



## Oplysninger om behandling af dine personoplysninger

---

I Rudersdal Kommune har vi fokus på at beskytte de personoplysninger, vi behandler om vores borgere.

I det følgende kan du læse, hvordan vi i Dagtilbudsområdet behandler børn og forældres personoplysninger, når dit barn er indmeldt i en kommunal daginstitution, en selvejende daginstitution eller dagplejen i Rudersdal Kommune.

[Du kan læse Rudersdal Kommunes generelle retningslinjer for behandling af personoplysninger her.](#)

### Den dataansvarlige

Rudersdal Kommune er den juridiske enhed, som er dataansvarlig for behandlingen af dine personoplysninger. Ved generelle spørgsmål bedes du kontakte:

Rudersdal Kommune  
Øverødvej 2  
2840 Holte

CVR-nummer: 29 18 83 78  
Telefon: 46 11 00 00  
Mail: [rudersdal@rudersdal.dk](mailto:rudersdal@rudersdal.dk)

### Databeskyttelsesrådgiver

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af personoplysninger, er du også altid velkommen til at kontakte vores databeskyttelsesrådgiver:

Bech-Bruun Advokatpartnerselskab  
Gdanskgade 18  
2150 København

Telefon: 72 27 30 02  
Mail: [dpo.rudersdal@bechbruun.com](mailto:dpo.rudersdal@bechbruun.com)  
[Sikker mailfunktion](#)

### Lovgrundlaget og formålet for behandling af dine oplysninger

Formålet med vores behandling af personoplysninger om børn og forældre er at indmelde børn fra uge 26. indtil skolestart i dagtilbud samt at sikre barnets trivsel, læring, udvikling og dannelse i dagtilbuddet.

Derudover anvendes personoplysninger ifm. ledelsesinformation for bedst muligt at kunne løse vores opgaver.

Behandlingen af personoplysninger sker på baggrund af:

- Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e, fordi behandlingen er nødvendig af hensyn til offentlig myndighedsudøvelse. Den offentlige myndighedsudøvelse er opgaver som kommunerne er pålagt at udføre, som den beskrives i henholdsvis dagtilbudslovens kap. 2, §7 og §11-12.
- Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra b, fordi behandlingen er nødvendig for at overholde den dataansvarliges eller den registreredes arbejds- sundheds- og socialretlige forpligtelser og specifikke rettigheder.
- Databeskyttelseslovens §11, stk. 1, for så vidt angår CPR-numre
- Iht. pladsanvisning i dagtilbud behandles personoplysninger jf. Dagtilbudsloven §23-29 og §31-43, dagtilbudsbekendtgørelsen kap. 2 og 6 og lov om midlertidig opholdstilladelse til personer, der er fordrevet fra Ukraine §40.

- Dagtilbudsområdet kan, hvis relevant, også behandle personoplysninger på baggrund af Forældreansvarsloven §23 og Dagtilbudsloven §44a-44g.

## Kategorier af personoplysninger

Vi behandler følgende kategorier af personoplysninger om dit barn:

- Kontaktoplysninger
- Cpr-nummer
- Helbredsoplysninger af fysisk og psykisk karakter
- Familie- og pårørende forhold
- Færdigheder, f.eks. kommunikative- og motoriske færdigheder
- Relationer og samspil
- Modersmål
- Foto og video
- Evt. øvrige oplysninger, som følge af retsgrundlaget.

Der er således tale om både behandling af almindelige personoplysninger efter Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1 og behandling af følsomme personoplysninger efter databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2.

Oplysninger anvendes til at følge og understøtte børnenes udvikling, læring, dannelse og trivsel samt til den daglige administration og forældrekontakt. Vi indhenter ikke flere oplysninger, end hvad der er nødvendigt for at kunne varetage kommunens lovbundne opgaver inden for Dagtilbudsområdet.

## Hvor stammer mine oplysninger fra?

Dagtilbudsområdet henter personoplysninger om dit barn fra folkeregistret, forældre/værge/samboende og eventuelt fagligt personale knyttet til sundhedstjenesten. Hvis dit barn har været indmeldt i et dagtilbud uden for Rudersdal Kommune, indhenter vi evt. også oplysninger derfra. Sidstnævnte vil dog kun ske, hvis du/I giver tilladelse hertil.

## Hvem modtager mine personoplysninger?

På Dagtilbudsområdet videregiver vi personoplysninger om børn og forældre, hvis vi er forpligtiget dertil eller det er nødvendigt for vores myndighedsudøvelse.

Vi videregiver informationer til Skoleområdet i Rudersdal Kommune i forbindelse med barnets overgang til skole, for at skabe sammenhæng og kontinuitet mellem tilbuddene og gøre overgangen sammenhængende jf. Dagtilbudsloven §1.

Når relevant, deles personoplysninger også med andre forvaltningsenheder i kommunen, jf. enhedsforvaltningsprincippet, herunder PPR (Pædagogisk Psykologisk Rådgivning) og kommunens sundhedspleje.

Vi videregiver i visse tilfælde dine personoplysninger i overensstemmelse med gældende regler, herunder til brug for andre myndigheders løsning af deres opgaver, eller fordi vi er forpligtede til det. Vi videregiver også i visse tilfælde oplysninger til brug for forskning og statistik. Derudover overlades der personoplysninger til databehandlere efter gældende regler.

Vi videregiver eller overlader personoplysninger til følgende modtagere:



- Danmarks Statistik
- Styrelsen for IT og læring jf. Bekendtgørelse af lov om kommunal indsats for unge under 25 år kap. 4d.
- Databehandlere, som administrerer de IT-systemer, der anvendes på Dagtilbudsområdet, samt disses underdatabehandlere. Find en liste over Dagtilbudsområdets databehandlere [her](#)

Rudersdal Kommune fører tilsyn med, at databehandlerne behandler personoplysningerne i henhold til databeskyttelsesforordningen.

### Hvor længe opbevarer vi dine oplysninger?

Barnets egenproduktioner og billeder samt video af barnet slettes senest 12 måneder efter, at barnet har forladt institutionen. Handleplaner, fokuspunkter og lign. i Dagtilbudsområdets systemer arkiveres, når barnet forlader institutionen.

Rudersdal Kommune gemmer personoplysninger så længe der er saglig grund til det. F.eks., ifm. en sag om barnets trivsel eller lign., hvor historik på barnet er af betydning. Afhængigt af oplysningernes karakter, vil oplysningerne, jf. databeskyttelsesforordningen artikel 5, stk. 1, litra e og arkivformål, enten blive slettet eller overført til arkivet.

### Dine og dit barns rettigheder, jf. databeskyttelsesforordningen

Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til behandlingen af dine personoplysninger. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, kan du kontakte din sagsbehandler eller kommunens databeskyttelsesrådgiver.

- Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig og/eller dig barn.
- Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig eller dit barn rettet eller suppleret, således at vi ikke behandler oplysninger, som er forældede eller på anden måde mangelfulde.
- Du kan i særlige tilfælde have ret til at få slettet oplysninger om dig eller dit barn, inden vores normale slettefrist indtræder. Rudersdal Kommune kan dog ikke slette oplysninger, hvis andre regler gør, at de ikke kan slettes. Dette kan f.eks. være offentlighedens regler om journaliserings- og notatpligt eller arkivloven.
- Du har ret til at gøre indsigelse mod vores behandling af dine personoplysninger f.eks. hvis du mener, at vores behandling ikke er lovlig. Du har i visse tilfælde også mulighed for at gøre indsigelse mod en ellers lovlig behandling, hvis der foreligger nogle hensyn til din særlige situation, som gør, at vi bør stoppe med at behandle de pågældende personoplysninger om dig.
- Du har i visse tilfælde ret til at få behandling af dine og dit barns personoplysninger begrænset. Dette betyder, at hvis betingelserne for at få begrænset behandlingen er opfyldt, må vi kun behandle dine personoplysninger i nogle særlige situationer.
- Du har ret til at klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med vores behandling af dine og dit barns personoplysninger

Datatilsynet  
Carl Jacobsen vej 35  
2500 Valby

Telefon: 33 19 32 00  
mail: [dt@datatilsynet.dk](mailto:dt@datatilsynet.dk)  
Sikker mail via [borger.dk](mailto:borger.dk)

Mere information kan findes her: [Sådan behandler vi dine data i Rudersdal Kommune](#)