

## Velkommen som ny leder af en selvejende institution.

Selvejende institutioner er væsentlige for kommunen, og det er vigtigt, at borgerne både i kommunale og selvejende institutioner, oplever en ensartet håndtering af personoplysninger. Derfor har Borgerrepræsentationen vedtaget at give selvejende institutioner (med driftsoverenskomst med Københavns Kommune) mulighed for, at kommunens databeskyttelsesrådgiver varetager rollen som jeres databeskyttelsesrådgiver (DPO). Derfor vil vi rådgive jer, så vi i fællesskab kan sikre, at I overholder de væsentligste / grundlæggende regler jf. databeskyttelseslovgivningen, og at GDPR bliver en naturlig del af hverdagen samt at det er nemt og overskueligt.

Vi vil gerne reklamere vores hjemmeside ([DPO-Sl.kk.dk](https://dpo-sl.kk.dk)), hvor man kan finde nyheder og skabeloner/vejledninger. Her kan I også læse mere om vores (DPO'ens) opgaver og ansvar. Derudover har vi også en fælles postkasse ([DPOSI@KK.dk](mailto:DPOSI@KK.dk)), hvor man altid kan skrive og forhøre sig om alt indenfor databeskyttelse og GDPR.

GDPR er et stort område, og derfor har vi følgende anbefaler. Det kan være, at I allerede har arbejdet med nedenstående. Derfor anbefales det at du, som leder, først undersøger om I skulle have nogle af dokumenterne.

### 1. Regler overfor medarbejdere (Interne retningslinjer)

Det anbefales, at du har en lille sæt af regler, som medarbejderne læser igennem, og som kan anvendes, hvis der kommer en ny medarbejder.

*Forslag til dokumenter/skabeloner: "Retningslinjer og slettefrister", "GDPR retningslinjer - Folder"*

### 2. Ledelseskontrol og årsplan

Det anbefales, at I løbende tjekker og bekræfter, at regler er overholdt, samt at I har en årlig opsamling, hvor I kan revidere og vurdere jeres retningslinjer og kontrol.

*Forslag til dokumenter/skabeloner: "Ledelse" og "Årsplan" samt vejledninger til disse.*

### 3. Samtykke

I nogle tilfælde vil det være nødvendigt for jer at indhente samtykke før I laver visse behandlinger af personoplysninger om vores borgere, børn eller pårørende. I dette tilfælde bør I have samtykkeskabeloner.

*På vores hjemmeside findes der mange forskellige skabeloner til samtykkeerklæringer.*

### 4. Privatlivspolitik

For at sikre at I kan opfylde jeres oplysningspligt over for de registrerede (borgere, børn, forældre, medarbejdere m.fl.), så kræver det, at I har en privatlivspolitik, der beskriver hvordan og hvorfor I behandler personoplysninger om den registrerede.

*Forslag til dokumenter/skabeloner: "Skabelon til Privatlivspolitik for borgere" og "Skabelon Privatlivspolitik for medarbejdere".*

### 5. Uddannelse af medarbejdere

Alle medarbejder bør modtage undervisning og anden uddannelse indenfor GDPR og databeskyttelse.

*Forslag til dokumenter/skabeloner: dokumentet "Undervisnings PIXI til medarbejdere" og videoerne "[PIXI til undervisning af medarbejder](#)" og "GDPR og personoplysninger".*