

## Indhold

Indledning.....	1
Aftaletekst .....	2
Bilag A - Oplysninger om behandlingen .....	3
Bilag B – Underdatabehandlere .....	4
Bilag C – Instruks vedrørende behandling af personoplysninger .....	5
Bilag D – Parternes regulering af andre forhold.....	8
Bilag E – Databehandlerkæden .....	8

## Indledning

Skabelonen til databehandleraftaler tager udgangspunkt i Datatilsynet skabelon. Den er bygget op på følgende måde:

Aftaletekst

Bilag A – Oplysninger om behandlingen

Bilag B – Underdatabehandlere

Bilag C – Instruks vedrørende behandlingen af personoplysninger

Bilag D – Parternes regulering af andre forhold

Bilag E – Databehandlerkæden

Vejledningen er bygget op så det følger skabelonen, og du kan finde vejledning til et afsnit i aftaletekst eller bilag der skal udfyldes, ved at finde overskriften på afsnittet, f.eks. 2. Præambel eller B.1. Godkendte underdatabehandlere.

I skabelonen til databehandleraftalen findes der følgende markeringer:

**GUL** – Angiver de obligatoriske felter, hvor der skal angives oplysninger, at der skal foretages et valg eller at der kan foretages en tilpasning af teksten.

**Grøn** – Viser at der er tale om et valgfrit element som kan anvendes, hvis dette findes relevant.

**Tekst** – Forslag til en standardtekst, som kan anvendes i forbindelse med udfyldelse af databehandleraftalen.

## Aftaletekst

### 2. Præambel

Der skal indsættes et navn på den tjeneste, behandling eller det it-system, som behandlingen vedrører. Herudover skal det angives hvor mange bilag, der bruges. Der er tilføjet et enkelt bilag i forhold til Datatilsynets standardkontraktbestemmelser, som giver mulighed for at angive databehandlerkæden.

### 11. Sletning og returnering af oplysninger

Der kan her vælges mellem at slette alle personoplysninger, der er blevet behandlet på vegne af Fredensborg Kommune og bekræfte over for kommunen, at oplysningerne er slettet (valg 1) eller at tilbagelevere alle personoplysninger og slette eksisterende kopier (Valg 2).

Der er valgfrihed mellem de to muligheder for at give mest fleksibilitet, og give mulighed for at vælge det, som giver mening i forhold til den enkelte behandling.

#### Pkt. 11.1.

I tilfælde af tilbagelevering, så bør det fremgå af hovedaftalen hvilket format, personoplysningerne skal tilbageleveres i.

#### Pkt. 11.2.

Der kan her indskrives krav i kontrakten om efterlevelse af arkivloven, samt at udlevering af data skal ske i standardformater for at kunne afleveres til arkiv. Brug gerne forslag til tekst, som er skrevet ind i skabelonen.

### 14. Ikrafttræden

Udfyld oplysninger om den der skal underskrive databehandleraftalen. Som udgangspunkt er det den samme person der underskriver hovedaftalen og databehandleraftalen.

Er det en direktør eller borgmesteren der underskriver hovedaftalen, er det centerchefen der skal underskrive databehandleraftalen.

### 15. Kontaktpersoner hos den dataansvarlige og databehandleren

Udfyld kontaktoplysninger på en kontaktperson fra dit center.

Ved sikkerhedsbrud kan leverandøren sende oplysningerne direkte til [sikkerhedsbrud@fredensborg.dk](mailto:sikkerhedsbrud@fredensborg.dk), for at sikre at bruddet bliver håndteret hurtigst muligt.

## Bilag A - Oplysninger om behandlingen

### A.1. Formålet med databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige

Formålet formuleres i forhold til den konkrete behandling af personoplysninger. Beskrivelsen skal være dækkende for den konkrete behandling, der skal foretages på vegne af Fredensborg Kommune. Det kan være hensigtsmæssigt, at der henvises til behandlingshjernen.

### A.2. Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige drejer sig primært om (karakteren af behandlingen)

Der tilføjes en kort generel beskrivelse af behandlingen. Beskrivelsen skal være dækkende for den behandling, som databehandleren skal foretage for Fredensborg Kommune.

### A.3. Behandlingen omfatter følgende typer af personoplysninger om de registrerede

Skabelonen indeholder en tabel, der samler pkt. A.3 og A.4 i et visuelt overblik.

I tabellen angives, hvilke personoplysninger, der behandles om de enkelte kategorier af registrerede (persongrupper, f.eks. børn, medarbejdere, borgere, patienter mv.). Der kan slettes eller tilføjes oplysningstyper efter behov.

Der kan tilføjes yderligere kolonner, hvis der er flere typer af registrerede.

### A.4. Behandlingen omfatter følgende kategorier af registrerede

Henvi til A.3. Hvis tabellen ikke anvendes i A.3, så skal det her angives, hvilke kategorier af registrerede (persongrupper), der behandles personoplysninger om.

### A.5. Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige kan påbegyndes efter disse Bestemmelser i krafttræden. Behandlingen har følgende varighed

Her beskrives varigheden af databehandlerens behandling af personoplysninger for Fredensborg Kommune.

Behandlingen stopper som udgangspunkt ved hovedaftalens ophør. Andet kan imidlertid være aftalt.

Der er indsat et forslag til en formulering af varigheden af behandlingen.

## Bilag B – Underdatabehandlere

### B.1. Godkendte underdatabehandlere

I skemaet registreres de underdatabehandlere, som databehandler benytter på tidspunktet for aftalens indgåelse.

Vær opmærksom på, at der alene angives de underdatabehandlere, som faktisk benyttes i forhold til leveringen af den aftalte ydelse.

### B.2. Varsel for indsigelse ved skift af underdatabehandlere

Der er fastsat et varsel på mindst 30 dage i aftaleteksten pkt. 7.3. Hvis der i særlige tilfælde er behov for en anden varslingsperiode, så kan dette indskrives under dette punkt, ellers kan punktet fjernes.

## Bilag C – Instruks vedrørende behandling af personoplysninger

### C.1. Behandlingens genstand/instruks

Her laves en kort generel beskrivelse af behandlingen, som databehandleren skal foretage på vegne af kommunen.

### C.2. Behandlingssikkerhed

Den pågældende behandlingsaktivitet kræver en passende behandlingssikkerhed.

Behandlingssikkerheden beregnes iht. antal personer, kategori af oplysninger og behandlingen. Via nedenstående tabel, kan en vejledende behandlingssikkerhed beregnes.

		Forklaring	Svar	Point
A	Behandlingen omfatter følgende antal personer:		1-1.000	1
			1.000-10.000	2
			Over 10.000	3
B	Særlige kategorier af personoplysninger:	Oplysninger om strafbare forhold Følsomme personoplysninger <ul style="list-style-type: none"><li>• Helbredsoplysninger</li><li>• Seksuelle forhold eller seksuel orientering</li><li>• Race eller etnisk oprindelse</li><li>• Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning</li><li>• Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold</li><li>• Genetiske eller biometriske data</li></ul>	Ja	3
			Nej	0
C	Fortrolige/ andre beskyttelsesværdige personoplysninger:	Oplysninger der efter den almindelige opfattelse i samfundet bør kunne forlanges unddraget offentlighedens kendskab, f.eks. fordi der er en risiko for, at andre vil kigge skævt til en eller risiko for identitetstyveri. Eksempler: CPR-nummer, væsentlige sociale problemer, navne- og adressebeskyttelse, eksamenskarakterer, disciplinære foranstaltninger, personlighedstest, selvmordsforsøg, langtidsledighed, dårlig betaler, modtager af førtidspension.	Ja	2
			Nej	0
D	Særlige behandlinger:	Behandlinger af oplysninger, som går tæt på folks privatliv, hvilket i sig selv kan være indgribende - fokus er på, <i>hvad</i> det bliver gjort med oplysningerne.  Vurder efter bedste evne, om de fleste borgere i Danmark vil synes, at det vil være indgribende behandling af personoplysninger.	Ja	2
			Nej	0

A + B + C + D = [Total Points]

Behandlingssikkerhed	Total Points
Meget lav	1-2
Lav	3-4
Middel	5-6
Høj	7-10

Sikkerhedsniveauet:

Sikkerhedsniveauet skal fastlægges med udgangspunkt i de angivne oplysninger om behandlingen, og vurderingen af risiciene for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder (risikovurderingen). Der er indsat et forslag til et skema, hvori sikkerhedsniveauet kan angives i databehandleraftalen.

Foranstaltninger:

Der er skrevet forslag til foranstaltninger ind i skabelonen. Beskrivelsen af kravene til gennemførelse af foranstaltninger skal tilpasses, så de passer til den konkrete behandling og sikkerhedsniveauet der er vurderet ovenfor.

#### C.4 Opbevaringsperiode/sletterutine

Opbevaringsperiode og sletterutine beskrives. Der er indsat en standardbeskrivelse af den sletning eller tilbagelevering, der skal ske jf. pkt. 11.1.

Hvis der er behov for løbende sletning, så er der tilføjet en formulering, som kan tilføjes. Det kan eksempelvis være at der sker løbende sletning af oplysninger, som er ældre end 3 måneder, 1 år eller 5 år. I denne forbindelse skal man være særligt opmærksom på, om der behandles bevaringsværdige oplysninger i systemet.

#### C.5 Lokalitet for behandling

Der er indsat et skema til brug for indsamling af informationer under dette punkt. Databehandler har pligt til at orientere kommunen om ændringer i disse oplysninger.

Der er givet mulighed for at angive et eventuelt overførselsgrundlag i de tilfælde, hvor der anvendes underdatabehandlere i tredjelande.

#### C.6 Instruks vedrørende overførsel af personoplysninger til tredjelande

Her er givet mulighed for at vælge, hvorvidt der må ske overførsel af personoplysninger til lande uden for EU/EØS.

Hvor der må ske overførsel af personoplysninger til tredjelande, så skal der laves en beskrivelse af behandlingen og hvilket overførselsgrundlag, der anvendes.

I tilfælde af at der ikke må ske overførsel og behandling af personoplysninger uden for EU/EØS, så er der lavet et forslag til en instruks herom.

Herudover er der et forslag til vilkår om, hvordan databehandleren skal forholde sig i forhold til eventuelle myndighedsanmodninger om udlevering af personoplysninger, som kan anvendes, hvor dette findes relevant. Dette vilkår kan anvendes både, hvor der er givet tilladelse til behandling af personoplysninger uden for EU/EØS, og hvor der kun må ske behandling af personoplysninger indenfor EU/EØS.

C.7 Procedurer for den dataansvarliges revisioner, herunder inspektioner, med behandlingen af personoplysninger, som er overladt til databehandleren

Ved valg af tilsyn af leverandører, kan vælges mellem flere løsninger. Løsningerne skal vælges ud fra en risikobaseret tilgang. Brug "Skabelon til valg af tilsynskoncept", til at bestemme hvilken løsning der skal vælges. Du finder skabelonen på HosFrede.

C.8 Procedurer for revisioner, herunder inspektioner, med behandling af personoplysninger, som er overladt til underdatabehandlere

Databehandleren træffer som udgangspunkt valget om, hvordan revisionen af underdatabehandlere skal ske. Der er derfor lavet en valgfri standardtekst, som kan anvendes, hvor dette er relevant.

I tilfælde af, at helhedsmetoden vælges i C.7, så kan C.8 udgå.

## Bilag D – Parternes regulering af andre forhold

### D.1 Databehandlerkæden og databehandlers koncerndiagram

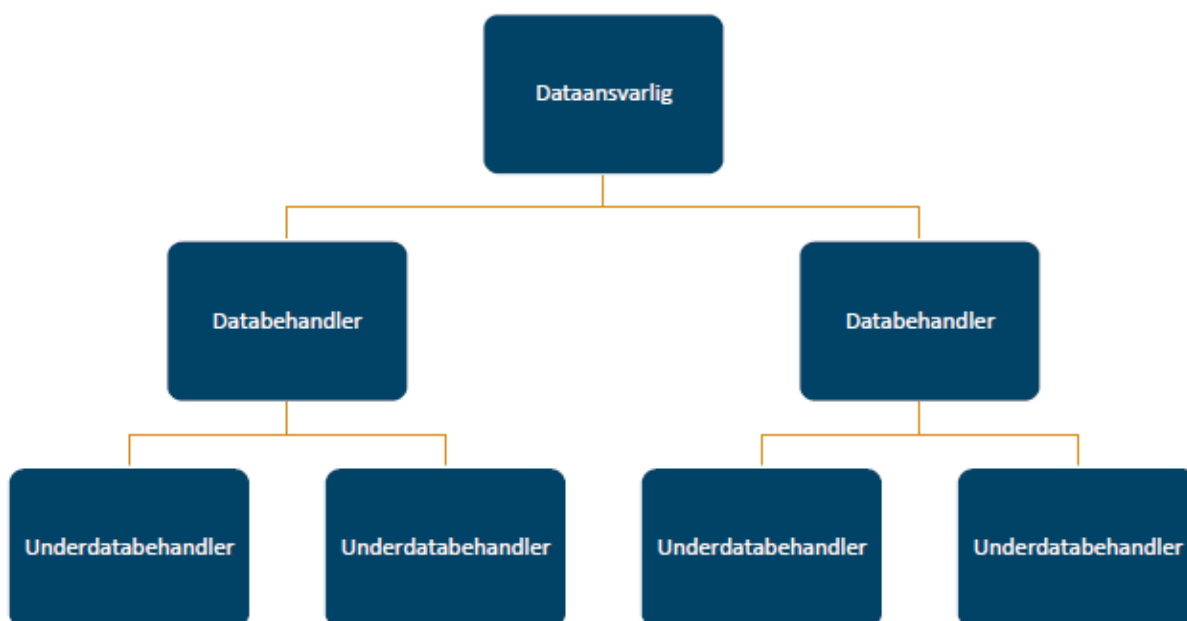
Fredensborg Kommune er blandt andet forpligtet til at sikre, at personoplysninger ikke overføres til usikre tredjelande uden, at overførslen er vurderet, og der eventuelt er truffet foranstaltninger. Det er derfor nødvendigt for kommunen at kende "databehandlerkæden" og databehandlers koncerndiagram for at kunne varetage denne forpligtelse.

Herunder kan regulering af andre forhold skrives ind hvis nødvendigt. Vær opmærksom på, om leverandøren her fraviger dele af databehandleraftalen eller kræver vederlag for at opfylde visse dele af aftalen.

## Bilag E – Databehandlerkæden

Hvor det er relevant, kan der oprettes et Bilag E til aftalen hvoraf databehandlerkæden og koncerndiagram kan fremgå.

Eksempel på en hvordan en databehandlerkæde kunne se ud:



Evt. suppleret af beskrivelse af behandlingsaktiviteterne hos databehandlere og underdatabehandlere.