

SAMSPILLET MELLEM RETTEN TIL AT BLIVE GLEMT OG KRAVET OM JOURNALISERING

Persondatareglerne sikrer, at enhver har ret til at få slettet oplysninger om sig selv. Samtidig følger det dog af lovgivningen, at offentlige myndigheder er underlagt krav om notatpligt og journalisering. I denne artikel stiller vi skarpt på samspillet mellem de to regelsæt.

En borger har som udgangspunkt ret til at få personoplysninger om sig selv slettet (retten til at blive glemt) af den dataansvarlige myndighed – og det skal ske uden unødigt forsinkelse. Det følger af artikel 17 i databeskyttelsesforordningen.

Udgangspunktet gælder dog ikke, hvis den dataansvarlige myndighed skal:

1. overholde en retlig forpligtelse
2. udøve en opgave i samfundets interesse, eller
3. udføre en opgave, som henhører under offentlig myndighedsudøvelse, som myndigheden er blevet pålagt.

Denne undtagelse er væsentlig i det offentlige, hvor behandling af personoplysninger ofte sker netop af de nævnte grunde.

Retten til at blive glemt er således en sandhed med modifikationer i det offentlige, fordi en myndighed ofte er pålagt at behandle personoplysninger som led i myndighedsudøvelsen. Myndighedens pligt kan følge af særlig lovgivningen, og herudover gælder de tværgående regler om notat- og journaliseringspligt, dels i offentlighedslovens §§ 13 og 15, dels som ulovbestemte retsgrundsætninger.

NOTATPLIGT OG JOURNALISERING
Pligten til snarest muligt at føre notat i

sager, hvor der vil blive truffet afgørelse af en myndighed, og hvor myndigheden er blevet bekendt med oplysninger om en sags faktiske grundlag eller eksterne faglige vurderinger i offentlighedslovens § 13, medfører således, at personoplysninger ofte skal noteres af myndigheden. Derudover skal væsentlige sagssekspeditionsskridt, hvilket også kan omfatte personoplysninger, noteres efter ulovbestemte retsgrundsætninger.

Dokumenter, der er modtaget eller afsendt af en forvaltningsmyndighed som led i administrativ sagsbehandling samt interne dokumenter i endelig form, skal journaliseres efter offentlighedslovens § 15. Det gælder også, når dokumentet indeholder personoplysninger. Pligten til at journalisere dokumenter med personoplysninger indebærer dermed, at en myndighed i vidt omfang er underlagt en pligt til at behandle personoplysninger.

HVORFOR TAGE NOTAT OG JOURNALISERE?

Hensynene bag reglerne om notat- og journaliseringspligt tilgodeser både myndigheden og borgeren.

Først og fremmest skal personoplysningerne behandles for at kunne opfylde en række retssikkerhedsgarantier for borgeren, som kommer til

udtryk i bl.a. reglerne om aktindsigt og partshøring.

Derudover understøtter behandlingen af personoplysninger også et dokumentationshensyn, som er væsentligt, hvis borgeren ønsker at gøre et krav mod myndigheden gældende. Endelig tilgodeses kontrolhensyn, og uden behandlingen af personoplysninger ville administrative kontrolinstanser ikke kunne undersøge, om myndigheden overholder gældende ret.

REGLERNE OM RETTEN TIL AT BLIVE GLEMT MÅ VIGE

På grund af hensynene bag reglerne om notat- og journaliseringspligt er retten til at blive glemt modificeret i det offentlige. Det indebærer, at en offentlig myndighed i almindelighed hverken er berettiget eller forpligtet til at slette bestemte dokumenter, der indgår i en sag, under henvisning til offentlighedslovens regler om notat- og journaliseringspligt og arkivlovens regler. Det indebærer også, at sletning normalt kun kan ske, hvis der er lovhjemmel dertil.

Der er dog visse tilfælde, hvor det er nødvendigt at slette personoplysningerne, selvom der ikke er en specifik lovhjemmel. Det kan fx være, hvis personoplysningerne er blevet sendt til myndigheden ved en fejl og dermed ikke indgår i en verserende sag, eller hvis personoplysningerne indgår i et dokument, der er fejloprettet på en sag. Derudover bør myndigheden også slette kopier af dokumenter på lokale

drev med personoplysninger, som også er journaliseret i ESDH-systemer og arkivversioner deraf.

Fælles for disse situationer er, at behandlingen af personoplysningerne

ikke er nødvendig for at kunne overholde en retlig forpligtelse til fx at tage notat eller journalisere, at udøve en opgave i samfundets interesse eller at udføre en opgave, som henhører under offentlig myndighedsudøvelse.

Samspillet mellem de databeskyttelsesretlige regler og de forvaltningsretlige regler indebærer altså, at der er en formodning imod, at der skal slettes personoplysninger i det offentlige ■

FIRE GODE RÅD OM HÅNDTERING AF ANMODNINGER OM SLETNING

Da samspillet mellem reglerne kan give anledning til tvivl, har vi samlet fire gode råd til, hvordan du håndterer en anmodning om sletning:

1. Når du modtager en anmodning om sletning, skal du indledningsvis danne dig et overblik over, om de pågældende oplysninger er omfattet af notatpligten eller indgår i et dokument, der er journaliseringspligtigt. Hvis det er tilfældet, er oplysningerne som det helt klare udgangspunkt nødvendige for myndighedsudøvelsen, og så skal og må de ikke slettes.
2. Hvis de pågældende oplysninger ikke skal slettes, er det en god idé at overveje, om det i stedet for er muligt at:
 - a. lade borgeren tilføje sin opfattelse af de korrekte oplysninger til sagen
 - b. rette oplysningerne, hvis de er fejlbehæftede, eventuelt i et nyt dokument
 - c. blokere oplysningerne ved at sætte indblikskoder eller læsebegrænsning på sagen eller dokumentet.
3. Fastsæt en procedure, der gør det muligt at besvare anmodninger om sletning inden for tidsfristen i databeskyttelsesforordningens artikel 12(3). Modtagelsen af anmodningen skal bekræftes, og som udgangspunkt skal anmodninger om sletning være besvaret inden for en måned. Det gælder også, selvom en anmodning om sletning ikke skal imødekommes på grund af undtagelserne. I særligt komplekse sager, eller hvis der er henvendelser fra mange borgere samtidigt, kan sagsbehandlingstiden forlænges til tre måneder.
4. Husk, at når du svarer på en anmodning om sletning, er det ikke blot en borgerhenvendelse, som besvares. Det er en afgørelse. Derfor skal kravene i de almindelige, forvaltningsretlige regler i bl.a. forvaltningsloven til afgørelser iagttages, fx reglerne om begrundelse



Birgitte Toxværd
Partner, advokat
bit@horten.dk



Rikke Søgaard Berth
Partner, advokat
rsb@horten.dk



Emilie Loiborg
Advokatfuldmægtig
elo@horten.dk