

Begæring om indsigt i egne personoplysninger

Angiv hvem, har oprindeligt behandlet de oplysninger du begærer indsigt i? (for eksempel hvilken kommune, institution, forening, virksomhed, organisation, person)	
Hvilke oplysninger ønsker du at begærer indsigt i?	
Fra hvilke år stammer de oplysninger du begærer indsigt i?	

OPLYSNINGER OM DEN SOM BEGÆRER INDSIGT

Dit navn: _____

Adresse: _____

Cpr.nr.: _____ Dato og underskrift: _____

Hvis begæringen om indsigt afleveres eller sendes til arkivet i papir, skal den underskrives af ansøger.

Hvis begæringen om indsigt sendes digitalt, skal den sendes sikkert som vedhæftning via Digital Post til Faxe Kommunes Arkiver. Afsendelsen fra Digital Post udgør din digitale underskrift.

Hvis oplysningerne der begæres indsigt i er skabt digitalt af en offentlig myndighed, vil din begæring om indsigt sammen med oplysningerne blive sendt til pågældende myndighed, som træffer afgørelse i sagen.

Du kan som borger sende Digital Post til Faxe Kommunes Arkiver ved at benytte linket herunder. Husk at have dit MitID klar

<https://post.borger.dk/?logon=borger&function=inbox&mailboxid=14037>

FAXE KOMMUNES ARKIVER, DROSSELVEJ 1, 4683 RØNNEDE



Når du begærer indsigt i egne personoplysninger som findes i arkivalier der ikke er umiddelbart tilgængelige, bekræfter du samtidig, at du er indforstået med de vilkår, som er forbundet med adgangen.

VILKÅR FOR BRUG AF MATERIALE, DER IKKE ER UMIDDELBART TILGÆNGELIGT

Benyttelse af arkivmateriale, som ikke er umiddelbart tilgængeligt, er underlagt nogle særlige vilkår jf. arkivlovens bestemmelser.

§ 40: Den, der får adgang til benyttelse af arkivenheder, som ikke er umiddelbart tilgængelige, må ikke uberettiget offentliggøre, videregive eller udnytte fortrolige oplysninger, hvortil den pågældende i den forbindelse har fået kendskab. En oplysning er fortrolig, når den ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som sådan, eller når det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til private eller offentlige interesser.

§ 41, stk. 2: De myndigheder, der er nævnt i §§ 31-35, kan i forbindelse med imødekomme af ansøgninger om arkivadgang fastsætte særlige vilkår for benyttelse af ikke umiddelbart tilgængeligt arkivalier.

§ 41, stk. 3: Vilkår fastsættes på grundlag af 1) karakteren af de oplysninger, der gives adgang til, samt 2) det formål, der angives for benyttelsen, jf. § 30 stk. 2.

§ 41, stk. 6: I tilfælde, hvor der fastsættes særlige vilkår, jf. stk. 2, skal benytteren afgive erklæring om at ville overholde de fastsatte vilkår.

§ 51, stk. 1: Med bøde, hæfte eller fængsel indtil 6 måneder straffes den, der overtræder § 40 eller vilkår, fastsat i medfør af § 41.

Om kopiering hedder det i arkivbekendtgørelsen (nr. 591 af 26. juni 2003):

§ 18: Den, der får tilladelse til benyttelse af ikke umiddelbart tilgængeligt arkivmateriale, kan lade materialet kopiere, med mindre det i det konkrete tilfælde fastsættes, at kopiering ikke må finde sted. Kopier af ikke umiddelbart tilgængeligt arkivmateriale må ikke videregives uden særlig tilladelse.

Du modtager svar fra Faxe Kommunes Arkiver via Digital Post (eller med papirpost): I svaret vil det fremgå, om du får tilladelse eller afslag på din begæring. De vilkår, som er forbundet med adgangen vil også fremgå af svaret.

Du kan som borger sende Digital Post til Faxe Kommunes Arkiver ved at benytte linket herunder. Husk at have dit MitID klar

<https://post.borger.dk/?logon=borger&function=inbox&mailboxid=14037>

FAXE KOMMUNES ARKIVER, DROSSELVEJ 1, 4683 RØNNEDE