



Databeskyttelse i ansættelsesforhold

Vejledning

Marts 2023



DATATILSYNET

Indhold

Forord	4
1. Begreber i databeskyttelsesretten	5
1.1 Dataansvar	5
1.1.1 Arbejdsgiveren	5
1.2 Grundlag for behandling af personoplysninger	5
1.2.1 Databeskyttelsesforordningens artikel 6	5
1.2.2 Databeskyttelsesforordningens artikel 9	7
1.2.3 Oplysninger om strafbare forhold	8
1.2.4 Personnummer	8
1.2.5 Databeskyttelseslovens § 12	8
1.3 Grundlæggende principper for behandling af personoplysninger	9
2. Arbejdsgivers behandling af oplysninger under rekrutteringsprocessen	11
2.1 Grundlag for behandling af personoplysninger	11
2.2 Behandling af oplysninger, der tilvejebringes under processen	11
2.2.1 Referencer	11
2.2.2 Straffeattester og børneattester	13
2.2.3 RKI-register	14
2.2.4 IQ- og personlighedstest	15
2.2.5 Oplysninger på sociale medier	15
2.3 Opbevaring af oplysninger om ansøgere	15
3. Arbejdsgivers behandling af oplysninger under og efter ansættelsen	16
3.1 Arbejdsgivers registrering og opbevaring af oplysninger	16
3.1.1 MUS-skemaer	16
3.1.2 Arbejdspladsvurderinger, medarbejdertilfredshedsundersøgelser, mv.	17
3.1.3 Optagelse af telefonsamtaler	17
3.2 Opbevaring af oplysninger efter ophør af ansættelse	18
3.3 Arbejdsgiverens videregivelse af personoplysninger	18
3.3.1 Videregivelse af lønoplysninger internt på arbejdspladsen	18
3.3.2 Videregivelse af oplysninger til tillidsrepræsentanten	18
3.3.3 Videregivelse af oplysninger til en fagforening	20
3.3.4 Videregivelse af oplysninger til pensionsselskaber	20
3.3.5 Offentlige arbejdsgiveres videregivelse og deling af medarbejderoplysninger	20
3.3.6 Private arbejdsgiveres videregivelse af oplysninger inden for koncerner	21
3.3.7 Orientering om fratrædelse/afskedigelse og sygefravær internt på arbejdspladsen	21
3.3.8 Videregivelse af oplysninger om fratrædelse/afskedigelse til eksterne	23
3.3.9 Arbejdsgiverens hjemmeside	23
4. Rettigheder for ansøgere og ansatte	25
4.1 Oplysningspligt	25
4.1.1 Hvordan oplysningerne skal gives	25
4.1.2 Ny oplysningspligt ved behandling til nye formål	25

4.2	Indsigtsret	26
4.3	Ret til berigtigelse	28
4.4	Sletning	28
4.5	Indsigelse	29
5.	Kontrol af medarbejdere	31
5.1	Oplysningspligt ved kontrolforanstaltninger	31
5.1.1	Viderebehandling af personoplysninger til kontrolformål	32
5.2	TV-overvågning	32
5.3	GPS-overvågning af køretøjer	33
5.4	Logning og kontrol af medarbejderes brug af internettet og e-mails	34
5.4.1	Tidligere medarbejderes e-mailkonti	34
5.5	Kontrol af medarbejderes komme-gå-tider	35
6.	Faglige organisationers og tillidsrepræsentanters behandling af personoplysninger	36
6.1	Dataansvar	36
6.1.1	Tillidsrepræsentanten og den faglige organisation	36
6.1.2	Tillidsrepræsentantens anvendelse af arbejdsgivers it-udstyr	37
6.2	Fagforeningens behandling af personoplysninger	38
6.3	Videregivelse fra fagforening til hovedorganisation	39
6.4	Udveksling af oplysninger mellem fagforening og tillidsrepræsentant	39
6.5	Tillidsrepræsentantens videregivelse af personoplysninger	40
6.5.1	Videregivelse af oplysninger til medlemmer	40
6.5.2	Faglige klubber	40
7.	Faglige organisationers forpligtelse til at udpege en databeskyttelsesrådgiver	42

Forord

Dette er en revideret udgave af vejledningen om databeskyttelse i ansættelsesforhold fra december 2020. Datatilsynet har opdateret vejledningen i lyset af tilsynets seneste praksis, herunder om indhentelse af straffeattester og referencer. Datatilsynet har endvidere præciseret en række afsnit, herunder om arbejdsgiverens oplysningspligt og videregivelse af personoplysninger. Endelig er vejledningens opbygning justeret for at gøre vejledningen mere letlæselig og brugbar.

Databeskyttelse i ansættelsesforhold er et komplekst område, hvor bl.a. de overordnede databeskyttelsesretlige regler, ansættelsesretlige regler samt kollektive overenskomster og aftaler har betydning for de behandlinger af personoplysninger, der sker på arbejdspladser og i fagforeninger mv.

Såvel offentlige som private arbejdsgivere behandler en stor mængde personoplysninger om ansøgere i forbindelse med rekruttering og om medarbejdere. Dette gælder både under ansættelsen og efter ansættelsens ophør. Tilsvarende behandler faglige organisationer og tillidsrepræsentanter personoplysninger om både deres medlemmer og andre medarbejdere på arbejdspladsen. Hertil kommer, at der i vidt omfang udveksles oplysninger mellem de enkelte aktører.

For at gøre vejledningen overskuelig og brugbar for så mange som muligt er der først og fremmest fokuseret på de mest almindeligt forekommende databeskyttelsesretlige problemstillinger ved behandling af personoplysninger i ansættelsesforhold. I den forbindelse omtales bl.a. dataansvar, behandlingsgrundlag (hjemmel) for behandling af personoplysninger, herunder ved kontrol af medarbejdere, videregivelse af oplysninger og sletning samt rettigheder for de registrerede (dvs. de ansatte samt ansøgere til ledige stillinger). Vejledningen indeholder imidlertid ikke en udtømmende beskrivelse af alle de situationer og databeskyttelsesretlige problemstillinger, der kan opstå i forbindelse med ansættelsesforhold.

Vejledningen om databeskyttelse i ansættelsesforhold kan med fordel læses i sammenhæng med de øvrige vejledninger, der kan findes på Datatilsynets hjemmeside www.datatilsynet.dk. Der henvises navnlig til vejledning om samtykke, vejledning om registreredes rettigheder, vejledning om dataansvarlige og databehandlere og vejledning om databeskyttelsesrådgivere.

Vejledningen forholder sig alene til de databeskyttelsesretlige aspekter og tager således ikke stilling til arbejds- og ansættelsesretlige regler.

1. Begreber i databeskyttelsesretten

Vejledningens indledende afsnit har til formål på en enkel og kortfattet måde at beskrive de vigtigste databeskyttelsesbegreber, som vil blive omtalt i de enkelte afsnit i vejledningen. Endvidere omtales de bestemmelser og principper i databeskyttelsesforordningen¹ og databeskyttelsesloven², som er relevante for behandling af personoplysninger i ansættelsesforhold.

1.1 Dataansvar

I databeskyttelsesreglerne sondres der mellem, om man er "dataansvarlig" eller "databehandler".

Når man som privat virksomhed, offentlig myndighed, organisation, person mv. behandler personoplysninger, er det vigtigt at gøre sig klart, hvilken rolle man har.

Den dataansvarlige er den private virksomhed, offentlige myndighed, organisation, person mv., som har det overordnede ansvar for behandlingen af oplysningerne.

Ved fastlæggelsen af, hvem der er dataansvarlig, kan der lægges vægt på, hvem der bestemmer formålet med behandlingen (hvorfor der behandles oplysninger), hvordan oplysningerne skal behandles (med hvilke hjælpemidler) og af hvem oplysningerne må behandles.

En databehandler behandler derimod oplysninger på vegne af – og efter instruks fra – den dataansvarlige.

1.1.1 Arbejdsgiveren

Det er arbejdsgiveren, der træffer beslutning om at ansætte og afskedige medarbejdere, og det er arbejdsgiveren, der (overordnet) tilrettelægger udførelsen af det arbejde, som de ansatte skal udføre. Arbejdsgiveren er derfor dataansvarlig for behandlingen af de oplysninger, der indsamles i forbindelse med ansættelse, som registreres og behandles om den ansatte under ansættelsesforholdet og som behandles efter ansættelsens ophør.

Det er også arbejdsgiveren, der har ansvaret for datasikkerhed i forbindelse med elektronisk behandling af personoplysninger og i forbindelse med arbejdspladsens fysiske indretning.

Hvad angår den databeskyttelsesretlige rollefordeling i forholdet mellem arbejdsgiver, tillidsrepræsentanter og faglige organisationer henvises til vejledningens afsnit 6.1. For yderligere information om vurdering af databeskyttelsesretlige roller generelt henvises til vejledningen om dataansvarlige og databehandlere, som kan tilgås på Datatilsynets hjemmeside.

1.2 Grundlag for behandling af personoplysninger

1.2.1 Databeskyttelsesforordningens artikel 6

Behandling af personoplysninger må finde sted, hvis én af betingelserne i forordningens artikel 6, stk. 1, litra a - f, er opfyldt.

¹ Europa-Parlamentets og Rådets forordning nr. 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger).

² Lov nr. 502 af 23. maj 2018 om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger.

Af relevans for behandling af oplysninger i ansættelsesforhold kan særligt nævnes opfyldelse af kontrakt³, retlig forpligtelse⁴, samfundets interesse eller offentlig myndighedsudøvelse⁵ samt interesseafvejning⁶. Man skal som arbejdsgiver sikre sig, at man vælger det mest passende behandlingsgrundlag.

Kontrakt

En ansættelseskontrakt (ansættelsesbevis) kan udgøre hjemmel til behandling af personoplysninger, forudsat at behandlingen er nødvendig af hensyn til arbejdsgiverens opfyldelse af kontrakten. I ansættelsesforhold kan ansættelseskontrakten f.eks. tillade behandling af lønoplysninger og kontooplysninger, således at der kan udbetales løn.

Retlig forpligtelse

Behandling af personoplysninger kan basere sig på en retlig forpligtelse. Dette er i ansættelsesforhold f.eks. tilfældet, når arbejdsgivere skal indberette oplysninger om deres medarbejderes løn til eksempelvis SKAT.

Interesseafvejningsreglen

Brugen af interesseafvejningsreglen kræver, at der foretages en afvejning af på den ene side arbejdsgiverens interesser og på den anden side medarbejderens interesser og frihedsrettigheder. I denne vurdering kan indgå karakteren af de oplysninger, som behandles, og hvilket formål behandlingen sker af hensyn til.

Nogle oplysninger har en sådan karakter, at de efter den almindelige opfattelse i samfundet bør kunne forlanges unddraget offentlighedens kendskab. Der kan efter omstændighederne være tale om oplysninger om formueforhold eller oplysninger om interne familieforhold, herunder oplysninger om f.eks. selvmordsforsøg og ulykkestilfælde. Behandling af oplysninger af denne karakter kan endvidere være underlagt særregulering i anden lovgivning, jf. f.eks. forvaltningslovens § 27 om tavshedspligt.

Den særlige interesse, som den registrerede har i, at behandling af sådanne oplysninger begrænses, vil i praksis især have betydning, når der er tale om behandling af oplysninger på baggrund af en interesseafvejning og navnlig i forbindelse med videregivelse.

Offentlige myndigheder kan som udgangspunkt ikke behandle personoplysninger på grundlag af interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra f. Det er imidlertid Datatilsynets opfattelse, at der eksisterer et snævert rum for, at offentlige myndigheder kan behandle personoplysninger på grundlag af databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra f.

Dette vil være tilfældet, hvor behandlingen ikke vedrører den offentlige myndigheds opgavevaretagelse, men hvor behandlingen ikke desto mindre er nødvendig af hensyn til, at myndigheden kan fungere på en tilfredsstillende og hensigtsmæssig måde, herunder i forhold til den daglige drift af myndigheden, og aktiviteten, som foranlediger behandling af personoplysninger, i øvrigt er både saglig og lovlig for myndigheden at udføre. Datatilsynet har i en konkret sag udtalt, at dette gjorde sig gældende for en offentlig myndigheds registrering af kontaktoplysninger på en pårørende til en ansat på dennes personalesag med henblik på, at den pårørende kunne kontaktes, hvis der skulle ske et uheld involverende den ansatte.

Hvis man som arbejdsgiver behandler oplysninger om ansatte på grundlag af en interesseafvejning, skal man være opmærksom på, at den ansatte har ret til at gøre indsigelse. Læs mere om den ansattes ret til at gøre indsigelse, og hvad dette indebærer, nedenfor i afsnit 4.5.

3 Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra b.

4 Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra c.

5 Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e.

6 Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra f.

Samtykke

Samtykke i ansættelsesforhold vil sjældent opfylde gyldighedsbetingelsen om at være afgivet frivilligt grundet det ulige forhold, der typisk består mellem arbejdsgiveren og den ansatte.

Arbejdsgiveren skal derfor være opmærksom på, om samtykke er en passende behandlingshjemmel, herunder om den ansattes samtykke reelt er udtryk for den ansattes valg, eller om samtykket er afgivet med frygt for væsentlige negative konsekvenser⁷. Selv om samtykke ikke er behandlingsgrundlag for en given behandling, kan den ansattes indforståelse eller indvilligelse i nogle situationer være nødvendig for, at en behandling kan anses for rimelig.

Det er dog ikke udelukket, at behandling af personoplysninger i ansættelsesforhold kan finde sted på baggrund af den ansattes samtykke⁸.

1.2.2 Databeskyttelsesforordningens artikel 9

Særlige kategorier af personoplysninger (følsomme oplysninger) efter databeskyttelsesforordningens artikel 9 er oplysninger om race eller etnisk oprindelse, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning eller fagforeningsmæssigt tilhørsforhold og behandling af genetiske data, biometriske data med henblik på entydigt at identificere en fysisk person, helbredsoplysninger eller oplysninger om en persons seksuelle forhold eller seksuelle orientering. Det er kun de oplysninger, der er nævnt i forordningens artikel 9, som er følsomme oplysninger.

Efter artikel 9, stk. 1, må de omhandlede oplysninger ikke behandles, medmindre der kan identificeres en undtagelse til dette forbud i enten forordningens artikel 9, stk. 2, eller bestemmelser, der gennemfører forordningens artikel 9, og der samtidig foreligger et lovligt grundlag for behandling i forordningens artikel 6.

Af relevans for behandling af oplysninger i ansættelsesforhold kan særligt nævnes arbejdsretlige forpligtelser⁹, fagforeningers behandling af oplysninger om medlemmer¹⁰ og fastlæggelse mv. af retskrav¹¹.

Databeskyttelseslovens § 7 supplerer bestemmelserne i forordningens artikel 9. Behandling af oplysninger omfattet af artikel 9, stk. 1, kan bl.a. ske, hvis behandling er nødvendig for at overholde den dataansvarliges eller den registreredes arbejdsretlige forpligtelser og specifikke rettigheder.¹²

Helbredsoplysninger

Af følsomme oplysninger vil det navnlig være helbredsoplysninger, som kan indgå i en personalesag.

Efter de databeskyttelsesretlige regler forstås ved "helbredsoplysninger" oplysninger, der vedrører en fysisk persons fysiske eller mentale helbred, herunder levering af sundhedsydelse, og som giver information om vedkommendes helbredstilstand.¹³ Både den registreredes tidligere, nuværende og fremtidige fysiske og mentale helbredstilstand er omfattet af begrebet.

Omfattet af begrebet er endvidere oplysninger om medicinmisbrug og misbrug af narkotika, alkohol og lignende nydelsesmidler.

Det er et krav, at oplysningen i et vist omfang er konkretiseret. En oplysning om, at en person er syg, uden angivelse af, hvori sygdommen består, kan eksempelvis ikke anses for at udgøre en helbredsoplysning i databeskyttelsesforordningens forstand.

7 I Datatilsynets vejledning om samtykke kan man læse mere om, hvilke betingelser – udover betingelsen om frivillighed – som skal være opfyldt for, at der foreligger et gyldigt samtykke.

8 Databeskyttelseslovens § 12, stk. 3.

9 Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b.

10 Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra d.

11 Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra f.

12 Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b jf. databeskyttelseslovens § 7, stk. 2.

13 Jf. definitionen i databeskyttelsesforordningens artikel 4, nr. 15. Af databeskyttelsesforordningen præambelbetragtning nr. 35 fremgår en række eksempler på oplysninger om helbredsforhold.

1.2.3 Oplysninger om strafbare forhold

Oplysninger om strafbare forhold kan være en oplysning om, at en person har begået et strafbart forhold, men det kan også f.eks. være en oplysning om, at en person har adresse i et fængsel. Også en påstand om eller undersøgelse af, om der er begået et strafbart forhold, kan efter omstændighederne være oplysninger om strafbare forhold.

Det er imidlertid ikke enhver oplysning eller påstand om et muligt strafbart forhold, herunder om enhver anmeldelse til politiet, der kan anses for omfattet. Hertil kræves, at oplysningen i en eller anden form er underbygget, førend der er tale om oplysninger om strafbare forhold.

I databeskyttelseslovens § 8, der bygger på databeskyttelsesforordningens artikel 10, er der særlige nationale bestemmelser, der regulerer behandling af oplysninger om strafbare forhold.

1.2.4 Personnummer

Reglerne om behandling af oplysninger om personnummer er fastsat i databeskyttelseslovens § 11.

Offentlige arbejdsgivere vil efter omstændighederne kunne finde hjemmel til behandling af oplysninger om personnummer i databeskyttelseslovens § 11, stk. 1, mens private arbejdsgivers behandling af personnummer vil kunne ske med hjemmel i databeskyttelseslovens § 11, stk. 2, nr. 4, jf. § 7, stk. 2, og § 12, stk. 1.

1.2.5 Databeskyttelseslovens § 12

I databeskyttelseslovens § 12 er fastsat behandlingsgrundlag, der supplerer de øvrige hjemmelsbestemmelser i loven og forordningen. Hensigten med bestemmelsen er at bringe fuldstændig sikkerhed for, at der på det offentlige og private arbejdsmarked lovligt kan behandles personoplysninger i samme omfang om hidtil.

§ 12 vedrører ansættelsesretlige forhold og kan finde anvendelse både før, under og efter et ansættelsesforhold og uafhængigt af, om den registrerede er medlem af en fagforening, så længe den registreredes ansættelsesforhold/arbejde er omfattet af den pågældende overenskomst mv.

Dette gælder både, hvor overenskomsten, herunder kollektive aftaler, foreskriver en pligt til behandlingen – f.eks. en pligt til at underrette tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation ved afskedigelser – og hvor overenskomsten giver mulighed for eller forudsætter behandling af personoplysninger – f.eks. hvis overenskomsten, herunder kollektive aftaler, forudsætter videregivelse af personoplysninger til tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation, som led i lønforhandlinger eller fagretlig konfliktløsning.

Databeskyttelseslovens § 12 omhandler oplysninger omfattet af såvel forordningens artikel 6, stk. 1, som artikel 9, stk. 1. Det betyder, at der i de situationer, hvor § 12 finder anvendelse i forbindelse med behandling af følsomme oplysninger, ikke skal identificeres både en undtagelse til forbuddet mod behandling af følsomme oplysninger og et lovligt grundlag. Behandlingen kan således ske alene på baggrund af § 12.

Bestemmelsen omhandler derimod ikke oplysninger om strafbare forhold omfattet af forordningens artikel 10. For behandling af oplysninger om strafbare forhold – f.eks. oplysninger i en straffeattest – gælder alene bestemmelserne i lovens § 8. Behandling af oplysninger om personnummer reguleres heller ikke direkte af § 12, men af databeskyttelseslovens § 11. Behandling af oplysninger i medfør af § 11, stk. 2, nr. 4, jf. § 7, stk. 2, vil imidlertid også være omfattet af § 12.

Bestemmelsen i § 12 må anses for at omfatte oplysninger om såvel medarbejdere som andre personer, når betingelserne i bestemmelsen er opfyldt. Dette kunne være oplysninger om medarbejdernes familie, f.eks. ægtefæller eller børn, i de situationer, hvor en sådan behandling sker på baggrund af medarbejderens ansættelsesforhold.

1.3 Grundlæggende principper for behandling af personoplysninger

Ved behandling af personoplysninger i ansættelsesforhold skal arbejdsgiveren overholde en række grundlæggende principper i databeskyttelsesforordningens artikel 5, hvilket indebærer, at personoplysninger skal:

- behandles lovligt, rimeligt og på en gennemsigtig måde i forhold til den registrerede (»lovlighed, rimelighed og gennemsigtighed«)

Lovlighed betyder, at der skal være et lovligt grundlag for behandlingen, og at databeskyttelsesreglerne generelt skal overholdes. Det betyder også, at behandlingen ikke må ske i strid med andre love og regler, f.eks. straffeloven.

Rimelighed vil sige, at behandlingen skal stå i et rimeligt forhold til de fordele, den medfører, og ikke må stride mod den ansattes rimelige forventninger. Behandlingen skal være forståelig for den ansatte og må ikke finde sted på skjulte eller manipulerende måder.

Gennemsigtighed indebærer, at det skal være klart for den ansatte, hvordan og hvorfor dennes personoplysninger behandles. De ansatte skal også underrettes om deres rettigheder, f.eks. hvordan oplysningerne kan berigtiges eller slettes. Oplysningerne herom skal være lette at finde og formuleret på en enkel og forståelig måde.

- indsamles til udtrykkeligt angivne og legitime formål og må ikke viderebehandles på en måde, der er uforenelig med disse formål (»formålsbegrænsning«)

Formålsbegrænsning vil sige, at personoplysninger kun må indsamles til specifikke, udtrykkelige og legitime formål. Formålet skal være fastlagt, før behandlingen påbegyndes, og være specifikt og konkret. Det betyder i praksis, at man som arbejdsgiver fra start skal gøre sig klart, hvorfor man indsamler personoplysningerne, og hvad man har tænkt sig at bruge dem til.

Princippet om formålsbegrænsning betyder også, at man som arbejdsgiver ikke må bruge oplysninger, som er indsamlet til ét formål, til et andet, uforeneligt formål.

- være tilstrækkelige, relevante og begrænset til, hvad der er nødvendigt i forhold til de formål, hvortil de behandles (»dataminimering«)

Dataminimering betyder, at man som arbejdsgiver ikke må behandle flere personoplysninger end det, der er tilstrækkeligt og relevant i forhold til formålet. Med andre ord må man ikke behandle flere personoplysninger, end der reelt er behov for.

For at vurdere, om man behandler den rette mængde oplysninger, skal man derfor først gøre sig klart, hvorfor der er brug for oplysningerne. Personoplysninger må ikke behandles ud fra en svag formodning om, at oplysningerne måske kunne være nyttige i fremtiden.

- være korrekte og om nødvendigt ajourførte; der skal tages ethvert rimeligt skridt for at sikre, at personoplysninger, der er urigtige i forhold til de formål, hvortil de behandles, straks slettes eller berigtiges (»rigtighed«)

Princippet om rigtighed indebærer, at de behandlede personoplysninger skal være rigtige og om nødvendigt ajourførte. Hvis personoplysningerne er forkerte, skal de berigtiges eller slettes.

- opbevares på en sådan måde, at det ikke er muligt at identificere de registrerede i et længere tidsrum end det, der er nødvendigt til de formål, hvortil de pågældende personoplysninger behandles (»opbevaringsbegrænsning«)

Opbevaringsbegrænsning betyder, at man som arbejdsgiver kun må opbevare personoplysninger, så længe det er nødvendigt at behandle dem af hensyn til formålet. Når personoplysningerne ikke længere er nødvendige til formålet, skal de slettes eller anonymiseres.

For at kunne påvise, at man overholder databeskyttelsesreglerne, skal der indføres procedurer for sletning af personoplysninger, f.eks. at oplysningerne slettes efter en vis periode, eller, hvis dette ikke er muligt, at der regelmæssigt sker kontrol af, om oplysningerne fortsat er nødvendige.

Princippet om opbevaringsbegrænsning er således ikke til hinder for generelle slettefrister for bestemte sagstyper, når fristerne er sagligt begrundet, ligesom der ikke gælder en forpligtelse til løbende at gennemgå samtlige sager, dokumenter mv. med henblik på at sikre, at der ikke opbevares konkrete personoplysninger i strid med princippet om opbevaringsbegrænsning, så længe man har procedurer, som sikrer, at der sker sletning i overensstemmelse med de fastsatte frister.

- behandles på en måde, der sikrer tilstrækkelig sikkerhed for de pågældende personoplysninger, herunder beskyttelse mod uautoriseret eller ulovlig behandling og mod hændeligt tab, tilintetgørelse eller beskadigelse, under anvendelse af passende tekniske eller organisatoriske foranstaltninger (»integritet og fortrolighed«).

Dette indebærer bl.a., at en arbejdsgiver skal sikre, at de behandlede oplysninger om den enkelte ansatte ikke falder i de forkerte hænder.

2. Arbejdsgivers behandling af oplysninger under rekrutteringsprocessen

2.1 Grundlag for behandling af personoplysninger

En rekrutterings- og ansættelsesproces vil bestå af flere stadier, fra en stilling opslås, og indtil der er indgået en ansættelseskontrakt. Behovet og dermed grundlaget for at behandle personoplysninger kan variere, alt efter hvor langt man er nået i processen.

Under forløbet vil personoplysninger efter omstændighederne kunne behandles efter artikel 6, stk. 1, litra e (for offentlige arbejdsgivere), artikel 6, stk. 1, litra f (for private arbejdsgivere), artikel 9, stk. 2, litra f, databeskyttelseslovens § 8 og/eller databeskyttelseslovens § 12.

Oplysninger om ansøgeren, som vedkommende på eget initiativ aktivt overlader til arbejdsgiveren i forbindelse med fremsendelse af en jobansøgning, herunder selve ansøgningen, CV mv., må ligeledes anses for at kunne behandles på baggrund af de ovennævnte bestemmelser.

Under et rekrutteringsforløb vil arbejdsgiveren ofte modtage en række oplysninger, som ikke vil være nødvendige for at træffe beslutning om mulig ansættelse. Der kan imidlertid ikke anses at eksistere en pligt for arbejdsgiveren til under selve processen at tage stilling til spørgsmålet om oplysningernes relevans med henblik på eventuel sletning af oplysningerne.

2.2 Behandling af oplysninger, der tilvejebringes under processen

2.2.1 Referencer

Under rekrutteringsforløbet vil det ofte være aktuelt at indhente referencer vedrørende én eller flere ansøgere.

Databeskyttelsesreglernes anvendelsesområde

Hvis referenceoplysninger udveksles elektronisk, f.eks. via e-mail, vil databeskyttelsesreglerne uden videre finde anvendelse.

Referenceoplysninger, som udveksles mundtligt, er alene omfattet af databeskyttelsesreglerne, hvis der er tale om oplysninger, der er – eller vil blive – registreret elektronisk.

Hvorvidt referenceoplysninger, som udveksles mundtligt, er omfattet af databeskyttelsesreglerne afhænger derfor af de nærmere omstændigheder omkring indhentelsen og videregivelsen af oplysningerne.

Offentlige myndigheder skal imidlertid være opmærksom på, at databeskyttelsesreglerne også gælder for manuel videregivelse, f.eks. telefonisk videregivelse, af personoplysninger til en anden forvaltningsmyndighed.¹⁴

Indhentelse af referenceoplysninger

For så vidt angår indhentelse af referenceoplysninger finder databeskyttelsesreglerne anvendelse, hvis man som arbejdsgiver registrerer oplysningerne elektronisk – eller hvis oplysningerne er bestemt til at blive registreret elektronisk – f.eks. i et notat. Databeskyttelsesreglerne vil også finde anvendelse, hvis oplysningerne registreres i et manuelt register.

¹⁴ jf. databeskyttelseslovens § 2, stk. 1.

Sker der ikke nogen registrering af de indhentede referenceoplysninger, finder databeskyttelsesreglerne ikke anvendelse. Offentlige myndigheder skal imidlertid være opmærksomme på, om de indsamlede referenceoplysninger er underlagt regler om notat- og journaliseringspligt.

Offentlige myndigheders indhentelse af referenceoplysninger om en ansøgers rent private forhold er desuden særreguleret i forvaltningslovens § 29. Samtykket, som skal gives efter forvaltningslovens § 29, er ikke et databeskyttelsesretligt samtykke.

Videregivelse af referenceoplysninger

En mundtlig videregivelse af referenceoplysninger er omfattet af databeskyttelsesreglerne, hvis det, der gengives, har nær sammenhæng med oplysninger, som i forvejen er registreret elektronisk på f.eks. en personalesag. Det gengivne vil i hvert fald have nær sammenhæng med oplysninger, som i forvejen er registreret elektronisk, hvis man forinden en mundtlig videregivelse har sat sig ind i den (tidligere) ansattes personalesag eller lignende. I sådan en situation skal den, der videregiver referenceoplysninger, sikre at databeskyttelsesreglerne overholdes i forbindelse med videregivelsen.

Offentlige myndigheder skal desuden være opmærksomme på at overholde eventuelle regler om tavshedspligt.

Hvis der er tvivl om, hvorvidt databeskyttelsesreglerne finder anvendelse, bør man agere som om, at reglerne finder anvendelse.

Hjemmel

Hvis indhentelse eller videregivelse af referenceoplysninger ud fra ovenstående er omfattet af databeskyttelsesreglerne, kræver en sådan behandling en hjemmel efter databeskyttelsesforordningens artikel 6. Følsomme oplysninger omfattet af databeskyttelsesforordningens artikel 9 kan som udgangspunkt ikke videregives ved udveksling af referencer.¹⁵

Samtykke¹⁶ vil som udgangspunkt ikke kunne danne grundlag for indhentelse/videregivelse af referencer, idet et sådant samtykke – i en rekrutterings- og ansættelsesproces – ofte ikke lever op til betingelsen om at være afgivet frivilligt, og derfor ikke kan anses som gyldigt.

Det rette grundlag for indhentelse af referenceoplysninger vil i stedet efter en konkret vurdering skulle findes i databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e (offentlige arbejdsgivere) eller artikel 6, stk. 1, litra f (private arbejdsgivere).

For så vidt angår videregivelsen af referenceoplysninger vil det efter en konkret vurdering skulle findes i databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra f (offentlige og private arbejdsgivere).

Ved vurderingen af, om der foreligger hjemmel til indhentelse/videregivelse af referenceoplysninger, skal hensynet til den registrerede (ansøgeren) tillægges betydelig vægt på grund af de potentielle konsekvenser en sådan udveksling af oplysninger kan have for den registrerede.

Den ansættende arbejdsgiver skal derfor sikre forudsigelighed og gennemsigtighed, herunder at ansøgeren er informeret om, at – og fra hvem og hvornår – der vil blive indhentet referencer, hvilke oplysninger der vil blive indhentet og at ansøgeren er indforstået med dette. Det kunne f.eks. ske ved, at det fremgår af det pågældende stillingsopslag, at referencer fra (tidligere) arbejdsgiver indhentes, eller hvis ansøgeren selv har opgivet referencen.

Ved indhentelse af oplysninger af mere beskyttelsesværdig karakter, f.eks. oplysninger om sygehistorik, vil den ansættende arbejdsgiver i særlig grad skulle sikre sig, at den registrerede er informeret om behandlingen, og at denne er indforstået hermed.

Den, som videregiver referenceoplysninger, kan som udgangspunkt lægge til grund, at den registrerede er indforstået med, at der indhentes oplysninger om den pågældende, hvis den

¹⁵ Oplysninger om strafbare forhold kan alene videregives, hvis der foreligger en hjemmel hertil i databeskyttelseslovens § 8.

¹⁶ Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra a.

ansættende arbejdsgiver oplyser dette, med mindre der i den konkrete situation skulle være en formodning om andet.

Ved videregivelse af oplysninger af mere beskyttelsesværdig karakter, f.eks. oplysninger om sygehistorik, vil den, som videregiver, dog i særlig grad skulle sikre sig, at den registrerede er informeret om behandlingen, og at denne er indforstået hermed.

2.2.2 Straffeattester og børneattester

En arbejdsgiver kan altid indhente en straffe- eller børneattest, hvis der efter lovgivningen er en pligt hertil.

Det kan herudover i visse situationer være relevant for en arbejdsgiver at indhente oplysninger om strafbare forhold i form af straffeattester på personer, som påtænkes ansat, og på medarbejdere, som allerede er ansat.

I det omfang, straffeattester indeholder oplysninger om strafbare forhold, kan oplysninger herom behandles, hvis der er hjemmel i databeskyttelseslovens § 8, stk. 1¹⁷ (offentlige arbejdsgivere) eller § 8, stk. 3¹⁸ (private arbejdsgivere).

Indeholder straffeattesten ikke oplysninger om strafbare forhold, er grundlaget i databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e (offentlige arbejdsgivere) eller artikel 6, stk. 1, litra f (private arbejdsgivere).

Arbejdsgiverens behandling af personoplysninger i forbindelse med indhentelse af straffeattester skal også være i overensstemmelse med de grundlæggende principper i databeskyttelsesforordningens artikel 5, herunder særligt princippet om dataminimering.¹⁹

F.eks. vil en generel politik, hvorefter der standardmæssigt indhentes straffeattester for ansøgere, som man påtænker at ansætte, ikke være i overensstemmelse med artikel 5. Det må i stedet bero på en konkret vurdering i de enkelte ansættelsessituationer eller i forbindelse med ansættelse i nærmere bestemte stillingskategorier, om indhentning af en straffeattest kan anses for saglig og proportional og dermed i overensstemmelse med artikel 5.

Dette betyder, at indhentelse af straffeattest på en ansøger kræver, at rekrutteringsforløbet er så fremskredent, at den pågældende, om hvem der indhentes straffeattest, er i betragtning til stillingen.

Dette betyder også, at indhentelsen af straffeattest på en ansøger, som påtænkes ansat, skal være nødvendig for, at arbejdsgiveren kan sikre sig, at en ansøger ikke er straffet af relevans for en stilling, hvor det vil have betydning, om den pågældende er straffet, eller nødvendig af hensyn til arbejdsgiverens legitimitet, herunder troværdighed udadtil.

Det vil f.eks. være relevant for en arbejdsgiver at sikre sig, at en person, som har søgt en stilling som bogholder, ikke tidligere er straffet for berigelseskriminalitet. Det vil også være relevant for en arbejdsgiver at sikre sig, at en person, som har søgt en stilling inden for pleje- og omsorgssektoren med direkte borgerkontakt, herunder adgang til borgerens hjem, ikke tidligere er straffet for vold og/eller berigelseskriminalitet. Det vil derimod sjældent være relevant at indhente straffeattester i forhold til stillinger, hvor stillingen ikke indebærer adgang til betroede midler, forretningshemmeligheder mv.

For så vidt angår hensynet til arbejdsgivers legitimitet vil dette primært gøre sig gældende i den offentlige sektor, hvor det er af afgørende betydning, at personer, som træffer afgørelser og beslutninger om spørgsmål af betydning for borgerne, lever op til dekorumkrav. Det kan således være berettiget at indhente straffeattester på sagsbehandlere mv., men der kan også

17 Af databeskyttelseslovens § 8, stk. 1 følger, at offentlige arbejdsgivere ikke må behandle oplysninger om strafbare forhold, medmindre det er nødvendigt for varetagelsen af myndighedens opgaver.

18 Af databeskyttelseslovens § 8, stk. 3 følger, at private arbejdsgivere må behandle oplysninger om strafbare forhold, hvis den registrerede har givet sit udtrykkelige samtykke hertil. Herudover kan behandling ske, hvis det er nødvendigt til varetagelse af en berettiget interesse og denne interesse klart overstiger hensynet til den registrerede.

19 Af databeskyttelsesforordningens artikel 5, stk. 1, litra c følger det, at personoplysninger skal være tilstrækkelige, relevante og begrænset til, hvad der er nødvendigt i forhold til de formål, hvortil de behandles (»dataminimering«).

i det offentlige være funktioner, hvor det som udgangspunkt ikke er nødvendigt, f.eks. i forhold til kantinepersonale.

En arbejdsgiver vil derfor ikke være berettiget at indhente en straffeattest i tilfælde, hvor dette kun sker "fordi man kan", og hvor det i realiteten alene sker for at vurdere den pågældende ansøgers karakter.

Der gælder i det væsentligste samme adgang til løbende at indhente straffeattester på allerede ansatte medarbejdere, idet de hensyn, som kan begrunde en indhentelse af straffeattester i forbindelse med ansættelse, i mange tilfælde må antages også at ville gøre sig gældende under ansættelsen. Dog bør man altid overveje, hvorvidt der er situationer, hvor det ikke vil kunne anses for nødvendigt at indhente en straffeattest, fordi den pågældende arbejdsgiver allerede har kendskab til den pågældende medarbejder.

Offentlige arbejdsgivere har endvidere normalt ikke behov for løbende at indhente straffeattester på allerede ansatte medarbejdere, idet offentlige arbejdsgivere – i henhold til cirkulære nr. 9723 af 27. september 2021 – automatisk vil få oplysninger om (visse) straffesager mod offentligt ansatte.

Straffe- og børneattester skal slettes eller anonymiseres, så snart formålet eller formålene med indhentelse af attesterne er opnået.

Det er i første omgang op til arbejdsgiveren at vurdere, hvor længe det er nødvendigt at opbevare oplysningerne ud fra det formål, som oplysningerne oprindeligt blev indsamlet til.

Offentlige arbejdsgivers indhentelse af straffe- og børneattester i forbindelse med ansættelsessager er desuden reguleret af forvaltningslovens § 29.

På politiets hjemmeside www.politi.dk findes oplysninger om betingelserne for og fremgangsmåden ved indhentelse af straffe- og børneattester.

Eksempel 1

I et jobopslag anmoder en arbejdsgiver om, at jobansøgere vedlægger en privat straffeattest til deres ansøgning. Der er tale om en betroet stilling, hvor det er afgørende, at der ansættes en person med pletfri vandel.

En sådan generel indhentelse af straffeattest vil ikke være i overensstemmelse med betingelsen om, at behandling skal være nødvendig.

Arbejdsgiveren må indrette sin ansættelsesprocedure på en sådan måde, at der kun anmodes om straffeattester fra de ansøgere, der for alvor er med i opløbet om stillingen.

2.2.3 RKI-register

En arbejdsgiver kan have et ønske om at indhente oplysninger fra RKI i forbindelse med rekruttering af medarbejdere.

En arbejdsgiver må ikke indhente kreditoplysninger om ansøgere, medmindre der er tale om ansættelse i en særligt betroet stilling.

Særligt betroede stillinger kan eksempelvis være stillingsbetegnelser som varehuschef, butikschef, souschef, afdelingsleder, bogholder og ledende medarbejder med økonomiansvar.

Det er Datatilsynets opfattelse, at stillinger som eksempelvis servicemedarbejder, butiks- eller salgsassistent ikke vil have karakter af særligt betroede stillinger. Medarbejdere, hvis opgaver er af mere praktisk karakter, såsom journaliseringsarbejde, telefonomstilling m.v., anses heller ikke for at bestride særligt betroede stillinger. Hvad der er en betroet stilling, beror (også) på arbejdsretlig praksis.

2.2.4 IQ- og personlighedstest

Gennemførelse af en IQ- og personlighedstest forudsætter ansøgerens aktive medvirken. Det vil normalt ikke være følsomme oplysninger, der afgives, og behandling af disse vil kunne ske med hjemmel i forordningens artikel 6, stk. 1, litra e (offentlige arbejdsgivere) eller litra f (private arbejdsgivere).

2.2.5 Oplysninger på sociale medier

En arbejdsgiver kan indsamle og anvende offentligt tilgængelige oplysninger, som en ansøger har offentliggjort om sig selv, f.eks. på sociale medier²⁰. En arbejdsgiver kan endvidere indsamle og anvende oplysninger om en ansøger, som andre har offentliggjort om den pågældende.

Som arbejdsgiver skal man imidlertid være opmærksom på de grundlæggende principper i databeskyttelsesforordningens artikel 5 og reglerne i artikel 13 og 14 om oplysningspligt.

2.3 Opbevaring af oplysninger om ansøgere

I en ansættelsessituation vil der som regel være flere ansøgere, som ikke bliver ansat. Her opstår spørgsmålet, hvornår virksomheden eller myndigheden skal slette oplysninger om ansøgere, som ikke blev tilbudt en stilling.

Personoplysninger skal slettes, når det ikke længere er nødvendigt at opbevare disse²¹.

Hverken private virksomheder eller offentlige myndigheder har som udgangspunkt en pligt til at opbevare personoplysninger om ansøgere, der ikke er blevet tilbudt en stilling i en bestemt periode. Det kan dog være både hensigtsmæssigt og sagligt, at virksomheder og myndigheder opbevarer relevante oplysninger i en vis periode, efter at rekrutteringsforløbet er færdigt. Denne periode skal imidlertid være så kort som muligt.

Der kan i særlovgivningen være regler, som pålægger arbejdsgiveren at opbevare personoplysninger i en bestemt periode.

En arbejdsgiver kan have en interesse i at opbevare oplysninger om ansøgere med henblik på mulig senere ansættelse. Opbevaring til dette formål skal ske med ansøgers samtykke. Den dataansvarlige skal oplyse ansøgeren om, hvor lang tid ansøgningen vil blive gemt, og at vedkommende kan trække sit samtykke tilbage. At ansøgeren har givet sit samtykke betyder ikke, at oplysningerne kan gemmes i en ubegrænset periode. Den dataansvarlige må vurdere, hvor lang en periode det vil være relevant at have ansøgningen.

²⁰ Hjemmel hertil findes i forordningens artikel 6, stk. 1, litra e (offentlige arbejdsgivere) eller litra f (private arbejdsgivere) og artikel 9, stk. 2, litra e, for så vidt angår særlige kategorier af personoplysninger.

²¹ Databeskyttelsesforordningens artikel 5, stk. 1, litra e.

3. Arbejdsgivers behandling af oplysninger under og efter ansættelsen

3.1 Arbejdsgivers registrering og opbevaring af oplysninger

Arbejdsgiveren kan lovligt registrere en række oplysninger om medarbejderen, i det omfang arbejdsgiveren skal bruge oplysningerne²². Dette kan f.eks. omfatte følgende oplysninger:

Identifikationsoplysninger såsom medarbejderens navn, adresse og telefonnummer, fødselsdato, nær familie, oplysninger om uddannelse, udtalelser, tidligere beskæftigelse, nuværende stilling, arbejdsopgaver, arbejdstider og andre tjenstlige forhold, herunder gennemførte kurser, oplysninger om løn, skat, sygefravær og sygdomsperioder, oplysninger om andet fravær fra arbejdet, oplysninger om pensionsforhold, skatteoplysninger og oplysninger om kontonummer, hvortil løn skal anvendes.

Særlige kategorier af personoplysninger omfattet af databeskyttelsesforordningens artikel 9

En arbejdsgiver kan registrere følsomme oplysninger, hvis det er nødvendigt for at opfylde bestemmelser i en lov eller bekendtgørelse eller i en kollektiv overenskomst. Der kan f.eks. registreres helbredsoplysninger i nødvendigt omfang i forbindelse med en aftale om refusion efter § 56 i lov om sygedagpenge, ligesom det kan være nødvendigt at registrere årsag til afskedigelse.²³

Behandling af oplysninger om fagforeningsmæssigt tilhørsforhold kan ske, hvis behandlingen er nødvendig for overholdelsen af den dataansvarliges arbejdsretlige forpligtelser eller den registreredes specifikke rettigheder.²⁴

Der kan endvidere være behov for at registrere følsomme oplysninger, som er nødvendige for, at der kan fastlægges et retskrav.²⁵ Hvis der kan tænkes at opstå et retskrav for en medarbejder, f.eks. et krav på erstatning som følge af en arbejdsskade, kan det være nødvendigt at registrere følsomme oplysninger til brug for en eventuel sag.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at bestemmelser i særlove kan begrænse adgangen til at indsamle, registrere eller i øvrigt behandle følsomme oplysninger. Dette vil efter omstændighederne kunne være tilfældet i forhold til f.eks. lov om brug af helbredsoplysninger mv. på arbejdsmarkedet og lov om forbud mod forskelsbehandling på arbejdsmarkedet mv.

Oplysninger om strafbare forhold

Det vil også kunne forekomme, at en arbejdsgiver har behov for at registrere oplysninger om et strafbart forhold, f.eks. i form af underslæb begået af en medarbejder, hvis dette er nødvendigt for at kunne gøre virksomhedens krav på erstatning gældende over for medarbejderen eller for at kunne dokumentere sagligheden af en bortvisning eller afskedigelse. Registrering af sådanne oplysninger kan ske i medfør af databeskyttelseslovens § 8.

3.1.1 MUS-skemaer

I flere overenskomster anbefales det at afholde medarbejderudviklingssamtaler, ligesom der findes overenskomster, som indeholder en egentlig forpligtelse for arbejdsgiver til at udarbejde en udviklingsplan for hver medarbejder. Herudover afholdes der efter arbejdsretlige kutyper medarbejdersamtaler inden for flere overenskomstområder. På såvel det statslige som det

22 Hjemlen hertil findes i databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra b.

23 Funktionærlovens § 2, stk. 7, 3. pkt.

24 Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b, jf. databeskyttelseslovens § 7, stk. 2, og § 12.

25 Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra f.

kommunale og regionale område er der indgået aftaler om kompetenceudvikling, hvoraf det fremgår, at der skal afholdes medarbejderudviklingssamtaler. Behandling af oplysninger i denne forbindelse kan ske med hjemmel i databeskyttelseslovens § 12, stk. 1 og 2.

I det omfang, der uden for de ovennævnte tilfælde afholdes medarbejderudviklingssamtaler på det private arbejdsmarked, vil personoplysninger kunne behandles på grundlag af artikel 6, stk. 1, litra f. I disse tilfælde kan følsomme oplysninger ikke registreres eller på anden måde behandles.

Medarbejderudviklingssamtaler afholdes med det formål at drøfte den enkelte medarbejders mulighed for faglig og personlig udvikling. Ofte anvendes et skema til brug for samtalen. Kopi af skemaet kan blive opbevaret på medarbejderens personalesag og er omfattet af databeskyttelsesforordningens regler, hvis der er sket en elektronisk behandling af skemaet, f.eks. fordi der er anvendt tekstbehandling, eller fordi skemaet er indscannet på sagen. Hvis der er tale om et håndskrevet dokument, der er lagt i en ikke-elektronisk personalemappe, vil behandlingen af oplysningerne være omfattet af databeskyttelsesreglerne, hvis der er tale om et manuelt register, dvs. hvis det manuelle materiale opbevares struktureret efter bestemte kriterier vedrørende personer for at lette adgangen til personoplysninger.

3.1.2 Arbejdspladsvurderinger, medarbejdertilfredshedsundersøgelser, mv.

Der er efter arbejdsmiljølovgivningen en pligt for de fleste arbejdsgivere – både offentlige og private – til at udarbejde en arbejdspladsvurdering (APV).

Behandling af personoplysninger i forbindelse med en APV vil være omfattet af databeskyttelsesreglerne, hvis der foretages elektronisk behandling af oplysninger, som siger noget om identificerbare medarbejdere. Hvis der behandles oplysninger, som er gjort anonyme, dvs. at de registrerede ikke længere kan identificeres, vil der ikke være tale om behandling af personoplysninger, og databeskyttelsesreglerne finder ikke anvendelse.

Hvis det er muligt at identificere en bestemt medarbejder i en APV, vil arbejdsgiveren kunne behandle oplysningerne med hjemmel i forordningens artikel 6, tik. 1, litra c eller e, og databeskyttelseslovens § 12, stk. 1.

For medarbejdertilfredshedsundersøgelser, lederevalueringer, mv., der ikke er lovpligtige og ikke følger af overenskomst mv., vil behandlingshjemmel kunne findes i artikel 6, stk. 1, litra e (offentlige arbejdsgivere) eller litra f (private arbejdsgivere).

3.1.3 Optagelse af telefonsamtaler

En arbejdsgiver kan i visse tilfælde have en berettiget interesse i at optage medarbejderes telefonsamtaler med f.eks. kunder, borgere mv. af hensyn til oplæring, løbende uddannelse og kvalitetssikring for at kunne yde bedre vejledning.

Arbejdsgiveren skal være opmærksom på, at der vil ske behandling af personoplysninger om medarbejdere, når en arbejdsgiver optager en telefonsamtale, f.eks. i forbindelse med telefonisk kundeservice.

Optagelse af telefonsamtaler kan som udgangspunkt ikke baseres på medarbejderens samtykke, idet der er et ulighedssforhold mellem arbejdsgiver og medarbejderen, hvorfor samtykket ikke vil kunne anses for afgivet frivilligt og dermed ikke vil opfylde betingelserne for et gyldigt samtykke.

Optagelse af medarbejdere kan imidlertid efter omstændighederne ske med hjemmel i databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e (offentlige arbejdsgivere) eller artikel 6, stk. 1, litra f (private arbejdsgivere), hvis optagelsen på baggrund af ovennævnte hensyn er begrundet i f.eks. uddannelse af medarbejdere.

Dette vil i hvert fald være tilfældet, hvis der er hjemmel til at optage telefonsamtalen for så vidt angår oplysninger om kunder og lignende, f.eks. fordi kunden har samtykket hertil.

Optagelse af medarbejderes telefonsamtaler forudsætter, at optagelsen er egnet og nødvendig af hensyn til det formål, arbejdsgiveren har med at optage medarbejderens samtale f.eks. med uddannelse for sigte. Derudover skal man sikre sig, at optagne samtaler bliver slettet med faste korte intervaller, med mindre der konkret er en anledning til at opbevare en samtale.

Optagelse af medarbejdere forudsætter desuden, at medarbejderen er blevet informeret om, at samtaler optages, og oplyst om formålet med optagelsen.

3.2 Opbevaring af oplysninger efter ophør af ansættelse

Oplysninger om tidligere medarbejdere må opbevares, så længe der er et administrativt behov for det, f.eks. fordi det er nødvendigt at dokumentere forløbet af en ansættelse. Det kunne f.eks. være i relation til lønkrav, pensionsadministration og arbejdsskader.

Det kan desuden følge af lovgivning, at oplysninger skal opbevares i et vist tidsrum. Dette gælder f.eks. i forhold til lønoplysninger, hvor der er skatteretlige regler, som arbejdsgiveren skal overholde i forhold til indberetning af oplysninger til SKAT. Også forældelsesfrister kan efter omstændighederne have betydning for vurderingen af, hvor længe det er sagligt og proportionalt at opbevare bestemte oplysninger.

I forbindelse med afskedigelse kan arbejdsgiveren endvidere have behov for at opbevare oplysninger, som er nødvendige for at fastlægge et eventuelt retskrav som følge af afskedigelsen. Tilsvarende kan gælde, hvis den ansatte har været udsat for en arbejdsskade, hvor oplysningerne kan være nødvendige af hensyn til behandling af et eventuelt krav om erstatning som følge af arbejdsskaden.

For offentlige arbejdsgivere gælder herudover, at der som følge af notat- og journaliseringspligten i offentlighedsloven er begrænsede muligheder for at slette oplysninger i personalsager. Også reglerne i arkivlovgivningen kan have betydning for adgangen til at slette oplysninger.

3.3 Arbejdsgiverens videregivelse af personoplysninger

Videregivelse af personoplysninger i forbindelse med ansættelsesforhold finder sted i en række forskellige sammenhænge. I visse tilfælde følger det direkte af lovgivningen, at der skal ske videregivelse af oplysninger – eksempelvis når arbejdsgiveren skal give SKAT oplysning om de ansattes løn. Endvidere kan en videregivelse følge af en overenskomst.

Hvis der ikke foreligger et særligt lovgrundlag eller en overenskomst, må grundlaget for videregivelsen findes i databeskyttelsesforordningen og i databeskyttelsesloven.

3.3.1 Videregivelse af lønoplysninger internt på arbejdspladsen

Spørgsmålet om, til hvem og i hvilke situationer oplysninger om løn og løntillæg kan videregives, må tage udgangspunkt i den enkelte arbejdsplads, herunder om lønforhandlinger varetages af en fagforening, en tillidsrepræsentant eller eventuelt foregår individuelt. Indholdet af overenskomster og eventuelle lokalaftaler om lønforhandlinger/- politik mv. kan ligeledes tillægges betydning.

Oplysninger om løn og løntillæg kan som udgangspunkt videregives på arbejdspladsen set i lyset af, at medarbejderne kan have en berettiget interesse i at kende til sammenlignelige grupperes løn og løntillæg med henblik på at kunne danne sig en rimelig forventning om egne lønmuligheder og for at få mulighed for at arbejde målrettet på at kvalificere sig til eventuelle tillæg.

Overfor hensynet til at sikre en åben og gennemsigtig løndannelse står hensynet til den ansattes interesse i at beskytte sit privatliv og holde indtægtsforhold for sig selv. Det bør således indgå i vurderingen, om samme formål kan opnås ved alene at videregive anonymiserede eller statistiske oplysninger.

Begrundelser for lønforbedringer, tillæg mv./afslag på tillæg, der indeholder negativt ladede udtalelser om den enkelte ansatte, kan ikke videregives indenfor rammerne af databeskyttelsesreglerne. Sådanne oplysninger vil således skulle fjernes inden videregivelse.

3.3.2 Videregivelse af oplysninger til tillidsrepræsentanten

En arbejdsgiver vil i flere tilfælde have mulighed for at videregive oplysninger om ansatte til tillidsrepræsentanten med det formål, at tillidsrepræsentanten kan udføre sine opgaver, herunder opgaver der følger af overenskomst.

I forbindelse med ansættelse af nye medarbejdere kan en arbejdsgiver videregive oplysninger om de nyansattes navn, kontaktoplysninger, kvalifikationer, løn- og anciennitetsindplacering og ansøgning og CV mv., til en tillidsrepræsentant, hvis videregivelsen er nødvendig for, at tillidsrepræsentanten kan udføre sit hverv, herunder påse at de ansættelsesretlige regler overholdes.²⁶

Hvad angår videregivelse af personnummer henvises til vejledningens afsnit 1.2.4.

Hvis tillidsrepræsentanten vil skulle inddrages ved forhandling af løn, vil det normalt være nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten kan udføre opgaven, at arbejdsgiveren videregiver en række lønoplysninger om de ansatte til tillidsrepræsentanten. En arbejdsgiver vil således kunne videregive oplysninger til tillidsrepræsentanten om løn og løntillæg og begrundelser for tildeling samt oplysninger om arbejdsopgaver, f.eks. i form af opgaveoversigter.²⁷

Adgangen til at videregive lønoplysninger eller andre oplysninger om ansatte omfatter både medlemmer af en fagforening og ansatte, som ikke er medlemmer af tillidsrepræsentantens fagforening, hvis oplysningerne er relevante for tillidsrepræsentantens udøvelse af forhandlingsretten eller for varetagelsen af tillidsrepræsentantens hverv i øvrigt.

Oplysninger om fagforeningsmæssigt tilhørsforhold er omfattet af databeskyttelsesforordningens artikel 9. Der henvises til vejledningens afsnit 1.2.2 og 1.2.5 for information om hjemmelsgrundlag for behandling af disse typer oplysninger.

Eksempel 2

En arbejdsgiver holder på baggrund af et stillingsopslag samtaler med en række ansøgere. Herefter tilbyder arbejdsgiveren en ansøger ansættelse. Ansøgeren er fortsat interesseret i jobbet og lønforhandlingen starter.

Den for ansættelsen gældende overenskomst har f.eks. regler om, at løn og pension afhænger af bl.a. uddannelse og erfaring fra tidligere relevante ansættelsesforhold, og at den overenskomtbærende fagforening forhandler lønnen for alle ansatte omfattet af overenskomsten eller skal inddrages i lønforhandlingen for at varetage ansøgerens interesser.

I disse situationer kan arbejdsgiveren sende eksempelvis ansøgerens navn, kontaktoplysninger, oplysninger om uddannelse og tidligere ansættelsesforhold (typisk CV), ansættelseskontrakt og lønoplæg til den fagforening/tillidsrepræsentant, der har forhandlingsretten, så fagforeningen/tillidsrepræsentanten kan tage den nødvendige kvalificerede kontakt til ansøgeren med henblik på at forberede lønforhandlingen.

Eksempel 3

En tillidsrepræsentant på en arbejdsplads forhandler efter overenskomsten løntillæg for de ansatte. Alle de ansatte er repræsenteret af tillidsrepræsentanten, der har forhandlingsretten, uanset at ikke alle er medlemmer af den fagforening, som tillidsrepræsentanten tilhører.

²⁶ Afhængig af oplysningernes karakter vil videregivelsen kunne ske i medfør af databeskyttelseslovens § 12, stk. 1 eller 2, forordningens artikel 6 eller artikel 9, stk. 2, litra b, jf. databeskyttelseslovens § 7, stk. 2, for så vidt angår følsomme oplysninger.

²⁷ Videregivelse i forbindelse med lønforhandlinger vil kunne ske efter databeskyttelsesloven § 12, stk. 1 eller stk. 2.

Fagforeningen har på grundlag af overenskomsten bemyndiget tillidsrepræsentanten til at forestå de lokale forhandlinger om løntillæg. For at kunne håndtere lønforhandlingen beder tillidsrepræsentanten om lønoplysninger for alle de ansatte, der er omfattet af den kollektive overenskomst.

Arbejdsgiveren kan i denne situation udlevere lønoplysninger om alle de ansatte, som tillidsrepræsentanten skal repræsentere. Ved at få oplysninger om alle og ikke kun de ansatte, der er medlem af fagforeningen, kan tillidsrepræsentanten danne sig et samlet overblik over fordelingen af tillæg. Arbejdsgiverens videregivelse af oplysninger til tillidsrepræsentanten vil kunne ske med hjemmel i databeskyttelseslovens § 12, stk. 1.

Arbejdsgiveren skal dog være opmærksom på kun at videregive oplysninger, der er nødvendige i forhold til formålet. I det omfang arbejdsgiveren har oplysninger om fagforeningsmæssigt tilhørsforhold om de ansatte, vil dette ikke være oplysninger, der er relevante i forhold til forhandling af løntillæg, og derfor må arbejdsgiveren ikke videregive disse oplysninger til tillidsrepræsentanten.

3.3.3 Videregivelse af oplysninger til en fagforening

Arbejdsgivers videregivelse af oplysninger om de ansatte til en fagforening kan ske efter databeskyttelseslovens § 12, stk. 1, hvis videregivelsen sker for at overholde en forpligtelse i enten lov eller overenskomst, eller efter § 12, stk. 2, hvis arbejdsgiveren, fagforeningen eller en tredjemand har en legitim interesse – som overstiger hensynet til den ansatte – i, at oplysningerne videregives.

Hvad angår videregivelse af personnummer henvises til vejledningens afsnit 1.2.4.

Eksempel 4

En arbejdsgiver videregiver oplysninger om en uansøgt afsked til en fagforening, som har indgået overenskomst med virksomheden. Virksomheden videregiver samtidig medarbejderens personnummer.

Hvis pligten til videregivelse fremgår af den relevante overenskomst, vil arbejdsgiveren kunne videregive oplysningen om afskedigelse for at overholde en arbejdsretlig forpligtelse, jf. databeskyttelseslovens § 12, stk. 1.

Hvis der tillige fremgår en forpligtelse til at videregive personnummer med henblik på entydig identifikation, vil videregivelsen af personnummer kunne ske med hjemmel i databeskyttelseslovens § 11, stk. 1, eller § 11, stk. 2, nr. 4, jf. § 7, stk. 2, og § 12, stk. 1.

3.3.4 Videregivelse af oplysninger til pensionselskaber

En ansættelseskontrakt vil ofte indeholde aftaler omkring pension. Reglerne for, hvad der skal indbetales til en pensionsordning, kan fremgå af overenskomsten, eller der kan være tale om en arbejdsgiverordning, som medarbejderne ikke selv har fuld indflydelse på. Det vil derfor for de fleste medarbejdere ikke være valgfrit, hvor de anbringer deres pensionsopsparing.

Adgangen til at videregive oplysninger om medarbejdernes lønforhold til pensionselskaber må i almindelighed antages at følge af databeskyttelseslovens § 12, stk. 1, eller forordningens artikel 6, stk. 1, litra b.

3.3.5 Offentlige arbejdsgiveres videregivelse og deling af medarbejderoplysninger

Kommuner og regioner

Særligt på det kommunale og regionale område gælder, at de enkelte administrative enheder i en kommune eller en region kan udgøre én samlet forvaltningsmyndighed (enhedsforvaltning). Formålet med enhedsforvaltningerne er at gøre det lettere at koordinere og udføre administrative opgaver. Det vil derfor ofte være en central HR-afdeling, der varetager personaleadministrationen og råder over oplysningerne om de ansatte. Hvis der er en digital personalsag i en sådan central HR-afdeling, er det en forudsætning, at adgang til sagen tilrettelægges og teknisk indrettes sådan, at der alene er adgang for personer, som har sagligt behov for at kunne tilgå oplysningerne, dvs. normalt alene (udvalgte) personaleadministrative medarbejdere og medarbejderens leder.

Hvis medarbejderen skifter tjenestested inden for kommunen, vil adgangen til personalsagen herefter kunne flyttes over til medarbejderens nye leder og eventuelt andre (udvalgte) personaleadministrative medarbejdere. Dette kræver ikke medarbejderens samtykke. Der er i dette tilfælde tale om en intern deling og ikke en videregivelse.

Det statslige område

Der kan være forskel på, hvordan staten (centraladministrationen) har organiseret personaleadministrationen i de enkelte ministerier. For staten gælder der ikke det samme princip som for kommunerne og regionerne om enhedsforvaltning, og der er derfor som udgangspunkt ikke samme adgang til at udveksle oplysninger om medarbejderne på tværs af institutioner.

Hvis ansættelse på et ministerområde helt eller delvis sker via et ministeriums departement med henblik på ansættelse i ministerområdets styrelser o. lign., vil både departementet og de respektive styrelser, hvor medarbejderne skal gøre tjeneste, være dataansvarlige for behandlingen af de personoplysninger, som de hver især behandler. Udveksling af oplysninger mellem forskellige dataansvarlige vil være en videregivelse.

Det vil bero på en konkret vurdering, hvem der skal anses for at være dataansvarlig. I vurderingen indgår spørgsmål om formålet med behandling af oplysningerne, hvem der bestemmer formålet, og hvordan oplysningerne skal behandles.

Hvis der anvendes én digital personalsag på ministeriets område, er det en forudsætning, at adgang til sagen tilrettelægges og teknisk indrettes sådan, at der alene er adgang for personer, som har sagligt behov for at kunne tilgå oplysningerne, dvs. normalt alene (udvalgte) personaleadministrative medarbejdere hos den myndighed, hvor personen er ansat.

Hvis medarbejderen skifter ansættelsessted, vil adgangen til personalsagen kunne flyttes over til personaleadministrative medarbejdere hos det nye ansættelsessted. Da der er tale om videregivelse af oplysninger fra én dataansvarlig til en anden, må det i den forbindelse nøje vurderes, hvilke registreringer på personalsagen der er hjemmel til at videregive til det nye ansættelsessted, således at der ikke gives adgang til andre oplysninger end disse.

3.3.6 Private arbejdsgivers videregivelse af oplysninger inden for koncerner

Udgangspunktet er, at de selskaber, som indgår i en koncern, betragtes som selvstændige virksomheder. De enkelte selskaber vil derfor som udgangspunkt være selvstændigt dataansvarlige. Der henvises til afsnit 1.1. ovenfor om dataansvar.

I en koncern kan der være en central personaleadministration, således at oplysninger om ansatte behandles centralt.

Dataansvarlige, der indgår i en koncern, kan have en legitim interesse i at videregive personoplysninger inden for koncernen til interne administrative formål, herunder behandling af medarbejders personoplysninger.

3.3.7 Orientering om fratrædelse/afskedigelse og sygefravær internt på arbejdspladsen

Orientering om fratrædelse/afskedigelse

Arbejdsgiveren må gerne informere ansatte om, at en medarbejder er stoppet eller stopper på arbejdspladsen. Dette kan efter omstændighederne ske med hjemmel i databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e (offentlige arbejdsgivere) eller artikel 6, stk. 1, litra f (private arbejdsgivere)

Typisk vil det være tilstrækkeligt at oplyse om, at en medarbejder på en given dag stopper, f.eks. fordi vedkommende har fået nyt job. Derimod vil det som udgangspunkt ikke være i overensstemmelse med databeskyttelsesreglerne at oplyse, at vedkommende stopper, fordi den pågældende er blevet afskediget og/eller oplyse nærmere om baggrunden for afskedigelsen.

Der kan imidlertid være konkrete tilfælde, hvor særlige hensyn til arbejdsgiveren, de øvrige ansatte på arbejdspladsen eller den afskedigede selv kan medføre, at arbejdsgiveren undtagelsesvis internt på arbejdspladsen kan oplyse, at vedkommende stopper, fordi den pågældende er blevet afskediget/bortvist og/eller oplyse nærmere om baggrunden for afskedigelsen.

Et eksempel på dette kunne være, at de ansatte – fra den fratrådte selv eller på anden vis – allerede er bekendt med årsagen. Et andet eksempel kunne være, at arbejdsgiveren ved at dele oplysninger om årsagen kan håndtere en allerede opstået uro eller rygtedannelse, som påvirker arbejdspladsen eller den fratrådte ansatte, herunder at der florerer (forkerte) rygter, som medfører skadevirkninger for arbejdsgiveren eller den ansatte, som stopper, om, hvad der er sket.

Hvor meget man som arbejdsgiver kan oplyse i forbindelse med, at en ansat stopper, afhænger således af den konkrete situation. Man skal som arbejdsgiver imidlertid altid sikre sig, at der ikke videregives flere oplysninger end nødvendigt. I denne overvejelse indgår også, om det er hele arbejdspladsen eller kun en enkelt afdeling, som orienteres, og om videregivelsen sker skriftligt eller mundtligt.

Eksempel 5

En virksomhed sender en e-mail til samtlige ansatte i virksomheden om, at en navngiven medarbejder er blevet afskediget. Der orienteres endvidere om, at baggrunden for afskedigelsen er, at der er blevet klaget over medarbejderens opførsel til et firmaarrangement, hvor den pågældende slog en kollega, hvilket efterfølgende har skabt snak i krogene blandt medarbejderne og ført til uro og rygtedannelse på arbejdspladsen.

Det vil i det konkrete tilfælde være i orden at oplyse medarbejderne om baggrunden for afskedigelsen for at imødegå eskalering af den allerede opståede uro på arbejdspladsen.

Eksempel 6

En arbejdsgiver har opsagt en medarbejder. Arbejdsgiveren har i den forbindelse rundsendt en e-mail til alle medarbejdere med en intern orientering om, at den pågældende medarbejder er afskediget pga. uoverensstemmelser om samarbejdet og udnyttelse af arbejdstiden. Baggrunden for orienteringen om afskedigelsesgrunden er, at arbejdspladsen kort forinden har foretaget en organisationsændring, hvor den afdeling, som den nu afskedigede medarbejder var tilknyttet, har fået tilført en ekstra medarbejder. Arbejdsgiveren finder det derfor nødvendigt at underrette de andre medarbejdere om, at afskedigelsen ikke var begrundet i ansættelse af den nye medarbejder, men i samarbejdsvanskeligheder.

Arbejdsgiveren vil i denne situation ikke være berettiget til at oplyse, at medarbejderen er blevet afskediget, herunder oplyse om årsagen til afskedigelsen.

Arbejdsgiveren vil derimod være berettiget til at informere de ansatte om, at den konkrete medarbejder stopper, og at ansættelsen af den nye medarbejder ikke har haft indflydelse på fratrædelsen.

Orientering om sygefravær

En arbejdsgiver kan orientere relevante ansatte om, at en kollega er fraværende, men arbejdsgiveren må som udgangspunkt ikke videregive oplysninger om de helbredsforhold, som ligger bag et fravær.

3.3.8 Videregivelse af oplysninger om fratrædelse/afskedigelse til eksterne

En arbejdsgiver vil som udgangspunkt ikke være berettiget til at videregive oplysninger om baggrunden for en medarbejders fratrædelse til eksterne.

Der kan imidlertid være situationer, hvor det undtagelsesvis vil være berettiget for en arbejdsgiver at give visse oplysninger om baggrunden for en medarbejders fratrædelse til tredjemand i medfør af forordningens artikel 6, stk. 1, litra e (offentlige arbejdsgivere) eller f (private arbejdsgivere).

Dette kan f.eks. være tilfældet, hvis der er tale om en medarbejder i en højt placeret stilling, og hvor afskedigelse af den pågældende har medført negativ mediedækning i en sådan grad, at arbejdsgiveren har en legitim interesse i at videregive personoplysninger med henblik på at skabe gennemsigtighed og tillid til arbejdspladsen.

Et andet eksempel herpå kan være en situation, hvor en medarbejder er pålagt en konkurrenceklausul, og hvor der er konkret mistanke om, at klausulen er eller vil blive brudt i forbindelse med medarbejderens ansættelse hos en ny virksomhed.

I dette tilfælde vil det være berettiget for arbejdsgiveren at tage kontakt til den nye arbejdsgiver og videreformidle virksomhedens bekymring om risikoen for, at der vil ske eller er sket uberettiget videregivelse og brug af forretningshemmeligheder og formodet eller antciperet misligholdelse af konkurrenceklausulen.

Som udgangspunkt kan der ikke videregives oplysninger om strafbare forhold. Dette kan kun ske i helt ekstraordinære tilfælde, hvor det har afgørende betydning for arbejdsgiveren. I disse tilfælde vil videregivelse kunne ske med hjemmel i databeskyttelseslovens § 8, stk. 2 (offentlige arbejdsgivere) eller § 8, stk. 4 (private arbejdsgivere). Det kunne være en kommunal arbejdsgivers behov for at orientere en begrænset gruppe af borgere om årsagen til afskedigelsen, f.eks. forældre til børn i institutioner eller plejehjemsbeboere og deres pårørende om seksuelle krænkelser eller berigelseskriminalitet begået af en afskediget ansat.

Offentlige arbejdsgiveres adgang til at videregive oplysninger til eksterne kan være begrænset af deres tavshedspligt.

3.3.9 Arbejdsgiverens hjemmeside

Som arbejdsgiver kan man uden videre offentliggøre den ansattes navn, arbejdsområder og kontaktoplysninger. Behandlingsgrundlaget vil i disse tilfælde være databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra f (for private arbejdsgivere) og artikel 6, stk. 1, litra e (for offentlige arbejdsgivere). Dette gælder også udarbejdede webinarer, podcasts eller andre lignende produkter med et fagligt indhold, som den ansatte har udarbejdet som led i sin ansættelse.

Medarbejderfotos

Hvis det er nødvendigt af hensyn til arbejdets karakter, har arbejdsgiveren mulighed for at betinge sig, at der sker offentliggørelse af andre nødvendige (arbejdsrelaterede) oplysninger om den ansatte på arbejdsgiverens hjemmeside, herunder portrætbilleder.

Dette vil kunne være tilfældet, hvis der er tale om stillinger, hvor den pågældendes person er i centrum for arbejdet, eller hvor den ansatte har funktioner særligt rettet mod offentligheden.

Arbejdsgiveren skal i andre tilfælde sikre sig, at den ansatte er indforstået med, at der offentliggøres billeder eller videoer med den pågældende. Dette kan i forhold til billeder, herunder portrætbilleder, som let kan udskiftes, ske ved at bede den ansatte om samtykke til offentliggørelsen.

Det samme kan ikke antages at gøre sig gældende i forhold til videoer, herunder rekrutterings- og markedsføringsvideoer, som er omkostningsfulde at producere. I disse tilfælde kan den ansattes samtykke næppe udgøre grundlag for behandling, idet den ansatte vil kunne have en frygt for negative konsekvenser, hvis samtykke ikke gives, eller hvis det trækkes tilbage. Arbejdsgiveren må i forhold hertil derfor på anden måde sikre sig, at den ansatte er indforstået med, at der offentliggøres videoer af den pågældende, og konsekvenserne ved at deltage, f.eks. at materiale ikke uden videre kan slettes eller redigeres, fordi dette vil være omkostningsfuldt.

I praksis kan dette f.eks. gøres ved, at der på et personalemøde eller på et intranet gøres opmærksom på, at man som arbejdsgiver påtænker at udarbejde f.eks. en reklame- eller rekrutteringsvideo, og at de ansatte, som måtte ønske at medvirke, kan rette henvendelse til de(n) ansvarlige for produktionen, og arbejdsgiveren samtidig gør opmærksom på, at man som ansat – i lyset af omkostningerne herved – ikke sådan uden videre kan fortryde igen.

Hvis disse betingelser er opfyldt, vil hjemmel til behandlingen kunne findes i artikel 6, stk. 1, litra e (for offentlige arbejdsgivere) og artikel 6, stk. 1, litra f (for private arbejdsgivere).

Uanset dette kan der imidlertid forekomme tilfælde, hvor en (tidligere) ansats indsigelse kan være berettiget, og hvor videoen derfor skal slettes eller redigeres. Der henvises til afsnit 4.5 om indsigelse.

En arbejdsgiver kan med hjemmel i forordningens artikel 6, stk. 1, litra e (offentlige arbejdsgivere) eller artikel 6, stk. 1, litra f (private arbejdsgivere) i øvrigt lægge portrætbilleder af de ansatte på et intranet med henblik på, at de ansatte kan sætte ansigt på de kollegaer, de har kontakt med.

Også i disse tilfælde vil en ansat kunne gøre indsigelse mod behandlingen.

Offentliggørelse af oplysninger om f.eks. ansattes private kontaktoplysninger såsom privatadresse og privat telefonnummer eller e-mailadresse og oplysninger om fritidsinteresser eller andre oplysninger om medarbejdernes private forhold vil som udgangspunkt ikke kunne rummes indenfor ovennævnte bestemmelser.

4. Rettigheder for ansøgere og ansatte

4.1 Oplysningspligt

Reglerne om, hvilke informationer der skal gives til den registrerede, er forskellige, alt efter om personoplysninger er indsamlet hos den registrerede eller hos andre. Databeskyttelsesforordningens artikel 13 omhandler oplysningspligten i de tilfælde, hvor personoplysninger er indsamlet hos den registrerede, mens artikel 14 regulerer tilfælde, hvor oplysningerne ikke er indsamlet hos den registrerede.

For information om undtagelse til oplysningspligten efter databeskyttelseslovens § 22 henvises til afsnit 4.2. For mere information om arbejdsgiverens oplysningspligt i forbindelse med kontrolforanstaltninger over for medarbejderne henvises til afsnit 5.1. Endelig henvises til Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder for mere generel information om oplysningspligten.

4.1.1 Hvordan oplysningerne skal gives

Når en arbejdsgiver behandler oplysninger om en ansøger eller medarbejder, skal arbejdsgiveren som dataansvarlig kunne dokumentere, at den pågældende har fået informationerne. Det kan derfor være en god idé at give skriftlig information. Hvad enten information gives mundtligt eller skriftligt, skal der informeres på en tydelig og letforståelig måde.

For at iagttage oplysningspligten er det vigtigt, at man som arbejdsgiver tager aktive skridt til at give oplysningerne. Det kan f.eks. ske ved, at arbejdsgiveren angiver hovedpunkter (dvs. hvem er dataansvarlig, kontaktoplysninger til databeskyttelsesrådgiver, formål med og retsgrundlag for behandlingen, modtagere af oplysningerne, opbevaring af oplysningerne samt rettigheder), og at der udleveres (eller indsættes et link) til uddybende oplysninger, f.eks. specifikke afsnit i personalehåndbogen.

Derimod vil det ikke være tilstrækkeligt at have oplysningerne liggende på en hjemmeside, intranet eller lignende, som den ansatte selv skal finde.

Det er ikke nødvendigt at give oplysningerne i et bestemt format eller lignende. Det er således op til arbejdsgiveren at vurdere, hvordan oplysningerne mest hensigtsmæssigt gives til den ansatte.

Oplysningerne skal som udgangspunkt kun gives én gang (også ved løbende indsamlinger), medmindre der på et senere tidspunkt behandles oplysninger til andre formål end dem, der oprindeligt er indsamlet til.

4.1.2 Ny oplysningspligt ved behandling til nye formål

Oplysningerne skal som udgangspunkt kun gives én gang, medmindre personoplysningerne på et senere tidspunkt vil blive behandlet til *andre formål* end dem, som personoplysningerne oprindeligt er indsamlet til. Det betyder i praksis, at der udløses en ny pligt til at give oplysninger om behandlingen til den registrerede, hvis allerede indsamlede personoplysninger benyttes til nye formål.²⁸

Arbejdsgiverens oplysningspligt i tilfælde, hvor personoplysninger, som ikke er indsamlet til kontrolformål, senere anvendes til sådanne formål, uddybes i afsnit 5.1.

²⁸ Derudover skal viderebehandlingsens lovlighed vurderes efter databeskyttelsesforordningens artikel 5, stk. 1, litra b, 2. led og artikel 6, stk. 4, samt de generelle principper jf. databeskyttelsesforordningens artikel 5.

4.2 Indsigtsret

Retten til indsigt²⁹ indebærer for det første, at medarbejderen har ret til at se de personoplysninger, som arbejdsgiveren behandler om den pågældende.

For det andet indebærer retten til indsigt, at medarbejderen har ret til at modtage en række oplysninger om den eller de behandlinger, som arbejdsgiveren foretager. Arbejdsgiveren skal således give oplysninger om bl.a. formålene med behandlingen, kategorier af oplysninger og eventuelle modtagere og retten til berigtigelse, sletning, mv.

Formålet med indsigtsretten er at give medarbejderen mulighed for at se, hvilke personoplysninger arbejdsgiveren behandler om den pågældende, og at skabe mere gennemsigtighed omkring, hvordan oplysningerne behandles, så medarbejderen kan kontrollere, at personoplysningerne er korrekte og i øvrigt behandles lovligt.

Hvis medarbejderen anmoder om det, skal arbejdsgiveren give medarbejderen indsigt i indholdet af de personoplysninger, der behandles. Arbejdsgiveren kan give en kopi af personoplysningerne på flere måder. Det kan eksempelvis ske ved, at man sender en kopi af personoplysningerne via Digital Post el.lign., eller, hvis det er muligt, ved at give medarbejderen en fjernadgang til et sikkert system, hvor den pågældende kan se sine personoplysninger.

Eksempel 7

En medarbejder anmoder om indsigt i de oplysninger, som arbejdsgiveren behandler om hende. Arbejdsgiveren giver herefter medarbejderen en liste, hvor det er anført, hvilke typer af oplysninger virksomheden behandler om hende.

På listen står eksempelvis "navn", "adresse" og "fagforeningsmæssigt tilhørsforhold", men selve personoplysningerne fremgår ikke af listen.

Ved blot at udlevere en liste over typer af oplysninger, som virksomheden behandler, har medarbejderen ikke fået mulighed for at kontrollere, om oplysningerne er rigtige, og forpligtelsen til at give indsigt er ikke opfyldt. Medarbejderen har således efter forordningen ret til at blive gjort bekendt med indholdet af de personoplysninger, der behandles.

Hvis arbejdsgiver giver medarbejderen elektronisk adgang til oplysningerne, så medarbejderen kan gennemgå oplysningerne, vil dette anses for tilstrækkeligt i forhold til at give medarbejderen indsigt i indholdet af personoplysninger.

Offentlige arbejdsgivere skal være opmærksomme på samspillet mellem databeskyttelsesforordningens regler om indsigt samt forvaltningslovens regler om partsaktindsigt og offentlighedslovens regler om egenaces.

Udgangspunktet er, at der skal gives den ansatte indsigt og/eller aktindsigt efter de regler, der er mest gunstige for den pågældende.

Undtagelser til indsigtsretten

En arbejdsgiver kan i medfør af databeskyttelseslovens § 22, stk. 1 og 2, undlade at imødekomme en anmodning om indsigt, hvis afgørende hensyn til private interesser, herunder hensynet til medarbejderen selv, eller hensyn til offentlige interesser efter en konkret vurdering overstiger hensynet til medarbejderens interesse i at modtage indsigt.

²⁹ Databeskyttelsesforordningens artikel 15.

Arbejdsgiver kan i visse situationer have oplysninger, som arbejdsgiver ikke finder det hensigtsmæssigt at give indsigt i. En arbejdsgivers behov for at have mulighed for at kunne gøre sig overvejelser – navnlig af mere skønsmæssig og vurderende karakter – om medarbejdere kan anses for en afgørende interesse som omhandlet i lovens § 22, stk. 1, hvis disse overvejelser sker af hensyn til varetagelsen af saglige hensyn og på den mest gennemsigtige måde i forhold til medarbejderen.

Hensynet til en arbejdsgivers forhandlingsposition eksempelvis i forbindelse med lønforhandlinger og hensynet til de(t) generelle forhold på arbejdspladsen, herunder forholdet mellem arbejdsgiver og medarbejderen, kan således efter en konkret vurdering begrunde, at retten til indsigt ikke gælder for visse oplysninger, jf. lovens § 22, stk. 1.

Der skal imidlertid altid foretages en konkret vurdering af, om indsigt kan afslås, og arbejdsgiver kan dermed ikke generelt afskære bestemte typer af oplysninger, herunder interne oplysninger, fra indsigtsretten. Interne oplysninger kan ikke undtages fra indsigt alene med den begrundelse, at oplysningerne behandles til internt brug.

Oplysninger, der behandles for den offentlige forvaltning som led i administrativ sagsbehandling, kan undtages fra retten til indsigt i samme omfang som efter reglerne i §§ 19-29 og 35 i offentlighedsloven, jf. databeskyttelseslovens § 22, stk. 3.

Arbejdsgiver kan endvidere afvise at imødekomme åbenbart grundløse eller overdrevne anmodninger om indsigt, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 12, stk. 5, litra b.

Eksempel 8

En medarbejder anmoder om indsigt i interne ledelsesmæssige vurderinger af hende, som arbejdsgiveren har udarbejdet forud for arbejdsgiverens afslag på medarbejderens ansøgning om lønforhøjelse. Den ledelsesmæssige vurdering består af et skema, hvor medarbejderen er tildelt point i henhold til en række parametre.

En arbejdsgivers behov for at have mulighed for at kunne gøre sig overvejelser – navnlig af mere skønsmæssig og vurderende karakter – om medarbejdere kan anses for en afgørende interesse omfattet af databeskyttelseslovens § 22, stk. 1, hvis disse overvejelser sker til varetagelsen af saglige hensyn og på den mest gennemsigtige måde i forhold til medarbejderen.

Arbejdsgiveren vil i en sådan situation kunne afslå at give en ansat indsigt i selve pointtildelingen med henvisning til, at indsigt i pointtildelingen, der udgør arbejdsgiverens interne ledelsesmæssige vurdering af den ansatte, kan være en privat interesse, som kan undtages fra indsigt efter databeskyttelseslovens § 22, stk. 1.

Eksempel 9

En tidligere ansat anmoder om indsigt i forbindelse med en verserende retssag.

Indsigtsanmodningen fra den pågældende vil gøre det nødvendigt at identificere, indsamle, gennemgå og vurdere mere end en mio. dokumenter for at afgøre, hvorvidt personoplysninger om den pågældende, der måtte fremgå af disse dokumenter, konkret vil skulle udleveres.

Den store mængde dokumenter, som kan indeholde oplysninger om den ansatte, relaterer sig i al væsentlighed til virksomheden Q, hvor vedkommende har været ansat

i en længere årrække som ledende medarbejder, samt til igangværende retssager, herunder mod pågældende.

En arbejdsgiver vil i sådan en situation ikke være forpligtet til at fremsøge og gennemgå dokumenterne for at identificere og udlevere eventuelle oplysninger om en ansat eller en tidligere ansat, som måtte fremgå af dokumenterne, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 12, stk. 5.

Arbejdsgiveren vil således kunne afvise en medarbejders anmodning om indsigt, hvis medarbejderen ikke nærmere specificerer sin indsigtsanmodning sådan, at omfanget af materiale, som arbejdsgiveren skal gennemgå for at identificere evt. oplysninger om vedkommende, bliver nedbragt.

Ved vurderingen af, om arbejdsgiveren kan afvise anmodningen om indsigt tillægges det også betydning, at der er tale om et større antal dokumenter, som potentielt indeholder oplysninger om den ansatte, men hvor det må antages, at evt. oplysninger om den ansatte kun vil optræde "accessorisk" i forhold til formålet med dokumenterne.

4.3 Ret til berigtigelse

Retten til berigtigelse³⁰ indebærer for det første, at den ansatte – efter anmodning – har ret til at få urigtige (forkerte) personoplysninger om sig selv rettet.

For det andet har den ansatte – under hensyntagen til formålene med en behandling – ret til at få fuldstændiggjort ufuldstændige personoplysninger, hvilket bl.a. kan ske ved, at vedkommende fremlægger en supplerende erklæring. Retten til at få fuldstændiggjort ufuldstændige personoplysninger indebærer, at arbejdsgiveren ikke må afvise at supplere f.eks. en personalesags oplysninger med yderligere oplysninger, hvis dette vil gøre sagen mere fuldstændig og/eller ajourført.

Retten til berigtigelse og retten til at få fuldstændiggjort ufuldstændige personoplysninger ændrer ikke på, at man som arbejdsgiver altid bør sikre sig, at man behandler fuldstændige og ajourførte personoplysninger, og at personoplysninger berigtiges, hvis man bliver opmærksom på, at oplysningerne er forkerte.³¹

Retten til berigtigelse får derfor praktisk betydning i de tilfælde, hvor den ansatte bliver opmærksom på eller får mistanke om, at der behandles urigtige personoplysninger om den pågældende.

Hvis man som arbejdsgiver modtager en anmodning fra en ansat, der ønsker urigtige personoplysninger om sig selv berigtiget, skal arbejdsgiveren berigtige oplysningerne uden unødige forsinkelse, hvis oplysningerne viser sig urigtige.

For offentlige arbejdsgivere gælder, at der som følge af notat- og journaliseringspligten i offentlighedsloven og/eller regler i arkivlovgivningen er begrænsede muligheder for at berigtige oplysninger. Når offentlige myndigheder skal berigtige urigtige eller vildledende oplysninger, vil det derfor ofte skulle ske ved at notere berigtigelsen på sagen uden at fjerne de oplysninger, der i forvejen fremgår. Det kan eventuelt ske i form af et notat, der lægges på sagen.

4.4 Sletning

Retten til sletning³² indebærer, at den ansatte – med visse undtagelser – har ret til at få slettet oplysninger om sig selv.

30 Databeskyttelsesforordningens artikel 16.

31 Databeskyttelsesforordningens artikel 5, stk. 1, litra d.

32 Databeskyttelsesforordningens artikel 17.

Den ansatte har ret til at få sine personoplysninger slettet uden unødigt forsinkelse, når ét af følgende forhold gør sig gældende:

- Det er ikke længere nødvendigt for arbejdsgiveren at have oplysningerne om den ansatte af hensyn til de formål, hvortil oplysningerne er indsamlet.
- Arbejdsgiveren har baseret sin behandling på et samtykke, den ansatte trækker nu sit samtykke tilbage, og der er ikke en anden hjemmel for behandlingen.
- Arbejdsgiveren kan ikke lovligt behandle oplysningerne.
- Arbejdsgiveren er forpligtet til at slette oplysningerne som følge af EU-lovgivning eller national lovgivning.
- Arbejdsgiveren er forpligtet til at slette oplysningerne som konsekvens af, at den ansatte udøver sin ret til indsigelse (se afsnit 4.5. nedenfor).

Når arbejdsgiveren er forpligtet til at slette personoplysningerne, betyder det, at oplysningerne skal slettes på en sådan måde, at de ikke kan genskabes. Man skal derfor også slette de pågældende oplysninger fra sin backup mv., hvis dette er teknisk muligt. Under alle omstændigheder skal man sikre sig, at man ved genetablering af data fra sin backup fjerner data, der er slettet, i sit driftssetup.

Det er vigtigt, at arbejdsgiveren er opmærksom på, at retten til at få slettet personoplysninger ikke ændrer ved, at man også – som dataansvarlig – af egen drift er forpligtet til at slette personoplysninger, når det ikke længere er nødvendigt at have dem af hensyn til de formål, hvortil oplysningerne behandles.

Den ansattes ret til sletning får derfor som udgangspunkt kun praktisk betydning i de tilfælde, hvor en ansat anmoder om sletning før det tidspunkt, hvor oplysningerne om den pågældende skulle have været slettet, f.eks. som følge af de slettefrister, som arbejdsgiveren har opstillet i forhold til den pågældende behandling.

Undtagelser

Der er imidlertid en række undtagelser til adgangen til at få slettet oplysninger. Dette gælder f.eks. i forhold til lønoplysninger, hvor der er skatteretlige regler, som arbejdsgiveren skal overholde i forhold til indberetning af oplysninger til SKAT.

Hvis arbejdsgiveren har brug for oplysningerne i forbindelse med en sag om afskedigelse, vil arbejdsgiveren endvidere kunne afvise at slette oplysningerne, hvis disse er nødvendige for at fastlægge et eventuelt retskrav som følge af afskedigelsen. Tilsvarende kan gælde, hvis den ansatte har været udsat for en arbejdsulykke, hvor oplysningerne kan være nødvendige af hensyn til behandling af et eventuelt krav om erstatning som følge af ulykken.

For offentlige arbejdsgivere gælder herudover, at der som følge af notat- og journaliseringspligten i offentlighedsloven og/eller reglerne i arkivlovgivningen er begrænsede muligheder for at slette oplysninger i personalesager.

4.5 Indsigelse

Retten til indsigelse³³ indebærer, at medarbejderen til enhver tid har ret til – af grunde, der vedrører den pågældendes særlige situation – at gøre indsigelse mod en ellers lovlig behandling af sine personoplysninger.

Rettigheden gælder dog kun i tilfælde, hvor arbejdsgiveren behandler personoplysninger på ét af følgende behandlingsgrundlag:

- Behandlingen er nødvendig af hensyn til udførelse af en opgave i samfundets interesse, eller som henhører under offentlig myndighedsudøvelse, som arbejdsgiveren som dataansvarlig har fået pålagt.³⁴
- Behandlingen er nødvendig for, at arbejdsgiveren som dataansvarlig eller en tredje-mand kan forfølge en legitim interesse, medmindre den ansattes interesser eller

³³ Databeskyttelsesforordningens artikel 21.

³⁴ Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e.

grundlæggende rettigheder og frihedsrettigheder, der kræver beskyttelse af personoplysninger, går forud herfor.³⁵

Er arbejdsgiveren derimod ved lov blevet pålagt at foretage den konkrete behandling af personoplysninger, vil denne allerede af den grund ikke kunne imødekomme indsigelsen. Det samme gør sig gældende, hvis behandlingen af oplysningerne er nødvendig af hensyn til f.eks. opfyldelse af en kontrakt³⁶.

Når arbejdsgiveren modtager en indsigelse fra en medarbejder, vil arbejdsgiveren allerede én gang have vurderet, at behandlingen er nødvendig af hensyn til udførelsen af en opgave i samfundets interesse eller udførelsen af en offentlig myndighedsopgave, eller at de legitime interesser, som gør behandlingen nødvendig, overstiger den ansattes interesse i ikke at få sine personoplysninger behandlet.

Hvis medarbejderen i sin indsigelse angiver en begrundelse, der vedrører den pågældendes særlige situation, for, at behandlingen skal ophøre, skal arbejdsgiveren ophøre med behandlingen, medmindre der foreligger særlige grunde til fortsat behandling.

Hvis arbejdsgiveren ved sin nye vurdering kommer frem til, at behandlingen fortsat er nødvendig, skal arbejdsgiveren kunne redegøre for dette over for den ansatte. Dette gør arbejdsgiveren ved at forklare den ansatte, at der er foretaget en konkret vurdering af hensynene og ved at begrunde, hvorfor arbejdsgiveren mener, at indsigelsen ikke kan imødekommes.

³⁵ Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra f.

³⁶ Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra b.

5. Kontrol af medarbejdere

Arbejdsredskaber som smartphones, computere, tablets og GPS'er gør det muligt for arbejdsgivere at kontrollere ansatte på arbejdspladsen og hjemme. Kontrol af medarbejdere indebærer typisk, at der sker en behandling af oplysninger om dem. Det betyder, at behandlingen – kontrollen – kun kan ske, hvis der er et gyldigt behandlingsgrundlag, og hvis de overordnede betingelser om saglighed og proportionalitet er opfyldt.

Ud over databeskyttelsesreglerne er spørgsmålet om kontrol af medarbejdere reguleret i aftaler mellem arbejdsmarkedets parter. Et eksempel på en sådan aftale er DA og LO's aftale om indførelse af kontrolforanstaltninger.

Behandling af oplysninger om medarbejdere, der sker som led i en kontrolforanstaltning i henhold til DA og LO's aftale om kontrolforanstaltninger eller andre lignende aftaler, kan ske i medfør af databeskyttelseslovens § 12, stk. 1.

5.1 Oplysningspligt ved kontrolforanstaltninger

Arbejdsgiveren skal iagttage oplysningspligten i artikel 13 eller 14 i forbindelse med, at der iværksættes kontrolforanstaltninger over for medarbejderne, hvilket indebærer, at arbejdsgiveren skal give de ansatte information om behandlingen senest på tidspunktet for, at kontrolforanstaltningen iværksættes.

Arbejdsgiveren skal være opmærksom på, at der gælder særlige regler, som følger af DA og LO's aftale eller andre lignende aftaler, for underretning af medarbejdere om kontrolforanstaltninger.

Informationen skal (udover at opfylde kravene efter forordningens artikel 13 eller artikel 14) gives i en lettilgængelig form og i et klart og enkelt sprog, således at den ansatte er i stand til at forstå de(n) pågældende kontrolforanstaltning(er), herunder særligt kontrolformålet.

Arbejdsgiveren vil efter omstændighederne ikke være forpligtet til at underrette den ansatte om en konkret kontrolforanstaltning, hvis oplysningspligten sandsynligvis vil gøre det umuligt eller i alvorlig grad vil hindre opfyldelse af formålene med kontrollen.

Eksempel 10

En arbejdsgiver Q har en begrundet mistanke om, at en afskediget medarbejder har videregivet oplysninger om forretningshemmeligheder til dennes nye arbejdsgiver Z samt overtrådt en kundeklausul, som pågældende havde indgået med Q. Q ønsker derfor at iværksætte en kontrolforanstaltning i form af at tilgå den tidligere medarbejders arbejdsmaillkonto med henblik på at kontrollere, om der er sendt forretningshemmeligheder fra arbejdsmailen.

En arbejdsgiver vil i en sådan situation – så længe hemmeligholdelse er nødvendig – kunne undlade at iagttage oplysningspligten, idet den tidligere medarbejders interesse i at få kendskab til oplysningerne må vige for afgørende hensyn til enten private interesser eller for afgørende hensyn til offentlige interesser, jf. databeskyttelseslovens § 22.

5.1.1 Viderebehandling af personoplysninger til kontrolformål

Arbejdsgiveren kan stå i en situation, hvor der kan ske behandling af oplysninger om en medarbejder til brug for en konkret kontrol, uanset at oplysningerne oprindeligt er indsamlet til et andet formål.

Hvis den dataansvarlige agter at viderebehandle personoplysninger til et andet formål end de(t) oprindelige, skal den dataansvarlige forud for behandlingen bl.a. give medarbejderen oplysninger om de(t) nye formål og eventuelle andre oplysninger af relevans efter artikel 13 eller 14. Formålet hermed er at sikre, at behandling af personoplysninger ikke kommer bag på medarbejderen.

Arbejdsgiveren skal i den situation sikre sig, at den givne viderebehandling er i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningens artikel 5, stk. 1, litra b, jf. artikel 6, stk. 4.

Eksempel 11

En arbejdsgiver etablerer et alarmsystem, hvor alle ansatte skal anvende den samme kode, når systemet skal aktiveres og deaktiveres.

Formålet med alarmsystemet er ikke at overvåge de ansatte, men at arbejdsgiveren løbende skal følge alarmloggen for at kontrollere, om alarmen til- og frakobles på de forventede tider.

De ansatte er bekendt med, at formålet med installationen af alarmsystemet er at forebygge indbrud i virksomheden.

Arbejdsgiveren har en konkret mistanke om, at en ansat ikke overholder sine forpligtelser angående arbejdstid, som er fastsat i ansættelseskontrakten. Den ansatte medarbejder er i en periode den eneste ansatte, der fysisk møder ind på arbejdspladsen, hvorfor det kan lægges til grund, at alarmsystemet alene er blevet aktiveret og deaktiveret af den pågældende selv. Arbejdsgiveren ønsker derfor at behandle oplysninger – hidrørende fra betjeningen af alarmsystemet – med henblik på at overvåge den ansatte medarbejders tilstedeværelse.

Eftersom arbejdsgiverens ønske om at behandle oplysninger om den ansatte medarbejder i alarmsystemet tillige sker til et andet formål end det, oplysningerne oprindeligt er indsamlet til, skal arbejdsgiveren forinden iagttage sin oplysningspligt over for den ansatte, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 13, stk. 3.

5.2 TV-overvågning

Reglerne i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven gælder for enhver form for behandling af personoplysninger i forbindelse med tv-overvågning. Hjemmel til behandlingen vil kunne findes i lovens § 12, stk. 1, hvis behandling sker som led i en kontrolforanstaltning i henhold til en kollektiv aftale om kontrolforanstaltninger. Er foranstaltningen ikke reguleret i en sådan aftale, vil hjemmel til behandlingen kunne findes i forordningens artikel 6, stk. 1, litra e (offentlige arbejdsgivere) eller litra f (private arbejdsgivere).

Behandling af personoplysninger i forbindelse med tv-overvågning kan endvidere kun finde sted, hvis de grundlæggende behandlingsprincipper i forordningens artikel 5 om bl.a. lovlighed, rimelighed og gennemsigtighed, formålsbegrænsning og opbevaringsbegrænsning er opfyldt. En behandling, som er i overensstemmelse med DA/LO-aftalen om kontrolforanstaltninger eller en lignende aftale, må også anses for at være i overensstemmelse med reglerne i forordningens artikel 5, stk. 1, litra a-c.

Det indebærer, at en arbejdsgiver kan foretage tv-overvågning på arbejdspladsen, hvis der er en saglig grund til det, og overvågningen ikke er mere omfattende end nødvendigt. Begrebet

”arbejdsplads” skal forstås bredt og omfatter alle steder, hvor en fysisk eller juridisk person lader arbejde udføre. Områder, hvor der f.eks. kun færdes rengøringspersonale fra et rengøringsfirma eller eksterne vikarer, er også omfattet af begrebet arbejdsplads.

Optagelserne må desuden kun bruges til saglige formål. Det er f.eks. sagligt at gennemse optagelserne for at afsløre en indbrudstyv.

Private virksomheder og offentlige myndigheder, der foretager tv-overvågning af arbejdspladser, skal ifølge tv-overvågningsloven ved skiltning eller på anden tydelig måde oplyse om overvågningen.

Ved siden af kravet om skiltning gælder databeskyttelsesforordningens og databeskyttelseslovens regler om oplysningspligt. Det er således en forudsætning, at de ansatte får oplysning om, at der foretages tv-overvågning, om formålet med tv-overvågningen og om, i hvilke tilfælde optagelserne kan blive gennemgået og videregivet til politiet. De ansatte skal også have oplysninger om, hvor længe arbejdsgiveren opbevarer optagelserne.

Informationen skal som udgangspunkt gives senest på tidspunktet for, at tv-overvågningen iværksættes.

Billedoptagelser fra tv-overvågning til kriminalitetsforebyggende formål skal slettes senest 30 dage efter, at de er optaget, jf. tv-overvågningslovens § 4 c, stk. 4. Optagelserne må dog gerne slettes før.

Efter lovens § 4 c, stk. 5, gælder kravet om sletning ikke, hvis en optagelse skal bruges i en konkret tvist, f.eks. hvis en arbejdsgiver indleder en bortvisningssag på grundlag af optagelser fra tv-overvågning. Arbejdsgiveren kan i dette tilfælde opbevare optagelsen af den person, som tvisten drejer sig om (men som udgangspunkt ikke af andre personer). Arbejdsgiveren skal underrette den pågældende om opbevaringen inden for 30-dages fristen. Den person, tvisten drejer sig om, har krav på efter anmodning at få udleveret en kopi af optagelsen.

Hvis optagelserne ikke er sket til kriminalitetsforebyggende formål, men f.eks. er foretaget for at overvåge tekniske installationer eller lignende, gælder kravet om sletning efter 30 dage ikke. I denne situation skal optagelserne slettes, når der ikke længere er et sagligt behov for at opbevare dem.

5.3 GPS-overvågning af køretøjer

En arbejdsgiver kan have en berettiget interesse i at kunne lokalisere køretøjer anvendt af ansatte i arbejdstiden, f.eks. for at kunne planlægge og optimere kørselsruter eller overvåge transport af personer eller varer, ligesom overvågning efter omstændighederne kan være begrundet i hensynet til de ansattes sikkerhed.

Hjemmel til behandlingen vil kunne findes i databeskyttelseslovens § 12, stk. 1, hvis behandling sker som led i en kontrolforanstaltning i henhold til en kollektiv aftale om kontrolforanstaltninger. Hvis en sådan aftale ikke regulerer kontrolforanstaltningen, vil hjemmel til behandlingen kunne findes i databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e (offentlige arbejdsgivere) eller litra f (private arbejdsgivere). Behandlingen skal endvidere opfylde kravene i forordningens artikel 5 om bl.a. saglighed og nødvendighed. Er behandling i overensstemmelse med DA/LO-aftalen om kontrolforanstaltninger eller en lignende aftale, må denne også anses for at være i overensstemmelse med reglerne i forordningens artikel 5, stk. 1, litra a-c.

Ved anvendelse af GPS-overvågning skal arbejdsgiveren sørge for, at de indsamlede oplysninger ikke viderebehandles på en måde, der er uforenelig med de formål, som de oprindeligt blev indsamlet til, f.eks. ved at overvåge chaufførens adfærd eller opholdssted.

Hvis privat brug af et køretøj er tilladt, skal en arbejdsgiver – for at sikre overholdelse af de overordnede principper om behandling af personoplysninger – sørge for, at den ansatte har mulighed for at slukke GPS-overvågningen, når køretøjet anvendes i privat øjemed.

Det er endvidere en forudsætning for anvendelse af GPS-overvågning, at de ansatte, senest på tidspunktet for etablering af overvågningen, får information om overvågningens formål og omfang, og om anvendelsen af de indsamlede oplysninger, jf. artikel 13 i databeskyttelsesforordningen.

5.4 Logning og kontrol af medarbejderes brug af internettet og e-mails

Arbejdsgiveres registrering (logning) af medarbejdernes hjemmesidebesøg og efterfølgende gennemgang af registreringen ved mistanke om misbrug af internettet samt tilsvarende kontrol af e-mails kan ske under visse betingelser.

Behandlingsgrundlaget vil være databeskyttelseslovens § 12, stk. 1, hvis behandling sker som led i en kontrolforanstaltning i henhold til en kollektiv aftale om kontrolforanstaltninger. Hvis en sådan aftale ikke regulerer foranstaltningen, vil behandlingsgrundlaget være databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e (offentlige arbejdsgivere) eller litra f (private arbejdsgivere).

Medarbejderne skal på forhånd - på en klar og utvetydig måde - være informeret om, at registreringen/logningen finder sted, og at registrering af hjemmesidebesøg og brug af e-mails eventuelt vil blive gennemset som led i en kontrol ved mistanke om brug i strid med arbejdspladsens retningslinjer.

5.4.1 Tidligere medarbejderes e-mailkonti

Når en medarbejder er fratrukket og ikke længere kan få adgang til sin personlige e-mailkonto på arbejdspladsen, må e-mailkontoen kun holdes aktiv i en periode, der er så kort som muligt. Periodens længde fastsættes under hensyntagen til den fratrukkede medarbejders stilling og funktion og kan som udgangspunkt maksimalt være på 12 måneder.

I forbindelse med fratrukkelsen bør der indsættes et autosvar med besked om medarbejderens fratrukkelse og eventuel anden relevant information.

Den aktive e-mailkonto må kun benyttes til modtagelse af e-mails. Hvis der modtages private e-mails, kan e-mailkontoen dog benyttes til at videresende disse til den fratrukkede medarbejders private e-mailkonto. Eventuelle oplysninger om en direkte e-mailadresse til den pågældende bør hurtigst muligt fjernes fra arbejdspladsens hjemmeside og fra andre offentligt tilgængelige informationssteder. Kun en enkelt eller ganske få betroede medarbejdere bør have adgang til den fratrukkede medarbejders e-mailkonto.

Reglerne om oplysningspligt, indsigt mv., skal iagttages, når en arbejdsgiver behandler personoplysninger som nævnt ovenfor. For nærmere information om disse rettigheder henvises til vejledningens kapitel 4. Arbejdsgivere kan med fordel som led i den almindelige personalepolitik forholde sig til spørgsmålet om håndtering af fratrukkede medarbejderes e-mailkonti samt informere medarbejderne herom.

E-mailkonti tilhørende fristillede ansatte håndteres på samme måde som beskrevet ovenfor.

Eksempel 12

En medarbejder har fratrukket sin stilling og klager til sin tidligere arbejdsgiver over, at man ikke har lukket hans e-mailkonto i forbindelse med fratrukkelsen, og at den stadig et halvt år efter fratrukkelsen er åben. Medarbejderens egen adgang til e-mail-kontoen blev lukket samme dag, som han fratrukkede.

Virksomheden har anført, at man har en legitim interesse i at kunne gøre sig bekendt med virksomhedsrelevant korrespondance, og at bl.a. e-mails i vidt omfang benyttes af kunder til at besvare tilbud, som er afgivet af virksomheden. Virksomheden oplyser endvidere, at man vil lukke e-mail-kontoen, når der er gået et år. Det er alene en enkelt betroet medarbejder og ved et par lejligheder virksomhedens direktør, der har haft adgang til kontoen.

Da virksomheden kun har tilgået e-mailen for at sikre indgående post af betydning for virksomheden, og da man har begrænset adgangen til kun at omfatte få betroede

personer, vil det som udgangspunkt ikke være i strid med reglerne om databeskyttelse, at e-mailen holdes åben i en afgrænset periode på op til et år.

I eksemplet foretages behandlingen af personoplysningerne af en privat arbejdsgiver i medfør af forordningens artikel 6, stk. 1, litra f. En offentlig arbejdsgiver vil til varetagelse af lignende formål kunne behandle oplysningerne med hjemmel i forordningens artikel 6, stk. 1, litra e.

5.5 Kontrol af medarbejderes komme-gå-tider

Arbejdsgivers registrering og kontrol af, hvornår medarbejderne kommer og går fra arbejdspladsen, kan ske, når registreringen sker med det formål at kunne håndhæve medarbejdernes ansættelseskontrakt i forhold til, om en aftalt arbejdstid overholdes.

Behandlingsgrundlaget vil i dette tilfælde være databeskyttelseslovens § 12, stk. 1, hvis behandling sker som led i en kontrolforanstaltning i henhold til en kollektiv aftale om kontrolforanstaltninger. Hvis en sådan aftale ikke regulerer foranstaltningen, vil behandlingsgrundlaget være databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e (for offentlige arbejdsgivere) eller litra f (for private arbejdsgivere). Behandlingen skal endvidere også være i overensstemmelse med de grundlæggende principper i forordningens artikel 5.

Det er endvidere (som ved arbejdsgivers iværksættelse af kontrolforanstaltninger i øvrigt) en forudsætning, at medarbejderne – på en klar og utvetydig måde – bliver informeret om, at registreringen og kontrollen finder sted.

Kontrol af medarbejdernes komme-gå-tider kan ske på forskellige måder, f.eks. ved til- og frakobling af alarmsystemer og scanning af nøglekort eller nøglebrikker. Derimod vil en sådan behandling ikke kunne ske ved, at medarbejdernes fingeraftryk scannes ved ankomst og afgang fra arbejdspladsen. En sådan anvendelse af medarbejdernes fingeraftryk vil ikke kunne anses for at være i overensstemmelse med de grundlæggende principper i forordningens artikel 5.

6. Faglige organisationers og tillidsrepræsentanternes behandling af personoplysninger

6.1 Dataansvar

6.1.1 Tillidsrepræsentanten og den faglige organisation

Valg af tillidsrepræsentanter hviler på kollektivt overenskomst, og tillidsrepræsentantens funktioner fastsættes efter overenskomstgrundlaget. Tillidsrepræsentanten er en ansat hos arbejdsgiveren, men er også såvel sine kollegers talsmand over for ledelsen som det lokale led i den faglige organisationsstruktur. Funktionerne som tillidsrepræsentant er således adskilt fra det arbejde, som tillidsrepræsentanten i øvrigt udfører i sit ansættelsesforhold.

Databeskyttelsesreglerne sætter alene rammerne for, hvilke oplysninger en arbejdsgiver og tillidsrepræsentant f.eks. kan udveksle. Det er det konkrete overenskomstgrundlag, der afgør, om en oplysning skal udleveres af en arbejdsgiver. Tilsvarende vil gælde for tillidsrepræsentantens behandling af oplysninger i øvrigt, f.eks. i forhold til den faglige organisation.

Reglerne om valg af tillidsrepræsentanter og disses opgaver og beføjelser følger af de indgåede overenskomster og af arbejdsretlig praksis. Tillidsrepræsentanten kan ses som lokal repræsentant for fagforeningen på arbejdspladsen, når tillidsrepræsentanten varetager opgaver, der udspringer af overenskomstmæssige og arbejdsretlige forhold. Tillidsrepræsentanten skal blandt andet påse overenskomstens efterlevelse lokalt for såvel medlemmer som ikke medlemmer af den overenskomstbærende faglige organisation.

Overordnet virker tillidsrepræsentanten som bindeled mellem ledelsen på arbejdspladsen, den medarbejdergruppe, som vedkommende repræsenterer, og den faglige organisation. Tillidsrepræsentanten skal varetage fagforeningens medlemmers interesser og interesserne for andre ansatte, som tillidsrepræsentanten i henhold til overenskomsten har forhandlingsretten for. Tillidsrepræsentanten skal efter det almindelige fagretlige tvistløsningssystem medvirke til løsning af tvister om enkelte kollegers og grupper af kollegers rettigheder og pligter – i første omgang gennem lokal forhandling med ansættelsesstedets ledelse.

Tillidsrepræsentantens rolle på arbejdspladsen kan komme til udtryk i forskellige former afhængig af de kutymer, der er på arbejdspladsen, hvilken overenskomst der gælder, og de beføjelser, der er overladt af den faglige organisation.

En tillidsrepræsentant fra én organisation kan også repræsentere medlemmer fra én eller flere andre faglige organisationer. Det kan ske ved, at der etableres egentlige organisationsklubber, eller ved, at tillidsrepræsentanten er konkret medansøgt af én eller flere andre organisationer.

Om tillidsrepræsentanten anses for selvstændigt dataansvarlig afhænger som udgangspunkt ikke af, om tillidsrepræsentanten agerer på det offentlige eller det private arbejdsmarked, men der er overordnet særlige karakteristika for de to områder. Ofte har de faglige organisationer på det offentlige arbejdsmarked i et vist omfang instruktionsbeføjelser i relation til tillidsrepræsentanten, hvilket bl.a. kan komme til udtryk ved det mandat eller den bemyndigelse, vejledning el.lign., som tillidsrepræsentanten er omfattet af, mens det ofte ikke forholder sig således på det private arbejdsmarked. Der er imidlertid faglige organisationer, der har indrettet sig således i sine overenskomster, egne vedtægter eller øvrige aftaler, at de, selv om de måtte virke på det private område, har indrettet sig på samme måde som de faglige organisationer, der virker på det offentlige område, og omvendt, når det gælder relationen til tillidsrepræsentanterne.

Som udgangspunkt må der foreligge dataansvar for de faglige organisationer, der har indrettet sig i overenskomster, vedtægter mm. på, at de er dataansvarlige for deres tillidsrepræsentanter, mens faglige organisationer, der har indrettet sig således, at der bl.a. ikke er en instruktionsbeføjelse over for tillidsrepræsentanten, ikke er dataansvarlige for denne. Tillidsrepræsentanten vil i sådanne tilfælde have et selvstændigt dataansvar. Spørgsmålet om dataansvarets placering hos enten den faglige organisation eller tillidsrepræsentanten beror således på en konkret vurdering af rollefordelingen og de aftaler mv., der måtte ligge til grund herfor på det pågældende område.

6.1.2 Tillidsrepræsentantens anvendelse af arbejdsgivers it-udstyr

Når en tillidsrepræsentant anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen, f.eks. ved brug af arbejdsgivers e-mailsystem, vil der være tale om en behandling af personoplysninger.

Arbejdsgiverens rolle i den henseende vil typisk overordnet set bestå i teknisk og sikkerhedsmæssig bistand, hvor det alene vil være arbejdsgiveren, som – på baggrund af en risikovurdering efter databeskyttelsesforordningens artikel 32 – træffer beslutning om, hvilke hjælpemidler der skal anvendes til behandlingen, mens tillidsrepræsentanten træffer beslutning om formålene med behandlingen.

Tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation vil være dataansvarlig for den behandling af personoplysninger, som foretages med henblik på at forfølge behandlingsformålet (tillidsmandsfunktionen), da formålene med behandlingen fastlægges af (en af) disse aktører.

Arbejdsgiver vil som udgangspunkt ikke være dataansvarlig i forhold til behandlingsformålet. Det skyldes bl.a., at arbejdsgiver hverken helt eller delvist fastlægger formålene med behandlingen af personoplysninger, men alene fastlægger hjælpemidlerne for behandlingen. Dertil kommer, at der i de fleste tilfælde alene vil være tale om fastlæggelse af hjælpemidler, som ikke kan anses for essentielle i forhold til placeringen af dataansvaret, da disse ikke er tæt forbundet med behandlingsformålet, men derimod vedrører den praktiske implementering af behandlingen.

Som udgangspunkt vil arbejdsgiver ikke vil kunne anses som databehandler, når arbejdsgiver yder sådan tekniske bistand til tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation. Bistanden til tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation er således kendetegnet ved, at det ikke er muligt for tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation at instruere arbejdsgiver om behandlingen af personoplysninger eller foretage en kontrol heraf, hvilket er en grundlæggende forudsætning for tilstedeværelsen af et databehandlerforhold. Derudover bemærkes, at en databehandlerkonstruktion i det konkrete tilfælde ikke umiddelbart ses at ville højne beskyttelsen af personoplysninger.

Endvidere vil tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation og arbejdsgiver ikke være fælles dataansvarlige efter databeskyttelsesforordningens artikel 24.

I den forbindelse kan der bl.a. peges på, at behandlingsformålet – i det omhandlede tilfælde den konkrete udførelse af tillidsmandsfunktionen – ikke fastlægges i fællesskab, men derimod alene af tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation.

Som nævnt ovenfor vil arbejdsgivers opbevaring mv. af personoplysninger – f.eks. i et e-mailsystem – udgøre en behandling af personoplysninger. Eftersom arbejdsgivers behandling af personoplysninger som udgangspunkt hverken sker som led i et databehandlerforhold eller på grundlag af et fælles dataansvar, vil der ved tillidsrepræsentantens eller den faglige organisations brug af arbejdsgivers it-udstyr være tale om en særlig form for videregivelse af personoplysninger, hvorfor arbejdsgiver vil være selvstændig dataansvarlig for opbevaringen.

Arbejdsgiver vil i den forbindelse have et selvstændigt formål med behandlingen (opbevaring) af personoplysninger, som er forskelligt fra tillidsrepræsentantens eller den faglige organisations behandlingsformål. Arbejdsgivers selvstændige formål med behandlingen vil i langt de fleste tilfælde ikke forudsætte, at arbejdsgiver har en direkte og umiddelbar adgang til oplysningerne.

Parterne bør i sådan en situation indgå en aftale, hvorefter arbejdsgiver alene må tilgå de personoplysninger, som behandles af tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation, hvis særlige it-sikkerhedsmæssige forhold fordrer dette, således at fortroligheden ikke unødigt undermineres. Aftalen bør ligeledes regulere, hvorledes arbejdsgiver skal assistere tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation i forbindelse med anmodninger fra de registrerede og sikkerhedshændelser mv.

Ved tillidsrepræsentantens eller den faglige organisations brug af arbejdsgivers it-udstyr vil der ske en videregivelse af personoplysninger til arbejdsgiver, som umiddelbart må formodes at kunne ske inden for rammerne af databeskyttelsesforordningens artikel 6 eller databeskyttelseslovens § 12. Tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation vil i den forbindelse skulle foretage en risikovurdering efter databeskyttelsesforordningens artikel 32, hvor der kan lægges særlig vægt på indholdet af den ovennævnte aftale.

Med hensyn til de registreredes rettigheder, herunder indsigtsretten, vil opfyldelse heraf som følge af ovennævnte aftale i vidt omfang indebære, at arbejdsgiver ville skulle behandle eller tilgå flere oplysninger, end hvad arbejdsgivers formål med opbevaring af personoplysninger forudsætter. Dette må umiddelbart føre til, at opfyldelse af de registreredes rettigheder i vidt omfang alene vil kunne varetages af tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation, eventuelt med teknisk bistand fra arbejdsgiver.

6.2 Fagforeningens behandling af personoplysninger

Oplysning om en persons fagforeningsmæssige tilhørsforhold er omfattet af databeskyttelsesforordningens artikel 9 og er derfor en følsom oplysning.

Ved behandling af sådanne oplysninger skal fagforeningen derfor kunne identificere både en undtagelse til forbuddet mod behandling af disse oplysninger i forordningens artikel 9, stk. 2, og et lovligt grundlag i forordningens artikel 6. Fagforeningen vil i nogle situationer kunne behandle oplysningerne med hjemmel i databeskyttelseslovens § 12.

En fagforening kan som led i sine aktiviteter behandle oplysninger om foreningens medlemmer og tidligere medlemmer og ansatte under overenskomstens område, når behandlingen sker som et led i foreningens arbejde som faglig organisation³⁷, og når det er nødvendigt for at overholde fagforeningens eller den registreredes arbejdsretlige forpligtelser og specifikke rettigheder, som har hjemmel i lov eller kollektive aftaler.³⁸

Behandling af en oplysning om fagforeningsmæssigt tilhørsforhold kan endvidere finde sted, hvis den registrerede giver udtrykkeligt samtykke.³⁹

En behandling af oplysninger i fagforeningen vil som udgangspunkt være en intern behandling i foreningen, og behandling af personoplysninger om medlemmer og tidligere medlemmer og ansatte under overenskomstens område vil kunne finde sted, hvis behandlingen er omfattet af artikel 9, stk. 2, litra d, og artikel 6, stk. 1, litra f, eller hvis betingelserne i databeskyttelseslovens § 12 er opfyldt.

De faglige organisationer kan endvidere behandle personoplysninger, hvis behandlingen er nødvendig for at overholde den faglige organisations eller den registreredes arbejdsretlige forpligtelser eller rettigheder som fastlagt i anden lovgivning eller kollektive overenskomster.⁴⁰

Efter databeskyttelseslovens § 12, stk. 2, kan faglige organisationer behandle personoplysninger, hvis behandlingen er nødvendig for, at den faglige organisation eller en tredjemand kan forfølge en berettiget interesse, der udspringer af anden lovgivning eller kollektive overenskomster, med mindre den registreredes interesse eller grundlæggende rettigheder eller frihedsrettigheder går forud.

37 Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra d og artikel 6, stk. 1, litra f.

38 Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b, jf. lovens § 7, stk. 2, og artikel 6, stk. 1, litra f.

39 Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra a, og artikel 6, stk. 1, litra a.

40 Behandlingen vil kunne ske på baggrund af forordningens artikel 6, stk. 1, litra f, forordningens artikel 9, stk. 2, litra b, jf. lovens § 7, stk. 2, samt lovens § 12, stk. 1 eller 2.

Videregivelse af oplysninger om fagforeningsmæssigt tilhørsforhold uden for fagforeningen kan efter bestemmelsen i artikel 9, stk. 2, litra d, kun ske med den registreredes samtykke eller med hjemmel i § 12 stk. 1 eller 2, i databeskyttelsesloven. Det er derfor vigtigt at være opmærksom på, om der er tale om en behandling i den faglige organisation eller en videregivelse.

6.3 Videregivelse fra fagforening til hovedorganisation

Videregivelse af oplysninger om medlemmer fra en fagforening til en hovedorganisation vil ikke kunne anses som en intern behandling. Videregivelse skal ske på baggrund af et lovligt grundlag i artikel 6, og hvis der er tale om følsomme oplysninger, skal der tillige kunne identificeres en undtagelse i artikel 9, stk. 2, eller bestemmelser, der gennemfører forordningens artikel 9. Videregivelse vil også kunne finde sted på grundlag af § 12, stk. 1 eller 2, hvis betingelserne er opfyldt.

6.4 Udveksling af oplysninger mellem fagforening og tillidsrepræsentant

En tillidsrepræsentants primære opgave er at sikre overholdelse af overenskomsten og bistå medlemmerne i ansættelsesretlige forhold. Når tillidsrepræsentanten repræsenterer fagforeningen, vil tillidsrepræsentanten kunne overlade oplysninger om de ansatte på arbejdspladsen til fagforeningen som en intern behandling. Dette vil eksempelvis kunne ske, hvis det er nødvendigt for opfyldelsen af en overenskomst eller lokalaftale. I denne situation vil behandlingen kunne ske på baggrund af forordningens artikel 9, stk. 2, litra d, og artikel 6, stk. 1, litra f, eller databeskyttelseslovens § 12, stk. 1.

Fagforeningerne har et tæt samarbejde med deres tillidsrepræsentanter, og for at sikre overholdelse af overenskomster mv. er det nødvendigt, at der udveksles oplysninger mellem fagforeninger og tillidsrepræsentanter om medlemmer og ansatte inden for tillidsrepræsentantens valgområde.

I visse tilfælde vil en fagforenings videregivelse af oplysninger til en tillidsrepræsentant kunne anses for at være en intern behandling. Om det er tilfældet vil bero på en konkret vurdering, hvor der bl.a. skal lægges vægt på formålet med behandlingen, og i hvilket omfang fagforeningen har instruktionsbeføjelse over for tillidsrepræsentanten. Intern behandling i form af videregivelse af oplysninger fra en fagforening til en tillidsrepræsentant vil i et vist omfang oftere kunne forekomme på det offentlige arbejdsmarked, hvor tillidsrepræsentanterne har relativt begrænsede beføjelser til at handle på egen hånd i modsætning til, hvad der sædvanligvis kan være tilfældet på det private arbejdsmarked.

Videregivelse på det private arbejdsmarked vil i givet fald kunne finde sted på grundlag af artikel 6, stk. 1, litra f, artikel 9, stk. 2, litra b, jf. databeskyttelseslovens § 7, stk. 2, samt lovens § 12 stk. 1 eller 2, hvis betingelserne er opfyldt og videregivelsen endvidere er i overensstemmelse med de grundlæggende principper for behandling af personoplysninger i artikel 5.

Der henvises i øvrigt til afsnit 6.1.1. om tillidsrepræsentanten og den faglige organisation.

Eksempel 13

Fagforeningen udleverer oplysninger til tillidsrepræsentanten om de medlemmer, som tillidsrepræsentanten repræsenterer, således at tillidsrepræsentanten kan udsende information om f.eks. arrangementer til medlemmerne og bistå disse på arbejdspladsen ved forhandling om f.eks. udbetaling af vederlag for overarbejde i henhold til overenskomsten, lønforhandling eller ved ansættelsesretlige sanktioner. Der er tale om en behandling af fagforeningsmæssigt tilhørsforhold som kan ske på grundlag af forordningens artikel 9, stk. 2, litra b, jf. databeskyttelseslovens § 7, stk. 2, og artikel 6, stk. 1, litra f, eller databeskyttelseslovens § 12, stk. 1, eller – såfremt videregivelsen har karakter af en intern behandling – af forordningens artikel 9, stk. 2, litra d, og artikel 6, stk. 1, litra f.

6.5 Tillidsrepræsentantens videregivelse af personoplysninger

6.5.1 Videregivelse af oplysninger til medlemmer

Medlemmerne anses i forhold til fagforeningen som adskilt fra foreningen. Det indebærer, at videregivelse af oplysninger om medlemmer til andre medlemmer kræver samtykke.

I en konkret sag har Datatilsynet udtalt, at udsendelse af en medlemsfortegnelse til forbundets medlemmer krævede samtykke. Det var efter Datatilsynets opfattelse ikke tilstrækkeligt, at videregivelsen af bl.a. medlemsfortegnelser er et naturligt led i fagforeningens virksomhed, idet det enkelte medlem ikke er en del af foreningen, og videregivelse af følsomme oplysninger til andre medlemmer derfor ville kræve samtykke. Der henvises til Datatilsynets årsberetning 2002, s. 39-40. Årsberetningen kan findes på Datatilsynets hjemmeside.

Det betyder bl.a., at en fagforening eller en tillidsrepræsentant sædvanligvis ikke må rundsende e-mails til medlemmerne af en fagforening eller en afdeling af en fagforening, hvis de enkelte medlemmer ikke har givet samtykke, jf. eksempel 14:

Eksempel 14

En tillidsrepræsentant har en legitim interesse i at indkalde til medlemsmøder. Hvis indkaldelsen sendes i en mail til en åben modtagergruppe eller som cc, vil der ske en videregivelse af oplysning om fagforeningsmæssigt tilhørsforhold, hvilket vil kræve samtykke. Mailen kan uden samtykke sendes bcc, idet modtagerne vil være skjult for hinanden. Der sker således ikke videregivelse af oplysningen om den enkelte modtagers fagforeningsmæssige tilhørsforhold.

Eksempel 15

Tillidsrepræsentanten indkalder alle medarbejdere omfattet af den relevante overenskomst til møde i anledning af forhandling af løntillæg. Med indkaldelsen følger oplysning om de ansattes navn, løn og løntillæg, og om de er medlem af den fagforening, som tillidsrepræsentanten repræsenterer.

Oplysninger om navn og lønforhold er nødvendige oplysninger i forhold til drøftelse af de forhandlinger, som skal foregå på arbejdspladsen. Oplysningerne kan derfor videregives efter databeskyttelseslovens § 12, stk. 1, fra tillidsrepræsentanten til de ansatte, der er omfattet af den på- gældende overenskomst.

Oplysningerne om fagforeningsmæssigt tilhørsforhold er ikke nødvendig i forhold til drøftelse af løntillæg, og behandlingen kan derfor ikke ske på grundlag af § 12, stk. 1. I denne situation vil videregivelse af oplysning om fagforeningsmæssigt tilhørsforhold kun kunne ske med samtykke.

6.5.2 Faglige klubber

Tillidsrepræsentanten kan som udgangspunkt videregive ikke følsomme oplysninger om medarbejdere inden for samme lokale faglige klub, idet det må anses for at være nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten og den faglige klubs medlemmer kan varetage deres interesser i relation til aftaler om bl.a. løn og løntillæg.

Følsomme oplysninger kan som udgangspunkt ikke videregives uden samtykke. Hvis behandling af sådanne oplysninger er nødvendig i forhold til tillidsrepræsentantens forpligtelser eller en ansats rettigheder i henhold til en lov eller overenskomst, vil der efter en konkret vurdering kunne ske videregivelse efter databeskyttelseslovens § 12, stk. 1.

I mange tilfælde vil det ikke have noget sagligt formål at videregive følsomme oplysninger, da det ikke vil have betydning for varetagelsen af tillidsrepræsentantens legitime interesser i forbindelse med arbejdet i en klub på arbejdspladsen.

Ved indkaldelse til møder i en lokal fagklub på arbejdspladsen eller andre aktiviteter, skal det som udgangspunkt undgås, at man kan se eller udlede oplysning om fagforeningsmæssigt tilhørsforhold. Indkaldelse kan sendes bcc, jf. også eksempel 14 ovenfor.

Eksempel 16

Der er i overenskomsten bestemmelser om, at der på arbejdspladsen kan etableres en fagklub, hvor en tillidsrepræsentant er formand. Fagklubben laver arrangementer for medlemmerne, og tillidsrepræsentanten kan derfor videregive oplysninger til klubbestyrelsen om medlemsskaren. Der er tale om en behandling af fagforeningsmæssigt tilhørsforhold, som kan ske på grundlag af forordningens artikel 9, stk. 2, litra b, jf. databeskyttelseslovens § 7, stk. 2, og artikel 6, stk. 1, litra f, samt lovens 12, stk. 2.

7. Faglige organisationers forpligtelse til at udpege en databeskyttelsesrådgiver

Databeskyttelsesrådgiverens funktion er at understøtte, at den dataansvarlige overholder reglerne i databeskyttelsesforordningen, og databeskyttelsesrådgiveren er en integreret del af den dataansvarliges organisation.

Private skal opfylde tre betingelser for at være forpligtet til at udpege en databeskyttelsesrådgiver. Alle tre betingelser skal være opfyldt:

1. Behandling af personoplysninger skal være virksomhedens kerneaktivitet, fordi den dataansvarliges opgaver er uløseligt forbundet med behandling af personoplysninger
2. Der behandles personoplysninger i et stort omfang. I denne vurdering indgår:
 - En stor mængde af personoplysninger og oplysningernes karakter
 - Oplysninger om et stort antal personer
 - Lang varighed, herunder permanent
 - Stor geografisk udstrækning af behandlingsaktiviteter
3. Behandlingsaktiviteten består i regelmæssig og systematisk overvågning af personer/behandlingen vedrører følsomme oplysninger eller oplysninger om strafbare forhold

Nogle hovedorganisationers kerneaktivitet består i indgåelse og fornyelse af kollektive overenskomster og i udøvelse af politisk påvirkning over for regeringen, Folketinget og offentligheden. Den behandling af medlemsoplysninger, der er forbundet med sådan kerneaktivitet, må anses for at være en "biaktivitet", fordi det ikke er en forudsætning for kerneaktiviteten, at der foretages behandling af oplysninger om enkeltpersoner.

Fagforeninger varetager deres medlemmers interesser. Fagforeningernes kerneaktivitet består dels i de samme aktiviteter som nævnt ovenfor, dels i, at fagforeningerne yder individuel bistand og rådgivning af deres medlemmer i forbindelse med deres rettigheder i henhold til kollektive overenskomster og lovgivning. Fagforeningerne yder endvidere medlemsrådgivning om efteruddannelse, arbejdsløshed, mv. Den del af fagforeningernes aktiviteter, der består i individuel rådgivning af og bistand til medlemmer, er uløseligt forbundet med behandling af personoplysninger. Behandling af personoplysninger må derfor betragtes om en kerneaktivitet.

Forpligtelsen til at udpege en databeskyttelsesrådgiver afhænger som nævnt også af, om der er tale om behandling af personoplysninger i "et stort omfang".

Store fagforeninger repræsenterer på landsplan et meget stort antal medlemmer, og behandling af oplysninger, herunder også følsomme oplysninger, om de pågældende vil oftest foregå over en lang periode.

Fagforeninger med mange medlemmer må derfor anses for at være forpligtet til at udpege en databeskyttelsesrådgiver. Små og mellemstore fagforeninger, der ikke behandler oplysninger i stort omfang, vil derimod normalt ikke have en pligt til at udpege en databeskyttelsesrådgiver.

For nærmere oplysninger om pligten til at udpege en databeskyttelsesrådgiver henvises til vejledning om databeskyttelsesrådgivere, som kan findes på Datatilsynets hjemmeside.

Databeskyttelse i ansættelsesforhold

© 2022 Datatilsynet

Eftertryk med kildeangivelse er tilladt

Udgivet af:

Datatilsynet

Carl Jacobsens Vej 35

2500 Valby

T 33 19 32 00

dt@datatilsynet.dk

datatilsynet.dk

Datatilsynet

Carl Jacobsens Vej 35

2500 Valby

T 33 19 32 00

dt@datatilsynet.dk

datatilsynet.dk