



PERSONVERNOMBUD

Ombudets rolle og arbeidsoppgaver

Sist oppdatert: januar 2006



Datatilsynet

Innholdsfortegnelse

1. Innledning	3
2. Hvorfor personvernombud?	3
3. Hvem kan være personvernombud?.....	3
3.1 Ansatt eller ekstern?.....	3
3.2 En heltidsjobb?.....	4
3.3 Ett eller flere ombud?	4
4. Fritak fra meldeplikten	4
5. Personvernombudets rolle og oppgaver.....	4
6. Nærmere om de enkelte oppgavene	5
6.1 Motta meldinger.....	5
6.2 Føre fortegnelse	5
6.3 Internkontroll.....	6
6.4 Bistå den registrerte	6
6.5 Påpeke brudd på regler.....	6
6.6 Gi opplysninger til Datatilsynet.....	7
6.7 Holde seg orientert	7
6.8 Gi råd og veiledning til den behandlingsansvarlige.....	7
7. Den behandlingsansvarlige sitt ansvar.....	7
8. Det juridiske ansvar.....	8
9. Kontaktinformasjon.....	8
Litteraturliste	9

1. Innledning

Denne veilederen skal være et hjelpemiddel for de som jobber som personvernombud. Den vil gi en innføring i personvernombudets rolle og arbeidsoppgaver. Veilederen forutsetter at leseren har en viss kjennskap til personopplysningsloven med forskrifter, eventuelt har denne tilgjengelig ved lesingen.

2. Hvorfor personvernombud?

Mange bedrifter og organisasjoner behandler daglig store mengder personopplysninger. Denne behandlingen kan medføre at det oppstår ulike spørsmål slik som; har vi lov til dette? Er dette en sikker fremgangsmåte? Enkelte ganger kan man motta klager eller krav om innsyn fra de registrerte, eller det oppstår en feil. I slike situasjoner kan virksomheten, som behandlingsansvarlig, henvende seg til Datatilsynet for å få hjelp. Imidlertid vil det for mange fremstå som en bedre løsning å opprette et personvernombud på frivillig basis.

Personvernombudet er en ressursperson som kjenner virksomheten, hvilke formål som ligger til grunn for behandlingen av personopplysninger, hvilke fremgangsmetoder som benyttes og hvilke behandlingssystem som er innført. Ombudet vil raskt og presist kunne håndtere problemstillinger som måtte oppstå. Ikke minst vil personvernombudet både innad i virksomheten og utad fremstå som en fagperson med spesialkompetanse, som kan bistå i for eksempel opplæring og klagesaksbehandling. I tillegg åpner oppnevningen av personvernombud for lettelse i forhold til den lovpålagte meldeplikten.

3. Hvem kan være personvernombud?

Bare fysiske personer kan være personvernombud. Den behandlingsansvarlige kan altså ikke utnevne en virksomhet eller et firma til ombud. Behandlingsansvarlig kan heller ikke utnevne seg selv.

Lovgivningen stiller ingen formelle krav til personvernombudets kvalifikasjoner. Det forutsettes imidlertid at ombudet kjenner godt til personopplysningsloven og annet relevant lovverk. Basiskunnskap om IT er også nyttig i forhold til personvernombudets arbeid. Videre må personvernombudet ha solid kunnskap om den behandlingsansvarliges organisasjon og virksomhet for å kunne sette seg inn i og forstå hvordan personopplysninger behandles der.

3.1 Ansatt eller ekstern?

Det er opp til den behandlingsansvarlige selv å avgjøre om man ønsker at personvernombudet skal være en ansatt, eller en person utenfor virksomheten. Begge ordningene kan ha sine fordeler og ulemper, men Datatilsynet anbefaler å benytte en intern ansatt dersom det lar seg gjøre. Denne vil kjenne virksomheten best og kan lettere oppfatte hva som rører seg i organisasjonen. En ekstern vil kanskje lettere kunne stille kritiske spørsmål, men vil mangle den daglige oversikten over behandlingene. Det vil nok likevel i enkelte organisasjoner være mest hensiktsmessig å ha et eksternt personvernombud.

3.2 En heltidsjobb?

Personvernombudets oppgaver kan kombineres med annet arbeid under forutsetning av at disse andre arbeidsoppgavene ikke kommer i konflikt med personvernombudets rolle. Særlig i små virksomheter kan det være naturlig å kombinere personvernombudets oppgaver med annet arbeid.

Personvernombudet må inneha en stilling som gir selvstendighet og autoritet i forhold til ledelse, ansatte og utenforstående. Avhengig av organisasjonens form og størrelse, kan dette være for eksempel arkivleder, juridisk- eller IT- ansvarlig, personalsjef, revisor eller advokat.

3.3 Ett eller flere ombud?

Den behandlingsansvarlige bestemmer selv om han vil ha ett eller flere personvernombud. For store bedrifter og organisasjoner som behandler mange personopplysninger kan det være praktisk å dele opp ansvaret. Man kan for eksempel ha ett personvernombud for behandlinger knyttet til egne ansatte, og ett personvernombud knyttet til utadrettet virksomhet.

Et personvernombud kan inngå avtale med flere behandlingsansvarlige. På denne måten kan for eksempel en advokat eller en revisor opptre som personvernombud for flere av sine klienter/kunder. Tilsvarende kan en ansatt i en bransjeorganisasjon være personvernombud for flere av organisasjonens medlemmer.

4. Fritak fra meldeplikten

Virksomheter som oppretter personvernombud kan søke om fritak fra plikten til å melde fra til Datatilsynet om behandling av personopplysninger jf. personopplysningsforskriften § 7-12. Tilsvarende kan virksomheter som omfattes av helsereglementet søke om fritak fra plikten til å melde behandlinger av helseopplysninger til Datatilsynet jf. helseregisterloven § 36. For at Datatilsynet skal kunne unnta fra meldeplikten, må personvernombudet ha minst følgende to oppgaver:

- 1) Sikre at den behandlingsansvarlige følger personopplysningsloven/ helseregisterloven med forskrifter
- 2) Føre en oversikt over meldinger om virksomhetens behandling av personopplysninger

For behandlinger som er underlagt konsesjon, må konsesjonssøknad fremdeles sendes Datatilsynet jf. personopplysningsloven § 33 og helseregisterloven jf. §§ 5 flg.

5. Personvernombudets rolle og oppgaver

Personvernombudet skal bistå den som er ansvarlig for virksomhetens behandling av personopplysninger (behandlingsansvarlig) i arbeidet med å ivareta personvernet. Personvernombudets konkrete oppgaver avtales mellom personvernombudet og den behandlingsansvarlige. Datatilsynet anbefaler at oppgavene kontraktsfestes, eventuelt at de nedfelles i en stillingsbeskrivelse.

Datatilsynet har gjort en tolkning av hva som omfattes av oppgavene (se punkt 4) dersom virksomheten skal få unntak fra meldeplikten. Arbeidet til personvernombudet vil da omfatte:

- å påse at behandlinger av personopplysninger blir meldt til ombudet, og at meldingene inneholder korrekte og tilstrekkelige opplysninger,
- å føre en systematisk og offentlig tilgjengelig fortegnelse over behandlingene,
- å påse at behandlingsansvarlig har et system for internkontroll som tilfredstiller personopplysningslovens § 14, jf. personopplysningsforskriftens kapittel 3,
- å bistå de registrerte med å ivareta deres rettigheter etter reglene om behandling av personopplysninger,
- å påpeke brudd på personopplysningsloven overfor behandlingsansvarlig,
- å gi Datatilsynet opplysninger dersom tilsynet ber om det, herunder foreta undersøkelser i konkrete saker,
- å holde seg orientert om utviklingen innen personvern, og
- å gi råd og veiledning til behandlingsansvarlig om behandling av personopplysninger og reglene for dette.

6. Nærmere om de enkelte oppgavene

6.1 Motta meldinger

Personvernombudet skal påse at alle behandlinger av personopplysninger som ellers ville vært meldepliktige til Datatilsynet, meldes til personvernombudet. Her vil personvernombudet måtte benytte sin kunnskap om virksomheten for å fange opp eventuelle behandlinger som ikke blir meldt.

Ombudet skal sjekke mottatte meldinger opp mot personopplysningsloven og/eller helseregisterloven og tilhørende forskrifter. Dette innebærer en vurdering av om meldingene som mottas inneholder korrekte og tilstrekkelige opplysninger. Ved mistanke om feil eller mangler skal personvernombudet kontakte den behandlingsansvarlige for å gjøre denne oppmerksom på dette og eventuelt bidra til å rette feilen.

Hvor omfattende kontrollen av mottatte meldinger skal være, må avgjøres konkret i hvert enkelt tilfelle. Kontrollen bør alltid omfatte hjemmelsgrunnlaget for behandlingen.

6.2 Føre fortegnelse

Personvernombudet skal føre en oversikt over alle opplysninger gitt i meldingen, jf. personopplysningsforskriften § 7-12 og personopplysningsloven § 32. Datatilsynet har vurdert det slik at de opplysninger som ville vært offentlig tilgjengelig hos Datatilsynet jf. personopplysningsloven § 42 nr. 1, også skal være offentlig tilgjengelig hos personvernombudet. Personvernombudet må derfor i tillegg føre en systematisk og offentlig tilgjengelig fortegnelse over alle behandlinger som er innmeldt, med opplysninger som nevnt i personopplysningsloven § 18, 1. ledd. Merk at denne fortegnelsen ikke skal inneholde alle de opplysninger som går frem av meldingene.

Fortegnelsen skal inneholde følgende opplysninger:

- behandlingsansvarliges navn, adresse og dennes eventuelle representant
- hvem som har det daglige ansvaret for å oppfylle den behandlingsansvarliges plikter (stillingsbetegnelse)
- formålet med behandlingen
- beskrivelse av hvilken type opplysninger som behandles
- hvor opplysningene er hentet fra
- om opplysningene vil bli utlevert, og eventuelt hvem som er mottaker

Fortegnelsen kan føres manuelt eller elektronisk. Kravet til offentlig tilgjengelighet innebærer ikke at den må publiseres på noen måte, kun at publikum ved henvendelse skal gis innsyn i fortegnelsen. Dette utelukker selvsagt ikke at det kan være en god ide å gjøre fortegnelsen offentlig tilgjengelig for ansatte innen virksomheten eller for kunder/publikum, eksempelvis gjennom virksomhetens intranett eller Internett. Retten til innsyn begrenses av personopplysningsloven § 23. Personvernombud innen offentlig forvaltning må for øvrig følge reglene i offentlighetsloven.

6.3 Internkontroll

Personopplysningslovens § 14 og helseregisterlovens § 17 stiller krav til at den som behandler personopplysninger skal etablere et system for internkontroll. Dette innebærer at virksomhetene må iverksette systematiske tiltak og rutiner for å sørge for at lovene og tilhørende regelverk er kjent og følges. Virksomheten må også kunne dokumentere hvilke rutiner som ligger til grunn for behandlingen av personopplysninger. Nærmere regulering av hva som skal dokumenteres fremgår av personopplysningsforskriften kap 3. Ombudets rolle vil være å bistå den behandlingsansvarlige dersom det oppstår vanskeligheter eller spørsmål ved dette.

6.4 Bistå den registrerte

Etter personopplysningsloven og helseregisterloven har den registrerte (det vil si den som opplysningene knytter seg til) en rekke rettigheter. Dersom den registrerte ønsker å gjøre sine rettigheter etter loven gjeldende, skal personvernombudet bistå vedkommende. Den behandlingsansvarlige kan henvise den registrerte til personvernombudet i slike tilfeller.

De mest påberopte rettighetene er :

Innsynsrett jf. personopplysningsloven § 18 og helseregisterloven § 22

Reservasjonsrett jf. personopplysningsloven § 26

Retting og sletting jf. personopplysningsloven § 27 og helseregisterloven § 26

6.5 Påpeke brudd på regler

Dersom personvernombudet oppdager brudd på reglene for behandling av personopplysninger, skal ombudet påpeke dette overfor den behandlingsansvarlige. Den behandlingsansvarlige har et selvstendig ansvar for å foreta de endringene som er nødvendige for å fylle lovens krav. Hvor raskt feilen skal rettes, avhenger av omstendighetene i hvert enkelt tilfelle. At det kan ta noe tid å rette opp feil, kan i enkelte tilfeller aksepteres dersom det legges en konkret plan for tiltak innenfor et rimelig tidsrom. Dersom den behandlingsansvarlige nekter å følge oppfordringen om å foreta endringer innen rimelig tid, vil han opptre i strid med avtalen som ble inngått ved opprettelsen av personvernombud. Personvernombudet kan på eget initiativ informere Datatilsynet om den behandlingsansvarliges brudd på personopplysningsloven. Han er imidlertid ikke forpliktet til

dette. Det vil være en naturlig konsekvens av at den behandlingsansvarlige nekter å følge personvernombudets oppfordringer at personvernombudet ber seg løst fra sin ombudsfunksjon.

6.6 Gi opplysninger til Datatilsynet

Dersom Datatilsynet henvender seg til personvernombudet og ber om opplysninger om eventuelle brudd på regler ved behandling av personopplysninger, skal personvernombudet gi slike opplysninger. Personvernombudet skal videre foreta undersøkelser i konkrete saker på forespørsel fra Datatilsynet. En slik forespørsel kan for eksempel være å fremskaffe dokumentasjon på internkontrollsystem, eller å gi nærmere opplysninger om hvordan sikkerheten rundt en viss type behandlinger er ivaretatt. Undersøkelsen kan også være knyttet til opplysninger om en bestemt person.

Datatilsynet har hjemmel til å innhente alle nødvendige opplysninger jf. personopplysningsloven § 44 og helseregisterloven § 31. Det vil derfor være et brudd på personopplysningsloven og helseregisterloven dersom den behandlingsansvarlige nekter personvernombudet å foreta slike undersøkelser eller i å bringe informasjonen videre til Datatilsynet.

6.7 Holde seg orientert

Nye personvernombud forutsettes å delta på kurs for personvernombud i regi av Datatilsynet. Reglene for behandling av personopplysninger er til dels kompliserte. Det er derfor nødvendig at personvernombudet fortløpende sørger for å oppdatere seg faglig. Dette innebærer også at personvernombudet om nødvendig tar kontakt med Datatilsynet for å søke råd og veiledning i tilfeller der det er tvil om hvordan reglene skal tolkes. Det er opprettet en egen kontaktperson for personvernombudene.

Det finnes en god del generell informasjon på våre hjemmesider, www.datatilsynet.no. Datatilsynet vil dessuten sende ut nyhetsbrev pr e-post dersom det er viktige saker ombudene bør kjenne til.

Datatilsynet arrangerer et årlig seminar for personvernombudene. Seminaret er et forum for faglig oppdatering og utveksling av erfaringer mellom personvernombudene og Datatilsynet, og ombudene imellom. Det er en forutsetning for unntak fra meldeplikten at personvernombudene finner tid og ressurser til å prioritere deltakelse på dette arrangementet.

6.8 Gi råd og veiledning til den behandlingsansvarlige

Personvernombudet skal være en ressursperson for den behandlingsansvarlige, og skal dele på kunnskap hun/han besitter om personvernspørsmål. Dersom den behandlingsansvarlige ber om råd skal personvernombudet bistå etter beste evne. Personvernombudet bør imidlertid også være aktiv i sin rolle og på eget initiativ foreslå mulige endringer og forbedringer.

7. Den behandlingsansvarlige sitt ansvar

Oppnevning av personvernombud må meldes til Datatilsynet dersom man ønsker å søke fritak fra meldeplikten. Dersom man har fått fritak fra meldeplikten, skal eventuelt opphør av avtale

om personvernombud snarest meldes til Datatilsynet. Fra det øyeblikket personvernombudet opphører å eksistere, inntreer vanlig meldeplikt til Datatilsynet.

Den behandlingsansvarlige har ansvaret for å spre kunnskap om personvernombudet og dets oppgaver i egen organisasjon og blant sine kunder/brukere. Personvernombudets logo kan benyttes på materiell som lages.

Den behandlingsansvarlige bør kunne tilby den opplæringen om behandlingene og om egen virksomhet som ombudet måtte trenge for å utføre sine arbeidsoppgaver på skikkelig måte. Den behandlingsansvarlige skal gjøre de nødvendige opplysninger om behandling av personopplysninger tilgjengelig for personvernombudet. Den behandlingsansvarlige skal innen rimelig tid rette opp feil og mangler som påpekes av personvernombudet.

8. Det juridiske ansvar

Oppnevningen av personvernombud fritar ikke den behandlingsansvarlige for ansvar etter personopplysningsloven. Det er fortsatt den behandlingsansvarlige som har ansvaret dersom det skjer en ulovlig behandling av personopplysninger. Dersom bruddet for eksempel skulle medføre anmeldelse, dagbøter eller krav om erstatning fra en registrert, vil dette være rettet mot den behandlingsansvarlige, ikke personvernombudet.

Personvernombudet vil imidlertid være avtalerettslig forpliktet overfor den behandlingsansvarlige i kraft av inngått avtale/ansettelseskontrakt. Konsekvensen av et eventuelt avtalebrudd vil avhenge av vanlig avtalerett.

Dersom den behandlingsansvarlige er misfornøyd med den måten personvernombudet håndterer sine oppgaver på, vil han på de vilkår som følger av vanlig avtalerett kunne gå fra avtalen.

Dersom Datatilsynet ikke er fornøyd med den måten personvernombudet skjøtter sine oppgaver på, kan dette medføre at et eventuelt unntak fra meldeplikten blir trukket tilbake.

9. Kontaktinformasjon

Kontaktperson for personvernombudene er seniorrådgiver Katrine Berg. Stedfortreder er rådgiver Rune Vidar Bråthen. Man kan henvende seg til kontaktpersonen pr. e-post på adressen pvo@datatilsynet.no.

Generell kontaktinformasjon om Datatilsynet:

Post:	Datatilsynet, Pb 8177 Dep, 0034 OSLO
Telefon sentralbord:	22 39 69 00
Faks sentralbord:	22 42 23 50

Litteraturliste

Her følger en liste over tilgjengelig litteratur som kan være av interesse for personvernombud:

Bygrave, Lee A.: *Personvern i praksis -Justisdepartementets behandling av klager på Datatilsynets enkeltvedtak 1980-1996*, Cappelen Akademisk Forlag 1997

Engelschiøn, Sverre m.fl.: *Helseregisterloven - Kommentartutgave*, Universitetsforlaget 2002

Johansen, Michal Wiik m.fl.: *Personopplysningsloven - Kommentartutgave*, Universitetsforlaget 2001

Schartum, Dag Wiese og Bygrave, Lee A.: *Personvern i informasjonssamfunnet - en innføring i vern av personopplysninger*, Fagbokforlaget 2004/03

Forarbeidene til lov om behandling av personopplysninger av 14. april 2000:

– NOU 1997:19 *Et bedre personvern*

– Ot.prp. nr. 92 (1998-99): *Om lov om behandling av personopplysninger*

Forarbeidene til lov om helseregistre og behandling av helseopplysninger av 14.april 2000:

– Ot.prp. nr. 5 (1999-2000): *Om lov om helseregistre og behandling av helseopplysninger*

Opprettelse av personvernombud og søknad om fritak fra meldeplikten



Fyll ut skjemaet og send det til Datatilsynet. Bruk blokkbokstaver!

1. Om behandlingsansvarlig			
Navn på virksomheten		Organisasjonsnummer	
Postadresse			
Postnummer	Sted		
Beskriv virksomheten kort (privat/offentlig, størrelse, hva virksomheten driver med og lignende)			
2. Om personvernombudet			
Navn		Arbeidssted	
Postadresse			
Postnummer	Sted		
Telefonnummer		E-postadresse	
Oppdraget gjelder fra og med (dd.mm.åååå)			
Stillingsbeskrivelse			
3. Annet			
Hvor eller av hvem fikk dere først høre om ordningen med personvernombud?			
4. Dato og underskrift			
Dato, underskrift (behandlingsansvarlig)		Dato, underskrift (personvernombudet)	
Navnet skrevet med blokkbokstaver		Navnet skrevet med blokkbokstaver	



Datatilsynet

Postadresse:
Pb. 8177 Dep
0034 OSLO

Kontoradresse:
Tollbugt. 3

Telefon:
22 39 69 00

Telefaks:
22 42 23 50

Org. nr.:
974 761 467

Hjemmeside:
www.datatilsynet.no