DATATILSYNET

17. november 2026

J.nr. 2026-7334-0003
Dok.nr. 955914
Sagsbehandler
[redacted]

Datatilsynet
Carl Jacobsens Vej 35
2500 Valby
T 3319 3200
dt@datatilsynet.dk
datatilsynet.dk

CVR 11883729

Informationsbrev vedrørende reglerne om oplysningspligt og gennemsigtighed i forbindelse med ansættelse

1. Databeskyttelsesforordningens artikel 13 og 14 fastsætter reglerne om den dataansvarliges pligt til at informere de personer, hvis personoplysninger behandles. Formålet med reglerne er at sikre gennemsigtighed, så den registrerede kan forstå, hvordan og hvorfor personoplysningerne behandles, og hvilke rettigheder den registrerede har. De fulde regler kan findes her: Databeskyttelsesforordningen (eur-lex.europa.eu).

2. Hvilken bestemmelse der finder anvendelse, afhænger af, hvordan personoplysningerne er indsamlet.

- Artikel 13 finder anvendelse, når personoplysningerne indsamles direkte hos den registrerede, eksempelvis når en kunde udfylder en formular, eller en medarbejder afgiver oplysninger i forbindelse med sin ansættelse.

- Artikel 14 finder anvendelse, når personoplysningerne ikke er indsamlet hos den registrerede, men eksempelvis er modtaget fra en samarbejdspartner, en offentlig myndighed eller en offentligt tilgængelig kilde.

Selvom begge bestemmelser indeholder en række fælles krav til, hvilke oplysninger der skal gives til de registrerede, herunder bl.a. om behandlingens formål, behandlingsgrundlaget, opbevaringstid, eventuelle modtagere samt de registreredes rettigheder, er der alligevel forskel på, hvad der skal oplyses om. Den dataansvarlige bør sikre, at de oplysninger, der gives, dækker de elementer, som den konkrete situation – indsamling efter artikel 13 eller 14 – kræver.

Oplysninger efter artikel 13 skal som udgangspunkt gives på det tidspunkt, hvor personoplysningerne indsamles. Efter artikel 14 skal oplysningerne som udgangspunkt gives inden for en rimelig frist og senest inden for en måned efter indsamlingen. I visse tilfælde skal de dog gives tidligere, eksempelvis ved den første kommunikation med den registrerede eller inden oplysningerne videregives til en anden modtager.

3. Den dataansvarlige skal tage aktive og direkte skridt for at give oplysningerne til de registrerede. Det er som udgangspunkt ikke tilstrækkeligt blot at gøre informationen tilgængelig på en hjemmeside eller i et dokument, som den registrerede selv skal finde frem til. Oplysningerne kan eksempelvis gives i en e-mail eller et brev til den registrerede, i en ansættelseskontrakt eller personalehåndbog, som udleveres direkte eller gives via et link til en

privatlivsmeddelelse, hvis linket præsenteres direkte for den registrerede på en tydelig måde og på det relevante tidspunkt. Den dataansvarlige bør kunne dokumentere, hvordan og hvornår oplysningerne er givet.

Oplysningerne skal desuden gives i en kortfattet, gennemsigtig, letforståelig og lettilgængelig form og på et klart og enkelt sprog. Informationen bør derfor være målrettet modtageren og bør ikke være mere juridisk eller teknisk, end det er nødvendigt.

Hvis der behandles mange oplysninger, kan informationen med fordel gives i flere lag. De vigtigste oplysninger kan fremgå først, mens mere detaljerede oplysninger kan tilgås via relevante links eller underliggende afsnit. Alle obligatoriske oplysninger skal dog være tilgængelige, og den lagdelte opbygning må ikke gøre det vanskeligt for den registrerede at få et samlet overblik.

Den dataansvarlige bør i øvrigt løbende holde sine informationer opdaterede. Sker der væsentlige ændringer i privatlivspolitikken eller i den faktiske behandling af personoplysninger, bør de registrerede orienteres herom – fx ved direkte besked pr. e-mail eller brev eller ved synlig annoncering på hjemmesiden med ny information.

4. Oplysningspligten skal opfyldes på en måde, der er tilpasset den relevante type af registrerede og den konkrete behandling af personoplysninger. Det er derfor ikke nødvendigvis tilstrækkeligt at anvende én generel privatlivstekst til alle persongrupper.

Der vil eksempelvis ofte være forskel på behandlingen af oplysninger om ansatte og jobansøgere, kunder og potentielle kunder, leverandører og samarbejdspartnere, besøgende på en hjemmeside eller brugere af en digital tjeneste.

For ansatte kan informationen eksempelvis omhandle lønadministration, personaleledelse, adgangskontrol og opfyldelse af ansættelsesretlige forpligtelser. For kunder kan den i stedet vedrøre levering af ydelser, kundeservice, fakturering og markedsføring. Oplysningerne skal derfor afspejle de faktiske formål, retsgrundlag, modtagere, opbevaringsperioder og øvrige forhold for den enkelte persongruppe.

I kan læse mere om oplysningspligten i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som kan findes her: Registreredes rettigheder.pdf.

Med venlig hilsen

Datatilsynet