

 Fagskolen Vestfold og Telemark		AP732 Prosedyre for behandling av personopplysninger		Prosedyre	
Dok.id.: D00055	Utarbeidet av: Heidi Behring Hansen	Godkjent av: Marit Hagen Øygarden	Gjelder fra: 14.05.2024	Versjon: 3.01	Sidenr: 1 av 4

Formål

Når personopplysninger samles inn og brukes har Fagskolen Vestfold og Telemark en rekke plikter som må følges i henhold til krav i personopplysningsloven.

Prosedyren skal sikre at personopplysninger som blir behandlet av fagskolen behandles på en lovlig og sikker måte.

Hjemmel

- Lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven).

Ansvar

Rektor er behandlingsansvarlig ved FVT, og har det overordnede ansvaret for all behandling av personopplysninger

Målgruppe

- Ansatte, innleide og underleverandører ved FVT.

Beskrivelse

Definisjoner

Personopplysninger er alle former for data, opplysninger og vurderinger som kan knyttes, enten direkte eller indirekte til en enkeltperson.

Den registrerte er enkeltpersonen som de lagrede opplysningene kan knyttes til.

Behandling av personopplysning er all bruk av personopplysninger, slik som innsamling, registrering, sammenstilling, lagring og utlevering, eller en kombinasjon av slike bruksmåter.

Behandling av personopplysninger

Fagskolen behandler personopplysninger om ansatte studenter, pårørende og leverandører. Formålet med behandlingen er å tilby offentlige tjenester eller utføre oppgaver vi er pålagt gjennom lov.

Reglene for behandling av personopplysninger bygger på 7 grunnleggende personvernprinsipper, jf. [Personvernforordningen \(GDPR\)](#) artikkel 5. Alle som behandler personopplysninger må opptre i samsvar med disse prinsippene:

1. Lovlig, rettferdig og gjennomsiktig
2. Formålsbegrensning
3. Dataminimering
4. Riktighet
5. Lagringsbegrensning
6. Integritet og konfidensialitet
7. Ansvarlighet

For nærmere informasjon om personvernprinsippene – se under eksterne referanser

«Generelle prinsipper for behandling av personopplysninger».

Hva må vurderes ved ny behandling av personopplysninger?

Ved ny behandling av personopplysninger er det flere vurderinger som må gjøres for å etterkomme ulike krav, bla. følgende:

1. Foreligger det lovlig grunnlag etter personvernforordningen [artikkel 6](#) og [artikkel 9](#)? I henhold til 1. prinsipp må all behandling av personopplysninger være lovlig, dvs. at det kreves et rettslig grunnlag i lov. Fagskolen må derfor ha identifisert om det finnes et behandlingsgrunnlag før opplysningene hentes inn. Hvis ikke det finnes, er bruken av personopplysningene ulovlig.
2. Er formål (ene) med behandlingen klart formulert? ([artikkel 5 nr. 1 b](#))
3. Dersom opplysningene allerede er samlet inn; vurderer om opplysningene kan behandles for det formålet som opplysningene er samlet inn for? Ellers må det vurderes om det kan skje viderebehandling etter artikkel 6 nr. 4.
4. Gjennomføre risikovurdering - oppfylles kravene til informasjonssikkerhet? ([artikkel 32](#))
5. Vurderer om det er behov for å gjennomføre personvernkonsekvensvurdering (DPIA) etter [artikkel 35](#).
6. Behandlingen må føres inn i behandlingsprotokollen etter artikkel 30.
7. Brukes det databehandler, sjekke om behandlingen er dekket av databehandleravtalen ([artikkel 28](#))
8. Skjer behandlingen utenfor EU/EØS-området (tredjestat, f.eks. USA)? Overføring til land utenfor EU/EØS-området krever et overføringsgrunnlag – det mest brukte overføringsgrunnlaget er standard personvernbestemmelser (SCC) ([artikkel 46](#)). I tillegg må det gjøres en vurdering av tilleggskrav fra Datatilsynet.
9. Er behandlingen dekket i personvernerklæringen eller annen informasjon til de registrerte? ([artikkel 12](#), 13 og 14)
10. Hvordan skal de registrertes rettigheter håndteres? Må det lages eller tilpasses rutiner? Dette gjelder spesielt:
 1. Rett til innsyn i personopplysningene ([artikkel 15](#))
 2. Oppdatering og retting av opplysningene ([artikkel 16](#))
 3. Sletting av opplysninger når formålet ikke foreligger lenger ([artikkel 17](#))
11. Krav til dokumentasjon – det må foreligge dokumentasjon som viser at krav og plikter er vurdert og gjennomført ([artikkel 5 nr. 2](#) og [artikkel 24](#)). Dette dokumenteres i protokollen.

Protokoll over behandlingsaktiviteter

Fagskolen plikter å føre en protokoll over all behandling av personopplysninger som utføres ved skolen, jf. forordningen [artikkel 30](#). Behandling av personopplysninger skal føres i en protokoll i Iconfirm. Systemeier har ansvar for at behandlingsprotokollen til enhver tid er oppdatert.

For nærmere informasjon om protokoll – se under eksterne referanser «Rutine – Protokoll over behandling av personopplysninger».

Informasjonsplikt

Når fagskolen samler inn personopplysninger, er hovedregelen at den registrerte skal vite at informasjonen samles inn. Informasjonsplikten har som mål å sikre at de registrerte forstår hvordan personopplysningene deres blir behandlet, hvilke konsekvenser behandlingen kan ha, hvilke rettigheter vedkommende har og hvordan disse rettighetene kan benyttes. Det finnes noen få unntak fra denne informasjonsplikten.

Fagskolen skal gi den registrerte de opplysningene som vedkommende har krav på i henhold til [artikkel 13](#) og 14 i personvernforordningen. I utgangspunktet skal informasjonen gis skriftlig, og den skal også være tilgjengelig elektronisk. Dette er viktig for at skolen skal kunne dokumentere at informasjonsplikten er oppfylt.

Informasjon kan formidles direkte til den registrerte med informasjon som er relevant for den aktuelle situasjonen, eller ved å henvise til hvor informasjonen kan leses, for eksempler via en lenke.

Når fagskolen innhenter personopplysninger via et nettsted, kan nødvendig informasjon gis ved hjelp av standardtekster eller en lenke til mer detaljert informasjon i et pop-up vindu, som aktiviseres når den registrerte fyller ut et søknadsskjema eller et annet type skjema.

I tillegg er det viktig at fagskolen har en oppdatert personvernerklæring som gir generell og overordnet informasjon om vår behandling av personopplysninger på nettsiden. Dette er viktig dersom den registrerte trenger å gå gjennom informasjonen i etterkant.

For mer informasjon om informasjonsplikten – se under eksterne referanser «Rutine for informasjonsplikt ved behandling av personopplysninger.».

Kryssreferanser

Eksterne referanser

[Lov om behandling av personopplysninger \(personopplysningsloven\)](#)

[Behandling av personopplysninger - Systembeskrivelse \(TFK\)](#)

[Retningslinjer for digital lagring i TFK](#)

[Rutine - Protokoll over behandling av personopplysninger \(TFK\)](#)

[Rutine for informasjonsplikt ved behandling av personopplysninger \(TFK\)](#)

[Overføring av personopplysninger ut av EØS \(Datatilsynet\)](#)

[Personvernforordningen \(GDPR\)](#)

[Generelle prinsipper for behandling av personopplysninger \(TFK\)](#)

