

# Personvernerklæring

---

Rettigheter til grunnleggende informasjon om behandling av personopplysninger.....	1
Generelt om kommunens behandling av personopplysninger .....	2
Nettbasert behandling av personopplysninger .....	3
Informasjonskapsler (cookies) og automatisk lagring av informasjon .....	3
Webanalyse .....	3
Informasjon lagret i elektroniske skjema.....	3
Bildebruk .....	4
Sosiale medier .....	4
Saksbehandling og arkiv.....	4
Besøk i Vestby kommunes lokaler.....	5
Personopplysninger, ansatte .....	5
Helseopplysninger .....	6
Personopplysninger, brukere av hjemmetjenester.....	6
Personopplysninger om elever, barnehagebarn og foresatte.....	7
Personopplysninger barnevern.....	7
Generelt om logging i Vestby kommunes fagsystemer.....	7
Videoovervåking.....	8
Innsynsrett.....	8
Innsyn i egne opplysninger.....	8
Partsinnsyn .....	8
Interne dokumenter .....	8
Kriterier/vilkår.....	9
Retting og sletting .....	9
Annen relevant lovgivning.....	9
Kontaktinformasjon .....	9

## Rettigheter til grunnleggende informasjon om behandling av personopplysninger

Denne erklæringen inneholder opplysninger du har krav på når det samles inn opplysninger fra nettstedet vårt (personopplysningsloven § 19) og generell informasjon om hvordan vi behandler disse opplysningene (personopplysningsloven § 18 1.ledd).

Alle som spør har rett på grunnleggende informasjon om kommunens behandling av personopplysninger iht personopplysningslovens §18, 1. ledd. Vestby kommune har gitt denne informasjonen i denne erklæringen, og vil henvise til den ved eventuelle forespørsler.

## Generelt om kommunens behandling av personopplysninger

Vestby kommune, ved rådmannen, er behandlingsansvarlig for kommunens behandling av personopplysninger. Det daglige ansvaret for de forskjellige behandlingene er delegert til RO-lederne. I det etterfølgende oppgis hvilke RO-ledere som er delegert behandlingsansvarlig for de forskjellige typene personopplysninger. Delegeringen omfatter kun oppgavene, ikke ansvaret.

Det øverste organet i sikkerhetsorganisasjonen er kommunens ledergruppe. Personal- og organisasjonssjefen er sikkerhetsansvarlig med overordnet ansvar for å organisere, koordinere og styre sikkerhetsarbeidet i kommunen. Oppfølging av informasjonssikkerhet utøves gjennom kommunens IKT-råd.

Vestby kommune er ansvarlig for at alle data blir behandlet på en sikker måte med hensyn til;

- konfidensialitet - sikkerhet for at bare personer som har behov og er godkjent for det får tilgang til følsom eller gradert informasjon.
- integritet - sikkerhet for at data er nøyaktige, fullstendige og gyldige
- tilgjengelighet – sikkerhet for at aktuelle data er tilgjengelige når det er behov for dem

Kommunen skal også ha kontroll på at oppgavene blir utført i samsvar med personopplysningsloven og regler gitt i henhold til loven.

Hvis ikke annet er oppgitt lagres alle opplysninger som kommunen samler inn i systemer som driftes av kommunens eget personell på kommunens egne dataservere. Kommunens personell i denne sammenheng er personell i det resultatområdet som er delegert behandlingsansvarlig og ansatte på kommunens IKT-avdeling.

Den som er delegert behandlingsansvar er som regel også systemeier. De ivaretar den administrative driften av systemet og har dermed tilgang til personopplysninger. Der ett system brukes av flere resultatområder er hver RO-leder informasjonseier for personopplysninger innen sitt ansvarsområde og har bare tilgang til disse. Personell ved IKT-avdelingen har ansvar for den tekniske driften av systemene, og vil normalt ikke behandle personopplysninger. Alle ansatte har signert konfidensialitetserklæringer. Kommunens servere er forsvarlig fysisk og teknisk sikret.

Vestby kommune innhenter de personopplysninger vi trenger for å kunne utføre oppgavene og tjenestene våre. Behandling av personopplysninger skjer i henhold til gjeldende lov og forskrift. Du blir varslet dersom vi henter inn opplysninger om deg, med mindre innsamlingen av opplysninger er lovpålagt, varsling er umulig eller svært vanskelig, eller er det opplagt at du kjenner til opplysningene som varselet skal inneholde.

## Nettbasert behandling av personopplysninger

Hvis ikke annet er oppgitt er leder for fellestjenestene i sentraladministrasjonen delegert behandlingsansvarlig for Vestby kommunes nettbaserte behandlinger av personopplysninger på [www.vestby.kommune.no](http://www.vestby.kommune.no). Systemansvaret er delegert til servicekontoret. Løsningen driftes av kommunens eget personell med bidrag fra leverandøren innen utvikling, drift og vedlikehold av nettstedet. Kommunen har databehandleravtale med leverandøren. Det er frivillig å oppsøke kommunens nettbaserte tjenester, og behandlingsgrunnlaget er samtykke fra den enkelte med mindre annet er spesifisert.

## Informasjonskapsler (cookies) og automatisk lagring av informasjon

Informasjonskapsler er små tekstfiler som lastes ned og lagres på datamaskinen din når du åpner en nettside. De aller fleste nettsider bruker slike informasjonskapsler. Vestby kommune bruker informasjonskapsler til å forbedre brukeropplevelsen din og til å samle inn statistikk.

Bruken av informasjonskapsler utgjør ingen sikkerhetsrisiko for deg. Du kan avstå fra å samtykke til lagring av informasjonskapsler, men det kan føre til at tjenestene på nettsiden ikke fungerer optimalt. Ingen av opplysningene vi får inn via informasjonskapsler blir brukt til å identifisere enkeltpersoner.

## Webanalyse

Vi ønsker at du som besøkende på nettsidene våre skal finne det du er ute etter raskest mulig. For å lage og vedlikeholde et brukerrettet nettsted er vi avhengige av å kunne analysere brukermønsteret til de som bruker sidene våre. Vi samler derfor inn aidentifiserte opplysninger om besøkende på [www.vestby.kommune.no](http://www.vestby.kommune.no). Med aidentifisert menes at vi ikke kan spore opplysningene vi samler inn, tilbake til den enkelte bruker.

Hensikten er å utarbeide statistikk som vi bruker til å forbedre og videreutvikle informasjonstilbudet på nettstedet. Eksempel på hva statistikken gir svar på er hvilke søkeord som er brukt, hvor mange som besøker ulike sider, hvor lenge besøket varer og hvilke nettlesere som blir brukt. Opplysningene blir behandlet i aggregert form. Det vil si at alle data blir slått sammen til en gruppe og blir ikke behandlet individuelt. I tillegg blir opplysningene anonymisert. Informasjonen kan ikke spores tilbake til den enkelte bruker.

Hvis du ikke ønsker å bidra til analyse av bruken av nettsidene våre, kan du reservere deg mot det ved å slå av informasjonskapsler i nettleseren.

## Informasjon lagret i elektroniske skjema

Vi bruker elektroniske skjema for å forenkle og effektivisere våre forvaltningsoppgaver. Når du fyller ut elektroniske skjema på [www.vestby.kommune.no](http://www.vestby.kommune.no) vil informasjonen du gir fra deg, bli sendt sikkert til den saksbehandler eller avdeling som trenger informasjonen til sin

saksbehandling. I de tilfelle det er eksterne leverandører som mottar opplysningene er dette angitt spesielt og de eksterne leverandørene vil ha egne personvernerklæringer og databehandleravtaler med Vestby kommune. På grunn av informasjonssikkerhet knyttet til sensitiv informasjon er det ikke alle tjenester det er mulig å søke elektronisk på.

### **Bildebruk**

Bildene vi bruker på nettsidene er som oftest illustrasjonsbilder. Ved bruk av bilder tatt i forbindelse med bruk av våre kommunale tjenester innhenter vi samtykkeerklæring først.

### **Sosiale medier**

Vestby kommunes driver ikke saksbehandling i sosiale medier, og samler heller ikke data i sosiale medier.

### **Saksbehandling og arkiv**

Vestby kommune har et sakarkivsystem med elektronisk journalføring og elektronisk lagring av saksdokumenter. Dette vil driftes av IKT-Follo fra tidlig i 2016. Arkivleder er ansvarlig for daglig drift av Vestby kommunes arkiv.

Sakarkivsystem følger offentlige standarder (NOARK) og er tilgangs- og rollestyrt. Det er utarbeidet nødvendige rutiner og styrende dokumenter som sikrer at den faktiske saksbehandlingen er i samsvar med gjeldende lovverk. I sakarkivsystemet behandler kommunen personopplysninger for å oppfylle sine lovpålagte oppgaver etter bl.a. personopplysningsloven, forvaltningsloven, offentleglova og arkivloven.

Det registreres ulike typer personopplysninger i sakarkivsystemet. Dette er opplysninger som navn, adresse, telefonnummer og annen relevant informasjon som fremgår av henvendelsen. Registrering, lagring og oppbevaring skjer etter arkivlovgivningens regler. Saksdokumentene kan i tillegg inneholde sensitive personopplysninger. Som en del av den pålagte saksbehandlingen innhenter Vestby kommune i noen tilfeller opplysninger fra andre etater på eget initiativ etter lovhjemmel (forvaltningsloven §17).

Vestby kommunes offentlige journal ligger på kommunens hjemmeside. Korrespondanse med kommunen journalføres etter arkivlovens retningslinjer, og vil bli gjort tilgjengelig i postlisten. Vi vil normalt gi innsyn i korrespondansen om vi får en forespørsel om det og de aktuelle dokumentene ikke er unntatt offentlighet.

#### **E-post og telefon**

Personal- og organisasjonssjefen er delegert behandlingsansvarlig for kommunens e-post og telefoni-løsninger. IKT-leder er delegert det daglige systemansvaret. E-post-løsningen administreres og driftes av kommunens eget personell. Telefoni driftes av kommunens eget personell med teknisk bistand fra leverandøren. Kommunen har databehandleravtale med leverandøren.

Vestby kommune benytter e-post og telefon som en del av det daglige arbeidet, og det kan forekomme at kommunen bruker e-post eller telefon til deler av saksbehandling. I slike

tilfeller skal saksbehandler journalføre relevant korrespondanse i tilhørende fagsystem. Saksbehandling som inneholder sensitive personopplysninger gjøres ikke på e-post. Mottatte e-post som inneholder sensitive opplysninger skal ikke distribueres videre, og vil fjernes fra e-postsystemet.

Vestby kommunes medarbeidere benytter i tillegg e-post i alminnelig dialog med interne og eksterne kontakter. Kommunen har egen rutine for e-post som gjelder alle ansatte. Ved fratreden slettes e-post automatisk etter en kortere karantenetid.

Vestby kommune ønsker å gjøre deg oppmerksom på at vanlig e-post er ukryptert, og vi oppfordrer deg derfor til ikke å sende taushetsbelagte, sensitive eller andre fortrolige opplysninger til oss med e-post.

Telefonsamtaler logges med telefonnummer fra og til samt tidspunkt for samtalen i vår telefonsentral. I tillegg har ansatte en oversikt over de siste anropene på sine telefoner. Dersom en telefonsamtale er knyttet til en enkeltsak, vil det kunne bli skrevet et notat etter samtalen som journalføres. Det gjøres ingen øvrig systematisk registrering av telefonsamtaler hvor innringer kan identifiseres.

## Besøk i Vestby kommunes lokaler

Alle besøkende på rådhuset hos Vestby kommune må registrere seg i med navn, hvem som besøkes og tid inn og ut i loggboken i resepsjonen. Formålet er oversikt over alle som er i bygget ved brann eller liknende. Innsamlet data brukes ikke systematisk, og registreringene overføres heller ikke fra loggboken til andre medier.

## Personopplysninger, ansatte

Vestby kommune behandler personopplysninger om sine ansatte for å administrere lønn og personalansvar i henhold til personopplysningsloven § 8, første ledd og § 8 a), b) eller f) samt § 9 a), b) og f). Det registreres nødvendige opplysninger for utbetaling av lønn, for eksempel grunndata, lønnsnivå, tidsregistrering, skatteprosent, skattekommune og fagforeningstilhørighet mm.

Personal- og organisasjonssjefen er informasjonseier for informasjonen om ansatte.

Kommunens katalogtjeneste er «master-system» for tilgangsstyring til kommunens øvrige IKT infrastruktur, tilganger er rollestyrte og gir standard tilgang til pålogging, intranett og andre ressurser. Ved opphør slettes alle tilganger, filmområder og brukerkontoer automatisk etter en kort karanteneperiode.

Personal- og organisasjonssjefen er delegert behandlingsansvarlig for katalogtjenesten, og IKT-leder er delegert systemansvaret. Systemet administreres og driftes av kommunens eget personell.

Videre registrerer kommunen personopplysninger i sitt adgangskontrollsystem, sammen med logging av inn- og utpasseringer. Loggingen brukes ikke systematisk, og har kun som formål å kunne ettergå bevegelser i gitte tilfeller.

RO-leder Eiendom er delegert behandlingsansvarlig for adgangskontrollen. Systemet administreres og driftes av kommunens eget personell, med bistand fra leverandøren som kommunen har databehandleravtale med.

Alle opplysningene om ansatte innhentes fra de ansatte selv og utleveres kun i forbindelse med lønnsutbetalinger og andre lovpliktige utleveringer. Sletterutiner for personalopplysninger følger regnskapsloven og arkivloven. Opplysninger om navn, stilling og arbeidsområde regnes å være offentlige opplysninger og kan publiseres.

Tilganger til øvrige fagsystemer administreres av den enkelte systemansvarlig iht styrende dokumenter og gjeldene rutiner for det enkelte fagsystem.

Det gis ikke ytterligere informasjon her av hensyn til sikkerheten i våre systemer.

## Helseopplysninger

Vestby kommune behandler helseopplysninger knyttet til lovpålagte tjenester (Jfr personopplysningsloven §13, helseregisterloven §21, pasientjournalloven §22 og personopplysningsforskriften kap 2) i flere av sine fagsystemer innen pleie og omsorg og innen oppvekst. RO-lederne for Hjemmetjeneste, Sykehjem, Rehabilitering, Helse/Barnevern og NAV er delegert behandlingsansvarlig for pleie og omsorgstjenester og RO-lederne for Skole og Barnevern er delegert behandlingsansvarlig innen oppvekst.

Den daglige systemdriften gjøres av systemansvarlige for det enkelte fagsystem i samarbeid med kommunens IKT-avdeling. I noen tilfeller kan leverandøren være involvert i utvikling, drift og vedlikehold – i slike tilfeller har kommunen inngått databehandleravtale med leverandøren.

Alle data og systemer som inneholder sensitive helseopplysninger ligger i egen «lukket sone» avskjermet fra kommunens øvrige miljø. Data fra lukket sone kan ikke transporteres ut av kommunens systemer, og det finnes egne rutiner for opplæring, tilgangsstyring, og kontrolltiltak til det enkelte fagsystem i lukket sone.

Det gis ikke ytterligere informasjon her av hensyn til sikkerheten i våre systemer.

## Personopplysninger, brukere av hjemmetjenester

I tillegg til de behandlingene som er nevnt under helseopplysninger har kommunen et system hvor personellet bruker håndholdte mobile datamaskiner (PDA<sup>1</sup>) for å vedlikeholde journalene til den enkelte bruker. Informasjonen i PDAene er både kryptert på selve enheten og all overføring mellom PDA og journalsystemet er kryptert.

RO-leder hjemmetjenester er delegert behandlingsansvarlig for systemet. Kommunens IKT-avdeling drifter løsningen med bistand fra leverandøren som kommunen har databehandleravtale med.

---

<sup>1</sup> Personlig Digital Assistent, en liten håndholdt datamaskin

## Personopplysninger om elever, barnehagebarn og foresatte

Vestby kommune behandler personopplysninger knyttet til lovpålagte tjenester (jfr. opplæringsloven og barnehageloven med henvisninger til forvaltningsloven og personopplysningsloven) i flere av sine fagsystemer innen i oppvekstsektorene.

RO-leder Skole er delegert behandlingsansvarlig for de systemene som brukes i skolene og RO-leder Barnehage er delegert behandlingsansvarlig for de systemene som brukes i Barnehagene. Systemdriften gjøres av systemansvarlige for det enkelte fagsystem, i hovedsak i samarbeid med kommunens IKT-avdeling.

I noen tilfeller kan leverandøren være involvert i utvikling, drift og vedlikehold – i slike tilfeller har kommunen inngått databehandleravtale med leverandøren.

Kommunens system for administrasjon av barnehageplasser inneholder personopplysninger knyttet til barn og foresatte som søker om eller har barnehageplass. Webbasert søknad om barnehageplass formidles gjennom en ekstern leverandør som kommunen har databehandleravtale med, men leverandøren har ikke innsyn i disse personopplysningene.

Kommunen har et system for elever og foresatte med timeplaner, læreplaner, karakterer mm. Systemet er en passordbeskyttet skytjeneste som i sin helhet leveres av en ekstern driftsleverandør. Kommunen har databehandleravtale med leverandøren.

Systemet inneholder noen personopplysninger om elever og er integrert med kommunens skoleadministrative system som inneholder personopplysninger om elever og foresatte. Det skoleadministrative systemet er videre integrert med et SMS-basert varslingsystem. Varslingssystemet inneholder personopplysninger som navn, adresser og telefonnummer til elever og foresatte, og formålet er at skolen skal kunne ha et effektivt verktøy for kommunikasjon med hjemmet under kriser og ellers.

Det finnes egne rutiner for opplæring, tilgangsstyring, og kontrolltiltak i det enkelte fagsystem. Det gis ikke ytterligere informasjon her av hensyn til sikkerheten i våre systemer.

## Personopplysninger barnevern

Vestby kommune behandler personopplysninger knyttet til lovpålagte tjenester (jfr lov om barneverntjenester §6-7), i sitt fagsystem for barnevern. Fagsystemet har egen sikker arkivenhet og ligger i sin helhet på egen «sikker sone».

RO-leder Helse og barnevern er delegert behandlingsansvarlig. Systemdriften gjøres av systemansvarlige for fagsystemet, i hovedsak i samarbeid med kommunens IKT-avdeling.

## Generelt om logging i Vestby kommunes fagsystemer

Vestby kommune har alminnelige sikkerhetslogger i sine arkiv- og fagsystemer og den enkelte behandlingsansvarlig er delegert ansvaret for oppfølging av dette. Det er de

ansattes bruk av fagsystemet som blir registrert her, og det finnes egne rutiner for sjekklister og kontrolltiltak i det enkelte fagsystem.

Det rettslige grunnlaget for slike logger er kravet om logger i personopplysningsforskriftens §§ 2-8 og 2-14, samt personopplysningslovens § 8 f), for å ivareta virksomhetens sikring av andre informasjonsverdier enn personopplysninger.

Det gis ikke ytterligere informasjon her av hensyn til sikkerheten i våre systemer.

## **Videoovervåking**

Kommunen har et system for utendørs videoovervåking av kommunal eiendom. Formålet er å sikre bygningsmasse mot ildpåksettelse, hærverk og innbrudd. RO-leder Eiendom er delegert behandlingsansvarlig for systemet, og personell ved resultatområdet er delegert systemansvaret.

Kameraene tar opptak i avgrensede perioder. For skolene tas det bare opptak etter skoletid og frem til neste skoledag. Disse oppbevares på skolens nettverk. Opptak som er eldre enn 7 dager slettes automatisk. Bildematerialet utleveres kun etter forespørsel fra politiet når en hendelse er anmeldt.

## **Innsynsrett**

Alle har rett til å kreve innsyn i offentlige dokumenter, journaler, registre og liknende. Alle kommunale saksdokumenter er offentlige hvis det ikke er gjort unntak som er hjemlet i lov. Ved informasjon som unntas fra offentlighet plikter kommunen å vurdere om informasjonen likevel bør kunne gjøres helt eller delvis kjent.

Innsyn kan begjæres [direkte fra postlisten](#) Man kan også sende en epost til [post@vestby.kommune.no](mailto:post@vestby.kommune.no) eller kontakte Servicetorget.

## **Innsyn i egne opplysninger.**

Alle om er registrert i en av Vestby kommunes systemer har rett til å be om innsyn i egne opplysninger. Ved krav om innsyn utleveres personopplysninger i henhold til offentlighetsloven og forvaltningsloven.

## **Partsinnsyn**

Med få unntak får alle se opplysninger som gjelder en selv. Familiemedlemmer eller andre har kun rett til partsinnsyn dersom det forevises skriftlig fullmakt fra personen det gjelder.

## **Interne dokumenter**

Du kan nektes innsyn i interne dokumenter, men som hovedregel skal du likevel få innsyn i saksliste eller saksdokumenter til kommunestyre eller annet kommunalt folkevalgt organ, dokumenter til/fra kommunens kontrollutvalg, klagenemnd eller kommunal revisjon, og dokumenter til/fra enheter i administrasjonen som har selvstendig avgjørelsesmyndighet for saken dokumentet gjelder.



## Kriterier/vilkår

Det kan være en fordel for behandlingen om søknad om innsyn inneholder en presisering av hvilken hjemmel som påberopes for kravet. Innsyn i dokumenter til og fra Vestby kommune bestilles via elektronisk skjema for generell henvendelse eller ved å sende e-post til kommunens postmottak. Ved begjæring om innsyn i personopplysninger ber vi deg om å bruke [Datatilsynets mal for begjæring om innsyn](#).

Tjenesten er i utgangspunktet gratis, men enkelte unntak finnes. Dette vil du få informasjon om i det enkelte innsynskrav.

## Retting og sletting

Vestby kommune plikter på selvstendig grunnlag å slette personopplysninger som ikke lenger er relevante for behandlingen. Dette selv om opplysningene ikke er feilaktige eller mangelfulle, og innen rimelig tid.

Iht personopplysningslovens §27 og 28 har alle som er registrert i en av Vestby kommunes systemer har rett til å kreve at uriktige eller ufullstendige opplysninger blir rettet eller supplert, og at opplysninger kommunen ikke har adgang til å behandle blir slettet. Krav om retting eller sletting rettes til kommunens postmottak, og skal besvares kostnadsfritt innen 30 dager.

Plikten til å slette personopplysninger er i noen tilfeller begrenset av annet lovverk som regnskapsloven og arkivloven. Det kan også gjøres unntak fra sletteplikten for data som lagres for historisk, vitenskapelig eller statistisk formål. Hvis du får avslag på et krav om innsyn i opplysninger, kan du sende en klage på dette til Fylkesmannen.

## Annen relevant lovgivning

I tillegg til personopplysningsloven har blant annet følgende lover betydning for Vestby kommunes behandling av personopplysninger.

Offentlighetsloven med forskrifter inneholder reglene for når et dokument er offentlig tilgjengelig for allmennheten, og når et dokument kan unntas offentlighet. Vestby kommune praktiserer meroffentlighet, det vil si at kommunen så langt det er mulig etterstreber at dokumenter skal være offentlige.

Forvaltningsloven inneholder saksbehandlingsregler for hvordan saken din vil bli behandlet i Vestby kommune. Som part i saken har du særskilte rettigheter, bl.a. om innsyn i sakens dokumenter.

Arkivloven inneholder regler om hvordan sakens dokumenter skal oppbevares, herunder om lagring i arkivinstitusjon.

## Kontaktinformasjon

E-post: [post@vestby.kommune.no](mailto:post@vestby.kommune.no) | Telefon: +47 64 98 01 00  
Postadresse: Postboks 144, 1541 Vestby

## Personvernombud

E-post: [personvern@vestby.kommune.no](mailto:personvern@vestby.kommune.no) | Telefon: +47 467 98 120  
Postadresse: Personvernombudet Vestby kommune, Postboks 144, 1541 Vestby