Samtykke

Når I behandler personoplysninger, skal I have et retligt grundlag herfor. Samtykke er en af de mulige retsgrundlag. Andre retsgrundlag kan bl.a. være kontraktlige forhold, opfyldelse af anden national lovgivning eller fordi et retskrav kan gøres gældende.

**Afdæk først, om der findes et andet retsgrundlag end samtykke, da samtykke er det mest besværlige at håndtere.**

Datatilsynet har udgivet en vejledning om samtykke, der også indeholder en række eksempler. Vejledningen kan læses [her](https://www.datatilsynet.dk/media/6562/samtykke.pdf).

Center for Frivilligt Socialt Arbejde har udviklet en guide om regler for persondata i foreninger, [som du kan finde her](https://frivillighed.dk/guides/regler-for-persondata-i-foreninger).

# Hvad er samtykke?

Databeskyttelsesforordningen definerer samtykke således: ”Enhver, frivillig, specifik, informeret og utvetydig viljetilkendegivelse, hvorved den registrerede ved erklæring eller klar bekræftelse indvilliger i, at personoplysninger, der vedrører den pågældende, gøres til genstand for behandling.”

# Krav til et samtykke

Et samtykke skal opfylde kravene i forordningen for, at det kan udgøre et grundlag for behandling af oplysninger. Det er den dataansvarliges opgave at indhente et gyldigt samtykke. I det følgende beskrives kort de krav, samtykket skal opfylde. Læs mere i Datatilsynets vejledning.

|  |  |
| --- | --- |
| Tidspunkt | Samtykket skal være på plads inden databehandlingen påbegyndes |
| Formkrav | Et samtykke kan afgives mundtlig, skriftlig og digitalt.Det er den dataansvarliges ansvar at kunne bevise samtykket, og hvad samtykket omfatter. Det er svært ved mundtligt samtykke, og det anbefales derfor altid at indhente et skriftligt samtykke |
| Frivilligt | Den registrerede skal have et reelt og frit valg ift. samtykket. Et nægtet samtykke må ikke medføre negative konsekvenser |
| Specifikt | Et samtykke skal være konkret, så det klart og tydeligt fremgår, hvad der gives samtykke til. Hvis en behandling af oplysninger tjener flere formål, skal der indhentes særskilt samtykke til hvert enkelt formål. Det kan fx gøres ved, at der på en samtykkeerklæring er mulighed for at afkrydse de formål, den registrerede giver samtykke til.Såfremt den dataansvarlige senere får brug for at behandle personoplysningerne til et nyt eller ændret formål, skal der indhentes nyt samtykke hertil |
| Informeret | Den registrerede skal være klar over, hvad der gives samtykke til. Minimumskravene til informationen er:* Den dataansvarliges identitet
* Formålet med den påtænkte behandling
* Hvilke oplysninger, der behandles
* Hvilken behandling, der finder sted

Endvidere skal det oplyses, inden samtykket gives, at samtykket til enhver tid kan trækkes tilbage |
| Utvetydig viljetilkendegivelse | Det samtykke, der er givet, må ikke give anledning til tvivlTilkendegivelsen kan fx gives med underskrift på et dokument eller ved at sætte kryds i et felt ved besøg på en hjemmeside |
| Passivitet | Tavshed, allerede afkrydsede felter eller inaktivitet er ikke tilstrækkeligt til at udgøre en utvetydig tilkendegivelse og udgør derfor ikke et samtykke |
| Udtrykkeligt samtykke | Ved behandling af personfølsomme oplysninger understreger forordningen vigtigheden af et gyldigt samtykke. Der er dog ikke formuleret skærpede krav til samtykket, men især her bør samtykket være skriftligt |

# Retten til at tilbagekalde et samtykke

Den registrerede skal kunne trække sit samtykke tilbage til enhver tid på en enkel og lettilgængelig måde. Det skal være lige så let at trække samtykket tilbage, som det var at give det. Det er dog ikke et krav, at tilbagekaldelse skal ske på samme måde, som samtykket oprindeligt blev givet. Hvis det fx er afgivet ved afkrydsning på en online formular, bør tilbagekaldelsen også kunne ske online ved afkrydsning.

Tilbagekaldelse af samtykket må ikke være til skade for den registrerede. Man kan derfor ikke kræve gebyr for administrationen heraf.

Hvis den registrerede trækker sit samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af den behandling, der er baseret på samtykke inden tilbagekaldelsen.

Den dataansvarlige skal ophøre med at behandle oplysningerne så hurtigt som muligt, hvis den registrerede tilbagekalder sit samtykke. Husk at opbevaring også er en form for behandling.

Den registrerede har ret til at få slettet sine oplysninger, når et samtykke er tilbagekaldt. Der kan dog være andre retsgrundlag – fx retlige i form af klagesager eller i form af bogføringsmæssige hensyn – der gør, at oplysningerne stadig opbevares. Den dataansvarlige skal oplyse den registrerede om det nye behandlingsgrundlag.

# Børn og samtykke

Forordningen kræver særlig beskyttelse af børn, navnlig i forbindelse med informationssamfundstjenester som fx e-handel, online spil og sociale medier. Det forventes at den danske lovgivning på området vil kræve, at forældremyndigheden giver samtykke for børn under 13 år.

Forebyggende eller rådgivende tjenester, som fx BørneTelefonen, kræver ikke forældremyndighedens samtykke til, at børn kan bruge tjenesten, da det strider imod formålet.

# Tjekliste

Tjeklisten herunder kan tjene som en rettesnor for, om man som dataansvarlig er på linje med kravene i databeskyttelsesforordningen eller ej.

* I har taget stilling til, at samtykke er den mest hensigtsmæssige hjemmel til at behandle data i den givne situation.
* Samtykkeanmodningen er tydelig og adskilt fra øvrig tekst som fx salgs- og leveringsbetingelsesvilkår.
* I indhenter altid samtykke via et aktivt tilvalg fra den samtykkendes side.
* I indhenter aldrig samtykke via forudafkrydsede samtykkefelter eller på anden vis, der baserer sig på den samtykkendes passivitet.
* Samtykket er formuleret i et klart og enkelt sprog, som er letforståeligt for en person i målgruppen.
* Samtykket specificerer formålet med den påtænkte behandling af data.
* Hvis I ønsker samtykke til flere forskellige formål, spørger I separat om samtykke for hvert formål.
* Navnet på den/de dataansvarlige fremgår af samtykketeksten.
* I oplyser om muligheden for at trække samtykket tilbage.
* Der er ikke negative konsekvenser forbundet med ikke at give samtykke.
* Samtykke er ikke en betingelse for levering af en vare/ydelse.
* Hvis I udbyder online tjenester direkte rettet mod børn under 13 år, anvender I kun samtykke i det omfang, det er muligt at tjekke barnets alder, og I indhenter forældresamtykke, hvis barnet er under 13 år.
* I kan dokumentere, hvem der har givet samtykke, hvornår og hvordan samtykket blev givet, hvad den enkelte har samtykket til og at samtykket reelt er afgivet frivilligt.
* I følger regelmæssigt op på, at samtykket stadig er aktuelt og korrekt, og at formålet med behandlingen eller selve behandlingen ikke har ændret sig.

Udform det antal samtykkeskabeloner, I finder nødvendigt

Sørg for, at det ikke bliver for kompliceret for modtageren ved, at I forsøger at lave én skabelon til alt. Lav fx en til gæsterne i caféen og en anden til de frivillige. Og husk, at ét kryds er lig ét samtykke. Samtykkeerklæringen er således ikke ét samtykke, men kan indeholde mange samtykker, og den registrerede kan trække hvert enkelt samtykke tilbage.

 Samtykke vedr. fotos indhentes på særskilt blanket.

##

## Opbevaring af samtykkeerklæringer

De udfyldte samtykkeerklæringer skal opbevares forsvarligt og er jeres dokumentation for, at I må behandle data. Såfremt I ikke kan fremvise denne dokumentation, bortfalder jeres retsgrundlag for behandlingen. Opbevaringen bør også ske således, at det er forholdsvis let for jer at finde det frem, såfremt den registrerede ønsker at få indsigt i oplysningerne eller tilbagekalde sit samtykke.

 *[DETTE ER EN SKABELON. BRUG INSTITUTIONENS BREVPAPIR]*

**SAMTYKKEERKLÆRING TIL BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER**

[INSTITUTIONENS NAVN] vil gerne behandle følgende personlige oplysninger om dig: [INDSÆT DE OPLYSNINGSTYPER I ØNSKER AT INDHENTE SAMTYKKE TIL AT BEHANDLE (fx navn, adresse, e-mail, telefonnummer, alder/fødselsdato, indkomstgrundlag, antal børn, civilstand, hvilken bank vedkommende bruger, oplysninger om gæld/økonomi, oplysninger om he

Oplysningerne [SKRIV HVOR OPLYSNINGERNE KOMMER FRA / ER INDSAMLET FRA / BLIVER BEHANDLET PÅ NUVÆRENDE TIDSPUNKT]

Jeg giver samtykke til, at følgende oplysninger må behandles til følgende formål:

[I HVERT FORMÅL SKRIVES HVAD I GØR (REGISTRERER / INDSAMLER / VIDEREGIVER / OPBEVARER) MED HVILKE OPLYSNINGER OG HVORFOR]

* [SKRIV FORMÅL 1 - fx Vi registrerer dit navn og telefonnummer på en telefontavle, der hænger i personalestuen for at ansatte/frivillige kan kontakte dig.

fx Vi videregiver dine identifikationsoplysninger, dit CPR-nr. og dine skyldige madomkostninger til kommunen, så denne kan betale for dine udgifter.

Fx Vi registrerer dine pårørendes kontaktoplysninger, så vi kan kontakte dem, hvis du bliver syg, eller vi ikke kan få fat i dig. Du skal selv orientere dine pårørende om, at du har oplyst os deres kontaktoplysninger.

Fx Vi bruger dine oplysninger i anonymiseret form til statistik og evaluering af indsatsen]

* [SKRIV FORMÅL 2]
* [SKRIV FORMÅL 3]
* [SKRIV FORMÅL 4]
* [SKRIV FORMÅL 5]
* [SKRIV FORMÅL 6]
* ETC

Andre samtykker

* [I KAN HAVE BRUG FOR AT INDHENTE SAMTYKKE TIL YDERLIGERE EMNER]
* fx Jeg giver samtykke til, at I må kontakte mig efter endt rådgivning.
* fx Jeg giver samtykke til, at I må sende mig institutionens elektroniske nyhedsbrev pr. mail.
* fx Jeg giver samtykke til, at I må indhente en børneattest.
* Etc.

Dit specifikke samtykke kan trækkes tilbage med virkning for fremtiden ved at kontakte [INDSÆT KONTAKTPERSON] på [INDSÆT E-MAIL]. Hvis du trækker et samtykke tilbage, kan det betyde, at [INDSÆT EN BESKRIVELSE AF, HVILKEN BETYDNING DET EVT. VIL HAVE FOR DEN REGISTREREDE]

Navn (blokbogstaver):

Dato: Underskrift:

Vi behandler dine personoplysninger, så længe [INDSÆT EN TEKST, DER SPECIFICERER HVOR LÆNGE I OPBEVARER DATA – fx så længe du er aktiv gæst/frivillig på institutionen – ELLER HENVIS TIL DEN EKSTERNE PERSONDATAPOLITIK, OG HVOR DEN KAN FINDES]

Du har ret til at anmode om indsigt i de oplysninger, som vi har registreret om dig, ligesom du har ret til at anmode om berigtigelse eller sletning af oplysningerne eller begrænsning af behandlingen af dine oplysninger. Du har også ret til at gøre indsigelse mod vores behandling af dine oplysninger samt efter omstændighederne en ret til dataportabilitet.

Du kan henvende dig vedrørende ovenstående til [INDSÆT KONTAKTOPLYSNINGER PÅ JERES KONTAKTPERSON VEDR. PERSONDATA]

Endelig kan du til enhver tid klage over vores behandling af dine personoplysninger til Datatilsynet, Borgergade 28, 5. sal, 1330 København K.