommenteres ikke nærmere i nærværende artikel, der er en summarisk indføring i Persondataloven.

⁸ En whistleblowerordning vil ifølge sagens natur indeholde følsomme oplysninger, og kan først etableres efter forudgående godkendelse fra Datatilsynet. Datatilsynet har fastsat udførlige og ganske strenge regler som forudsætning for accept af etablering sådanne ordninger. jf. nærmere Datatilsynets hjemmeside om dette område . Det bemærkes, at i Finanssektoren er der lovfæstet pligt til at etablere en whistleblowerordning.

Offentliggjort d. 1. december 2015

Behandles følsomme oplysninger skal der ske anmeldelse.

Selve den omstændighed, at det kan være særdeles svært at undgå at personalemapper indeholder eller vil komme til at indeholde følsomme oplysninger, fører frem til, at den forsigtige arbejdsgiver indgiver anmeldelse om etablering af sådanne registre.

Undtaget for anmeldelsespligten er oplysninger om ansatte, for så vidt registreringen ikke omfatter følsomme oplysninger.

Er der ikke tale om overførsel af oplysninger til tredielande, udløses der i særlige tilfælde ikke anmeldelsespligt, selv om der registreres visse følsomme oplysninger,:

Det drejer sig for det første om tilfælde, hvor der behandles helbredsoplysninger, der, som ovennævnt, er følsomme oplysninger, i det omfang behandlingen af helbredsoplysningerne er nødvendig til opfyldelse af bestemmelser i lov eller forskrifter fastsat i henhold til lov.

Eksempelvis en arbejdsskadessag

Endvidere udløses der ikke anmeldelsespligt, hvis registrering er nødvendig som følge af virksomhedens arbejdsretlige forpligtelse eller specifikke rettigheder. Eksempelvis hvem, der i kollektiv overenskomst eller kollektiv aftale på arbejdsmarkedet. Eksempelvis hvis behandling af oplysninger om fagforeningsmæssige tilhørsforhold er nødvendig for overholdelse af en given konflikt skal er omfattet af en lockout. Videre kan nævnes de efterhånden ikke særlige ofte forekommende tilfælde, hvor det af en faglig overenskomst kræves, at det er arbejdsgiveren, der indeholder kontingenter.

Uanset om der er tale om anmeldelsespligtige forhold eller ej, skal Persondatalovens regler overholdes.

Offentliggjort d. 1. december 2015

4.5 Behandling af data uden samtykke

For såvel de følsomme som de almindelige ikke -følsomme data, kan den ansatte give **samtykke** til, at disse registreres af arbejdsgiveren. Med samtykke forstås et udtrykkeligt samtykke. Heri ligger, at et stiltiende samtykke ikke er tilstrækkeligt, ligesom den ansatte skal være informeret om, hvad der gives samtykke til. Samtykket skal være specifikt og skal indeholde en konkretisering af, hvad den ansatte er indforstået med. Det skal være angivet til hvilket formål oplysningerne må behandles.

Omvendt kan den ansatte også tilbagekalde et samtykke.

For de **almindelige ikke-følsomme** oplysninger gælder som nævnt, at arbejdsgiveren kan behandle disse data, hvis den ansatte har givet udtrykkeligt samtykke. Men flere forhold kan føre frem til, at arbejdsgiveren kan behandle sådanne data uden den ansattes samtykke. Samtykke er således én af flere veje til et grundlag for at behandle de almindelige ikke-følsomme oplysninger.

Arbejdsgiveren kan således uden den ansattes samtykke behandle data om medarbejderne, hvis databasen er nødvendig af hensyn til opfyldelse af en aftale, som den ansatte er part i.

I almindelighed er det ofte denne bestemmelse, der antages at udgøre grundlaget for registrering af ikke-følsomme relevante data under et ansættelsesforhold, idet dette begrundes med ansættelsesaftalen. Arbejdsgiveren kan således eksempelvis i en personalemappe uden samtykke fra den ansatte behandle de almindelige joboplysninger som er nødvendige for at administrere ansættelsen. Fordelen ved anvendelse af denne udtagelsesregel er, at arbejdsgiveren undgår at skulle indhente samtykke fra den ansatte, ligesom den ansatte ikke kan annullere et samtykke, da grundlaget er selve ansættelsesaftalen og ikke et samtykke.

Arbejdsgiveren må dog hvis førnævnte grundlag anvendes til registrering af oplysninger alene behandle data, der er et nødvendigt led i ansættelsesforholdet. Såfremt virksomheden ønsker at registreres andre oplysninger, kan dette ikke ske på grundlag af reglen om, behandling af data, der er nødvendig for opfyldelse af en aftale. Eksempelvis fører dette grundlag ikke frem til, at

Offentliggjort d. 1. december 2015

der må lægges billeder af den ansatte ud på nettet. Hertil kræves, at den ansatte har givet sit samtykke.

Videre kan nævnes, at arbejdsgiveren også uden samtykke kan registrere visse oplysninger ud fra en forudsætning om at arbejdsgiveren vil kunne have fornøden interesse i at behandle en række andre oplysninger, for eksempel referater af personalesamtaler, tjenstlige påtaler og afvikling af ansættelsesforholdet.

For så vidt angår **de følsomme oplysninger**, kan virksomheden eksempelvis ud over samtykke også på et andet grundlag registrere visse af disse oplysninger selv om der ikke er givet samtykke. Eksempelvis kan en virksomhed registrere helbredsoplysninger, der som allerede nævnt er blandt de følsomme oplysninger, hvis dette er nødvendigt for at sikre virksomhedens retsstilling i tilfælde, hvor der er indtrådt en arbejdsskade. Videre kan tilhørsforhold til fagforeninger registreres, hvis dette er nødvendigt for at overholde arbejdsretlige forpligtelser eller specifikke rettigheder, herunder eksempelvis i en konfliktsituation.

Det må særligt fremhæves, at den omstændighed, at der kan behandles visse følsomme oplysninger uden samtykke, ikke er ensbetydende med, at der ikke skal ske anmeldelse. Er der tvivl om anmeldelsespligten, bør den forsigtige dataansvarlige foretage anmeldelse.

4.6 God ”databehandlingsskik” skal være opfyldt

Det må præciseres, at generelt gælder det, at behandling af data skal ske efter ”god databehandlingsskik” uanset om der er krav om anmeldelse eller ej. Dette gælder således også for registreringer, der udføres for at administrere ansættelsesforhold, hvilket indebærer, at der kun må ske indsamling til udtrykkeligt angivne og saglige formål (formålsbestemt) og registreret må kun omfatte relevante, tilstrækkelige og aktuelle oplysninger. Virksomheden må følgelig ikke registrere oplysninger om den ansatte, som virksomheden måske engang får brug for.

Endvidere må det kræves, at der er etableret en vis sikkerhed omkring databasen. Eksempelvis at der er fuld kontrol med, hvem der har adgang til databasen. Sikkerhed omkring hvem, der har passwords. Registrering af forgæves forsøg på at trænge ind i databasen etc.

Offentliggjort d. 1. december 2015

Registeret skal løbende ajourføres, ligesom usaglige og vildledende oplysninger skal korrigeres. Endelig skal oplysninger arkiveres, slettes eller anonymiseres, når der ikke længere er behov for at bevare oplysningerne.

Indsamlede oplysninger må således ikke bevares i længere tid end der er behov herfor.

Indsamlede oplysninger må ikke opbevares på en måde, der giver mulighed for at identificere den ansatte i et længere tidsrum end det, der er nødvendigt af hensyn til de formål, hvortil oplysningerne er indsamlet og behandles.

Offentliggjort d. 1. december 2015

5. Dataansvarlig og databehandler

I persondatalovens defineres "den dataansvarlige" som den fysiske eller juridiske person, der alene eller sammen med andre afgør, til hvilket formål og med hvilke hjælpemidler der må foretages behandling af oplysninger. Det afgørende er således, hvem der juridisk og/eller faktisk afgør, hvordan personoplysninger skal behandles.

Når man som virksomhed, hvad enten denne virksomhed drives som en personlig ejet virksomhed eller i et selskab omfattet af selskabsloven, beskæftiger sig med behandling af personoplysninger vedrørende ansatte (f.eks. indsamling, registrering og videregivelse), er det som allerede nævnt arbejdsgiveren, der er dataansvarlig.

Arbejdsgiveren er følgelig er ansvarlig for overholdelsen af persondataloven herunder at anmelde visse behandlinger af personoplysninger til Datatilsynet, jf. nedenfor under afsnit 6 samt at opfylde de forpligtelser i forhold til den ansatte, herunder fastlægge procedurer for opfyldelse af informationspligten henholdsvis pligt til at imødekomme den ansattes ret til indsigt, som nævnt under afsnit 7, samt i øvrigt sikre, at der er etableret de fornødne procedurer omkring registrering, herunder særligt sikkerhed m. v. Er der tale om et selskab, er det selskabet som sådant, der er pligtsubjekt for et eventuelt bødekraft eller erstatningskrav overfor den ansatte,

Virksomheden skal efter Persondataloven træffe de fornødne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod, at oplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes, samt mod, at de kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med loven. Virksomheden er endvidere ansvarlig for, at der er etableret en behørig instruks til den ansatte, der udfører funktionen som databehandler, der tilsikrer, at ovennævnte forhold er opfyldt, ligesom det skal tilsikres, at de nedenstående forhold er iagttaget.

Det bemærkes, at der med virkning fra 1. januar 2015 er formuleret skærpede sikkerhedskrav fra Datatilsynet vedrørende personoplysninger, hvilke den dataansvarlige skal påse er opfyldt.. Disse sikkerhedskrav vil ikke blive omtalt nærmere.

Offentliggjort d. 1. december 2015

Selve databehandlingen kan forestås af en ansat i virksomheden eller af en udenforstående, eksempelvis en IT-virksomhed, der servicerer virksomheden og administrerer virksomhedens data. Er der tale om en ekstern person eller organisation, er der tale om en databehandler. Den dataansvarlige skal her udarbejde en behørig instruks til databehandleren, jf. nedenfor.

Er der omvendt tale om en i virksomheden ansat person, der forestår databehandlingen, eksempelvis en person i HR-afdelingen, er denne person en del af den organisation, der er dataansvarlig. Den pågældende person udfører de handlinger, som virksomheden, d.v.s. den dataansvarlige, har givet instruks henholdsvis retningslinier om. Persondataloven kræver her, at der foreligger en instruks til denne ansatte, eksempelvis en person i HR-afdelingen, m. v. der behandler data, Det samme gælder andre medarbejdere, der måtte have hel eller delvis indsigt i registret, herunder eksempelvis medarbejdere i IT-afdelingen der forestår driften og den tekniske vedligeholdelse. Der skal således blandt andet udarbejde retningslinier om, hvem der må have adgang til hvilke oplysninger.

Databehandler

I persondataloven defineres en ”databehandler”, som den fysiske eller juridiske person, der behandler oplysninger på den dataansvarliges vegne eksempelvis en anden virksomhed, der varetager virksomhedens IT-funktion.

En databehandler kendetegnes altså ved kun at behandle personoplysninger på vegne af (efter instruks fra) en dataansvarlig. Databehandleren behandler således aldrig personoplysninger til egne formål og må derfor ikke bruge de overladte oplysninger til andet end udførelsen af opgaven for den dataansvarlige.

Hvis man som arbejdsgiver benytter sig af en ekstern databehandler, eksempelvis et IT-service firma, har virksomheden pligt til at sikre sig, at den eksterne databehandler må antages at behandle oplysninger på et acceptabelt sikkerhedsniveau. Den eksterne databehandler har ligesom virksomheden pligt til at træffe de fornødne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod, at oplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes

Offentliggjort d. 1. december 2015

eller forringes, samt mod, at de kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med loven.

Videre følger det af persondataloven, at virksomheden skal indgå en særlig skriftlig aftale med databehandleren (en såkaldt databehandleraftale). Et eksempel på en sådan aftale findes på Datatilsynets hjemmeside.

Offentliggjort d. 1. december 2015

6. Hvornår skal der foretages anmeldelse til Datatilsynet? ⁹

I henhold til persondatalovens regler skal private virksomheder m.v. i en række tilfælde anmelde deres behandling af personoplysninger til Datatilsynet, således at Datatilsynet får mulighed for at udøve sin kontrol- og tilsynsfunktioner samt at udøve en godkendelsesbeføjelse i tilfælde, hvor dette kræves. Dernæst at skabe åbenhed om de behandlinger, der foretages, hvilket opnås ved at foretagne indrapporteringer er offentlige tilgængelige.

Som allerede nævnt ovenfor under afsnit 4 kan oplysninger opdeles i følsomme oplysninger (følsomme henholdsvis semifølsomme) samt henholdsvis almindelige oplysninger.

Almindelige oplysninger er, som nævnt ovenfor, f.eks. identifikationsoplysninger (navn, fødselsdato, adresse, e-postadresse og telefon-, mobiltelefon- og faxnummer) og oplysninger om uddannelse, tidligere beskæftigelse, nuværende stilling, arbejdsopgaver, oplysninger om løn, skat, pensionsforhold, kildeskatteoplysninger og bankoplysninger.

Følsomme oplysninger er f.eks. oplysninger om racemæssig eller etnisk baggrund, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning, seksuelle forhold og væsentlige sociale problemer, oplysninger om helbredsforhold, herunder misbrug af nydelsesmidler og alkohol m.v. Også oplysninger om medlemskab af en fagforening er en følsom oplysning¹⁰, Dernæst oplysninger om strafbare forhold samt andre tilsvarende rent private forhold, (f.eks. om at en medarbejder er bortvist fra jobbet på grund af en grov tilsidesættelse af ansættelsesforholdet.¹¹

⁹ Det anføres af Peter Blume, *Behandling af persondata*, Jurist og Økonomiforbundets Forlag 2003, p. 198, at i forhold til arbejdsgivere udsendte Datatilsynet d. 18. april 2002 et informationsbrev, hvor det blev fremhævet, at opbevaring af oplysninger i personalemapper typisk vil udgøre en anmeldelsespligtig behandling. Brevet var foranlediget af et lavt antal anmeldelser. Nærværende afsnit bygger på dette Informationsbrev af 18.04.02 fra Datatilsynet om anmeldelsespligten for private virksomheder etc. i persondataloven, Journalnummer: 2001-40-0003.

¹⁰ Som anført ovenfor under afsnit 4.4 udløses der ikke anmeldelsespligt vedrørende sådanne oplysninger, hvis registrering er nødvendig som følge af kollektiv overenskomst eller kollektiv aftale på arbejdsmarkedet. Videre kan sådanne oplysninger behandles på grundlag af et samtykke fra den ansatte.

¹¹ Om whistleblowerordninger se note 8.

Offentliggjort d. 1. december 2015

En privat virksomhed skal som udgangspunkt foretage anmeldelse, hvis der behandles følsomme oplysninger. I visse særlige tilfælde skal Datatilsynet godkende registreringerne, førend disse iværksættes.

Personaleadministration eller en medarbejderdatabase hos en virksomhed skal således anmeldes, hvis der behandles følsomme oplysninger. Eksempelvis hvis der ved ansættelse, i løbet af ansættelsesperioden eller ved ophør behandles (f.eks. registreres) oplysninger om strafbare forhold, helbredsforhold eller andre rent private forhold, der bl.a. kunne være resultater af personlighedstests eller oplysning om, at en medarbejder er bortvist. Selv om f.eks. resultatet af en personlighedstest kun bruges i selve ansættelsesprocessen og derefter kasseres, sker der stadig en anmeldelsespligtig behandling af personoplysninger. Hvis virksomheden f.eks. har en alkoholpolitik, som indebærer, at der med den enkelte ansattes accept bliver behandlet oplysninger om alkoholproblemer hos ansatte, vil dette også medføre anmeldelsespligt.¹²

Som allerede nævnt ovenfor under afsnit 4.4 gælder det, at behandlinger af visse følsomme oplysninger, er i visse tilfælde undtaget fra anmeldelsespligt, hvis der ikke er tale om overførsel til tredielande. Dette gælder oplysninger om ansattes helbredsforhold, hvis behandlingen af helbredsoplysningerne er nødvendig til opfyldelse af bestemmelser i lov eller forskrifter fastsat i henhold til lov. Samme gælder registrering af fagforeningsmæssige tilhørsforhold, hvor registreringer er nødvendig som følge af kollektiv overenskomst eller kollektiv aftale på arbejdsmarkedet eller nødvendig med henblik på kontingenttræk.

Anmeldelsespligten gælder ikke kun for edb-registre, men også for manuelle registre samt andre ikke-elektroniske systematiske behandlinger af personoplysninger - dvs. opbevaring i sagsomslag, ringbind eller lignende.

¹² Uanset nærværende artikel behandler forholdet mellem arbejdsgiveren og ansatte bemærkes, at det er også kan være anmeldelsespligt i forbindelse med behandling af oplysninger om kunder, samarbejdspartnere o.lign. Registrerer en virksomhed således f.eks. oplysninger om kunder eller brugeres helbred eller religion, eventuelt for at kunne tilbyde korrekt bistand, råd og vejledning, relevante produkter (hjælpemidler, lægemidler etc.) eller services tilpasset den enkelte - (f.eks. halal- eller koshermad) m.v., skal virksomheden foretage anmeldelse til Datatilsynet og have Datatilsynets tilladelse inden iværksættelsen af behandlingen (indsamling og registrering af data)

Offentliggjort d. 1. december 2015

Det er vigtigt, at anmeldelsen svarer til, hvad der rent faktisk foregår. Ret beset bør der i bestyrelsens forretningsorden ved fastlæggelse af årshjulet med jævne mellemrum følges op på, om en given anmeldelse er i jour, ligesom revisor bør følge op herpå.

Der skal ikke ske fornyet fuldstændig anmeldelse, hvis der sker **ændringer** i de forhold, som er beskrevet i den oprindelige anmeldelse. Kun ændringen skal anmeldes til Datatilsynet. Som udgangspunkt skal ændringer anmeldes inden iværksættelsen. Hvis der er tale om ændringer af mindre væsentlig betydning, kan der gives meddelelse efterfølgende – dog senest 4 uger efter. Hermed menes ændringer som f.eks. indførelse af nye sletterrutiner eller ændring af typer af oplysninger, såfremt ændringen ikke indebærer, at der behandles følsomme oplysninger.

Derimod gælder det, at **ændringer som indebærer, at formålet med behandlingen ændres**, skal altid anmeldes forudgående. Det samme gælder nye påtænkte overførsler af oplysninger til tredjelande.

Hvordan anmeldes behandlingen til Datatilsynet?

Private dataansvarlige skal benytte den blanket, der hedder "Privat virksomhed". Under menupunktet "Blanketter" vælges blanketten "Privat virksomhed". Det er muligt at indsende en elektronisk anmeldelses- og ansøgningsblanket igennem Datatilsynets hjemmeside.

På Datatilsynets hjemmeside er persondataloven samt tilsynets informationspjece om loven tilgængelig under punkterne "Lovgivning" og "Publikationer". Særligt hvad angår anmeldelse af behandling af oplysninger om ansatte og ansøgere, kan der henvises til menupunktet "Erhverv", hvor tilsynets tekst om behandling af oplysninger om personale i private virksomheder findes.

I Datatilsynets fortegnelse på hjemmesiden er det muligt at finde allerede foretagne anmeldelser, som kan bruges som kladde for ens egen anmeldelse. Oplysningerne fra hvert felt i kladden kan overføres elektronisk til ens egen anmeldelse. Det er også muligt at genbruge hele anmeldelsen som kladde og kun tilrette de felter, hvor ens egen anmeldelse skal have et andet indhold end kladden.

Offentliggjort d. 1. december 2015

Anmeldelsen skal indeholde oplysninger om følgende:

- 1) Navn og adresse på den dataansvarlige, dennes eventuelle repræsentant og på en eventuel databehandler.
- 2) Behandlingens betegnelse og formål.
- 3) En generel beskrivelse af behandlingen.
- 4) En beskrivelse af kategorierne af registrerede og af de typer af oplysninger, der vedrører dem.
- 5) Modtagere eller kategorier af modtagere, som oplysningerne kan overføres til.
- 6) Påtænkte overførsler af oplysninger til tredjelande.
- 7) En generel beskrivelse af de foranstaltninger, der iværksættes af hensyn til behandlingssikkerheden.
- 8) Tidspunktet for påbegyndelsen af behandlingen.
- 9) Tidspunktet for sletning af oplysningerne.

Når Datatilsynet har vurderet, på hvilke vilkår tilladelsen vil kunne gives, vil anmelderen modtage et brev herom. Samtidig vil tilsynet iværksætte opkrævning af et mindre gebyr i størrelsesordenen 1-200 kr., som skal betales for tilladelsen. Når betaling er sket, vil tilladelse blive fremsendt.

Når tilladelsen er meddelt, offentliggøres anmeldelsen i en særlig fortegnelse over anmeldte behandlinger, som findes på tilsynets hjemmeside.

Når man har foretaget anmeldelse til Datatilsynet, kan det ske, at tilsynet kommer på inspektion (kontrolbesøg). Det skal i den forbindelse bemærkes, at tilsynet har tilkendegivet, at det er tilsynets indtryk, at de fleste virksomheder opfatter tilsynets besøg positivt og benytter lejligheden til at komme i dialog med og stille spørgsmål til tilsynet.¹³

Det er strafsanktioneret (med bøde eller med fængsel i op til 4 måneder) at behandle anmeldelsespligtige oplysninger uden behørig anmeldelse til Datatilsynet og eventuel tilladelse fra Datatilsynet.

¹³ Det skal understreges, at anmeldelsesordningen ikke er afgørende for de materielle betingelser for behandling af oplysninger. Uanset om en behandling er undtaget fra anmeldelse, skal virksomheden overholde lovens regler. Selvom en behandling – f.eks. en videregivelse – er angivet i en anmeldelse, skal persondatalovens betingelser være opfyldt for hver enkelt behandling, f.eks. videregivelse. Videregivelse af eksempelvis personnumre skal som udgangspunkt anmeldes, selv om registreringen af personnumre til brug for skattemyndighederne kan ske uden anmeldelse.

Offentliggjort d. 1. december 2015

Det fremhæves særligt, at selvom der ikke behandles den type oplysninger, som omtalt ovenfor, og der følgelig ikke er anmeldelsespligt, gælder de øvrige bestemmelser i persondataloven stadig for selve behandlingen af oplysningerne, herunder eksempelvis de i det følgende afsnit 7 omtalte pligter over for den ansatte. Pligten til at overholde persondataloven gælder altså, uanset om der er foretaget anmeldelse til Datatilsynet eller ej. Videre bør fremhæves, at sanktioner i form af bøder m. v. herunder de i afsnit 9 omtalte kommende bøderammer, vil være gældende.

Offentliggjort d. 1. december 2015

7 Pligter i forhold til den ansatte

Den ansattes rettigheder medfører en række pligter for den dataansvarlige. Pligterne omfatter kort fortalt følgende:

7. 1. Informationspligt

Virksomheden har pligt til at give den ansatte information om, at der indsamles oplysninger om vedkommende, som den dataansvarlige registrerer i en computer eller et register. Reglen gælder ikke alene ansatte men også ansøgere om job i virksomheden.

Denne orientering skal indeholde oplysninger om formålet med indsamlingen, registreringen m.v. Dernæst kategorier af modtagere, hvis oplysningerne skal videregives (dvs. dem der regelmæssigt sker videregivelse til). Særligt kan fremhæves information om den ansattes ret til at bede om indsigt i de oplysninger, som virksomheden måtte have registreret om den ansatte.

Den ansatte skal have meddelelse både, når vedkommende selv afgiver oplysninger til virksomheden, og når virksomheden registrerer oplysninger om den pågældende fra andre kilder.

Der er ingen formkrav til meddelelsen – det vil sige, at der i loven ikke er en beskrivelse af, hvordan informationen skal udformes. Den kan således gives mundtligt, skriftligt eller elektronisk. Oplysningspligten kan f.eks. opfyldes ved, at de fornødne informationer er trykt på en ansøgning, en blanket m.v.

I visse situationer gælder oplysningspligten ikke, f.eks. hvis den registrerede allerede kender de oplysninger, som virksomheden har pligt til at give vedkommende meddelelse om. Det beror på en konkret vurdering, om dette er tilfældet.

Offentliggjort d. 1. december 2015

Det bemærkes, at virksomheden når bortset fra specielle undtagelser ¹⁴, hvor der er særskilt hjemmel, ikke er berettiget til at videregive oplysninger om de ansatte til eksterne.

7.2 Pligt til på begæring at give den ansatte indsigt.

Virksomhed har pligt til på begæring at give den ansatte indsigt. Dvs. pligt til at oplyse den ansatte om, hvilke oplysninger virksomheden behandler om vedkommende i en computer eller et register.

Der er ingen formkrav til den ansattes henvendelse til virksomheden om begæring af indsigt. Henvendelsen kan derfor ske telefonisk, med brev eller pr. e-mail.

Virksomheden skal i besvarelsen af indsigtsbegæringen give den registrerede en række oplysninger, herunder hvilke oplysninger der behandles, formålet med behandlingen, kategorierne af modtagere af oplysningerne og tilgængelig information om, hvorfra oplysningerne kommer.

Svaret på begæring om indsigt skal som udgangspunkt gives skriftligt, hvis den ansatte beder om det.

Oplysningerne til den ansatte skal gives i en let forståelig form, og de skal umiddelbart kunne læses uden brug af hjælpemidler. Skriftlige meddelelser bør normalt foreligge i form af udskrifter. Der skal gives oplysninger om formålet med registreringen samt eventuelle modtagere af de indsamlede data.

Der stilles ikke krav om en egentlig aktindsigt i form af en kopi af samtlige dokumenter. En oversigt over, hvilke registreringer der er foretaget, er tilstrækkelig. Med de forventede kommende regler om ekstreme bødekrafter etc. bør den dataansvarlige overveje, om en oversigt

¹⁴ Eksempelvis i tilfælde, hvor den dataansvarlige har en berettiget interesse og hensynet til den registrerede ikke overstiger denne interesse. Videre kan der være indrømmet samtykke fra den ansatte til videregivelse af oplysninger. Videre kan nævnes i tilfælde af lockout.

Offentliggjort d. 1. december 2015

er tilstrækkelig. Den forsigtige arbejdsgiver vil formentlig vælge at give samme indsigt, som var der tale om en egentlig aktindsigt.

Forlanger den ansatte, at virksomheden giver vedkommende skriftlig indsigt, kan virksomheden som betaling herfor kræve 10 kr. for hver påbegyndt side. Betalingen kan dog ikke overstige 200 kr.

Der er ikke fastsat nogen absolut frist for, hvor lang tid der må gå, før en anmodning om indsigt bliver efterkommet. Ifølge Datatilsynets vejledning skal der i almindelighed gives en besvarelse indenfor 10 dage. Ifølge loven gælder det videre, at tager det mere end 4 uger, skal den dataansvarlige, fortælle den registrerede hvorfor, og hvornår vedkommende får svar. Ifølge Datatilsynets vejledning skal der i almindelighed gives en besvarelse indenfor 10 dage.

Retten til indsigt gælder i de fleste tilfælde, men der findes undtagelser, som gælder for særlige situationer. Således kan hensynet til private interesser begrunde, at der ikke kan gives indsigt. Videre kan virksomheden eksempelvis nægte at give indsigt, hvis der herved afsløres forretningshemmeligheder, kontraktsforhold og lignende. Retten til indsigt kan endvidere fraviges af hensyn til offentlige interesser, f.eks. statens sikkerhed.

Når en begæring om indsigt er imødekommet, kan den ansatte ikke fremkomme med en ny begæring før efter 6 måneder.

7.3 Pligt til at berigtige eller slette urigtige eller vildledende oplysninger

Den ansatte kan, til enhver tid gøre indsigelser mod givne oplysninger, og kan henvende sig på telefon, ved brev eller e-mail. Indsigelsen kan angå såvel forkerte oplysninger som oplysninger, virksomheden ikke må behandle, eksempelvis hvis virksomheden registrerer oplysninger, som ikke var omfattet af den ansattes samtykke, og ej heller hviler på et andet lovligt grundlag.¹⁵ jf. nærmere afsnit 4.

¹⁵ Et andet lovligt grundlag end samtykke til at behandle data om medarbejderne, kan være den, at databasen er nødvendig af hensyn til opfyldelse af en aftale, som den ansatte er part i. Som allerede nævnt ovenfor under

Offentliggjort d. 1. december 2015

Er der tale om oplysninger, der ikke var omfattet af samtykke og ej eller et andet lovligt grundlag, skal virksomheden omgående stoppe med at registrere disse oplysninger.

Er der tale om oplysninger, der er fejlagtige eller vildledende, skal virksomheden sørge for at slette eller rette oplysningerne. Virksomheden skal reagere på samme måde, hvis det er virksomheden selv, der bliver opmærksom på fejlen. Et simpelt eksempel er fejl i en personalemappe. Her vil der typisk være tale om, at fejlen blot rettes.

Virksomheden skal selvsagt sikre sig, at den ansatte er den person, oplysningerne vedrører. Virksomheden kan derfor bede den ansatte om at legitimere sig, eller om at henvende sig med digital signatur eller ved almindeligt brev.

Den forventede kommende forordning fra EU kræver, at virksomheden har en procedure for behandling af indsigelser, ligesom der ifølge nævnte forordning vil kunne blive udløst bøder hvis indsigelser ikke realitetsbehandles af virksomheden. En manglende procedure kan efter det foreløbige udkast til forordning medføre et betydeligt bødekraft, der efter de seneste forlydender i visse tilfælde kan havne på op på 1 % af virksomhedens omsætning.¹⁶

7.4 Klage til Datatilsynet

Den ansatte kan, hvis vedkommende ikke er tilfreds med virksomhedens registreringer eller reaktion på indsigelser fra den ansatte klage til Datatilsynet, der herefter kan vurdere, om sagen skal tages op.

Det vurderes, at antallet af begæringer om indsigt, indsigelser samt klager vil vokse voldsomt med vedtagelse af den kommende forordning.

afsnit 4.5 er det i almindelighed ofte denne bestemmelse, der antages at udgøre grundlaget for registrering af ikke-følsomme relevante data under et ansættelsesforhold, idet dette begrundes med ansættelsesaftalen.

Offentliggjort d. 1. december 2015

8. Sanktioner af overtrædelser

I den nuværende Persondatalov går strafferammen op til 4 års fængsel. Eksempelvis er det i persondatalovens § 70 strafsanktioneret (med bøde eller med fængsel i op til 4 måneder) at behandle anmeldelsespligtige oplysninger uden behørig anmeldelse til Datatilsynet og eventuel tilladelse fra Datatilsynet.

I praksis er – så vidt det vides – den hidtil største bøde inklusiv erstatning til den ansatte på 25.0000 kr. Der er ingen offentlige myndigheder, der på indeværende tidspunkt har fået bøder.

På denne baggrund har der ikke været så meget incitament til at overholde reglerne. Den største risiko for en større virksomhed ved overtrædelse af reglerne i Persondataloven har følgelig hidtil været den deraf følgende negative medieomtale.

Når Den fra EU forventede forordning træder i kraft, bliver der imidlertid tale om en markant forhøjelse af strafferammen.

Det skal dog fremhæves, at satserne som nævnt nedenfor alene er foreløbige, idet disse ikke er endelige fastsatte.¹⁷

Såfremt der ikke er etableret en procedure for besvarelse af den ansattes anmodninger om indsigt eller manglende rettidig besvarelse af den ansattes anmodning om indsigt, kan dette ifølge de foreløbige prognoser udløse en bøde på op til ½ % af virksomhedens årlige globale omsætning.

Såfremt virksomheden ikke giver den ansatte de relevante oplysninger ved den ansattes anmodning om indsigt, eller virksomheden ikke sletter oplysninger eller der er mangler ved ajourføring af dokumentation, fordobles bøderammen, således at der kan udløses en bøde på op til 1 % af virksomhedens årlige globale omsætning.

¹⁷ Ifølge de seneste forlydender var det kommissionens opfattelse, at bøden skulle kunne udgøre 5 % af virksomhedens globale omsætning. Som nævnt forventes det nu, at den maksimale bøde "kun" vil kunne udgøre 4 %. Det er dog fortsat uklart, hvilke overtrædelser, der kan medføre denne sanktion.

Offentliggjort d. 1. december 2015

Ifølge de seneste prognoser vil rammen for den maksimale bøde kunne udgøre 4 % af virksomhedens årlige globale omsætning. Det er dog ikke afklaret, hvilke forhold, der kan medføre denne maksimale bøde, herunder om en bøde af denne størrelse udløses, hvis virksomheden behandler oplysninger uden hjemmel, ikke respekterer en indsigelse fra den ansatte, underlader at varsle tilsynet om brud på datasikkerheden eller undlader at gennemføre en konsekvensanalyse, undlader at udpege en databeskyttelsesansvarlig, eller overføre data til tredielande uden hjemmel.

Det forhold, at den maksimale bøde beregnes på grundlag af omsætningen, kan selvsagt medføre uoverskuelige konsekvenser for en virksomhed med en betydelig omsætning men en lav avance.

Som anført indledningsvis er der fremadrettet al mulig grund til at være opmærksom på disse regler. Det må således forventes, at der i de år vil komme en del medieomtale af disse regler, hvilket igen vil henlede eksempelvis medarbejdere opmærksomhed på deres ret til indsigt og virksomhedens pligter til information ligesom der synes at være en kraftig stigning på vej i antallet af klager over virksomhedernes manglende overholdelse af de formelle regler, hvilket som nævnt kan afføde betydelige og mærkbare bøder.

Fremadrettet bør revisor givetvis interessere sig for, hvorvidt virksomheden overholder reglerne i Persondataloven, for så vidt manglende overholdelse af loven kan afføde bøder, der allerede fra 2018 forventes at kunne udgøre op til 4 % af virksomhedens globale omsætning, hvorfor bøder af denne størrelsesorden, må antages at kunne have betydning for vurdering af virksomhedens overskud og egenkapital.

Offentliggjort d. 1. december 2015

9 Minicase - svar

I den indledningsvis skitserede minicase, er flere regler overtrådt:

Først og fremmest bemærkes, at der registreres følsomme oplysninger, derved at der registreres helbredsoplysninger for ansatte uden den ansattes samtykke ligesom der ikke er noget andet grundlag for registrering af disse oplysninger, jf. afsnit 4.5. Denne registrering er følgelig sket uden fornøden lovhjemmel. .

Videre bemærkes, at der registreret oplysninger i form af personlighedstest vedrørende fratrådte medarbejdere, herunder oplysninger om personlige forhold, der ikke er relevant for ansættelsesforholdet. Ganske vist er virksomheden berettiget til at bevare oplysninger, som virksomheden har behov for efter medarbejderens fratræden, eksempelvis hvis der er tale om en arbejdsskadesag, en dagpengesag m. v. men i nærværende case, er der ukritisk bevaret oplysninger uden nogen vurdering af, om oplysningerne skal slettes, hvilket er i strid med god databehandlingsskik.¹⁸

Der er ikke sket anmeldelse til Datatilsynet om dette register, hvilket burde være sket, da der i registret er indeholdt følsomme oplysninger. I den nuværende Persondatalov går strafferammen fra bøde op til fængsel i op til 4 måneder at behandle anmeldelsespligtige oplysninger uden behørig anmeldelse til Datatilsynet og eventuel tilladelse fra Datatilsynet.

¹⁸ Se datatilsynets vejledning, vedrørende spørgsmålet om, hvor længe personalesager må gemmes: <http://www.datatilsynet.dk/offentlig/personleadministration/anmeldelse/>

hvoraf det blandt andet fremgår at:

” Det er ikke muligt generelt at beskrive, hvor længe opbevaring af identificerbare oplysninger kan ske. Det må afgøres i den enkelte situation. Den dataansvarlige kan dog i medfør af anden lovgivning være forpligtet til at opbevare visse oplysninger i en længere periode.

... der skal være et specifikt sagligt formål med den fortsatte opbevaring af oplysninger...De indsamlede oplysninger må ikke opbevares på en måde, der giver mulighed for at identificere den registrerede i et længere tidsrum end det, der er nødvendigt af hensyn til de formål, hvortil oplysningerne behandles.”

Den dataansvarlige må således overveje, hvilket behov der konkret er hos den pågældende myndighed for at gemme oplysninger efter medarbejderens fratræden. Eksempler på forhold, der kan inddrages i denne sammenhæng, er verserende arbejdsskadesager, uafsluttede retssager eller arbejdsretlige tvister mellem medarbejderen og myndigheden, pensionsforpligtelser, dagpengerefusion og udbetaling af tilgodehavender. Det kan også indgå i overvejelserne, i hvilket omfang oplysningerne overføres til arkiv efter reglerne på dette område og således vil kunne indhentes derfra, hvis det viser sig nødvendigt.

Offentliggjort d. 1. december 2015

Der foreligger ikke nogen klar instruks til den medarbejder, der forestår registreringen. Det er tvivlsomt, om bogholderens registreringer sker på eget initiativ.

De ansatte er ikke informeret om registreringerne.

De ansatte afskæres fra indsigt i registret, derved at den ansatte får en fejlagtig besvarelse, når de retter henvendelse til virksomheden om indsigt i registreringer, der vedrører dem selv. Man svarer således benægtende på spørgsmål om der registreres helbredsmæssige forhold. Dermed hindres den ansatte i adgang til indsigt samt fratages retten til at komme med indsigelser.

Sammenfattende er der tale om, at næsten alle lovbestemmelser er overtrådt af virksomheden, hvilket giver grundlag for et bødekraft – og efter de nye kommende regler – et endog meget stort bødekraft, formentlig op til 4 % af virksomhedens globale omsætning.