



Fet kommune

- sammen skaper vi trivsel og utvikling

Personvernerklæring

Denne personvernerklæringen forteller hvordan Fet kommune samler inn og bruker personopplysninger.

Fet kommune, ved rådmannen, er behandlingsansvarlig for kommunens behandling av personopplysninger. Erklæringen inneholder opplysninger du har krav på når det samles inn opplysninger fra nettstedet vårt og generell informasjon om hvordan vi behandler personopplysninger.

Behandling av dine personopplysninger

Elektronisk innsendte personopplysninger behandles på samme måte som om du hadde sendt inn søknad på papir, på en sikker måte i samsvar med personopplysningsloven og tilhørende forskrift.

Nettstatistikk

Fet kommune samler inn aidentifiserte opplysninger om besøkende på hjemmesiden. Formålet med dette er å utarbeide statistikk som vi bruker til å forbedre og videreutvikle informasjonstilbudet på nettstedet. Eksempler på hva statistikken gir svar på, er hvor mange som besøker ulike sider, hvor lenge besøket varer, hvilke nettsteder brukerne kommer fra og hvilke nettlesere som benyttes.

Opplysningene behandles i aidentifisert og aggregert form. Med aidentifisert menes at vi ikke kan spore opplysningene vi samler inn tilbake til den enkelte bruker. Vi samler inn hele IP-adressen, men IP-adressen aidentifiseres slik at bare de tre første gruppene i adressen brukes til å generere statistikk.

Analyseverktøy

Fet bruker vi Google Analytics for å kartlegge trafikk på vår nettside, for å optimalisere nettsiden (reduere antall klikk for å finne ønsket informasjon).

Søk

Kommunen lagrer informasjon om hvilke søkeord brukerne benytter i søkeverktøyet på hjemmesiden. Formålet med lagringen er å gjøre informasjonstilbudet vårt bedre. Bruksmønsteret for søk lagres hos Google i Google Analytics. Det lagres data om når det søkes, område det søkes fra, type enhet (mobiltelefon, nettbrett m.m.) som benyttes, antall klikk før man går videre mm. Kommunen får ikke tilgang til informasjon som kan identifisere den enkelte.

Saksbehandling og arkiv

Fet kommune bruker e-Phorte arkiv og saksbehandlingssystem med elektronisk journalføring og elektronisk lagring av dokumenter. Sak- og arkivsystem følger den offentlige standarden NOARK. I tillegg benyttes andre fagsystemer innenfor de enkelte virksomheter, hvor ikke alle følger NOARK. Arkivleder er delegert ansvaret for elektroniske arkivkjerner og manuelt arkiv, og det er utarbeidet nødvendige rutiner for bruk av dette.

Det registreres ulike typer personopplysninger i arkiv- og saksbehandlingssystemet. Dette er opplysninger som navn, adresse, telefonnummer, epostadresse og annen relevant informasjon som fremgår av henvendelsen. Registrering, lagring og oppbevaring skjer i henhold til arkivlovgivningen.

Som en del av den pålagte saksbehandlingen innhenter kommunen i noen tilfeller opplysninger fra andre etater på eget initiativ etter lovhjemmel.



Fet kommune

- sammen skaper vi trivsel og utvikling

Ved krav om innsyn utleveres personopplysninger i henhold til offentlighetsloven og forvaltningsloven. Det er etablert sikkerhetstiltak og rutiner for systemer som inneholder personopplysninger, og særlige tiltak i forbindelse med sensitive personopplysninger.

Fet kommune gjør sine offentlige journaler tilgjengelig for allmennheten på hjemmesiden. En journal er systematisk og fortløpende registrering av inngående og utgående dokumenter som registreres i sak- og arkivsystemet. I offentlighetsforskriften § 7, jf § 6 fjerde ledd, er det spesifisert en del opplysninger som ikke skal fremgå av offentlig journal. Offentlig journal er ikke søkbar gjennom eksterne søkemotorer. Det er kun opplysninger som blir journalført i sak- og arkivsystemet som er tilgjengelig i offentlig journal, og ikke journalføringer i andre fagsystemer.

E-post og telefon

Fet kommune benytter e-post og telefon som en del av det daglige arbeidet for å oppfylle kommunens lovpålagte oppgaver etter personopplysningslov og forvaltningslov. Eventuelle personopplysninger som fremkommer over telefon eller på e-post vil kunne journalføres. Disse opplysningene behandles i så fall som beskrevet over («saksbehandling og arkiv»).

Kommunens medarbeidere benytter i tillegg e-post i alminnelig dialog med interne og eksterne kontakter. Den enkelte er ansvarlig for å slette meldinger som ikke lenger er aktuelle. Ved fratreden slettes e-postkontoene.

Sensitive personopplysninger skal ikke sendes med e-post. Mottatt e-post som inneholder sensitive personopplysninger skal ikke distribueres videre, men tas ut av e-postsystemet og journalføres på vanlig måte.

Vi gjør oppmerksom på at vanlig e-post er ukryptert. Vi oppfordrer derfor til ikke å sende taushetsbelagte, sensitive eller andre fortrolige opplysninger via e-post.

Telefonsamtaler (telefonnummer fra og til, samt tidspunkt for samtalen) logges i vår telefonsentral. Denne loggen er nødvendig for administrasjon og drift av systemet, samt at den benyttes som grunnlag for statistikk på aggregert nivå. Loggene slettes etter 3 mnd. I tillegg har ansatte en oversikt over de siste anropene på sine telefoner.

Personvernombud

Fet kommune har et eget personvernombud. Ombudet har som oppgave å gi råd om hvordan kommunen best mulig kan ivareta personverninteressene. Det er imidlertid kommunen som er ansvarlig for at behandlingen av personopplysninger skjer i tråd med regelverket.

Ombudet skal kontrollere overholdelsen av forordningen og andre relevante regelverk med personvernbestemmelser, samt virksomhetens egne interne retningslinjer for personvern.

Personvernombudet skal samarbeide med datatilsynsmyndigheten og fungere som et kontaktpunkt for tilsynet ved spørsmål. De som har registret personopplysninger hos kommunen skal på sin side kunne kontakte personvernombudet om alle spørsmål knyttet til behandling av deres opplysninger, og om utøvelsen av rettighetene de har i henhold til personvernforordningen.

Prinsippene for håndtering av personopplysninger på e-post og telefon gjelder også for kommunikasjon med ombudene (se «E-post og telefon»).



Fet kommune

- sammen skaper vi trivsel og utvikling

Opplysninger om ansatte

Fet kommune behandler personopplysninger om sine ansatte for å administrere lønn og personalansvar. Rettslig grunnlag følger av 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.

Dessuten registreres det opplysninger i tilknytning til nøkkeladministrasjon av inn- og utpasseringer og opplysninger om tilgangsstyring i IT-systemet. Opplysningene hentes fra de ansatte selv. Opplysningene utleveres bare i forbindelse med lønnsutbetalinger og andre lovpliktige utleveringer. Sletterutiner for personalopplysninger følger regnskapsloven og arkivloven.

Opplysninger om navn, stilling og arbeidsområdet regnes å være offentlige opplysninger og kan publiseres på hjemmesiden (ansattlister).

Personalmapper oppbevares i sak- og arkivsystemet. Mapper blir ryddet ved utløp av arbeidsforholdet.

Logging i IKT-systemer

Fet kommune har alminnelige sikkerhetslogger i sine IKT-systemer/fagsystemer. Det er de ansattes bruk av systemene som blir registrert. Det gis ikke ytterligere informasjon her av hensyn til sikkerheten i våre systemer.

Innsyn og rettigheter

Du har rett til innsyn, og til å gjøre endringer i innsendte personopplysninger. Dersom du har opprettet en brukerprofil i løsningen, kan du selv foreta endringer (rette eller slette opplysningene).

Du kan når som helst be om å se opplysningene vi har registrert om deg. Dette gjør du ved å rette en henvendelse til postmottak@Fet.kommune.no. Du har rett til å be om at uriktige opplysninger blir rettet, ufullstendige opplysninger blir supplert og opplysninger kommunen ikke har adgang til å behandle blir slettet. Krav fra den registrerte skal besvares kostnadsfritt og senest innen 30 dager.



Fet kommune

- sammen skaper vi trivsel og utvikling

Sentrale lover

- Personopplysningsloven regulerer kommunens behandling av personopplysninger.
- Offentlighetsloven med forskrifter inneholder reglene for når et dokument er offentlig tilgjengelig for allmennheten, og når et dokument kan unndras offentlighet. Fet kommune praktiserer meroffentlighet, det vil si at kommunen så langt det er mulig etterstreber at dokumenter skal være offentlige. Dokumenter som ikke er unndratt er tilgjengelig i offentlig journal på hjemmesiden.
- Forvaltningsloven inneholder saksbehandlingsregler for hvordan saken din vil bli behandlet. Som part i saken har du særskilte rettigheter, blant annet om innsyn i sakens dokumenter.
- Arkivloven gir regler for hvordan arkivskaper skal behandle og oppbevare saksdokumenter, samt avlevering til arkivinstitusjon.
- Helseregisterloven inneholder regler om hvordan helseopplysninger som samles inn vil bli behandlet, herunder hvordan de sikres, hvem som har tilgang og om de kan utleveres til andre.
- Ekomloven (Lov om elektronisk kommunikasjon) inneholder regler for elektronisk kommunikasjon.

Kontaktinformasjon

Personvernombud Kristina Sandbu Netland

personvernombud@skedsmo.kommune.no

Telefon: 66 93 81 96

Begjæring av innsyn i egne personopplysninger

Begjæring om innsyn rettes til følgende e-postadresse:

Postmottak@fet.kommune.no