

Melde behov for digitalt verktøy til IT for skole og barnehage

- Veiledning til utfylling av skjema

NB! Når du starter å fylle ut skjema, har du 20 minutt til å ferdigstille dette. Det kan være lurt å kopiere malen inn i et annet skrive dokument og ferdigstille det der, før opplysningene flytter over i skjema.

Bestiller er den som ønsker app eller programvare, og er den som skal fylle ut de fleste opplysningene. Bruk IT-veileder som støtte om du trenger hjelp til noen av spørsmålene.

Dette dokumentet inneholder informasjon om hva skjemaet etterspør, forklaringer og tips til hvor man finner rett informasjon. Man skal ha gjort et arbeid selv for å få videre hjelp til dette. Man finner masse forklarende informasjon på datatilsynets sider om begrepene som er brukt, og nederst står en definisjonsliste. Personopplysningsloven kom i 2018 og har gitt virksomheter et stort ansvar for å ha kontroll på personopplysningene man bruker, som har gitt alle et større ansvar å følge lovverket. Les mer om lovverket her: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-15-38>

Om søker

- Fornavn
- Etternavn
- Stillingstittel
- Epost arbeid
- Mobil nummer
- Kommunal avdeling
- Enhet/sektor
- Navn på virksomhet
- Navn på virksomhetsleder

System:

- System
- Navn på system
- Leverandørens kontaktopplysninger

Er man usikker på akkurat hvilket system det er, så er ikke det farlig. Velg den du tror passer best.

Er nødvendig informasjon innhentet?

- Databehandleravtale
- ROS analyse
- Personvernerklæring
- DPIA

Du må spør leverandøren om å få tilsendt en databehandleravtale til å legge ved skjemaet, spør gjerne om de også kan legge ved ROS analyse og DPIA om de har dette også.

Om leverandøren ikke gir en databehandleravtale, legg ved kopi av personvernerklæringen fra

hjemmesiden deres. Dette skal kun benyttes om det ikke er sjans å få databehandleravtale. Det er nemlig en databehandleravtale som fastsetter avtalevilkår om personopplysningene som lagres i systemet, har vi ikke dette kan vi ikke beskytte dataene vi legger inn.

Behov

- Formål
- Har behovet blitt drøftet med leder?
- Hvordan er du blitt kjent med tjenesten?
- Hvorfor mener du at akkurat dette behovet er nødvendig for ditt arbeid?
- Kjenner du til andre tjenester som kan gjøre samme nytten?

Dette punktet er for å tenke over hvilken begrunnelse en har for å ta i bruk nytt system. Vi må ha et klart formål med et tydelig behov for å bruke enda en leverandør. Begrunnelsen «kjekt å ha» er ikke gyldig da en ikke har et spesifikt formål for systemet. Det skal også være drøftet med leder og godkjent for å kunne sende inn skjemaet.

Sjekkliste GDPR

Registreres det personopplysninger?

Hvilke?

Hvilke kategorier av personopplysninger blir registrert?

Hvilke kontaktopplysninger er registrert?

Huk av for de opplysningene som stemmer. Bruk gjerne databehandleravtalen til å se hvilken informasjon den lister opp (den skal ha dette som et punkt). Det er snakk om opplysninger i hele systemet, fra innlogging til brukerprofil og opplysninger man kan legge inn. Det står også om hvilke kategorier av personopplysninger som brukes i databehandleravtalen. Huk av for rett.

Registreres sensitive personopplysninger

Registreres det sensitive personopplysninger?

Hvilke?

Når det kommer til sensitive personopplysninger, så er disse ulovlige å behandle med mindre behandlingen er nødvendig. Det må ligge et særskilt grunnlag i tillegg til behandlingsgrunnlag for å behandle denne typen opplysninger. Les mer under, det er viktig å være klar over dette:

Datatilsynet - Behandling av særlige kategorier:

<https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/virksomhetenes-plikter/behandlingsgrunnlag/veileder-om-behandlingsgrunnlag/spesielt-om-sarlige-kategorier-av-personopplysninger-sensitive-personopplysninger-og-unntak/>

Registreres det opplysninger om personers omdømme eller karakter?
Andre opplysninger?

Mange opplysninger er det vi kaller for indirekte personopplysninger, og man tenker gjerne ikke på disse opplysninger som personopplysning. Det å registrere adferd eller karakter er integritetsfølsomme opplysninger og er ikke greit å dokumentere uten videre. Det at en har et annet morsmål kan si noe om etnisitet, en allergi er en helseopplysning. Gå tilbake til spørsmålet om sensitive personopplysninger om man huker av for noe her.

Behandlingsgrunnlag

- Lovlighet

All behandling av personopplysninger må ha et rettslig grunnlag for å være lov. Det betyr at en må ha identifisert et behandlingsgrunnlag, og disse står det spesifikt om på datatilsynets sider, se link under. Her er det viktig å tenke hvilket som er rettest, da valget kan ha konsekvenser. Det må være ett behandlingsgrunnlag for ett formål. Eks. Lønn sin lønnskjøring vil bruke «nødvendig for å oppfylle en avtale» som deres behandlingsgrunnlag da hver ansatt har signert en arbeidsavtale for å få lønn på konto fra bedriften.

Datatilsynet – Behandlingsgrunnlag

<https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/virksomhetenes-plikter/behandlingsgrunnlag/veileder-om-behandlingsgrunnlag/>

- Hvilke av registrertes rettigheter oppfylles?

Enkeltpersoner har nå flere rettigheter i følge personopplysningsloven, som gjør at bedriftene må passe på at disse er oppfylt. De skal ha mulighet å få informasjon, be om innsyn om sine personopplysninger i kommunen, mulighet å be om retting, korrigerings og sletting. De skal kunne be om blokkering eller begrensning av personopplysninger brukt, ha dataportabilitet og innsigelsesrett. Sauda kommune har løsninger for dette i sine systemer, men du må passe på at dette blir videre ivare tatt.

Datatilsynet – Registrertes rettigheter

<https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/den-registrertes-rettigheter/>

- Hvilke kilder hentes personopplysninger fra?
- På hvilken måte har de registrerte fått informasjon?

Hvem har registrert personopplysningene, er det den registrerte selv, hentet fra folkeregisteret eller lagt inn av ansatt? Hvordan har/skal den registrerte få informasjon om denne nye behandlingen av personopplysninger?

Informasjonssikkerhet

- Hvilke enheter har tilgang til personopplysningene?
- Hvor mange skal registreres i verktøyet?

Hvem har tilgang til opplysningene i dette verktøyet? Og hvor mange skal man registrere i dette?

Oppsummering

- Oppfylles grunnleggende personvernprinsipper?

Alle som behandler personopplysninger, må opptre i samsvar med personvernprinsippene. Behandlingen skal være lovlig, rettferdig og være oversiktlig og forutsigbar for den registrerte. Man skal ha et klart definert formål for bruk av opplysningene, ikke lagre flere personopplysninger som er strengt tatt nødvendige, de skal være korrekte og man skal ikke lagre den med mindre man har et særskilt behov for å lagre dem. Grunnen «kan få bruk for» er ikke bra nok og man skal ha sletterutiner på plass med mindre man har hjemmel for lagring i ryggen. Integritet og konfidensialitet går på dette med tilgangsstyring og utlevering av personopplysninger. En skal ha tiltak for å sikre at systemet som behandler personopplysninger er robuste og sikre. Og at virksomheten behandler personopplysninger i samsvar for reglene for behandling av personopplysninger.

Datatilsynet – Personvern prinsipper

<https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/personvernprinsippene/grunnleggende-personvernprinsipper/>

Definisjoner:

Databehandler

Personvernforordningen artikkel 4 nr. 8

Databehandler er en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institusjon eller ethvert annet organ som behandler personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige.

Behandlingsansvarlig

Personvernforordningen artikkel 4 nr. 7

Behandlingsansvarlig er en fysisk eller juridisk person, en offentlig myndighet, en institusjon eller ethvert annet organ som alene eller sammen med andre bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger og hvilke midler som skal benyttes; når formålet med og midlene for behandlingen er fastsatt i unionsretten eller i medlemsstatenes nasjonale rett, kan den behandlingsansvarlige, eller de særlige kriteriene for utpeking av vedkommende, fastsettes i unionsretten eller i medlemsstatenes nasjonale rett.

Den registrerte

Begrepet om en enkeltperson, som f.eks. en elev, en foresatt, en ansatt.