

**PERSONVERNKONSEKVENSVURDERING (DPIA)**

*Gult=veiledning/kommentarer som skal slettes. Grønt= markerer der det skal settes inn noe.*

**Opplysninger om behandlingen**

Tittel på [*prosjekt/navn på det tekniske system/ navn på behandlingen(e)/navn på arbeidsprosess*]:

Behandlingens tilhørighet [*avdeling/seksjon*]:

Behandlingsansvarlig: OsloMet

Kontaktperson: [*Tittel og navn*]

**Behov personvernkonsekvensvurdering**

[*Enhetsleder med tittel og navn*] har vurdert at den/de foreliggende behandlingen(e) av personopplysninger vil innebære relativt høy risiko for de registrertes rettigheter og friheter og dermed krever en personvernkonsekvensvurdering (DPIA) jf. personvernforordningen art. 35.

*Ved vurdering av behovet for en personvernkonsekvensvurdering, se*

[*https://ansatt.oslomet.no/personvern#Personvernkonsekvensvurdering*](https://ansatt.oslomet.no/personvern#Personvernkonsekvensvurdering)*, med blant annet link til mal for vurderingen og Datatilsynets nettside om når man ALLTID skal gjøre en DPIA,* [*https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/virksomhetenes-plikter/vurdere-personvernkonsekvenser/vurdering-av-*personvernkonsekvenser*/nar-ma-man-gjennomfore-en-vurdering-av-personvernkonsekvenser/*](https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/virksomhetenes-plikter/vurdere-personvernkonsekvenser/vurdering-av-personvernkonsekvenser/nar-ma-man-gjennomfore-en-vurdering-av-personvernkonsekvenser/).

Dette fordi den/de planlagte behandlingen(e) innebærer *(liste opp de kriteriene som gjør at en DPIA er nødvendig for den /de foreliggende behandlingen(e)):*

*Eksempler:*

* *Personopplysninger om sårbare registrerte; pasienter, barn*
* *behandling av sensitive personopplysninger (særlige kategorier), eller opplysninger av svært personlig karakter*
* *behandling av personopplysninger i stor skala*

***Alternative valg:***

*Alternativ 1:* Ved å følge de planlagte tiltakene, mener OsloMet at personvernrisikoen er redusert i en slik grad at behandlingen kan gjennomføres i samsvar med personvernforordningen, uten forhåndsdrøfting med Datatilsynet.

*Alternativ 2:* De planlagte tiltak vil ikke redusere risikoen for den registrerte i en slik grad at behandlingen kan gjennomføres i samsvar med personvernforordningen, slik at OsloMet må foreta en forhåndsdrøftelse med Datatilsynet, se pkt. 4.4.

DPIA-en inneholder:

* En systematisk beskrivelse av den planlagte behandlingen av personopplysninger
* Vurdering av om behandlingsaktivitetene er nødvendige og står i rimelig forhold til formålene
* Analyse av risiko for de registrertes rettigheter og friheter
* Planlagte tiltak for å håndtere risikoene

**Behandlingsoversikt/protokoll**

|  |
| --- |
| **Er behandlingsaktiviteten allerede registrert i OsloMets behandlingsprotokoll?** |
| [ ]  Ja | [ ]  Nei | [ ]  Delvis |
| Hvis «Ja», eller «Delvis», beskriv eventuelle endringer fra det som er oppført i dagens behandlingsprotokoll: |  |
| Hvis «Nei», beskriv det som forventes å føre inn i behandlingsprotokoll *(*vedlegg 1*)*: |  |

Oversikt over behandling av personopplysninger (protokoll), <https://ansatt.oslomet.no/oversikt-behandling-personopplysninger>.

**Organisering av personvernkonsekvensvurderingen (DPIA) og ansvarsforhold**

[*Eier av behandlingen/eier av det tekniske systemet/eier av arbeidsprosessen/faglig leder/prosjektlede*r] (med bistand fra [*prosjektgruppen/gruppen])* har gjennomført en personvernkonsekvensvurdering. Vurderingen godkjennes av [*enhetsleder med tittel og navn*]*.*

Følgende personer har deltatt i prosjektgruppen/gruppen som har gjennomført personvernkonsekvensvurderingen:

| Navn | Rolle/funksjon | Virksomhet |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Innhold**

1 Behandling av personopplysninger 4

1.1 Formålet med behandlingen av personopplysninger 4

1.2 Datakilder 4

1.3 Registrerte 5

1.4 Kategorier av personopplysninger 5

1.5 Behandling av personopplysninger 7

1.6 Lagringssted og lagringsmedier 7

1.7 Behandlingsansvarlig, datatilgang og databehandlere 7

1.7.1 Behandlingsansvarlig og personer med datatilgang 7

1.7.2 Ansvarsforhold 8

1.7.3 Overføring av personopplysninger til andre land og/eller internasjonale organisasjoner 9

1.7.4 Risikovurdering av personopplysningssikkerheten 10

[2 Formålsbegrensning, dataminimering, rettslig grunnlag, lagringstid og de registrertes rettigheter 12](#_Toc126765019)

[2.1 Formålsbegrensning og dataminimering 12](#_Toc126765020)

2.2 Rettslig grunnlag for behandling av personopplysninger 12

[2.3 Lagringstid av data 14](#_Toc126765022)

2.4 De registrertes rettigheter og friheter 14

[2.4.1 Informasjon om behandlingen 15](#_Toc126765024)

[2.4.2 Rett til innsyn, behandlingsbegrensning, retting, sletting og dataportabilitet 15](#_Toc126765025)

[2.5 Ivaretakelse av de registrertes friheter 16](#_Toc126765026)

[3 Personvern, risikoanalyse og tiltak 16](#_Toc126765027)

[3.1 Medbestemmelse, åpenhet, forutsigbarhet og tillitt 16](#_Toc126765028)

3.2 Risikobilde 20

[3.3 Planlagte tiltak for håndtering av risikoene 22](#_Toc126765030)

3.4 Risikobilde etter tiltak 22

3.5 Samlet vurdering av personvernet 22

4 Involvering og drøftelser 23

4.1 De registrerte 23

4.2 Dataforvalter 23

 4.3 Vurdering fra eget personvernombud 23

4.4 Forhåndsdrøftelse med Datatilsynet 23

5 Endringslogg 24

6 Godkjenning 24

[7 Vedlegg ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………… 24](#_Toc126765040)

1. **Behandling av personopplysninger i [*prosjektet/undersøkelsen/det tekniske systemet/annet*]**
	1. **Formålet med behandlingen av personopplysninger**

*Hvorfor skal du behandle personopplysningene og hva skal de brukes til? Beskriv formålet(ene) med behandlingen/arbeidsprosessen.*

Beskriv formålene her:

Klikk her for å skrive inn tekst.

Eventuell prosjektbeskrivelse/forskningsprotokoll skal vedlegges.

* 1. **Datakilder**

Behandlingen [*navn på behandlingen*] består av følgende datakilder/data:

*Opplys hvor opplysningene hentes fra, andre tekniske systemer, den opplysningene gjelder eller andre.*

[ ]  Egen datainnsamling (prosjektet vil innhente direkte fra de personer opplysningen(e) gjelder)

[ ]  Datainnsamling fra eksterne

[ ]  SSB

[ ]  Folkeregisteret

[ ]  Andre registre

[ ]  Internett

[ ]  Annet

Datakildene det er krysset av for, har gitt følgende data:

*Spesifiser i punkter nærmere detaljer om datakilden, og beskriv kobling dersom dette er relevant.*

Klikk her for å skrive inn tekst.

*Si noe generelt om hvordan datainnsamlingen foregår*

Klikk her for å skrive inn tekst.

* 1. **Registrerte**

Registrerte er den/de opplysningene gjelder. Følgende kategorier av registrerte behandles det opplysninger om:

Presiser med fritekst og/eller bruk avkryssingsfeltene nedenfor for å beskrive utvalget, eventuelt underutvalg: Klikk her for å skrive inn tekst.

[ ]  Elever/studenter

[ ]  Pasienter/ansatte/besøkende

[ ]  Barn, spesifiser aldersgrupper

[ ]  0-13

[ ]  13-16

[ ]  16-18

[ ]  Annet (spesifiser under)

*Si noe om hvem utvalget er, hvor mange, om man har vært i kontakt med utvalget, lagringstid m.m.*

Klikk her for å skrive inn tekst.

* 1. **Kategorier av personopplysninger**

*Si noe om hvilke type personopplysninger som skal behandles, alminnelige personopplysninger og/eller særlige kategorier, eller alminnelige personopplysninger som av ulike grunner bør anses som sensitive.*

*Kryss av for hvilke kategorier personopplysninger som skal behandles.*

Av alminnelige personopplysninger inngår følgende typer:

[ ]  Navn

[ ]  E-postadresse

[ ]  Fødselsdato

[ ]  Personnummer (11 siffer)

[ ]  Andre opplysninger (*for eksempel telefonnummer, IP-adresse, adresse, studiested, ansatt ID, tjenestetid, lønn, sivilstand, m.m*).

*Spesifiser nærmere hvilke «andre opplysninger»/variabler som benyttes:* Klikk her for å skrive inn tekst.

**Særlige kategorier av personopplysninger (tidligere kalt sensitive personopplysninger)**

Av særlige kategorier av personopplysninger, inngår følgende:

[ ]  Helseopplysninger:

[ ] Diagnoser

[ ]  Legemiddelbruk

[ ]  Kognitive evner

[ ]  Genetikk

[ ]  Annet, spesifiser under

[ ]  Rasemessig eller etnisk bakgrunn

[ ]  Politisk, filosofisk eller religiøs oppfatning

[ ]  Seksuelle legning eller seksuelle forhold

[ ]  Medlemskap i fagforeninger

[ ]  Genetiske eller Biometri (*for eksempel ansiktsbilder, fingeravtrykksopplysninger*)

***Spesifiser*** *hvilke opplysninger og nivå på variabler. Legg eventuelt ved variabelliste:* Klikk her for å skrive inn tekst.

**Andre forhold som gjør at opplysningene anses å være sensitive:**

[ ]  Opplysninger om barn

[ ]  Opplysninger om sårbare grupper/personer

[ ]  Opplysninger om en person i en sårbar situasjon

[ ]  Fødselsnummer (11 siffer)

[ ]  Opplysninger om straffedommer og lovovertredelser

*Nærmere beskrivelse av hvorfor:* Klikk her for å skrive inn tekst.

Særlige kategorier (sensitive personopplysninger): <https://ansatt.oslomet.no/sensitive-personopplysninger>.

* 1. **Behandling av personopplysninger**

Med «behandling» menes enhver operasjon eller rekke av operasjoner som gjøres med personopplysninger. *Kryss av for hva som skal gjøres med personopplysningene i* [prosjektet/undersøkelsen/det tekniske systemet/annet] *og spesifiser hvilket formål behandlingen knyttes til*. Behandlingene må være i samsvar med det oppgitte formål.

[ ]  Innsamling

[ ]  Lagring

[ ]  Sammenstilling, kobling

[ ]  Analysering

[ ]  Utlevering av opplysninger til annen institusjon/virksomhet (*for eksempel samarbeidspartner eller en databehandler*)

[ ]  Tilgjengeliggjøring

[ ]  Gjenfinning *(for eksempel ved planlagt tilbakemelding til de registrerte)*

[ ]  Sletting *(underveis eller ved opphør av behandling)*

[ ]  Anonymisering *(underveis eller ved opphør av behandling)*

[ ]  Annen bruk (*spesifiser under*):

Klikk her for å skrive inn tekst.

* 1. **Lagringssted og lagringsmedier**

Angi hvor og hvordan personopplysninger skal lagres og håndteres.

[ ]  Tjenester for Sensitive Data (TSD)

[ ]  Office 365

[ ]  Public 360

[ ]  Kryptert minnepinne/kryptert harddisk

[ ]  Annet*, spesifiser*: Klikk her for å skrive inn tekst.

Lagringsguide: <https://ansatt.oslomet.no/lagring>

* 1. **Behandlingsansvarlig, datatilgang og databehandlere**

**1.7.1 Behandlingsansvarlig og personer med datatilgang**

**Behandlingsansvarlig (enhetsleder/linjeleder):**

Klikk her for å skrive inn tekst.

**Følgende ansatte, studenter og annet personell vil ha tilgang til data i [prosjektet/undersøkelsen/det tekniske systemet/annet]:**

| Navn | Rolle/funksjon | Tilgang til alle /utvalg  personopplysninger?  | Hvordan får de tilgang | Virksomhet |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Dersom personopplysninger skal overføres eller på annen måte deles med ekstern institusjon, må punkt 1.7.2 fylles ut.

**1.7.2 Ansvarsforhold**

*Kontrollspørsmål: skal personopplysningene sendes/lagres utenfor OsloMet?*

|  |
| --- |
| **Ansvarsforhold** |
| Er det inngått avtale eller kontrakt med eksterne virksomheter om gjensidig forståelse for ansvar og roller? |  |
| Gjenspeiler avtalen hvilke begrensninger som gjelder for behandling av personopplysningene? |  |
| Brukes det databehandler? |  |
| Er alle databehandlerne identifisert og er forholdet til dem avklart gjennom avtaler (GDPR art.28 nr.3)? |  |
| Om databehandleravtalen |
| Gir databehandleren tilstrekkelige garantier for at egnede tekniske og organisatoriske tiltak som sikrer at behandlingen er i samsvar med forordningen (GDPR art.28 nr.1) vil gjennomføres? |  |
| Er personvernprinsippene, for eksempel formålsbegrensning, dataminimering, lagring med videre ivaretatt i avtalen? |  |
| Er de registrertes rettigheter og friheter ivaretatt i avtalen? |  |

Avtalemaler innen personvern: <https://ansatt.oslomet.no/avtalemaler-for-personvern>.

Hvordan skal personopplysninger utleveres/overføres til ekstern institusjon/virksomhet?

Klikk her for å skrive inn tekst.

**Databehandlere**

Følgende virksomheter vil fungere som databehandlere i prosjektet.

*Dersom det benyttes databehandler(e), fyll inn informasjon:*

| Virksomhet | Rolle/funksjon | Land |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *Eksempel: UiO (TSD)* | *Lagring og analysering. Institusjonsavtale*  | *Norge* |
| *Eksempel: SSB* | *Forvalter av koblingsnøkkel* | *Norge* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

For databehandler(e) er følgende aktuelt/oppfylt:

[ ]  Databehandleravtale som oppfyller forordningens krav

[ ]  Mottatt og gjennomgått ROS (Risiko- og sårbarhetsanalyse. Vedlegges)

[ ]  Mottatt beskrivelse av tekniske og organisatoriske tiltak

[ ]  Mottatt oversikt over underleverandører

Hvis man benytter databehandlere, er det viktig at disse selv bidrar med informasjon om blant annet personopplysningsvern/informasjonssikkerhet, og kontakten bør beskrives. Dersom databehandlere har vært involvert i personvernkonsekvensvurderingen, beskriv hvordan: Klikk her for å skrive inn tekst.

**1.7.3 Overføring av personopplysninger til andre land og/eller internasjonale organisasjoner**

[ ]  Ikke aktuelt – Gå videre til punkt 1.7.4

[ ]  Personer/institusjoner i EU/EØS – Gå videre til punkt 1.7.4

[ ]  Tredjeland (utenfor EU/EØS)

[ ]  Internasjonale organisasjoner

I den grad personopplysninger skal overføres til **tredjeland** (utenfor EU/EØS) og/eller **internasjonale organisasjoner**, må det beskrives hvordan pliktene etter kapittel V i personvernforordningen skal oppfylles. Kontakt personvernombudet (PVO) dersom det trengs bistand for denne vurderingen.

Overføringene vil skje på følgende grunnlag:

[ ]  Beslutning om at det aktuelle land har et tilstrekkelig beskyttelsesnivå

[ ]  Overføringen er omfattet av nødvendige garantier, slik som EUs standardavtaler, beskriv:

Klikk her for å skrive inn tekst.

[ ]  Overføringen er underlagt bindende virksomhetsregler, beskriv: Klikk her for å skrive inn tekst.

[ ]  Unntak for særlige situasjoner, beskriv: Klikk her for å skrive inn tekst.

Hva er rettslig grunnlag for overføring utenfor EØS?

Redegjør for hvordan personopplysningene overføres og lagres ut av Norge: Klikk her for å skrive inn tekst.

Overføring av personopplysninger til utlandet: <https://ansatt.oslomet.no/overforing-personopplysninger-utlandet>.

**1.7.4 Risikovurdering av personopplysningssikkerheten**

Det skal gjennomføres en risikovurdering knyttet til personopplysningssikkerhet før oppstart av nye behandlinger og ved endringer i eksisterende behandling (krav fra personvernforordningens artikkel 32, «Sikkerhet ved behandlingen»). Slik vurdering må omfatte risiko for den registrerte sett fra dennes perspektiv.

Risikovurderingen skal identifisere områder som kan medføre risikoer knyttet til tilgjengelighet, konfidensialitet og integritet, som utilsiktet eller uautorisert (ulovlig) tilgang, endring, sletting, tap eller utlevering av personopplysninger. Dette for å identifisere behov for tiltak og om nødvendig kunne iverksette risikoreduserende tiltak for å oppnå et akseptabelt sikkerhetsnivå ved behandlingen av personopplysninger.

Risikovurdering vil i praksis bli utført før, samtidig, eller etter en DPIA. Resultatene fra en slik vurdering vil være et viktig underlag for en vurdering av personvernkonsekvenser. Merk at krav om risikovurdering er et eget krav, og at gjennomføring av en DPIA kommer i tillegg.

Under følger flere spørsmål som kan bidra til at risikoer knyttet til personopplysningssikkerheten er identifisert. Om dette allerede er gjort gjennom en risikovurdering, er det tilstrekkelig å henvise til denne vurderingen. Dersom en tilsvarende risikovurdering ikke er gjennomført, bør dette igangsettes.

|  |
| --- |
| **Spørsmål ved eksisterende risikovurdering** |
| Hvis allerede vurdert, hvor er den relevante dokumentasjonen lagret? | [Henvisning eller lenke til lagret dokument] |
| Hva dekker risikovurderingen? |  |
| Eksisterer det scenarier som spesifikt tar for seg den registrertes situasjon/risiko/konsekvens i risikovurderingen? Spesifiser. |  |
| Er det noen gjenstående risikoer som ikke har tilstrekkelige tiltak? | [ ]  Ja[Krever beskrivelse under] | [ ]  Nei |
| Hvis «JA», gi en beskrivelse av risikoen(e): |  |

Dersom risikovurderingen ikke er gjennomført, skal følgende tabell fylles ut. Svarene på disse utvalgte spørsmålene vil være temaer som typisk inngår i en risikovurdering. Hensikten er å få en minimumsoversikt over risiko og behovet for tilhørende tekniske og organisatoriske tiltak som bidrar til å øke personopplysningssikkerheten

|  |
| --- |
| **Spørsmål i tilfelle risikovurdering ikke er gjennomført – tiltakene skal beskrives** |
| Er det tilstrekkelige tiltak mot uautorisert utlevering og tilgang til personopplysninger? | [Beskriv hvilke tiltak. Eksempel: rutiner og opplæring som skal forhindre snoking] |
| Er det tilstrekkelige tiltak mot utilsiktet og ulovlig ødeleggelse, tap og endringer av personopplysninger? | [Beskriv hvilke tiltak. Eksempel: back-up av systemer og filområder, versjonskontroll] |
| Er det iverksatt tilstrekkelige tiltak for å detektere og logge endringer? | [Beskriv hvilke tiltak. Eksempel: teknisk logging og oppfølging av loggførte endringer] |
| Er det iverksatt tilstrekkelige tiltak for å kunne håndterere sikkerhetsbrudd? | [Beskriv hvilke tiltak. Eksempel: rutiner for varsling og håndtering av avvik] |

Risikovurdering: <https://ansatt.oslomet.no/risikovurdering-personvern>.

1. **Formålsbegrensning, dataminimering, rettslig grunnlag, lagringstid og de registrertes rettigheter**

**2.1. Formålsbegrensning og dataminimering**

Formålet med behandlingen er oppgitt i punkt 1.1. Personopplysningene skal kun behandles for spesifikke, uttrykkelige, angitte og legitime formål. Prinsippet om dataminimering innebærer å begrense mengden personopplysninger til det som er nødvendig for å realisere formålet. Følgende tiltak planlegges for å sikre dataminimering. Dersom datamaterialet allerede er samlet inn, beskriv hvilke tiltak som ble lagt til grunn da datainnsamlingen ble gjennomført: Klikk her for å skrive inn tekst.

Tiltak skal bidra til at behandlingen er proporsjonal og nødvendig på grunnlag av at den er adekvat, relevant og begrenset til nødvendige personopplysninger (artikkel 5 nr. 1 c), se <https://www.datatilsynet.no/globalassets/global/dokumenter-pdfer-skjema-ol/regelverk/artikkel29gruppen/Veileder-i-vurdering-av-personvernkonsekvenser-wp-248-norsk.pdf> . Se spesielt vedlegg 2.

**2.2. Rettslig grunnlag for behandling av personopplysninger**

Det må finnes et rettslig grunnlag for behandling av personopplysninger i [prosjektet/undersøkelsen/det tekniske systemet/annet]. Alle behandlingsgrunnlagene er angitt i personvernforordningen artikkel 6. Fyll ut med fritekst og henvisning til riktig alternativ i artikkel 6, eller bruk avkrysningen nedenfor hvor de grunnlagene som antas mest aktuelle for behandlingen er angitt som alternativer.

[ ]  **1.** **Den registrerte har samtykket til behandling av sine personopplysninger for ett eller flere spesifikke formål, jf. personvernforordningen artikkel 6 nr. 1 bokstav a).** *Legg ved kopi av samtykkeerklæring og informasjonsskriv.*

[ ]  **2.** **Behandlingen er nødvendig for**

[ ]  **a)** **å oppfylle en avtale som den registrerte er part i, eller for å gjennomføre tiltak på den registrertes anmodning før en avtaleinngåelse, jf. personvernforordningen artikkel 6 nr. 1 bokstav b)**. *Legg ved kopi av avtale eller anmodning.*

[ ]  **b) å «oppfylle en forpliktelse» som påhviler OsloMet, jf. personvernforordningen artikkel 6 nr. 1 bokstav c),**

[ ]  **c)** **å utføre en oppgave i «allmennhetens interesse», jf. personvernforordningen artikkel 6 nr. 1 bokstav e)**,

[ ]  **d) å «utøve offentlig myndighet» som OsloMet er pålagt, jf. personvernforordningen artikkel 6 nr. 1 bokstav e).**

**Ved nr. 2 b), c) eller d) er det tilleggskrav om** **supplerende rettsgrunnlag**, jf. personvernforordningen artikkel 6 nr. 3 b). I så fall må *ett* av følgende krysses av:

[ ]  I. Behandling av personopplysninger i forskning i henhold til personopplysningsloven § 8.

[ ]  II. Behandling av personopplysninger i studieadministrative systemer i henhold til universitets- og høyskoleloven § 4-15.

[ ]  III. Behandling av personopplysninger ved ansettelse i henhold til arbeidsmiljøloven § 13-4

[ ]  V. Annet. Lov- eller forskriftshjemmel må angis og eventuelt begrunnes nærmere: Klikk her for å skrive inn tekst.

**For enkelte behandlinger kreves det i tillegg dispensasjon eller unntak fra taushetsplikt**

[ ]  I. Behandlingen av personopplysninger forutsetter dispensasjon eller unntak fra taushetsplikt fra Helsedirektoratet eller REK etter helsepersonelloven eller helseforskningsloven. *Skriv:* [*Det er søkt eller søkes om slikt vedtak og vedtaket vedlegges personvernkonsekvensvurderingen når det
 foreligger].*

[ ]  II. Behandlingen av personopplysninger forutsetter dispensasjon fra taushetsplikt fra et fagdepartement eller en annen instans. Angi her hvem: Klikk her for å skrive inn tekst.. *Skriv*: [*Det er søkt eller søkes om slikt vedtak og vedtaket vedlegges personvernkonsekvensvurderingen når det foreligger].*

[ ]  III. Behandlingen av personopplysninger forutsetter vedtak om dispensasjon fra taushetsplikt for tilgjengeliggjøring av indirekte identifiserbare helseopplysninger fra lovbestemte registre etter helseregisterloven (§ 19 e). *Skriv*: [*Det er søkt eller søkes om slikt vedtak og vedtaket vedlegges personvernkonsekvensvurderingen når det foreligger].*

[ ]  **3.** **Behandlingen er nødvendig for formål knyttet til en «berettiget interesse» som forfølges av OsloMet eller en tredjepart, gitt at hensynet til den registrertes personvern ikke overstiger denne interessen, jf. personvernforordningen artikkel 6 nr. 1 bokstav f).** *Begrunn og vurder OsloMet sin interesse i behandlingen veid opp mot personvernulempen for den registrerte*: Klikk her for å skrive inn tekst.

**Rettslig grunnlag for behandling av særlige kategorier av personopplysninger definert i** [personvernforordningen art. 9 nr. 1.](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-15-38/KAPITTEL_gdpr-2#KAPITTEL_gdpr-2)

Ved bruk av særlige kategorier av personopplysninger, for eksempel helseopplysninger, må det i tillegg foreligge et særskilt grunnlag for å behandle denne typen opplysninger, jf. unntakene i personvernforordningen artikkel 9.

[ ]  **1. Den registrerte har gitt uttrykkelig samtykke til behandlingen av særlige kategorier av personopplysninger, jf. personvernforordningen artikkel 9 nr. 2 bokstav a).** *Legg ved kopi av samtykkeerklæring og informasjonsskriv*.

[ ]  **2. Behandlingen av særlige kategorier opplysninger er nødvendig for vitenskapelig forskning, jf. personvernforordningen artikkel 9 nr. 2 bokstav j) på grunnlag av** (f. eks. lovhjemlet vedtak, lov- eller forskriftshjemmel):

[ ]  a) Lovhjemlet vedtak, lov- eller forskriftshjemmel, se avkrysning i punkt 2.2 nr. 2 c).

[ ]  b) Samfunnets interesse i at behandlingen finner sted overstiger klart ulempene for den enkelte og vilkårene i personopplysningsloven § 9 er oppfylt.

[ ]  c) Annet. Lov- eller forskriftshjemmel må angis og eventuelt begrunnes nærmere:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ ]  **3.** **Behandlingen av særlige kategorier av opplysninger er nødvendig til annet formål enn forskning, jf. alternativene i personvernforordningen artikkel 9 nr. 2 bokstav b) tom. i)**. Riktig henvisning til forordningen artikkel 9 nr. 2 bokstav b) tom. bokstav i) må angis og ved tilleggskrav om regulering i nasjonal rett må også lov eller forskriftshjemmel presiseres: Klikk her for å skrive inn tekst.

**2.3. Lagringstid av data**

Lagringstid skal beskrives og begrunnes.

Det må tas stilling til hvor lenge det vil være behov for behandling av personopplysningene.

[ ]  Forhåndsfastsatte slettedatoer (spesifiser, og begrunn med tid for analyse, etterfølgende oppbevaring for dokumentasjon/arkivformål).

[ ]  Tidsbegrenset, men uten fastsatt dato (angi kriterier for fastsetting av varighet)

*Her må det fastsettes en foreløpig slettedato eller dato for ny vurdering av behov for videre oppbevaring.*

Spesifiser lagringstid og dato for sletting/anonymisering for personopplysningene og eventuelt av koblingsnøkkel: Klikk her for å skrive inn tekst.

**2.4. De registrertes rettigheter**

### 2.4.1 Samtykke

*Dette punktet gjelder for de behandlingene/arbeidsprosessene hvor det skal innhentes eget samtykke. .*

Spesifiser og vurder hvordan innhenting av samtykke skal skje: Klikk her for å skrive inn tekst.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Samtykkeerklæring skal vedlegges.*

### Informasjon om behandlingen

Det må beskrives hvordan informasjon om behandling av personopplysninger vil gis til de registrerte. Informasjonsplikten gjelder uavhengig av om behandlingen er samtykkebasert eller det benyttes allerede innsamlede data eller de innhentes på annet grunnlag enn samtykke.

Informasjonen gis på følgende måte(r):

[ ]  Informasjonsskriv i forbindelse med samtykke (vedlegges)

[ ]  Informasjon på nett

[ ]  Nyhetsbrev

[ ]  Brev

[ ]  E-post

[ ]  Individuell informasjon per e-post eller brev

[ ]  Sosiale medier

[ ]  Offentlig informasjonskampanje

[ ]  Annet, spesifiser: Klikk her for å skrive inn tekst.

Utarbeidet informasjonsmateriell skal vedlegges (eller lenke til informasjon på nett)

### Rett til innsyn, behandlingsbegrensning, retting, sletting og dataportabilitet

Hvilke virkemidler og rutiner er etablert for å ivareta de registrertes rett til innsyn, innsigelser (behandlingsbegrensning), retting og sletting og (eventuelt) hvordan retten til dataportabilitet oppfylles, samt hvordan eventuelle krav som behandlingsansvarlig mottar vil følges opp overfor databehandlere. For de behandlingene/prosjektene som ikke har direkte personidentifiserbare data eller tilgang til koblingsnøkkel, skal henvendelser henvises til forvalter av eventuell koblingsnøkkel.

OsloMet har følgende retningslinjer og informasjon på nettsiden for å ivareta de registrertes rettigheter:

* <https://ansatt.oslomet.no/personvernerklering>.

I prosjektet/behandlingen/arbeidsprosessen er følgende virkemidler etablert:

[ ]  Kontaktinformasjon for behandlingen/prosjektet– *i informasjonsskriv*

[ ]  Mal for standardsvar *– dette kan utarbeides ved planlagt tilbakemelding til deltakere eksempelvis om analyseresultat*

[ ]  Databehandleravtale med klausuler som sikrer de registrertes rettigheter til innsyn, retting og sletting – *kun aktuelt ved bruk av databehandler(e)*

[ ]  Annet, spesifiser under

Klikk her for å skrive inn tekst.

### 2.4.4 Ivaretakelse av de registrertes friheter

|  |
| --- |
| Vurder hvordan de registrertes friheter er tatt hensyn til med tanke på Den europeiske menneskerettskonvensjonen (EMK) |
| **Vurderingstemaer** | **Vurdering** |
| Retten til privatliv og kommunikasjonsvern |  |
| Retten til ikke å bli diskriminert |  |
| Tanke-, tros- og religionsfrihet |  |
| Ytrings-, og informasjonsfrihet |  |

1. **Personvern, risikoanalyse og tiltak**

**3.1. Medbestemmelse, åpenhet, forutsigbarhet og tillitt**

Det skal gjøres en vurdering av risiko for de registrertes rettigheter og friheter.

**I: Mulig uønskede forhold/hendelser:** Avklar potensielle konsekvenser for den registrertes personopplysningsvern for hvert enkelt risikoscenario.

Hendelser som gjør at rettighetene og frihetene ikke blir innfridd kan både være fysisk, materiell og ikke-materiell skade. Konsekvensene behandlingen har for de registrerte er ikke avhengig av at det skjer en hendelse, **men kan også inntreffe gjennom selve behandlingen i seg selv**. Dette kan for eksempel være:

* Behandlingen kan gi økonomisk tap for den registrerte
* Behandlingen kan påvirke omdømmet til den registrerte
* Behandlingen kan medføre mulighet for stigmatisering
* Behandlingen kan være diskriminerende
* Behandlingen kan medføre forskjellsbehandling blant søkere hos OsloMet
* Behandlingen kan føre til identitetstyveri eller bedrageri på grunn av manglende sikkerhet
* Behandlingen kan være en direkte krenkelse av privatlivets fred
* Behandlingen kan medføre inngrep i ytringsfriheten eller tankefriheten hos den registrerte
* Behandlingen kan begrense handlefriheten til den registrerte
* Behandlingen kan svekke selvtilliten til den registrerte
* Behandlingen kan medføre at den enkelte ikke får oppfylt sine personvernrettigheter:
	+ Rett til innsyn
	+ Rett til informasjon
	+ Rett til å protestere mot automatisk behandling
	+ Rett til innsigelse
	+ Rett til korrigering
	+ Rett til å bli glemt (sletting)
	+ Rett til dataportabilitet
	+ Rett til begrenset behandling

Hvilke konkrete rettigheter og friheter står i fare for å ikke innfris? Det er satt inn eksempler i tabellen nedenfor.

**II: Sannsynlighet:** Anslå sannsynlighet for at en hendelse oppstår. Angis som **svært lav, liten, middels, høy, svært høy.**

**IIl: Konsekvens:** Anslå alvorlighetsgrad for hver risiko, særlig avhengig av hvilken inngripen en potensiell virkning har på den registrerte. Angis som **svært liten, lav, moderat, alvorlig, svært alvorlig.**

**Kommentar:** Diskuter hvor aktuelle denne risikoen er i [prosjektet/det tekniske systemet/undersøkelsen/annet].

*Hjelpetabell til bruk for utfylling av grafisk risikobilde under punkt 3.2:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Sannsynlighet** | svært lav | liten | middels | høy | svært høy |
| **Konsekvens** | svært liten | lav | moderat | alvorlig | svært alvorlig |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risiko** | I: **Mulig uønsket hendelse/forhold** | II: **Sannsynlighet i prosjektet**  | IIl: **Konsekvens** | **Kommentar** |
| **Manglende reell medbestemmelse** | 1.Den registrerte har ikke et reelt valg om deltakelse | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
|  | 2.Den registrerte får mangelfull informasjon | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
|  | 3.Den registrerte får ikke innsyn i opplysningene prosjektet/institusjonen samler om vedkommende | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
|  | 4. Den registrerte får ikke trukket seg fra prosjektet/behandlingen/arbeidsprosessen | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
|  | 5.Inklusjon av deltakere uten avgitt samtykke (*for samtykkebasert prosjekt*t/behandling/arbeidsprosess) | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
|  | 6.Behandlingen kan resultere i diskriminering eller tap av omdømme for den registrerte | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
|  | 7.Behandlingen medfører uautorisert tilgang, utilsiktet endring og tap av opplysninger | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
|  | …evt mer | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Manglende reell åpenhet** | 8.Forklarer ikke tydelig behandlingen eller forventet resultat av sammenstilling med andre datasett | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
|  | 9.Behandlingen medfører uautorisert tilgang, utilsiktet endring og tap av opplysninger | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
|  | …evt. mer | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Manglende forutsigbarhet** | 10.Behandlingen er utenfor det den registrerte vil forvente | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
|  | 11.Det samles inn flere personopplysninger enn det som er nødvendig for formålet | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
|  | 12.Personopplysningene som behandles er ikke korrekte eller oppdaterte | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
|  | 13. Personopplysninger lagres lengre enn det som er nødvendig for formålet | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
|  | 14.Behandlingen medfører uautorisert tilgang, utilsiktet endring og tap av opplysninger | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
|  | …evt. mer | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Manglende tillitt** | 15.Den registrerte kan ikke stole på at han/hun får riktig informasjon | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
|  | 16.Den registrerte kan ikke stole på at opplysningene brukes på riktig måte og til det formål som er opplyst | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
|  | 17.Behandlingen medfører uautorisert tilgang, utilsiktet endring og tap av opplysninger | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
|  | 18.Deltakere blir direkte identifiserbare uten at dette er ønskelig (*f.eks ved bruk av fritekst i spørreskjema e.l*) | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
|  | 19.Den elektroniske løsningen som benyttes er ikke risikovurdert | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |
|  | …evt. mer | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. | Klikk her for å skrive inn tekst. |

**3.2. Risikobilde**

Ved å plotte inn de ulike scenarioene i dette risikobildet, vil man få en oversikt over risikoen de ulike scenarioene representerer i forhold til hverandre. Det vil kunne bidra til at det blir enklere å kommunisere risikoen, og vil kunne være et verktøy i prioriteringen av hvilke tiltak som skal implementeres.

**SANNSYNLIGHET**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Svært høy**  | **5** |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |
| **Høy** | **4**​ |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |
| **Middels** | **3** |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |
| **Liten** | **2**​ |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |
| **Svært lav** | **1** |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |
|  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  | **Svært liten** | **Lav** | **Moderat** | **Alvorlig** | **Svært alvorlig** |

 **KONSEKVENS**

**3.3. Planlagte tiltak for håndtering av risikoene**

Når risikoene og konsekvenser for den registrerte er vurdert er det viktig å iverksette tilstrekkelige risikoreduserende tiltak. Dette for å oppnå et akseptabelt sikkerhetsnivå og ivareta den registrertes personvern i behandlingen.

I tabellen under fyller man inn de nødvendige tiltak som er identifisert gjennom scenarioene, med referanse til hvilke personvernscenarioer tiltaket skal treffe. Det skal også dokumenteres om det foreligger risiko for personvernet som det ikke er mulig å redusere med de identifiserte tiltakene (restrisiko). Det kan for eksempel være at sletting av personopplysningene må gjøres manuelt i systemet når behandlingen er ferdig, som gir risiko for menneskelige feil.

Det er ikke forventet at man skal ende opp helt uten risiko, da det i mange tilfeller ikke vil være mulig. Det sentrale er at man skal ha et bevisst forhold til hvilken risiko man sitter igjen med etter gjennomførte tiltak, og hvorvidt ansvarlig eier av vurderingen aksepterer denne risikoen. Personvernombudet vil også vurdere restrisikoen og gi en anbefaling basert på denne.

*Eksempler på type tiltak:*

* *Spesifikke garantier for å minimere inngripen*
* *Spesifikke sikkerhetstiltak som angår personopplysninger som skal behandles*
* *Generelle sikkerhetstiltak som iverksettes på systemet hvor behandlingen utføres*
* *Organisatoriske tiltak (styring)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Referanse til relevant personvernscenario**  | **Identifiserte behov for tiltak**  | **Ansvarlig** | **Frist** | **Restrisiko?** |
| [nr.?] | [Tiltak: Oppdatere søknadsskjema med tilstrekkelig informasjon til brukere om hvordan personopplysningene behandles]  | [Ole Olsen] | [Utgangen kvartalet] | [Akseptabel – grønn] |
| [nr.?  |  [Tiltak: Gå gjennom seksjonens personopplysninger og sette lagringstid/slettefrister] | [Kari Karlsen] | [Utgangen av året] | [Akseptabel – gul] |
| [nr. ?] | [Tiltak: Varsle til eier av stort fellessystem om at manglende risikovurdering av personopplysningssikkerhet/ informasjonssikkerhet bør gjennomføres] | [Kari Karlsen] | [01.01.01] | [Ikke akseptabel – rød] |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3.4. Risikobilde etter tiltak**

Risikoen vil reduseres dersom man implementerer nødvendige tiltak. Tiltakene kan enten redusere sannsynligheten for at en personvernkonsekvens inntreffer, eller redusere konsekvensens alvorlighet når den først inntreffer. Ved å plotte inn hvor de ulike scenarioene vil befinne seg i dette risikobildet etter at tiltakene er implementert, vil man få en oversikt over den totale risikoen OsloMet står overfor på dette området.

**SANNSYNLIGHET**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Svært høy**  | **5** |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |
| **Høy** | **4**​ |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |
| **Middels** | **3** |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |
| **Liten** | **2**​ |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |
| **Svært lav** | **1** |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |  ​ |
|  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  | **Svært liten** | **Lav** | **Moderat** | **Alvorlig** | **Svært alvorlig** |

 **KONSEKVENS**

**3.5. Samlet vurdering av personvernet**

Prosjektleder/eier av behandlingen eller arbeidsprosessen skal gjøre en oppsummering av personvern og personopplysningssikkerheten.

*Vurderer om de identifiserte risikoene blir håndtert på en akseptabel måte, og personvernet således tilstrekkelig ivaretatt, og* *fremhev spesielt den eller de viktigste personvernulempende tiltakene som er iverksatt eller iverksettes*:

Klikk her for å skrive inn tekst.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Involvering og drøftelser**

**4.1. De registrerte**

Som utgangspunkt skal man innhente synspunkter på behandlingen fra de registrerte eller representanter for de registrerte når det er relevant. Dette kan eksempelvis være pasientforeninger, fokusgrupper, studentombud, studentparlamentet, fagforeninger, mv.

Synspunkter er innhentet: [Ja/nei], begrunnelse:

Klikk her for å skrive inn tekst.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.2. Dataforvalter**

Med dataforvalter menes den institusjon som utleverer dataene. Dataforvalter kan ha synspunkter på behandlingen, og eventuell kontakt med dem og innhentede synspunkter bør beskrives.

Synspunkter er innhentet: [Ja/nei], begrunnelse: Klikk her for å skrive inn tekst.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.3. Vurdering fra eget personvernombud**

Personvernombudet skal involveres ved utarbeidelsen av personvernkonsekvensvurderinger, og synspunkter innarbeides.

*Dette punktet skal fylles inn av personvernombudet*

Personvernombudets vurdering av behandlingen/prosjektet er følgende: Klikk her for å skrive inn tekst.

Konklusjon:

**4.4. Forhåndsdrøftelse med Datatilsynet**

Skal Datatilsynet kontaktes for forhåndsdrøfting? Dette er aktuelt når prosjektet/behandlingen/arbeidsprosessen innebærer høy risiko for personvernet som OsloMet ikke klarer å treffe tiltak for som reduserer den høye risikoen.

*Dette punktet skal drøftes med personvernombudet.*

Konklusjon: [Ja/nei].

1. **Endringslogg**

Loggen kan brukes til å holde oversikt over versjoner av DPIA slik at det kommer tydelig fram hva som har endret seg i [prosjektet/det tekniske systemet/undersøkelsen/annet].

| Versjon | Dato | Endring |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Godkjenning**

| Dato | Versjon av DPIA | Godkjent av (henhold til fullmakt) |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 **NB: HUSK Å LAGRE DPIA MED VEDLEGG I P-360.**

1. **Vedlegg**

Husk å legge ved dokumentasjon eller oppgi arkivreferanse

[ ]  Felter som skal fylles ut og registreres i OsloMets behandlingsoversikt/protokoll

[ ]  Forskningsprotokoll/prosjektbeskrivelse

[ ]  Variabelliste

[ ]  Informasjonsskriv og samtykkeerklæring

[ ]  Avtale eller anmodning

[ ]  Vedtak om dispensasjon fra taushetsplikt

**Vedlegg 1**

**Felter som skal fylles ut og registreres i OsloMets behandlingsoversikt/protokoll:**

|  |  |
| --- | --- |
| **FELT og hjelpetekst**  | **Svartyper og -alternativer**  |
| **Organisatorisk enhet** Hvilken organisasjonsenhet "eier" den oppgitte prosessen, som beskrives her?  | Nedtrekksmeny – organisjonsenhet  |
| **Kontaktperson for behandlingen** Hvem er kontaktperson for denne behandlingen?  | Skriv inn navn  (blir indexert)  |
| **Behandlingens navn** En behandling er alltid knyttet til en prosess, og ofte til ett eller flere IKT-systemer, evt. kan den foregå vha. papir, video, lyd osv. Hva kalles den aktuelle behandlingen av personopplysninger i organisasjonen? F.eks. Lønnskjøring, Ansettelsesprosess, Kursadministrasjon, Kvalitetssikring el.l.  | Fritekst  |
| **Formål med behandlingen** Hvorfor skal du behandle personopplysninger og hva skal de brukes til?  | Fritekst  |
| **Kort beskrivelse av dataflyten**   | Fritekst  |
| **Type personopplysninger** Hvilke type personopplysninger blir behandlet? F.eks. navn, adresse, personnummer, alder, epost, kjønn, diagnoser mm  | Fritekst  |
| **Sensitive personopplysninger** Behandles sensitive personopplysninger?  | Nedtrekksmeny: JA NEI  |
| **Type sensitive personopplysninger** Hvis ja, hvilken type sensitive personopplysninger behandles?  | Nedtrekksmeny – velg en eller flere: * Rase eller etnisitet
* fagforeningsmedlemskap
* genetiske eller biometriske opplysninger opplysninger
* helseopplysninger
* opplysninger om barn
* Opplysninger om straff eller dom
* Opplysninger om utsatte grupper/personer
* politisk oppfatning,
* religion eller filosofisk overbevisning,
* seksuell legning eller andre seksuelle forhold

  |
| **Rettslig grunnlag for behandlingen** Hvilken lovhjemmel i personopplysningsloven, har man for behandlingen?  | Nedtrekksmeny – velg:  * Art 6 nr 1 a) Samtykke
* Art 6 nr 1 b) Avtale
* Art 6 nr 1 c) Rettslig plikt for OsloMet
* Art 6 nr 1 e) Offentlig myndighet eller allmennhetens interesse
* Art 6 nr 1 f) Berettiget interesse
 |
| **Tilleggshjemmel til artikkel 6** Valgte du c ) eller e) krever det i tillegg hjemmel i nasjonal lov, jf. GDPR art. 6 nr. 3 b). Oppgi denne hjemmelen.  | Fritekst  |
| **Begrunnelse for rettslig grunnlag** Hvis du valgte b) eller f) må du beskrive avtalen eller hvorfor det foreligger en berettiget interesse.  | Fritekst  |
| **Behandlingsgrunnlag for behandling av særlige kategorier** Det gjelder (sensitive personopplysninger) i GDPR art. 9 nr. 2  | Nedtrekksmeny – velg: * Art 9 nr 2 a) Samtykke
* Art 9 nr 2 b) Oppfyllelse av en forpliktelse og utøvelse av rettigheter
* Art 9 nr 2 g) Allmenhetens interesse
* Art 9 nr 2 i) Allmenne folkehelsehensyn eller sikre høye sikkerhetsstandarder for helsetjenester, legemidler eller medisinsk utstyr
* Art 9 nr 2 j) Forskning
 |
| **Tilleggshjemmel til artikkel 9** Hvis du har valgt b), g), i) og j), så krever det i tillegg hjemmel i en annen lov. Oppgi denne hjemmelen.  | Fritekst  |
| **Opplysninger om straffedommer og lovovertredelser** Behandler du opplysninger om straffedommer og lovovertredelser jf GDPR art. 10, jf. pol. § 11.,)?  | Nedtrekksmeny: JA NEI  |
| **Hvem er det registrert personopplysninger om** Ansatte, studenter, begge deler, andre (i så fall hvem)?  | Nedtrekksmeny – velg en eller flere kategorier, bl.a. ansatte, gjester mm  |
| **Kildesystem til opplysninger** Hentes opplysningene fra et system ved OsloMet?  | Nedtrekksmeny – velg en eller flere kategorier av systemer ved OsloMet. (Begynn å skriv og valg dukker opp)  |
| **Andre kilder til opplysninger** Hvor hentes opplysningene fra, andre system, den registrerte selv eller fra andre?  | Nedtrekksmeny – velg en eller flere kategorier: * Den registrerte direkte
* Andre personer
* Andre virksomheter
* Andre IKT-systemer
* Annet
 |
| **Lagringstid** Skal opplysningene slettes og i så fall når? Hvis opplysningene ikke skal slettes etter at formålet er oppnådd, må du kort beskrive hvorfor og hvordan.  | Fritekst  |
| **IKT-system/løsning** Hvilke IKT-systemer som tilbys gjennom OsloMet benyttes for å gjennomføre behandlingen?   | Nedtrekksmeny – velg en eller flere kategorier av systemer ved OsloMet. (Begynn å skriv og valg dukker opp)  |
| **Andre IKT-system/løsning** Hvilke andre IKT-systemer benyttes for å gjennomføre behandlingen?  | Skriv inn navn (blir indexert)  |
| **Risikovurdering** Er det gjennomført vurdering av risiko for brudd på informasjons- og personopplysningssikkerheten?  | Nedtrekksmeny: JA NEI VET IKKE  |
| **Dato for risikovurdering** Hvis ja, når ble siste risikovurdering gjennomført?  | DATOFELT  |
| **DPIA/personvernkonsekvensvurdering** Er det gjennomført en DPIA i forbindelse med denne behandlingen?  | Nedtrekksmeny: JA NEI IKKE BEHOV VET IKKE  |
| **Rutiner** Er det utarbeidet en rutine for databehandlingen? Enten muntlig eller skriftlig, i så fall hva heter den og hvor er den nedtegnet?  | Fritekst  |
| **Sikkerhet** Hvilke sikkerhetstiltak gjør du selv ved behandling av personopplysningene?  | Skriv inn tekst  (blir indexert)  |
| **Tilgang** Hvem har tilgang til personopplysningene? Er det f. eks en forhåndsdefinert gruppe i organisasjonen, personer med ulike roller/funksjoner eller annet?  | Fritekst  |
| **Overføring** Skal personopplysningene på noe tidspunkt overføres til eksterne parter? Forklar kort.  | Fritekst  |
| **Databehandleravtale** Er det inngått noen databehandleravtale i forbindelse med denne behandlingen?  | Nedtrekksmeny: JA NEI VET IKKE  |
| **Dokumentasjon** Skriv inn saksnummer til avtaler og vurderinger (f. eks. ROS-analyser) i Public 360, og legg inn eventuelle lenker.  | Fritekst  |
| **Kommentar** Har du andre kommentarer til behandlingen?  | Fritekst  |