

Rett til innsyn og retting av personopplysninger

1. Formål

Hensikten med denne prosedyren er

- Å sikre at de registrerte får innsyn i de personopplysninger de har krav på
- Å sikre at feil personopplysninger blir rettet og unødvendig personopplysninger bli slettet

2. Omfang

Prosedyren omfatter krav til og gjennomføring av innsyn, av personopplysninger og andre sensitive personopplysninger.

Prosedyren gjelder for all behandling av personopplysninger i Fagskolen Diakonova.

3. Beskrivelse

3.1 Innsyn i personopplysninger - behandling

Rett til innsyn i personopplysninger: Enhver som ber om det, skal få vite hva slags behandling av personopplysninger en behandlingsansvarlig foretar, og kan kreve å få følgende informasjon om en bestemt type behandling:

- a) Navn og adresse på den behandlingsansvarlige og dennes eventuelle representant
- b) Hvem som har det daglige ansvaret for å oppfylle den behandlingsansvarliges plikter
- c) Formålet med behandlingen
- d) Beskrivelser av hvilke typer personopplysninger som behandles
- e) Hvor opplysningene er hentet fra
- f) Om personopplysningene vil bli utlevert, og eventuelt hvem som er mottaker.

Opplysninger om deg:

- a) Hvilke opplysninger om den registrerte som behandles
- b) Sikkerhetstiltakene ved behandlingen, så langt innsyn ikke svekker sikkerheten.

Den registrerte kan kreve at den behandlingsansvarlige utdyper informasjonen i første ledd bokstav a – h art 15, GDPR i den grad dette er nødvendig for at den registrerte skal kunne vareta egne interesser.

I tillegg har Fagskolen Diakonova, som behandler personopplysninger om deg, plikt til på eget initiativ først å informere deg. Dette gjelder uavhengig av om du har bedt om slik informasjon eller ikke. Denne plikten gjelder både når opplysningene samles inn direkte fra deg, og når opplysningene er hentet fra en tredjepart.

Fagskolen Diakonova plikter å gi deg følgende informasjon:

- Navn og adresse på den behandlingsansvarlige, dvs. det selskapet som er ansvarlig for behandlingen av personopplysningene
- Formålet med behandlingen
- Om personopplysningene vil bli utlevert til andre, og i så fall til hvem
- Om det er frivillig å gi fra seg opplysningene

- Hvor lenge personopplysningene blir lagret
- Annet som gjør at du kan ivareta dine rettigheter, for eksempel retten til innsyn, retting og sletting
- Informasjonsplikten gjelder ikke dersom det er klart at du kjenner til bruken av personopplysninger fra før, dersom varslings er umulig eller forholdsmessig vanskelig eller dersom innsamlingen av personopplysninger er fastsatt i lov.

3.2 Unntak

Det gjelder visse unntak fra innsynsretten og informasjonsplikten, for eksempel ved lovbestemt taushetsplikt og for opplysninger som må holdes hemmelig av hensyn til etterforskning av straffbare handlinger.

Retten til informasjon etter annet og tredje ledd gjelder ikke dersom personopplysningene behandles utelukkende for historiske, statistiske eller vitenskapelige formål og behandlingen ikke får noen direkte betydning for den registrerte.

3.3 Om innsynet

- Fristen for å svare den registrerte er 30 dager. Fristen kan forlenges med ytterligere to måneder, men da skal du ha foreløpig svar og en begrunnelse for forsinkelsen.
- Innsyn etter personopplysningsloven og helseregisterloven er alltid gratis. Det er ikke adgang til å dekke noen form for utgift knyttet til bruk av innsynsrettigheter.
- Innsynet skal skje konkret mot en bestemt behandling.
- Vedkommende trenger ikke å begrunne sitt krav.
- Før innsyn kan gis må unntakslisten nedenfor konfereres.

3.4 Innsynets form

Om innsynet gjelder sensitive personopplysninger skal innsynet alltid skje ved personlig fremmøte ved framvisning av gyldig legitimasjon.

Daglig behandlingsansvarlig skal ta ansvar for registrert innsynsrett. (Skjema for innsynskrav)

Ber den registrerte om skriftlig orientering, skal det i etterkant av personlig oppmøte sendes et personlig brev til **folkeregistret adresse**. **Det er ikke anledning til å benytte e-post.**

Den registrerte har ikke krav på innsyn i egne personopplysninger når:

- Personopplysningene er brukt i en vurdering/dokument utarbeidet utelukkende for intern saksforberedelse. Det er kun adgang til å gjøre unntak så langt det er nødvendig å nekte innsyn for å sikre forsvarlige interne avgjørelsesprosesser.
- Innsyn vil kunne krenke den registrertes eller andre fysiske personers rettigheter og friheter som for eksempel der innsyn vil kunne føre til brudd på taushetsplikten.
- Opplysningen må hemmeligholdes for å hindre avsløre/forfølge straffbare forhold.
- Det vil stride mot åpenbare og grunnleggende private og offentlige interesser å gi innsyn, for eksempel at personopplysningen har stor konkurransemessig betydning eller utlevering kan skade virksomheten sin stilling i en rettslig tvist.

4. Retting

Rettingen skal gjøres ved at de feilaktige opplysningene markeres og suppleres med korrekte opplysninger.