

# HORTEN

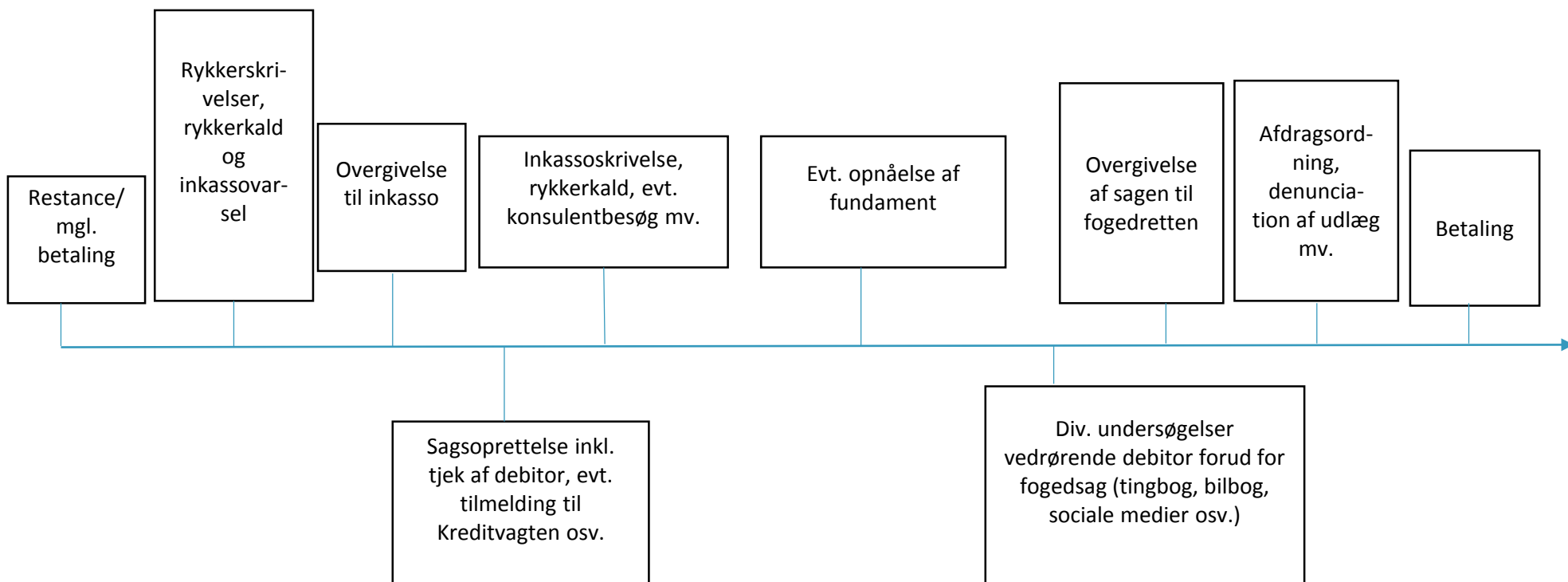
## DATABESKYTTELSESFORORDNINGEN – HELT PRAKTISK V/TANJA LYKKE STOUGAARD

Inkassoens dag 2019

Hotel Hesselet, Nyborg

3. maj 2019

# DER ER RIGTIG MANGE PERSONOPLYSNINGER I INKASSOSAGER..



## HVOR FINDER VI REGLERNE?

- Databeskyttelsesforordningen
- Databeskyttelsesloven

### **Fortolkningsbidrag:**

- Betænkning nr. 1565/2017
- Datatilsynets vejledninger
- Tidl. Art. 29-gruppens vejledninger (Nu: DBR)

## HVOR FINDER VI REGLERNE?

### **Samspil med andre regler:**

- Retsplejeloven
- Inkassolovgivningen
- Markedsføringsloven
- Hvidvaskloven
- Osv..

## PERSONOPLYSNINGER

*”Enhver form for information om en identificeret eller identificerbar fysisk person (den registrerede); ved identificerbar fysisk person forstås en fysisk person, der direkte eller indirekte, navnlig ved en identifikator som f.eks. et navn, et identifikationsnummer, lokaliseringsdata, en onlineidentifikator, eller et eller flere elementer, der er særlige for denne fysiske persons fysiske, fysiologiske, genetiske, psykiske, kulturelle eller sociale identitet.”*

*(artikel 4, stk. 1)*

## PERSONOPLYSNINGER

- **Fysiske personer** (cfr. jur. personer) eller personligt ejede virksomheder, *men også* oplysninger om ledelse, reelle ejere m.v. i juridiske personer.
- Dvs. alle oplysninger, der på den ene eller anden måde kan henføres til en given fysisk person, og herunder fysiske personer, der er knyttet til en juridisk person, er personoplysninger
- Eks.: Debitor, direktør, bestyrelsesmedlem, ægtefælle, vitterlighedsvidne, kautionist osv..



# PERSONOPLYSNINGER

## EKSEMPLER

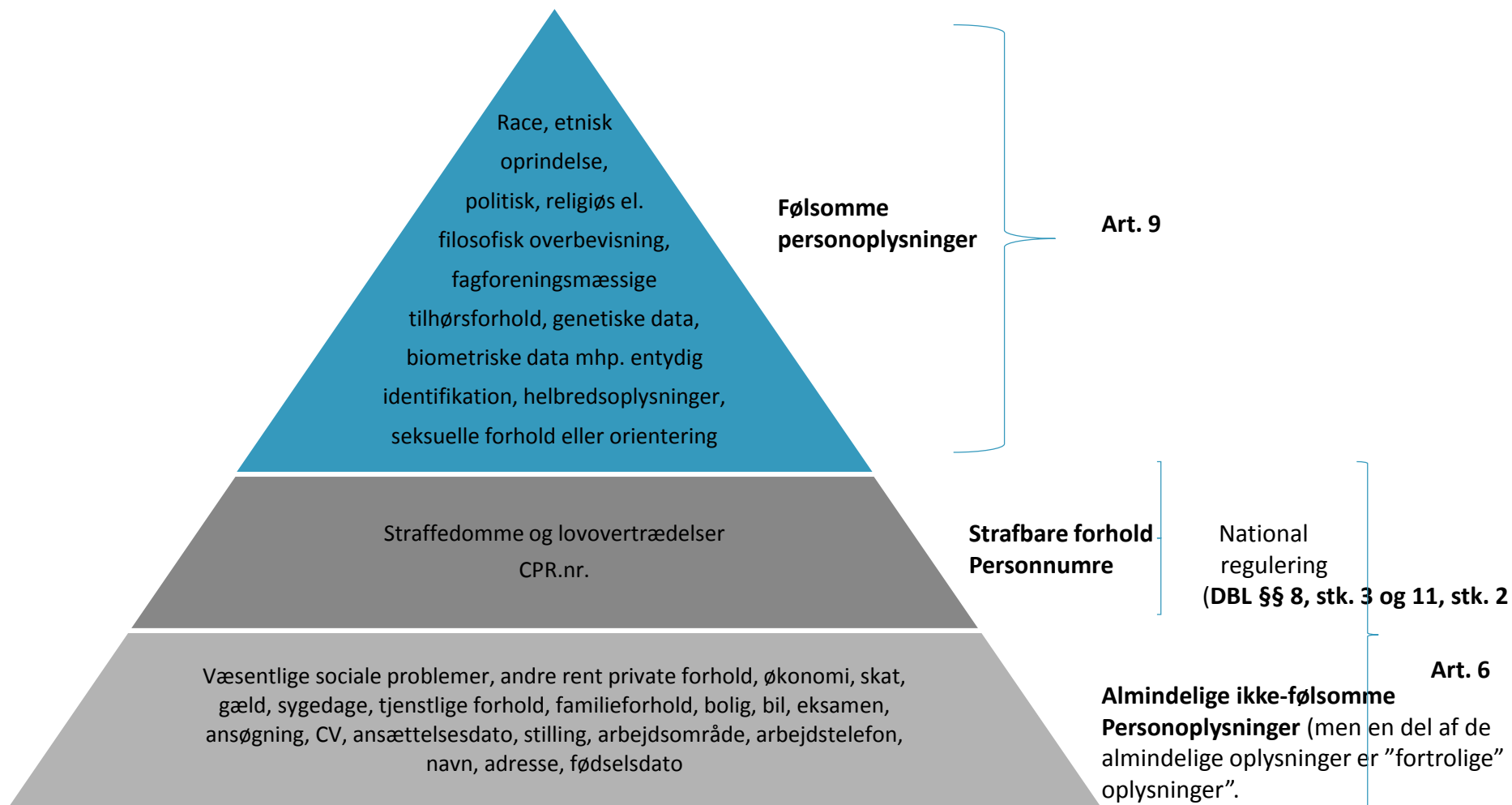
Navn  
Adresse  
CPR-nr.  
Telefonnummer  
Mail  
Ægteskabelige status  
Børn  
Daginstitution  
Boligform  
Biler  
Arbejdsplads  
Fagforening  
A-kasse

Pasnummer  
Investeringer  
Folkekirkemedlemskab  
Statsborgerskab  
Reklamebeskyttelse  
Forældre  
Fødselssted  
Skatteoplysninger  
Sociale problemer  
Lokaliseringsoplysninger  
Straffeoplysninger  
Sygdomsbehandling

Lønindkomst  
CVR-registrering  
Tingbogen  
Bilbogen  
Livsforsikring  
Køn  
Pensionsoplysninger  
Værnepligt  
Gæld til det offentlige  
Lån i pengeinstitut  
Realkreditlån  
Værdipapirbeholdninger mv.



# PERSONOPLYSNINGER



*Jo højere oppe oplysningerne er, desto strengere betingelser for at behandle dem*

# HVORNÅR BEHANDLES EN PERSONOPLYSNING?

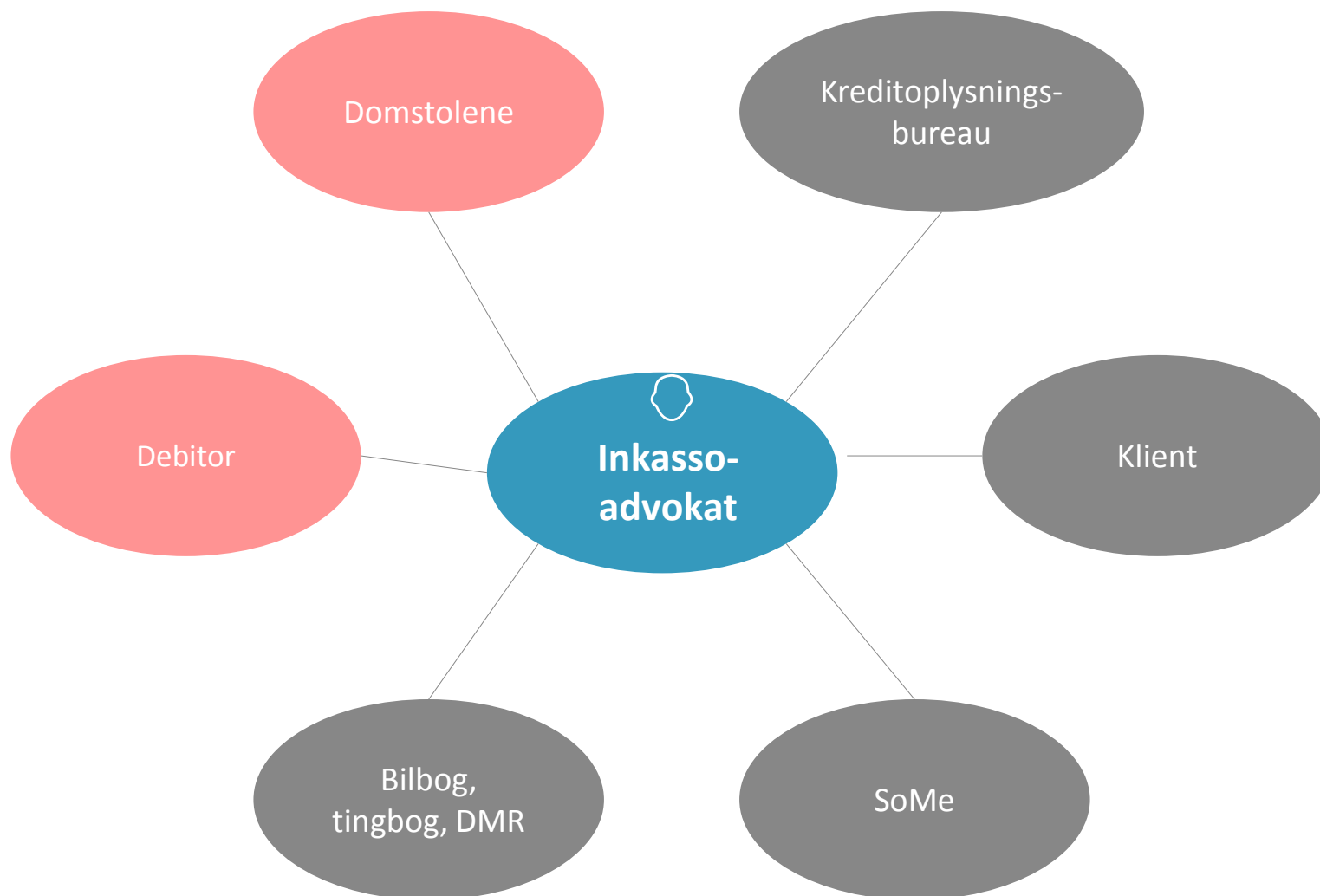
*”Enhver aktivitet eller række af aktiviteter – med eller uden brug af automatisk behandling – som personoplysninger eller en samling af personoplysninger gøres til genstand for, f.eks. [...]”*

*(artikel 4, stk. 1)*

Gå ud fra, at alt det, man almindeligvis gør med en personoplysning i forbindelse med håndteringen af en inkassosag, er en ”behandling”, der omfattes af reglerne.

- Indsamling
- Søgning
- Opbevaring
- Videregivelse
- Brug/ændring/tilpasning
- Registrering
- Sletning, blokering,
- Kiggeadgang
- Tilintetgørelse
- Sammenstilling/samkøring
- Organisering/systematisering
- Genfinding
- Formidling
- Overladelse

# HVOR FÅR VI PERSONOPPLYSNINGERNE FRA?



# BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

## HJEMMELSGRUNDLAG

- Behandling af personoplysninger er ulovlig, medmindre der er hjemmel til behandlingen, dvs. al behandling kræver et **hjemmelsgrundlag** -> afhænger af oplysningers karakter
- I praksis vil det typisk ikke være hjemmelsgrundlag, der giver anledning til udfordringer
- Hjemmelsgrundlag til behandling af almindelige ikke-følsomme oplysninger (artikel 6)
  - Samtykke fra den registrerede
  - Nødvendigt for at opfylde en kontrakt med den registrerede
  - Nødvendigt for at kunne overholde en retlig forpligtelse
  - Nødvendigt for at beskytte den registrerede eller en anden fysisk persons vitale interesser
  - Nødvendigt af hensyn til udførelsen af en opgave i samfundets interesse
  - **Nødvendigt for, at den dataansvarlige eller tredjemand kan forfølge en legitim interesse (interesseafvejning)**

Væsentlige sociale problemer, andre rent private forhold, økonomi, skat, gæld, sygedage, tjenstlige forhold, familieforhold, bolig, bil, eksamen, ansøgning, CV, ansættelsesdato, stilling, arbejdsområde, arbejdstelefon, navn, adresse, fødselsdato

# BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

## HJEMMELSGRUNDLAG


- Hjemmelsgrundlag til behandling af følsomme oplysninger (artikel 9)
  - Samtykke fra registrerede
  - Nødvendigt for at overholde arbejds-, sundheds- og socialretlige forpligtelser og specifikke rettigheder
  - Nødvendigt for at beskytte vitale interesser i tilfælde, hvor den registrerede ikke er i stand til at give samtykke
  - Behandling vedrører personoplysninger, som tydeligvis er offentliggjort af den registrerede
  - **Behandling er nødvendig for, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares**



# BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

## HJEMMELSGRUNDLAG

- Hjemmelsgrundlag til behandling af strafbare forhold (databeskyttelseslovens § 8, stk. 3)
  - Samtykke fra den registrerede
  - **Nødvendigt for at varetage en berettiget interesse, og denne interesse klart overstiger hensynet til den registrerede**
- Hjemmelsgrundlag til behandling af personnumre (databeskyttelseslovens § 11, stk. 2)
  - Samtykke fra den registrerede
  - Det følger af lovgivningen
  - Når videregivelsen er et naturligt led i den normale drift af virksomheder mv. af den pågældende art, og når videregivelsen er af afgørende betydning for at sikre en entydig identifikation af den registrerede eller videregivelsen kræves af en offentlig myndighed



Straffedomme og lovovertrædelser  
CPR.nr.

# BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

## HJEMMELSGRUNDLAG

- Fortrolige oplysninger: Særlig kategori, som ikke er reguleret i Databeskyttelsesforordningen.
- Regulering: Straffelovens § 152 smh. med forvaltningslovens § 27
- Datatilsynet:

Fortrolige oplysninger er en særlig kategori af oplysninger, der ikke nævnes udtrykkeligt i databeskyttelsesreglerne, men hvor særlige beskyttelsesbehov kan have betydning ved anvendelsen af databeskyttelsesreglerne. Fortrolige oplysninger vil endvidere ofte være underlagt særregulering i anden lovgivning. [Personnummer \(CPR-nummer\)](#) er en fortrolig oplysning, der er særskilt reguleret i databeskyttelsesloven.

Det afgørende for, om en oplysning skal anses for fortrolig, vil være en vurdering af, [om oplysningen efter den almindelige opfattelse i samfundet bør kunne forlanges unddraget offentlighedens kendskab, jf. straffelovens § 152](#) sammenholdt med forvaltningslovens § 27. Følsomme personoplysninger vil utvivlsomt være fortrolige oplysninger. Omvendt er en fortrolig oplysning ikke altid følsom.

# BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

## HJEMMELSGRUNDLAG

- Fortrolige oplysninger – fortsat:

Ikke-følsomme personoplysninger kan i visse situationer være fortrolige.

Det gælder efter omstændighederne oplysninger om [indtægts- og formueforhold, arbejds-, uddannelses- og ansættelsesmæssige forhold](#).

Det samme gælder oplysninger om interne familieforhold, herunder for oplysninger om for eksempel selvmordsforsøg og ulykkestilfælde.

Oplysninger, der kan henføres til bestemte personer, og som ikke kan nægtes udleveret efter offentlighedsloven, vil ikke være af fortrolig karakter. Det gælder f.eks. oplysninger af rent objektiv karakter, såsom oplysninger om udstedelse af pas, kørekort, jagttegn osv.

- Stiller f.eks. krav til kryptering af e-mails (selv om der som sådan er tale om art. 6 oplysninger)



# BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

## HJEMMELSGRUNDLAG

- Hvilke typer oplysninger behandles typisk i forbindelse med en inkassosag, og hvad er typisk hjemlen hertil?
  - Almindelige oplysninger (navn, adresse m.v.)
    - Interesseafvejning, jf. Art. 6, stk. 1, litra f
  - Fortrolige oplysninger (gældsforholdet, indtægtsforhold, familiemæssig forhold, CPR.nr. osv.)
    - Interesseafvejning, jf. Art. 6, stk. 1, litra f
    - DBL § 11, stk. 2
  - Oplysninger om strafbare forhold (f.eks. oplysning om, at debitor sidder fængslet)
    - Berettiget interesse, jf. DBL § 8, stk. 3, jf. Art. 10

# BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

## HJEMMELSGRUNDLAG

- Hvilke typer oplysninger behandles typisk i forbindelse med en nødlidende sag og hvad er typisk hjemlen hertil? - fortsat
  - Følsomme oplysninger (f.eks. oplysning om debtors helbredsmæssige forhold)
    - Selv offentliggjort, jf. Art. 9, stk. 2, litra e)
    - Nødvendig for, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, jf. Art 9, stk. 2, f)

## OVERGIVELSE TIL INKASSO

- Videregivelse til inkasso er behandling
- Hjemmel for videregivelse: interesseafvejning, nødvendigt for at gøre et retskrav gældende
- Opfordring til klient: overvej, hvilke oplysninger, der er nødvendige for varetagelse af vores opgave (alternativt: returnér eller slet det unødvendige)
- Fremsendelse
  - Kryptering/sikker mail

# OVERGIVELSE TIL INKASSO

## ER VI DATAANSVARLIG ELLER DATABEHANDLER?

Efter artikel 4, nr. 7, er en **dataansvarlig**

*”en fysisk eller juridisk person, en offentlig myndighed, en institution eller et andet organ, der alene eller sammen med andre afgør, til hvilke formål og med hvilke hjælpemidler der må foretages behandling af personoplysninger.”*

Efter artikel 4, nr. 8, er en **databehandler**

*”en fysisk eller juridisk person, en offentlig myndighed, en institution eller et andet organ, der behandler personoplysninger på den dataansvarliges vegne.”*

- Betydning: Pligt til indgåelse af databehandleraftale med databehandlere
- Inkassator vil som altovervejende hovedregel være **dataansvarlig, dvs. ikke behov for databehandleraftale**
- Svar af 31. maj 2018 fra Datatilsynet til Danske Advokater/Danske Inkassoadvokater: *”ikke grundlag for at tilsidesætte jeres vurdering af, at inkassoadvokater kan være selvstændigt dataansvarlige for de oplysninger, som behandles i forbindelse med udførelsen af inkassosagens behandling...”*
- Hvad med vognmand, låsesmed, konsulent, auktionshus osv...?

# BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

## INDSAMLING AF OPLYSNINGER I FORBINDELSE MED INKASSOSAG

- Må man indsamle oplysninger om debitor, f.eks. på sociale medier (Facebook, Instagram osv.), [www.boliga.dk](http://www.boliga.dk) osv. til brug for en inkassosag?
  - Ja!
  - Hvad er hjemlen?
    - Indsamling er behandling, dvs. afhænger af hvilken kategori, der er tale om, men typisk interesseafvejning eller selv offentliggjort
- Sammenhæng med oplysningspligt i art. 14 (opl. ikke indsamlet hos den registrerede)
- Derudover: løbende en vurdering af, om oplysninger er nødvendige for varetagelse af formålet (dataminimering)

# BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

## VIGTIGE GRUNDPRINCIPPER

Princip	
Lovlighed, rimelighed og gennemsigtighed	Personoplysninger skal behandles lovligt, rimeligt og på en gennemsigtig måde i forhold til den registrerede.
Formålsbegrænsning	Personoplysninger skal indsamles til udtrykkeligt angivne og legitime formål og må ikke viderebehandles på en måde, der er uforenelig med disse formål.
Dataminimering (proportionalitet)	Personoplysningerne skal være tilstrækkelige, relevante og begrænsede til, hvad der er nødvendigt i forhold til de formål, hvortil de behandles.
Rigtighed	Personoplysninger skal være korrekte og om nødvendigt ajourførte, der skal tages ethvert rimeligt skridt for at sikre, at personoplysninger, der er urigtige i forhold til de formål, hvortil de behandles, straks slettes eller berigtiges.
Opbevaringsbegrænsning	Personoplysninger skal opbevares på en sådan måde, at det ikke er muligt at identificere de registrerede i et længere tidsrum end det, der er nødvendigt til de formål, hvortil de pågældende oplysninger behandles.
Integritet og fortrolighed	Personoplysninger skal behandles på en måde, der sikrer tilstrækkelig sikkerhed for de pågældende personoplysninger, herunder beskyttelse mod uautoriseret eller ulovlig behandling og mod hændeligt tab, tilintetgørelse eller beskadigelse under anvendelse af passende tekniske eller organisatoriske foranstaltninger.
Ansvarlighed	Den dataansvarlige er ansvarlig for og skal kunne påvise, at de seks ovennævnte grundprincipper overholdes.

# BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

## OVERVEJELSER I DEN DAGLIGE SAGSBEHANDLING

- Vigtigt at have overblik over, hvilke type af oplysninger, der er registreret/gemt på en sag
  - Fogedbøger
  - Oplysninger fra debitor selv
- CPR.nr. som klient ref. ("gamle" banksager) – pas på emnefeltet i e-mails (!)
- Vurdering af, hvilke oplysninger, der er nødvendige af hensyn til varetagelse af formålet; inddrivelse af klientens tilgodehavende ("need to have" ctr. "nice to have")

# BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

## OVERVEJELSER I DEN DAGLIGE SAGSBEHANDLING

- Praktiske spørgsmål/eksempler:
  - Vitterlighedsvidner på dokumenter (f.eks. gældsbreve)
  - Oplysning om lejere ifm tvangsauktion:
    - Retsplejelovens § 562, stk. 3: *”Salgsopstillingen skal indeholde oplysninger om salgsvilkårene og om andre forhold vedrørende ejendommen og auktionen, som må antages at være af væsentlig betydning for køber”*
  - OBS på navne- og adressebeskyttelse!



# KORRESPONDANCE MED DEBITOR

## DIGITAL KOMMUNIKATION

- E-mail:
  - Må der korresponderes med debitor pr. e-mail?
    - Inkassoskrivelse?
    - Aftaleretlig snitflade
    - Hvad er hjemmelsgrundlaget? (samtykke? Interesseafvejning?)
    - Pas på formulering og emnefelt!
  - Krypteringskrav
    - Datatilsynets skærpeelse af praksis pr. 1. januar 2019

# KORRESPONDANCE MED DEBITOR

## DIGITAL KOMMUNIKATION

- SMS?
  - Hjemmel? (samtykke)
  - Sikkerhed for, at det er debtors nummer!
  - Behandlingssikkerhed/kryptering? (ikke samme krypteringsmulighed som med mail)
  - Vejledning fra Datatilsynet?
- Kontakt via Messenger-funktion i Facebook?
  - Forbrugerombudsmandens forhåndbesked af 29. maj 2015
  - "Uventet, overraskende og unødigt intimiderende"
  - Gælder dette stadig?

# HVEM MÅ HAVE ADGANG TIL DEBITORS DATA?

- Saglighedskrav: Adgang til oplysninger skal begrænses til dem, der har et sagligt behov herfor
  - Stort kontor ctr. mindre kontor
- Begrænsning af rettigheder i IT-system (midlertidigt alternativ: interne instrukser/politikker)
- Overvej, hvad du deler, og hvem du sætter cc på mails
- Overvej, hvor oplysninger gemmes (ikke lokalt eller i Outlookmapper)

# DEBITORS RETTIGHEDER

## ET UDVALG...

- Den registrerede har en række rettigheder i Databeskyttelsesforordningen, bl.a.:
- Ret til indsigt
  - Alt skal findes
  - Ok at bede om præcisering
  - Kopi af selve oplysningerne ("aktindsigt")
  - Kun oplysninger om debitor selv (andre personer sløres eller fjernes)
  - Ret til én gratis kopi (herefter "rimeligt" gebyr)

# DEBITORS RETTIGHEDER

## ET UDVALG...

- Oplysningspligt
  - Art. 13 (oplysninger indsamlet hos debitor)
  - Art. 14 (oplysninger ikke indsamlet hos debitor)
- Der skal gives en lang oplysninger til den registrerede (blandt andre debitor) om vores behandling af personoplysninger:
  - Formål
  - Hjemmelsgrundlag
  - Modtagere ell. kategorier af modtager
  - Tidsrum for opbevaring eller relevante kriterier herfor
  - Ret til indsigt, berigtigelse, sletning, begrænsning, indsigelse m.v.
  - Ret til at klage
  - Osv....

# DEBITORS RETTIGHEDER

## ET UDVALG...

- Oplysningspligt – fortsat:
- Hvordan opfylder vi oplysningspligten i praksis?
  - Privatlivspolitik til opfyldelse af både art. 13 og 14 (for hele advokatvirksomheden eller evt. separat for inkasso)
  - Kan oplysningspligten opfyldelse sammen med første skriftlige henvendelse?
  - Kan det gøres via præcis henvisning/link til hjemmesiden med angivelse af URL?

# HVOR SKER FEJLENE OFTE I PRAKSIS?

## HVAD SIGER DATATILSYNET?

- Mails sendt til forkert modtager
- Mails ikke sendt krypteret
- Andre kan se oplysninger
- ...
- Hvis uheldet er ude – brud på datasikkerhed:
  - Anmeldelse af brud til Datatilsynet (Art. 33)
    - Frist på 72 timer (!)
  - Evt. også anmeldelse til den registrerede
  - Intern dokumentation for sikkerhedsbrud