

Standardvilkår for privates adgang til CPR's forespørgsels-/søgesystem, CPRWeb (inkl. private på Grønland)

1. Indledning

Efter § 39, stk. 1, i lov om Det Centrale Personregister (CPR) har aktieselskaber, anpartsselskaber, fonde, virksomheder og andre juridiske personer samt fysiske personer, der driver erhvervsvirksomhed, ret til af ministeriet at få adgang til at stille enkeltforespørgsler (adresseforespørgsler) til CPR. For foreninger er det tillige en betingelse, at de har et anerkendelsesværdigt formål.

CPR-lovens § 42, stk. 1 og 2, angiver, hvilke oplysninger der kan videregives efter § 39, stk. 1.

Efter § 39, stk. 2, har aktieselskaber, anpartsselskaber, fonde, virksomheder og andre juridiske personer og fysiske personer, der på ansøgningstidspunktet ejer og udlejer ti eller flere boliger, og almene boligorganisationer ret til af Indenrigs- og Sundhedsministeriet at få løbende digital adgang til oplysninger om flytninger til og fra en bolig, som den private juridiske eller fysiske person eller den almene boligorganisation er ejer af.

Efter § 39, stk. 3, er de oplysninger om til- og fraflytninger, der kan videregives efter stk. 2, oplysninger om navne på personer, som bor eller har boet på adressen inden for det sidste år, dato for tilflytning og dato for eventuel fraflytning. Det gælder, uanset om de pågældende har navne- og adressebeskyttelse.

Efter § 40, stk. 1, fastsætter ministeriet vilkårene, herunder om sikkerhedsforanstaltninger og betalingen, for videregivelse af oplysninger efter § 39.

Den, der forsætligt eller ved grov uagtsomhed overtræder nærværende vilkår, straffes med bøde, medmindre højere straf er forskyldt efter den øvrige lovgivning, jf. CPR-lovens § 57, stk. 1, nr. 4.

I øvrigt reguleres forhold vedrørende behandlingen af oplysninger fra CPR, som ikke er reguleret af nærværende vilkår, af databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven og bestemmelser fastsat i medfør heraf.

I den forbindelse henledes opmærksomheden særligt på, at man i forbindelse med brugen af CPR-systemet kan have oplysningspligt efter databeskyttelsesforordningens regler over for de registrerede.

Ændringer i nærværende vilkår samt løbende information om driftsforhold offentliggøres alene via nyhedsabonnement på www.cpr.dk samt lysaviser i CPR-systemet.

2. Oprettelse og ændring af kundeforhold

Anmodning om adgang til CPRWeb sker ved skriftlig henvendelse til CPR-kontorets kundecenter via [CPR Servicedesk](#).

Ved behandlingen af en sådan henvendelse tager CPR-kontoret stilling til, om CPR-lovens betingelser for at give adgang til elektroniske enkeltforespørgsler samt reglerne om sikkerhedsforanstaltninger er opfyldt, forinden der etableres adgang for kunden til CPR.

Ved etablering af adgangen udveksles nødvendige oplysninger om adgangsforhold.

3. Regler for autorisation og adgangskontrol

Kunden skal udpege en sikkerhedsansvarlig, der er ansvarlig for overholdelse af nærværende vilkår samt for, at kun de medarbejdere, for hvem det er nødvendigt at benytte adgangen til CPR i forbindelse med udførelsen af deres arbejde, autoriseres til at rette forespørgsler til CPR.

CPR-kontoret udsteder en eller flere administratorkoder (personkode og kendeord) til den sikkerhedsansvarlige, som herefter i CPR-systemet rekvirerer de nødvendige personkoder til relevante medarbejdere. Hver medarbejder skal have sin egen personkode, som tildeles et hemmeligt kendeord. Dette kendeord skal udskiftes ved den enkelte medarbejders første adgang til CPR til et personligt og fortroligt kendeord, der kun kendes af den pågældende medarbejder. Ved tilbagelevering af autorisationen skal den sikkerhedsansvarlige sikre, at kendeordet ændres til et fortroligt kendeord, der kun kendes af den sikkerhedsansvarlige.

Den sikkerhedsansvarlige skal føre en fortegnelse over de medarbejdere, der har fået autorisation, med angivelse af tidspunkt for autorisationens påbegyndelse og senere ophør. Fortegnelsen kan føres i CPR-systemet i de dertil indrettede faciliteter.

Den enkelte medarbejder skal overholde følgende regler vedrørende kendeordet:

- kendeordet skal være personligt,
- kendeordet må ikke deles med, lånes ud eller oplyses til andre,
- kendeordet skal udskiftes efter højst 90 dages brug,
- Et kendeord skal være på minimum 8 tegn og skal bestå af:
 - Mindst 1 lille bogstav (a-z)
 - Mindst 1 stort bogstav (A-Z)
 - Mindst 1 tal (0-9)
 - Mindst en speciel karakter ~ ! @ # \$ % ^ * () _ - + = , . / \ { } [] ; :
- kendeordet må ikke genbruges,
- kendeordet må ikke indeholde løbenummer (f.eks. peter001, peter002, etc.),

- kendeordet må ikke bestå af eget eller familiens navn, initialer, fødselsdato, personnummer, bilnummer, bilmærke eller andet, der er nemt at gætte for andre, og
- kendeordet skal ændres, hvis det er eller kunne være blevet kendt af andre,
- medarbejdere må ikke forlade terminalen eller lokalet uden at lukke sig ud af CPR-systemet.

Brugeren vil blive spærret efter 5 mislykkede forsøg på at indtaste det rigtige password. Koder, der er blevet spærret eller glemt, skal genåbnes af den sikkerhedsansvarlige eller den eller de personer, som den sikkerhedsansvarlige har bemyndiget hertil. CPR-kontoret vil kun i særlige tilfælde være behjælpelig med at genåbne koder.

Alle forespørgsler logges i CPR. Registreringen indeholder oplysning om personkode, tidspunkt samt hvilke oplysninger, der er forespurgt på i CPR. Denne registrering danner grundlag for udskrift i tilfælde, hvor der er mistanke om misbrug af adgangen til CPR.

Via CPRWeb har brugerne adgang til statistik over terminalanvendelsen (transaktionsstatistik). Statistikken angiver for hver bruger, hvilke transaktionstyper den pågældende har anvendt samt antallet af gange den enkelte transaktionstype har været anvendt. Den sikkerhedsansvarlige hos kunden skal hver måned kontrollere transaktionsstatistikken for de brugere, den sikkerhedsansvarlige har tildelt autorisation.

Den sikkerhedsansvarlige kan i forbindelse med kontrol af medarbejdernes anvendelse af terminalsystemet anmode om, at der fra CPR mod betaling udskrives en liste over terminaltrafikken for én eller flere personkoder for en bestemt afgrænset tidsperiode.

4. Ved system til system adgang

Ved adgang til CPR via system til system løsninger skal den sikkerhedsansvarlige sikre, at kun de medarbejdere, for hvem det er nødvendigt at benytte system til system løsningen i forbindelse med udførelsen af deres arbejde, autoriseres hertil.

Ved system til system løsninger udstedes normalt én "systembrugerkode" og et kendeord til anvendelse i kundens program. Den sikkerhedsansvarlige skal sikre, at kendeordet ændres til et fortroligt kendeord, første gang programmet anvendes som adgang til CPR. Kendeordet skal overholde CPR-kontorets regler for opbygning af kendeord, jf. ovenfor.

Kunden skal sikre, at kundens medarbejdere anvender personlige autorisationskoder i kundens egne systemer i forbindelse med adgang til CPR via system til system løsninger. Den sikkerhedsansvarlige skal føre en fortegnelse over de medarbejdere og system til system løsninger, der har fået autorisation, med angivelse af tidspunkt for autorisationens påbegyndelse og senere ophør.

Kunden skal sikre, at alle søgninger i CPR via system til system løsninger registreres på den enkelte medarbejders personkode i kundens system. Det bemærkes, at CPR normalt alene registrerer "systembrugerkoden" for det program, der er kommunikeret med hos kunden. Kunden skal generere en månedlig statistik til den sikkerhedsansvarlige over anvendelsen af CPR via system til system løsninger (transaktionsstatistik), der angiver, hvilke transaktionstyper der har været anvendt, samt antallet af gange den enkelte transaktionstype har været anvendt. Statistikken, der skal bruges i tilfælde, hvor der er mistanke om misbrug af adgang til CPR, skal kontrolleres af den sikkerhedsansvarlige.

5. Krav til datakommunikation

Der er ingen særlige krav til datakommunikationen. Dog skal netværksudbyderen være anerkendt. Datakommunikationen vil være krypteret.

6. Regler for kundens videregivelse af oplysninger modtaget fra CPR

Kunden er dataansvarlig for de oplysninger, som kunden har modtaget fra CPR.

Kunden må ikke videregive oplysninger modtaget fra CPR i forbindelse med adgangen til CPR til andre private, medmindre det følger af lov eller bestemmelser fastsat i henhold til lov.

Kundens overladelse af data, som er modtaget fra CPR, til behandling på et servicebureau eller lign., betragtes ikke som videregivelse til private, såfremt databehandlerens behandling af oplysningerne er i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven.

En person kan i CPR være registreret med navne- og adressebeskyttelse. Kundens adgang til oplysninger i CPR omfatter ikke beskyttede navne og adresser, medmindre kunden har adgang til CPR efter § 39, stk. 2.

7. Regler for markedsføring

Svarbilledet fra CPR kan indeholde oplysning om, at en person har frabedt sig henvendelser, der sker i markedsføringsøjemed.

En sådan markering i CPR giver beskyttelse mod markedsføring efter markedsføringslovens § 10 og beskyttelse mod videregivelse m.v. til brug ved anden virksomheds markedsføring efter databeskyttelsesforordningens artikel 21 og databeskyttelseslovens § 13, stk. 4.

8. Betaling

Omkostningerne i forbindelse med benyttelsen af CPR's terminalsystemer skal afholdes af kunden. Betalingen sker direkte til Statens Administration, som på CPR-kontorets vegne forestår faktureringen.

Eventuelle spørgsmål og korrespondance i forbindelse med faktureringen rettes til CPR-kontorets kundecenter via [CPR Servicedesk](#).

Betalingen for benyttelse af CPRWeb sker efter de til enhver tid gældende enhedspriser. Der betales fra det tidspunkt, hvor CPR-kontoret har etableret adgangen i CPR.

Enhedspriserne kan oplyses ved henvendelse til CPR-kontoret.

CPR-kontoret kan forlange forudbetaling, eventuelt i form af en aconto betaling.

Såfremt kunden videregiver oplysninger, som er modtaget fra CPR, i kommerciel henseende, forbeholder CPR-kontoret sig ret til at modtage et beløb (royalty), der fastsættes af CPR-kontoret, fra kunden.

9. Driftsforhold

CPRWeb er til rådighed 24 timer i døgnet, 7 dage om ugen.

Med henblik på service og vedligeholdelse m.v. kan der forekomme nedlukninger - normalt i week-enden - på nogle timers varighed. Tidspunkter for nedlukninger offentliggøres på www.cpr.dk og på CPR-systemets lysavis.

En eventuel flytning af CPR's drift til en anden IT-leverandør meddeles med mindst 3 måneders varsel. Udgifter, som kunden i den forbindelse måtte have til nødvendige omlægninger, afholdes af kunden.

10. Fejl og mangler

Såfremt adgangen til CPR er fejlbehæftet eller mangelfuld, og dette udelukkende skyldes forhold, der kan tillægges CPR-kontoret, vil CPR-kontoret uden ugrundet ophold, foretage afhjælpning.

Hvis CPR-kontoret gennemfører behørig afhjælpning, kan CPR's kunde ikke gøre andre krav gældende i anledning af fejl og mangler.

Support ydes i almindelig arbejdstid af CPR-kontoret og DXC Technology. DXC's Help Desk kan kontaktes døgnet rundt på 36 14 61 92, men kun vedrørende fejl i CPR-systemet.

11. Ansvar

CPR-kontoret hæfter ikke for driftstab, avancetab eller andet indirekte tab. CPR-kontorets hæftelse kan ikke overstige det beløb, der er betalt i forbindelse med adgangen til CPR.

12. Force Majeure

Såfremt CPR-kontoret eller CPR's kunde forhindres i at opfylde sine forpligtelser som følge af omstændigheder opstået efter aftalens indgåelse, er parten berettiget til at træde tilbage fra aftalen. Det er en forudsætning for anvendelse af denne tilbagetrædelsesret, at parten ikke ved aftalens indgåelse burde have taget de omstændigheder, der umuliggør aftalens opfyldelse, i betragtning.

CPR-kontoret er indforstået med, at driften af CPR-systemet er vital, hvorfor CPR-kontoret vil træffe alle hensigtsmæssige foranstaltninger med henblik på at sikre systemets fortsatte driftsafvikling, når force majeure situationen foreligger, herunder ved strejke og lockout.

13. Tvister

Enhver tvist, der udspringer af dataleverancer fra CPR-kontoret til CPR's kunder afgøres af en af Det Danske Voldgiftsinstitut nedsat voldgift i overensstemmelse med reglerne for behandling af sager ved Den Almindelige Voldgiftsret i Danmark.

Ved sagens afgørelse skal gældende dansk ret lægges til grund, herunder reglerne i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven.

14. Opsigelse

Aftale om adgang til CPR med CPR-kontoret kan af kunden skriftligt opsiges med 1 måneds varsel til udgangen af en måned – dog tidligst tre måneder efter, at adgangen er oprettet.

CPR-kontoret kan opsige aftalen om adgang til CPR med øjeblikkelig varsel i tilfælde af overtrædelse af de fastsatte vilkår samt ved manglende betaling.

CPR-kontoret kan i forbindelse med lovændringer, den tekniske udvikling, effektiviseringsbestræbelser m.v. foretage ændringer i CPRWeb med rimelige varsler.