



# ÅRSRAPPORT 2022

---

PERSONVERN





# INNHALDSFORTEGNELSE

1.	INNLEDNING.....	3
1.1	BAKGRUNNEN FOR DENNE RAPPORTEN .....	3
2	OVERSIKT OVER BEHANDLINGER AV PERSONOPPLYSNINGER I KOMMUNEN – BEHANDLINGSPROTOKOLL .....	4
2.1	HVA ER DET?.....	4
2.2	KARTLEGGINGENS UTGANGSPUNKT.....	4
3	OPPGAVEN FOR 2023 – DET VIDERE ARBEID .....	9



# 1. INNLEDNING

## 1.1 BAKGRUNNEN FOR DENNE RAPPORTEN

Vi har alle noe vi ikke vil dele med andre. Ikke fordi det er ulovlig eller noe vi må skjule, men fordi det rett og slett er privat. Personvern handler om vern av personopplysninger, og retten til å få ha privatlivet sitt i fred. Det ideelle er at den enkelte skal ha kontroll over, og i størst mulig grad kunne bestemme over, egne personopplysninger. Alle mennesker har en ukrenkelig egenverdi.

I personvernforordningen er det lovfestet at personvernombudet skal rapportere direkte til det høyeste ledelsesnivået for å sikre sin uavhengighet fra den øvrige linjeorganisasjonen, jf. personvernforordningen art. 38 nr. 3. Denne artikkelen i forordningen ligger som utgangspunkt for denne rapporten. I tillegg er det vurdert at en årsrapport også er nyttig for å belyse status på området. Det er nødvendig å få formidlet gjeldende status på personvern.

I denne årsrapporten er det sammenstilt elementer som allerede er på plass ved 31. desember 2022, og de mest sentrale oppgavene som skal gjennomføres i 2023. Rapporten kan på denne bakgrunn være til hjelp for å finne ut av hva som fortsatt gjenstår for å oppnå fullstendig etterlevelse av gjeldende lovverk.

Lovverket som Alta kommune primært må forholde seg til når det kommer til personvern er den nye Personopplysningsloven og EUs personvernforordning (GDPR) som begge kom i 2018.

Rapporten belyser status på oppgavene for 2022. Her vil også de mest sentrale funnene fremkomme. I tillegg blir oppgavene for 2023 konkretisert avslutningsvis.



## 2 OVERSIKT OVER BEHANDLINGER AV PERSONOPPLYSNINGER I KOMMUNEN – BEHANDLINGSPROTOKOLL

### 2.1 HVA ER DET?

Som følge av det nye regelverket har Alta kommune blitt tillagt noen plikter, herunder blant annet å ha en oversikt over alle gangene vi behandler/registrerer/overfører/sletter personopplysninger. Dette gjelder for alle tjenesteområder. Hver gang noen eksempelvis sender byggesøknad, meldes inn på skole, er i kontakt med barneverntjenesten, og får lønn fra Alta kommune, så behandler vi personopplysninger.

Oppgaven for 2022 var å få ferdigstilt denne oversikten over alle tilfeller. Oppgaven kan sies å være delt i to deler, der den ene består av å kartlegge selve tilfellene vi behandler personopplysninger, mens den andre delen består av å sjekke og kontrollere at regelverket faktisk overholdes.

En behandling av personopplysninger kalles behandlingsaktivitet. Disse behandlingsaktivitetene skal registreres i det vi kaller behandlingsprotokoll. En behandlingsprotokoll er altså en oversikt over alle gangene en virksomhet behandler personopplysninger.

Måten en virksomhet velger å organisere og kartlegge behandlingsaktivitetene sine varierer ut i fra eksempelvis virksomhetens størrelse, antall ansatte, antall tjenesteområder, antall avdelinger/fagområder, mm. Noen virksomheter velger å anvende ferdige skjemaer i eksterne systemer, som hjelpemidler for å forenkle prosessen, mens andre velger å utarbeide egne skjemaer i Excel. Noen virksomheter velger å ha en behandlingsprotokoll med mange vedlegg, mens andre virksomheter velger å ha mange behandlingsprotokoller. Det er opptil hver enkelt virksomhet hvordan denne kartleggingen skjer. En kommune vil normalt ha mellom 200 og 500 protokoller/vedlegg. Alt ettersom hvordan man organiserer det. Enhver/ethvert protokoll/vedlegg vil inneholde en liste over behandlingsaktiviteter.

Med fremtiden kommer økt digitalisering, og med en økende digitalisering blir behovet for kontroll og oversikt viktigere.

### 2.2 KARTLEGGINGENS UTGANGSPUNKT

Å kartlegge alle gangene en kommune behandler personopplysninger anses som en



omfattende oppgave, ettersom det innbefatter alle tjenesteområder, virksomheter og avdelinger. Arbeidet med å nedtegne en slik oversikt ble påbegynt i systemet Samsvar, tidligere Sureway, i 2018, og har siden da ikke vært jobbet med. Utgangspunktet er at personvernombudet har ansvaret for kartleggingen av behandlingsaktiviteter, men at det er lederne (kommunalledere, virksomhetsledere, avdelingsledere) som skal gjøre det. For å kunne starte prosessen med det videre arbeid var det derfor nødvendig å få kartlagt og analysert det som allerede var registrert. Det neste steget ble å vurdere hvorvidt det registrerte oppfylte kravene etter gjeldende lovverk.

Resultatet av denne første kartleggingen ble personvernombudets utgangspunkt for videre arbeid: Omtrent en sjettedel av protokollene/vedleggene var påbegynt. Ved en nærmere granskning oppdaget ombudet at det var blitt gjort en del feil i registreringene. De fleste feilene som var gjort var at det hadde blitt registrert at Alta kommune i mange situasjoner behandler *særlige (sensitive)* personopplysninger når man jamfør loven behandler vanlige personopplysninger. Mange ansar at blant annet fødselsnummer anses som en sensitiv personopplysning når fødselsnummer egentlig er en alminnelig personopplysning. Sensitive personopplysninger er regulert i artikkel 9 i GDPR, der det står at:

«Behandling av personopplysninger om rasemessig eller etnisk opprinnelse, politisk oppfatning, religion, filosofisk overbevisning eller fagforeningsmedlemskap, samt behandling av genetiske opplysninger og biometriske opplysninger med det formål å entydig identifisere en fysisk person, helseopplysninger eller opplysninger om en fysisk persons seksuelle forhold eller seksuelle orientering, er forbudt», jf. GDPR art. 9 første ledd.

**Alta kommune skal beskytte vanlige og særlige personopplysninger på lik måte, for vi har ikke publiseringsplikt. Forskjellen mellom vanlige og særlige personopplysninger er altså at det kreves særskilt hjemmel i lov for å behandle personopplysninger om rase, etnisitet, helse, seksuelle forhold mm.**

Med det overnevnte tatt i betraktning foretok personvernombudet en vurdering på om det var hensiktsmessig å først rette opp for så å fortsette registreringene i Samsvar. Etter en samlet vurdering fant ombudet ut, i samråd med leder, at arbeidet ikke skulle fortsettes i Samsvar. Videre plan for å kartlegge behandlingsaktivitetene var å rett og slett bruke Excel som verktøy. Behandlingsprotokoller anses som oppslagsverk for personvernombudet, og Datatilsynet dersom vi skulle bli gjenstand for kontroll. Det anses ikke som noe man trenger å anvende i arbeidshverdagen.

Etter en slik konklusjon startet arbeidet med å utarbeide Alta kommune sin egen protokoll for å registrere personopplysninger. Ved utarbeidelsen av denne er det sett hen til de krav som fremgår av loven, Datatilsynets tolkninger av lovkravene, andre kommuners maler til protokoller, og andre virksomheters maler til protokoller. I tillegg har ombudet brukt erfaring fra tidligere arbeidsplass. Alta kommunes mal for protokoll ble ferdigstilt, og arbeidet med å registrere behandlingsaktiviteter ble satt i gang. I protokollen skal man registrere følgende informasjon:



- 1) Type behandling (innsamle kontaktopplysninger, utlevere bilder til media, slette oppmøtestatistikk osv.)
- 2) Virksomhetsområde
- 3) Avdeling/fagområde (hvis relevant)
- 4) Formålet med behandlingen (utsende vielsesattester, behandle byggesøknad, utbetale lønn osv.)
- 5) Hvilket lovlig grunnlag vi har for å behandle personopplysningene (samtykke fra den registrerte, ved avtale, ved lov osv.)
- 6) Kategorier av registrerte (barn, foreldre, søkere osv.)
- 7) Kategorier personopplysninger (navn, fødselsdato, adresse, bilder osv.)
- 8) Kategorier sensitive/særlige personopplysninger hvis relevant (opplysninger om helse, seksualitet, religion osv.)
- 9) Kilde (om personopplysningene kommer fra personen selv, fra en forelder, fra en tredjeperson, innhentet fra et system osv.)
- 10) System (hvilket system personopplysningene behandles i)
- 11) Sletterutiner (om det finnes noen tidsfrist for sletting eller om registreringen av personopplysningene er arkivverdig)
- 12) Sikkerhet ved registreringen av personopplysningene (om det er nødvendig med anonymisering og kryptering, om man har evne til å sikre konfidensialitet osv.)
- 13) Databehandleravtaler (om vi har databehandleravtaler med systemet vi behandler personopplysningene i, og hvor denne er lagret)
- 14) Overføring (om vi overfører personopplysningene til et land utenfor EU/EØS eller til internasjonale organisasjoner)

## 2.3 ARBEIDSMETODE OG PROSESS

Det første steget for å få gjennomført oppgaven var å utarbeide en oversikt over alle ledere i Alta kommune. Oversikten over ansatte på hjemmesiden ble flittig brukt. Oversikten på hjemmesiden har imidlertid en utfordring, ved at siden bare framstiller avdelingene enkeltvis. Oversikten sier ikke noe om hvilken virksomhet avdelingen ligger under. På denne bakgrunn ble første steg å lokalisere hvilke virksomheter hvert tjenesteområde hadde, hvilke avdelinger som lå under hver virksomhet, og nedtegne alle ledere på alle nivåer.

I arbeidet med å kartlegge alle tilfeller hvor Alta kommune behandler personopplysninger har det vært viktig å være i god dialog med ledere og enkelte ansatte med særlig ansvarsområde. Dette har personvernombudet etablert gjennom fysisk møte, mail og telefon. Personvernombudet har hatt fysiske møter med alle ledere og aktuelle ansatte for å få dette til, enten på rådhuset eller ute på virksomhetene og avdelingene. Fysiske møter har vært helt nødvendig for å få dette til.

Oppgaven med å gjennomføre kartleggingen har vært arbeidet med på tvers av tjenesteområdene for å få til en så effektiv prosess som mulig. Selve



kartleggingsmøtene begynte med at personvernombudet presenterte seg selv, og la fram en informativ presentasjon om generell personvern, hva vanlige og sensitive personopplysninger er, hvilket regelverk Alta kommune må forholde seg til, hvorfor denne kartleggingen av tilfeller personopplysninger er viktig, samt selve formålet med møtet.

Etter en innledende presentasjon introduserte hver møtedeltager seg med navn, stilling, hvor mange ansatte de hadde hvis dette var tilfelle, hvor mange som mottar tjenester fra de, hvilke arbeidsoppgaver de ellers har og lignende. Deretter startet prosessen med å jobbe systematisk med behandlingsprotokollen/skjemaet.

Utfyllingen av skjemaet ble gjort ved at personvernombudet stilte spørsmål, som møtedeltagerne svarte på fortløpende. På denne måten sikret personvernombudet seg riktig informasjon, uten å trenge å forklare så mye i forkant.

I noen møter ble kartleggingen ferdigstilt, mens det for de aller fleste ble behov for mer kartlegging. Dette ble gjennomført ved flere møter, telefonsamtaler, utsending av skjema via mail, eller utsending av spørsmål via mail. Fysiske møter har likevel vært helt avgjørende for å få dette til. Da ombudet fikk all nødvendig informasjon, ble etterarbeidet med å ferdigstille endelige protokoller igangsatt.

## 2.4 STATUS I KARTLEGGINGEN

### 2.4.1 FELLESTJENESTEN

Arbeidet i Fellestjenesten omfatter regnskap (og innkjøp), lønn- og ressursforvaltning, HR- og organisasjonsutvikling, IKT og digitalisering, budsjett, tilsynsfører barnevern, personvernombud, kommunikasjonsrådgiver, servicesenteret og kommuneadvokatene. Nesten all kartlegging hos Fellestjenesten er gjennomført, og nesten alle protokollene er ferdigstilt. Det gjenstår kun litt igjen hos kommuneadvokatene.

**Personvernombudet anslår at 95 % av Fellestjenesten er ferdigstilt.**

### 2.4.2 OPPVEKST OG KULTUR

Arbeidet i Oppvekst og kultur omfatter grunnskolene, barnehagene, barne- og ungetjenesten, Alta Integrerings- og kompetansesenter og kulturvirksomheten. Nesten all kartlegging hos Oppvekst og kultur er gjennomført, og nesten alle protokollene er ferdigstilt. Det gjenstår kun litt igjen hos grunnskolene, barne- og ungetjenesten og kulturvirksomheten.

**Personvernombudet anslår at 90 % av Oppvekst og kultur er ferdigstilt.**

### 2.4.3 HELSE OG SOSIAL



Arbeidet i Helse og sosial omfatter helse- og sosialadministrasjon, tilrettelagte tjenester, tilrettelagte boliger, psykisk helse, hjemmetjenester, mestring og rehabilitering, omsorgsboliger, Altagårdshagen demensomsorg, sykehjem, legetjenester, NAV Alta og kommunepsykologen. Nesten all kartlegging hos Helse og sosial er gjennomført, og nesten alle protokollene er ferdigstilt. Det gjenstår kun litt igjen hos helse- og sosialadministrasjon, legetjenester og sykehjem. I tillegg gjenstår hele protokollen fra kommunepsykologen da vedkommende er i permisjon.

**Personvernombudet anslår at 95 % av Helse og sosial er ferdigstilt.**

#### 2.4.4 TEKNISKE TJENESTER

Arbeidet i Tekniske tjenester omfatter brann og redning, kommunale bygg, renhold, kommunalteknikk, oppmåling og byggesak, og miljø, park og idrett. Nesten all kartlegging hos Tekniske tjenester er gjennomført, og nesten alle protokollene er ferdigstilt. Det gjenstår kun litt igjen hos brann og redning.

**Personvernombudet anslår at 95 % av Tekniske tjenester er ferdigstilt.**

#### 2.4.5 SAMFUNNSUTVIKLING

Arbeidet i Samfunnsutvikling omfatter areal- og samfunnsplanlegging, næringsutvikling, grunnforvaltning, utbyggingsavtaler, folkehelse, boligservicekontor, jord- og skogbruk og veterinæravtaler. Nesten all kartlegging hos Samfunnsutvikling er gjennomført, og nesten alle protokollene er ferdigstilt. Det gjenstår kun litt igjen hos folkehelse.

**Personvernombudet anslår at 95 % av Samfunnsutvikling er ferdigstilt.**

## 2.5 SENTRALE FUNN

Rapporten vil komme med noen innledende bemerkninger knyttet til kartleggingen i seg selv. Etter veldig mange besøk på tjenesteområdene, hos virksomheter og avdelinger, kan personvernombudet fastslå følgende med sikkerhet: Ledere og ansatte har god kontroll på alle ulike tilfeller det behandles personopplysninger i arbeidshverdagen. De har god kontroll på hvilke personopplysninger det nøyaktig er snakk om, samt hvem det registreres opplysninger om. Videre har de god kontroll på hvor personopplysningene kommer fra, altså hvilke kilder vi har, samt om og hvor personopplysningene overføres, internt og eksternt.

I kartleggingen av tilfeller personopplysninger var det imidlertid noen kategorier som skilte seg ut som forbedringspotensialer. Forbedringspotensialene kan deles inn i tre deler; sletterrutiner, lagring- og overføring, og databehandleravtaler. Disse områdene vil bli belyst i det videre.





### 2.5.1 SLETTERUTINER

Et av områdene som virksomhetene og avdelingene kan bli enda bedre på er sletting av dokumenter. Under utfyllingen av protokollen svarte ledere og ansatte oftest «nei» på om de hadde noen sletterutiner. Dette kan nok skyldes usikkerheten rundt hvilke dokumenter som i utgangspunktet er arkivverdig, hva som skal slettes etter tre år, hva som skal slettes etter 10 år, og lignende.

### 2.5.2 LAGRING OG OVERFØRING

Et annet område som tjenesteområdene kan bli enda bedre på er blant annet hvor og hvordan vi lagrer dokumenter. Noen opplysninger lagres det for mye av, og vil kanskje ikke være *nødvendig* å lagre for akkurat den saken. Andre opplysninger lagres på feile steder, som eksempelvis på virksomhetsområdet og ikke i fagsystemene.

Når det gjelder overføring av opplysninger er det måten man overfører opplysninger som bør forbedres. Det gjelder både overføring av opplysninger internt i kommunen, og overføring av opplysninger til og fra eksterne samarbeidspartnere. I noen tilfeller overføres opplysninger via Outlook og telefoner, når man egentlig burde brukt fagsystemene. Selv om fagsystemene i større grad kan brukes til intern kommunikasjon, vil ekstern kommunikasjon fortsatt kunne bli en utfordring når eksterne ikke har tilgang til de samme systemene.

### 2.5.3 DATABEHANDLERAVTALER

Et siste område som virksomhetene og avdelingene kan bli enda bedre på er ulike ting knyttet til databehandleravtaler. Alle virksomheter som benytter seg av leverandører som behandler personopplysninger på vegne av virksomheten (behandlingsansvarlig) har plikt til å utarbeide en databehandleravtale. Databehandleravtalen skal sikre at personopplysninger blir behandlet i samsvar med regelverket og setter en klar ramme for hvordan databehandleren kan behandle opplysninger.

Noen databehandleravtaler er lagret i Elements som egen sak, mens noen er lagret i Elements som vedlegg til hovedavtalen. Noen databehandleravtaler er lagret i en fysisk skuff, mens andre kun er underskrevet av en part. I tillegg er det flere systemer og verktøy vi ikke har databehandleravtaler med, trolig fordi de ble innført før 2018, da den nye personopplysningsloven med GDPR kom. Personvernombudet er i gang med å kartlegge eksistensen av databehandleravtalene, samt lokalisert hvor disse eventuelt befinner seg.

## 3 OPPGAVEN FOR 2023 – DET VIDERE ARBEID

Ledere og ansatte i kommunen har blitt bevisste på alle tilfeller de behandler



personopplysninger i sin arbeidshverdag. De har fått kontroll på vanlige og særlige personopplysninger, og fått en innføring i viktigheten av at man trenger ekstra hjemmel i lov for å behandle opplysninger om blant annet helse, etnisitet og religion.

I 2022 ble alle tilfeller der Alta kommune behandler personopplysninger identifisert og nedskrevet i protokollene. I 2023 skal det gjennomføres risikovurderinger på alle disse tilfellene. Med en komplett oversikt kan man kontrollere at regelverket overholdes. I tillegg vil en komplett oversikt være med på å kunne kartlegge risikobildet. Man vil kunne kartlegge høyrisikoområdene, og deretter se på tiltak for å minke disse.

**1] Kartlegge tilfeller personopplysninger**

**2] Gjennomføre risikovurderinger for alle tilfeller**

**3] Se risikobildet og gjennomføre tiltak**