



Vejledning for udarbejdelse og indgåelse af databehandleraftaler

Indhold

A.	Indledning	2
B.	Hvornår skal der indgås en databehandleraftale?	2
C.	Udarbejdelse af databehandleraftaler	4
D.	Registrering af databehandleraftaler	4
E.	Tilsyn og kontrol med databehandler	4
F.	Spørgsmål	4
G.	Yderligere information	4



A. Indledning

Behandlingsaktiviteter, der helt eller delvist foretages af databehandler, skal være i overensstemmelse med reglerne i persondataforordningen.

Kommunen har det overordnede ansvar for, at der indgås databehandleraftaler og at databehandlerne herefter overholder selve databehandleraftalen.

Denne vejledning er tænkt som hjælp til indgåelse af en aftale med en leverandør, som skal behandle personoplysninger på vegne af Albertslund Kommune.

Når du som offentlig myndighed, fysisk person eller institution behandler (f.eks. indsamler, registrerer, videregiver eller sletter) personoplysninger om andre personer, er det vigtigt, at du er opmærksom på, hvad din rolle er i forbindelse med behandlingen.

Inden for persondataretten sondres der mellem, om du er henholdsvis **dataansvarlig** for en behandling af personoplysninger, eller om du alene fungerer som **databehandler** for en dataansvarlig.

Du skal kende din egen rolle i forbindelse med behandlingen, fordi kravene til en dataansvarlig og til en databehandler er forskellige.

Det er altid den **dataansvarlige**, der har ansvaret for, at en behandling lever op til reglerne i databeskyttelsesforordningen.

Forskellen mellem en dataansvarlig og en databehandler følger af bestemmelserne i databeskyttelsesforordningen artikel 4, nr. 7 og nr. 8.

Vi er som kommune dataansvarlig, da vi bestemmer, med hvilke formål personoplysningerne må behandles (formålet), og hvordan personoplysningerne må behandles (hjælpemidlerne), herunder af hvem personoplysningerne må behandles.

Vejledningen er opdelt i en række trin:

- Hvornår skal der udarbejdes en databehandleraftale
- Udarbejdelse af databehandleraftale
- Registrering af databehandleren
- Tilsyn og kontrol
- Hvor finder jeg hjælp
- Yderligere information

B. Hvornår skal der indgås en databehandleraftale?

Du og leverandøren/samarbejdspartneren skal først og fremmest afklare, om der grundlag for at indgå en databehandleraftale.

Udgangspunktet er, at der er en relation mellem en dataansvarlig og databehandler og der sker en behandling af personoplysninger.

Personoplysninger er alle oplysninger, som kan føres tilbage til en person, eks. cpr-nr., navn, adresse, e-mail m.v.



Ved behandling forstås indsamling, registrering, opbevaring, videregivelse, arkivering eller sletning af oplysninger.

Det kan ofte være svært at vurdere i hvilke tilfælde, der skal indgås en databehandler aftale. Til hjælp for dette, henvises til bilag 1, spørgsmål du kan stille dig selv for at afgøre om der skal udarbejdes en databehandleraftale.

Der skelnes mellem at *overlade* data og *videregive* data. Og den sondring er afgørende for om der skal indgås en databehandleraftale.

Vi **overlader** data til en IT-leverandør, der stiller et system til rådighed, hvorigennem vi kan levere vores ydelser. Vi bruger systemet til vores formål og har dermed også ansvaret for, at sikkerheden er forsvarlig.

Når vi overlader data til en IT-leverandør, bliver denne databehandler. Databehandleren må ikke bruges dataene til egne formål.

Vi skal sørge for der udarbejdes en databehandleraftale og vi er forpligtet til at føre tilsyn.

Vi overlader ikke oplysninger, hvis vi f.eks. hyrer en reparatør til at reparere vores kopimaskiner, hvori der kan være gemt dokumenter med personoplysninger.

Aftalen mellem kommunen og reparatøren går ud på, at reparatøren skal reparere vores kopimaskiner.

Vi vil i denne situation **ikke benytte reparatøren som databehandler**, fordi aftalen mellem parterne hverken helt eller delvist går ud på, at reparatøren skal behandle personoplysninger på vegne af os.

Hvis der er risiko for, at reparatøren i forbindelse med sin reparation får adgang til personoplysninger, kan vi - som led i sine almindelige sikkerhedsforanstaltninger – bede reparatøren om at underskrive en tavshedspligtserklæring.

Hvis vi beder en håndværker indrette en bolig hos en borger, fordi vi i loven har hjemmel og måske endda og pligt til det, er der alene tale om en **videregivelse** af oplysninger, når vi giver håndværkeren eks. navn og adresse.

I en sådan situation er der ikke krav om en databehandleraftale.

Som udgangspunkt skal der indgås databehandleraftaler:

- Ved hosting af data hos en IT-leverandør
- En forsker eller et analyseinstitut, der udfører analysearbejde på vegne af kommunen
- Ekstern sagsbehandler, hvor en leverandør betales for at træffe afgørelse og foretage registrering på vegne af kommunen

Som udgangspunkt skal der ikke indgås databehandleraftaler i følgende tilfælde:

- Aftaler med håndværker, reparatører, servicepersonale o.l.
- Revisorer



- Offentlige myndigheder som har hjemmel i en lov til at behandle data, som eks. SKAT, Udbetaling Danmark, hospitaler

C. Udarbejdelse af databehandleraftaler

Når der er enighed om, at der skal udarbejdes en databehandleraftale, skal du benytte KL og KOMIBITs [skabelon](#). På medarbejdersiden finder du et link til skabelonen.

Når du har udfyldt den del som kommunen skal udfylde, sender du udkastet til samarbejdspartneren, der skal udfylde resten. Når aftalen kommer retur, er det dit ansvar at sikre, at aftalen opfylder de krav som kommunen er forpligtet til at efterkomme.

Nogle leverandører foretrækker at bruge af egne skabeloner. Vi kan som kommune godt tillade brugen af andre skabeloner. Det er dog stadig vores ansvar at sikre, at leverandørens skabelon lever op til databeskyttelsesforordningen.

Før aftalen underskrives, skal Jura læse aftalen igenne. Du skal sende aftalen til kommunens GDPR-medarbejder på jura@albertslund.dk. GDPR-medarbejderen læser aftalen igennem og kommer eventuelt med forslag til rettelser og/eller gør dig opmærksom på punkter, du skal genforhandle med samarbejdspartneren.

OBS – ingen databehandleraftaler må underskrives før, de er læst igennem af Jura.

OBS – ingen databehandler må behandle personoplysninger før, der er indgået en databehandleraftale.

D. Registrering af databehandleraftaler

Databehandleraftaler skal registreres i SBSYS under journalkoden: 85.10.09 – P27, hvor alle kommunens behandlingsaktiviteter registreres.

E. Tilsyn og kontrol med databehandler

Som dataansvarlig skal vi føre tilsyn med databehandleren for at sikre, at behandlingen sker i overensstemmelse med kravene.

I Albertslund Kommune fører vi selv tilsyn. Der bliver udarbejdet en vejledning som tilsyn som bliver lagt på medarbejdersiden.

F. Spørgsmål

Hvis der er behov for hjælp, kan du kontakte kommunens sikkerhedskoordinatorer på jura@albertslund.dk

G. Yderligere information

Du kan læse Datatilsynets vejledning om dataansvarlige og databehandler [her](#).