



Haderslev Kommune

Persondatapolitik

Sådan behandler vi dine personoplysninger

I Haderslev Kommune har vi ofte brug for personlige oplysninger om dig, når vi skal løse vores opgaver. Men vi bruger kun dine personlige oplysninger, når det er nødvendigt for, at vi kan løse vores opgaver.

Det er vores ansvar at sikre, at du trygt kan overlade dine personoplysninger til os. Det er et ansvar, vi tager alvorligt.

I denne persondatapolitik kan du læse mere om personoplysninger og om, hvordan vi bruger dem i vores arbejde som kommunal myndighed.

Hvilke personoplysninger har vi brug for?

Som kommunal myndighed kan vi behandle følgende kategorier af personoplysninger, når det er nødvendigt for, at vi kan løse vores opgaver:

Almindelige ikke fortrolige personoplysninger

- Det er oplysninger som i forvejen er offentligt tilgængelige i tingbøger, på nettet og lignende. Det er oplysninger som for eksempel navn, adresse og telefonnummer.

Almindelige fortrolige personoplysninger

Det er oplysninger om:

- sociale problemer, økonomiske forhold, familieforhold, ansøgninger og verserende sager,
- kost og institutionsbetegnelse i forbindelse med madudbringning,
- ønsker om institutionstype, beliggenhed, tidspunkter mv. i forbindelse med ventelister til institutioner,
- eksamenskarakterer og bedømmelser, sygdomsperioder, begrundelse for fravær, særlige undervisningsforanstaltninger og dispensationer i forbindelse med undervisning.

Følsomme personoplysninger

Det er oplysninger om:

- racemæssig eller etnisk oprindelse,
- politisk, religiøs og/eller filosofisk overbevisning,
- fagforeningsmæssigt tilhørsforhold,
- helbredsforhold, genetiske data og biometriske data,
- seksuelle forhold eller seksuel orientering.

Hvor stammer personoplysningerne fra?

Som kommunal myndighed modtager vi personoplysninger fra flere kilder:

- den enkelte borger, andre borgere,
- myndigheder, institutioner og virksomheder, herunder skoler og daginstitutioner,
- kommunens egne medarbejdere,
- registre, f.eks. Det Digitale Motorregister og Det Centrale Personregister (CPR).

Hvis vi indsamler eller modtager oplysninger om dig fra andre, får du normalt besked om det, når vi behandler den sag, som oplysningerne indgår i.

Hjemmel

Retsgrundlaget for den måde, vi behandler personoplysninger på, findes blandt andet i lovgivningen om databeskyttelse.

Der er som udgangspunkt tale om følgende bestemmelser:

- databeskyttelsesforordningen, artikel 6, stk. 1, litra e,
- databeskyttelsesforordningen, artikel 9, stk. 2, litra f,
- databeskyttelsesloven paragraf 8, stk. 1 og stk. 2, og paragraf 11, stk. 1,

Ifølge reglerne i databeskyttelseslovgivningen må vi som offentlig myndighed registrere og behandle personoplysninger, når det er nødvendigt og kun som led i vores arbejde som myndighed. Vi skal desuden opbevare sagens oplysninger, så vi efterfølgende kan dokumentere sagens forløb. Det følger af de almindelige forvaltningsretlige regler, arkivlovgivning, mv.

Ud over reglerne i databeskyttelseslovgivningen gælder der særlige regler om håndtering af personoplysninger mv. på specifikke områder.

Når der findes sådanne særlige regler, følger vi naturligvis også disse.

Samtykke

Når personoplysninger er nødvendige for, at vi kan løse vores opgaver, skal vi ikke have samtykke. I modsat fald skal vi have samtykke. For eksempel skal vi i nogle tilfælde have samtykke til at bruge et portrætbillede af dig eller dit barn på vores hjemmeside.

I de tilfælde, hvor vi har bedt om samtykke til at behandle oplysninger om dig, har du til enhver tid ret til at trække dit samtykke tilbage.

Hvis du vælger at trække dit samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af vores behandling af dine personoplysninger på baggrund af dit tidligere meddelte samtykke og op til tidspunktet for tilbagetrækningen. Hvis du tilbagetrækker dit samtykke, har det derfor først virkning fra dette tidspunkt.

Hvor i kommunen bruger vi personoplysninger?

Stabene, sekretariater og alle serviceområderne i kommunen behandler personoplysninger i større eller mindre grad. I det følgende gives der eksempler på hvilke personoplysninger, der behandles inden for udvalgte områder.

Stabe og sekretariater

Her behandles der typisk oplysninger om adresser, cpr-nummer, ejerforhold, indkomstforhold, kontooplysninger, ansættelsesforhold, fagforeningsoplysninger og evt. helbredsoplysninger mv.

Borgerservice

Her behandles der typisk oplysninger om adresser, cpr-nummer, familieforhold, foto, etnicitet, kontooplysninger, sociale forhold mv.

Teknik og Klima

Her behandles der typisk oplysninger om adresser, cpr-nummer, ejerforhold, foto og video, GPS-lokationer, helbred, matrikelnummer og registreringsnummer mv.

Arbejdsmarked

Her behandles der typisk oplysninger om adresser, ansættelsesforhold, cpr-nummer, etnicitet, fagforening, familieforhold, forbrugsoplysninger, helbred, indkomstforhold, kontooplysninger, sociale forhold, straffeattester, uddannelse og CV mv.

Børn og Unge

Her behandles der typisk oplysninger om adresser, ansættelsesforhold, cpr-nummer, ejerforhold, etnicitet, familieforhold, filosofiske overbevisninger, forbrugsoplysninger, foto og video, GPS-lokationer, helbred, indkomstforhold, kontooplysninger, religiøs overbevisning, seksuel orientering, sociale forhold, straffedomme og lovovertrædelser, uddannelse og CV mv.

Kultur og Fritid

Her behandles der typisk oplysninger om adresser, ansættelsesforhold, biometri, cpr-nummer, ejerforhold, familieforhold, forbrugsoplysninger, helbred, indkomstforhold, kontooplysninger, foto og video, sociale forhold, straffedomme og lovovertrædelser, uddannelse og CV mv.

Voksen

Her behandles der typisk oplysninger om adresser, ansættelsesforhold, cpr-nummer, ejerforhold, etnicitet, familieforhold, filosofiske overbevisninger, forbrugsoplysninger, foto og video, GPS-lokationer, helbred, indkomstforhold, kontooplysninger, religiøs overbevisning, seksuel orientering, sociale forhold, straffedomme og lovovertrædelser, uddannelse og CV mv.

Sundhed og Forebyggelse

Her behandles der typisk oplysninger om adresser, cprnummer, familieforhold, helbred, religiøs overbevisning og sociale forhold.

Hvem deler vi personoplysninger med?

Vi videregiver personoplysninger, hvis det er nødvendigt for, at vi kan løse vores opgaver og naturligvis kun, når det er lovligt.

Vi kan for eksempel overlade persondata til vores databehandlere (eksterne leverandører). De behandler data i overensstemmelse med de aftaler, vi har indgået med dem, som blandt andet fastlægger, at de kun må behandle personoplysningerne i overensstemmelse med vores instruktioner.

Vi kan videregive personoplysninger til myndigheder, organisationer, virksomheder og personer, som vi skal kontakte i sagerne. Det kan vi f.eks. gøre:

- ved høring efter forvaltningsretlige krav,
- ved fremsendelse af en afgørelse, eller
- ved indberetning til andre myndigheder, f.eks. Skat

I en række tilfælde deler vi ikke-fortrolige personoplysninger med offentligheden, journalister og andre interesserede. Det kan for eksempel ske ved vores offentliggørelse af ikkefortrolige personoplysninger ved udsendelse af pressemeddelelser og ved udlevering af oplysninger, som er omfattet af aktindsigt.

Hvornår sletter vi dine persondata?

Vi sletter dine personlige oplysninger, når de ikke længere er nødvendige for, at vi kan udføre vores arbejde. Dine personoplysninger bliver som regel opbevaret lige så længe som den sag, de indgår i. Det er i de fleste tilfælde fem år regnet fra udgangen af den journalperiode, som omfatter sagen. På enkelte områder kan der være en kortere eller en længere slettefrist. Længere slettefrist kan for eksempel forekomme grundet lovkrav, hvis det er nødvendigt for løsningen af vores myndighedsopgaver.

Kontakt os

Haderslev Kommune er dataansvarlig, når det kommer til behandlingen af dine personoplysninger. Du kan kontakte os pr. Digital Post eller pr. brev.

Kontakt til vores databeskyttelsesrådgiver

Vores databeskyttelsesrådgiver hjælper med at sikre høj databeskyttelse på tværs af kommunen. Du kan kontakte databeskyttelsesrådgiveren, hvis du har spørgsmål om dine rettigheder i forbindelse med vores registrering af dine personoplysninger.

Kontakt vores databeskyttelsesrådgiver på:
telefon 72 27 30 02,
e-mail dpo.haderslev@bechbruun.com

Af et forsigtighedsprincip foreslår vi, at du bruger Digital Post, hvis du vil sende oplysninger, som bør beskyttes, f.eks. oplysninger om private forhold.
Du kan skrive til os fra din digitale postkasse på borger.dk

Du kan læse mere om Haderslev Kommunes databeskyttelsesrådgiver på Haderslev Kommunes hjemmeside

Dine rettigheder

Du har en række rettigheder i forhold til vores behandling af dine personoplysninger om dig:

- Indsigtsret – Du har ret til at få at vide, hvilke oplysninger vi har om dig.
- Ret til berigtigelse – Du har ret til at få rettet urigtige oplysninger om dig.
- Ret til sletning – I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden det tidspunkt, oplysningerne ellers ville blive slettet på. Lovgivningen sætter dog grænser for, hvornår vi kan efterkomme et ønske om sletning af oplysninger, da Haderslev Kommune fx er forpligtiget til at kunne dokumentere historikken i en personalesag, oplysninger til brug for fastlæggelse af et evt. retskrav som følge af afsedigelse eller et evt. krav om erstatning som følge af en ulykke. Du kan dog som alternativ gøre brug af nogle af de øvrige rettigheder, så som retten til berigtigelse.

Du kan til enhver tid benytte dig af rettighederne. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os. Læs mere om databeskyttelse på vores hjemmeside.

Du kan også læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om registrerede personers rettigheder på: datatilsynet.dk

Dine klagemuligheder

Du kan kontakte os, hvis du ønsker at gøre brug af dine rettigheder eller klage over vores håndtering af dine personlige oplysninger. Hvis du er utilfreds med vores svar på din henvendelse, har du også mulighed for at klage til Datatilsynet på datatilsynet.dk

Politikken er senest revideret i december 2024.

