



## Personvern og arkiv – Hva må en arkivar vite om GDPR?

Thea Rølsåsen, faglig prosjektleder

Fortid  
& notid  
for framtid



ika Møre og Romsdal  
Arkiv og kulturformidling



Fortid  
& notid  
for framtid

# Hva må en arkivar egentlig vite om GDPR?

Det samme som alle andre!

Fortid  
& notid  
for framtid



## Temaer:

- Litt om personvernombudsprosjektet ved IKA
- Utfordringer (og fordeler?) knyttet til harmoniseringen mellom arkiv, offentlighet og personvern
- Hvem er aktørene i personvernforordningen og hvilket ansvar har de?
- Prinsippfundamentet i forordningen, GDPR artikkel 5
- Formålsbegrensning, behandling for «arkivformål»
- Dataminimering
- Arkivformål i allmennhetens interesse
- Unntak fra de registrertes rettigheter



## Personvernomboda sine oppgåver

Fortid  
& notid  
for framtid



**ika Møre og Romsdal**  
Arkiv og kulturformidling



**KPMG**

# Evaluering av prosjektet Personvernombud

Interkommunalt arkiv for  
Møre og Romsdal IKS

Fortid  
& notid  
for framtid



*IKA MR har lykket med å rekruttere gode kandidater til å ivareta personvernombudsrollen. Personvernombudene leverer tjenester som prosjektdeltakerne jevnt over er godt fornøyd med. Begge ombudene oppleves som faglig dyktige og til å ha personlige egenskaper som gjør dem godt egnet til å ivareta en slik rolle. Prosjektet har således i stor grad klart å oppfylle prosjektdeltakernes forventninger, til tross for begrenset grad av styring og kontroll. Det er imidlertid likevel behov for å gjøre noen justeringer av personvernombudenes arbeid.*

Fortid  
& notid  
for framtid



Hva skjedde i arkivsektoren når personopplysningsloven kom?

Fortid  
& notid  
for framtid



Jus

# Innlegg: Hvordan tar vi vare på vår kollektive hukommelse?

Arkiver, angår det meg? Arkivet har alltid vært vår kollektive hukommelse - samfunnets evne til å forstå hva vi har gjort, hvorfor og hvordan - slik at vi i ettertid kan lære av det vi har gjort.

🕒 1 min Publisert: 01.04.19 – 19.57 Oppdatert: 6 måneder siden

Fortid  
& notid  
for framtid



*Kronikk*

# *Datatilsynet truer vår kollektive hukommelse*

*«Om hundrede år er allting glemt». Tanken gjorde Knut Hamsun «forstemt». For Datatilsynet synes glemsel fornemt. Det bør bekymre oss alle.*

Fortid  
& notid  
for framtid



# **GDPR skal ikke være til hinder for arkiv | Inga Bolstad**

**Her er tre arkiveringsråd, spesielt til private virksomheter som nå står klare med makuleringsmaskin og delete-knapp.**



DEBATT

Fortid  
& notid  
for framtid



## Utfordringer med harmonisering av regelverkene

- Ulike regelverk med ulike hensyn
- Det er uklart hva de ulike reglene faktisk betyr
- «Når vi har mer praksis på området..»

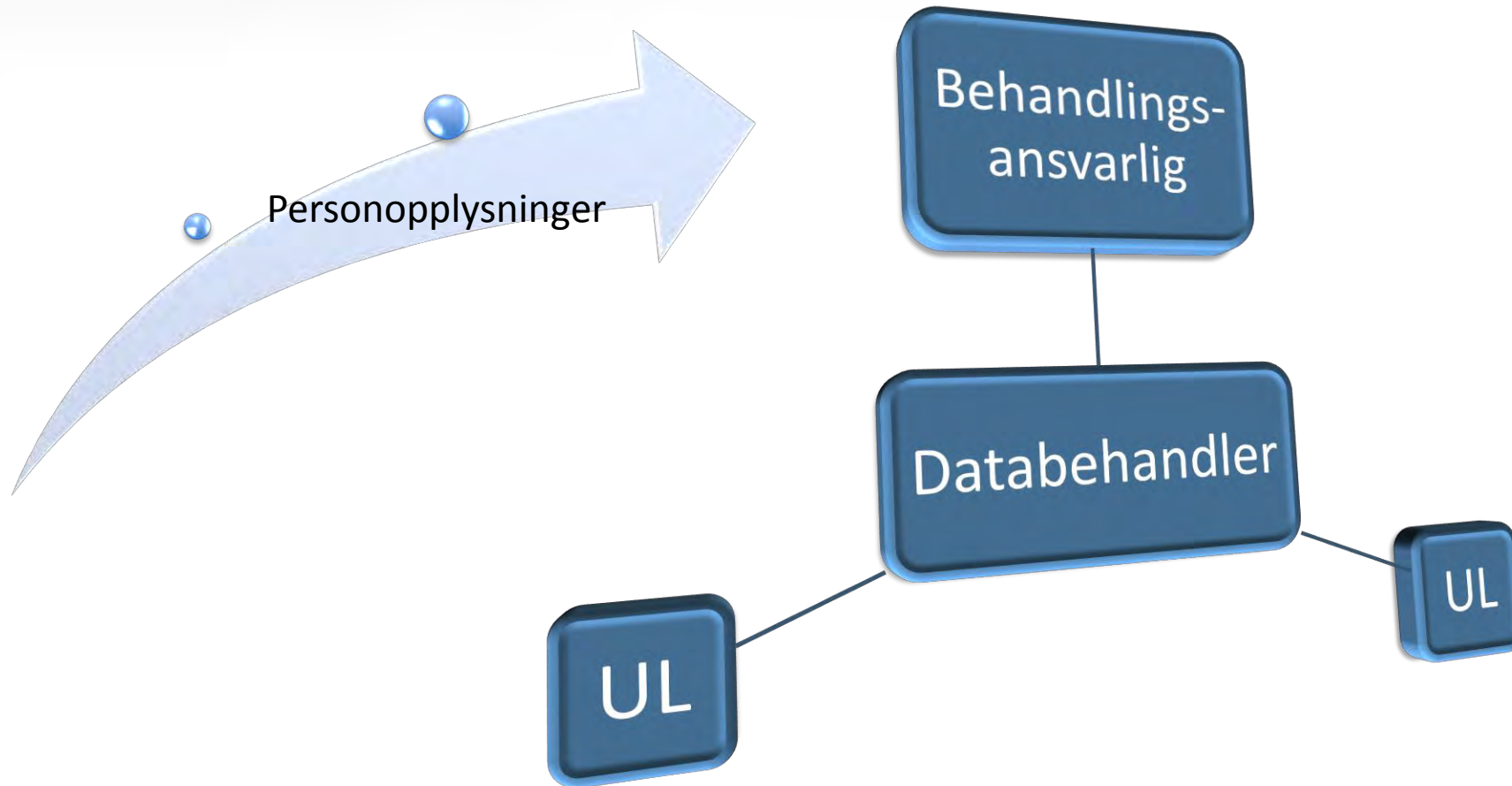


«Må vi slette hele arkivet, nå da..?»

Fortid  
& notid  
for framtid

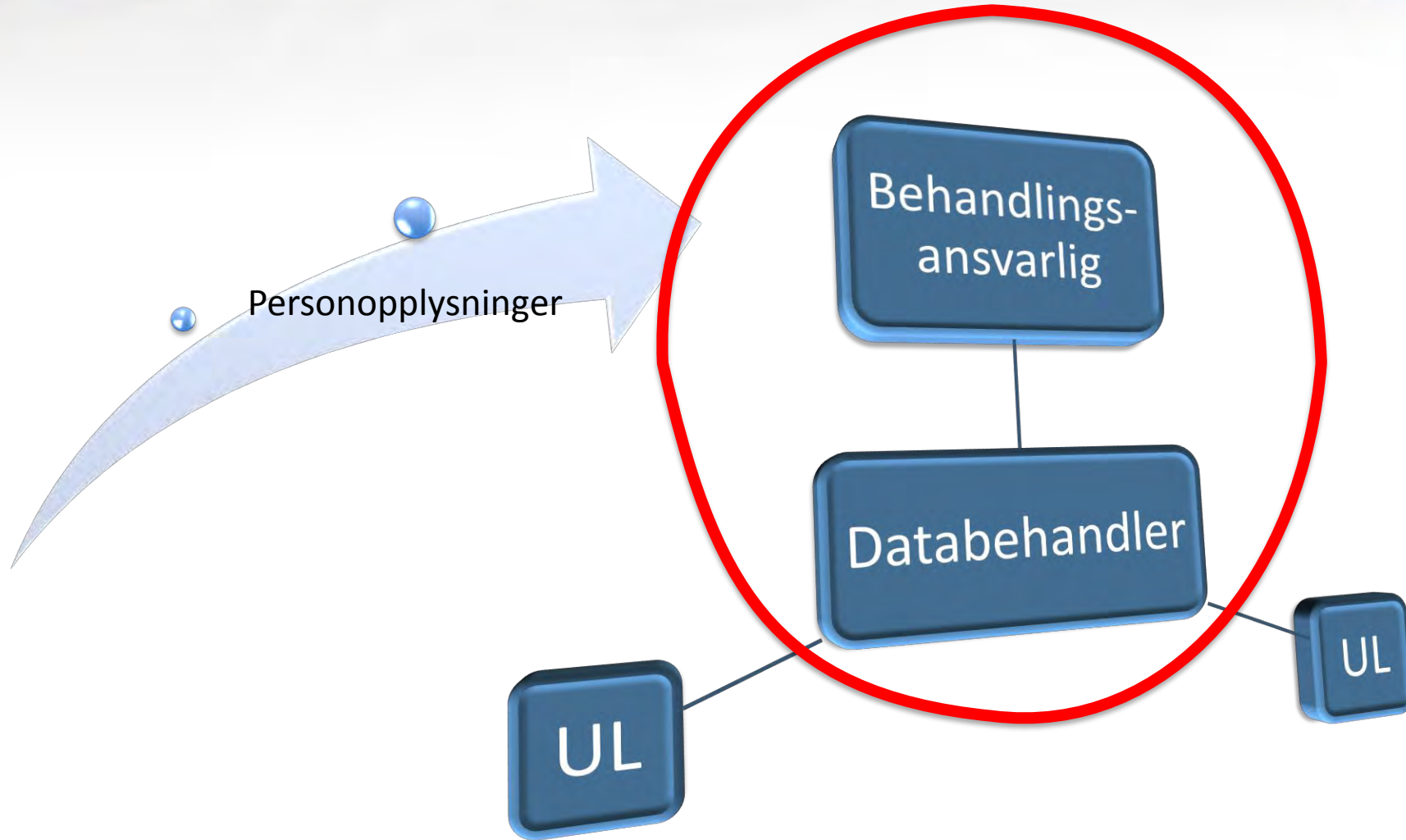
# Aktører og ansvar

Fortid  
& notid  
for framtid



Fortid  
& notid  
for framtid





Fortid  
& notid  
for framtid

Den behandlingsansvarlige er ansvarlig for og skal kunne påvise at nr. 1 overholdes («ansvar»).

GDPR art. 5

Fortid  
& notid  
for framtid



## Behandlingsansvarlig (art. 4 nr. 7)

*Behandlingsansvarlig er en fysisk eller juridisk person, en offentlig myndighet, en institusjon eller ethvert annet organ som alene eller sammen med andre bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger og hvilke midler som skal benyttes*

## Databehandler (art. 4 nr. 8)

*En databehandler er en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institusjon eller ethvert annet organ som behandler personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige.*



*«...på vegne av andre.»*

- All behandling skal skje på instruks fra den behandlingsansvarlige
- Kan ikke bestemme formålet
- En delegert oppgave
- Regulert i databehandleravtale

Fortid  
& notid  
for framtid



Fortid  
& notid  
for framtid

- Lovlig, rettferdig, gjennomiktig
  - Formålsbegrensning
  - Dataminimering (adekvate, relevante og begrenset)
  - Lagringsbegrensning
  - Riktighet
  - Integritet og fortrolighet (informasjonssikkerhet)
  - Ansvarlighet
- Alle disse prinsippene omfatter også BA ansvar overfor databehandler

Fortid  
& notid  
for framtid

- Lovlig, rettferdig, gjennomiktig
  - **Formålsbegrensning**
  - Dataminimering (adekvate, relevante og begrenset)
  - Lagringsbegrensning
  - Riktighet
  - Integritet og fortrolighet (informasjonssikkerhet)
  - Ansvarlighet
- Alle disse prinsippene omfatter også BA ansvar overfor databehandler



# Hva dekkes av det opprinnelige formålet?

Fortid  
& notid  
for framtid

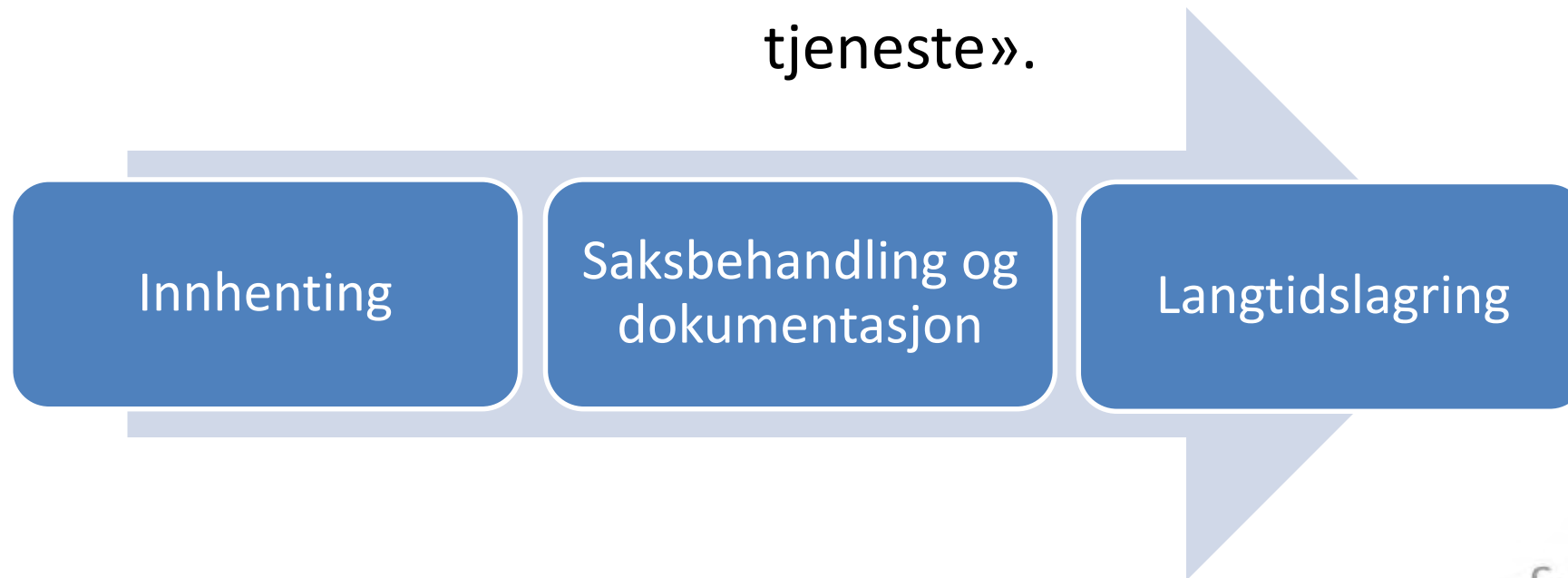
## Hva dekkes av det opprinnelige formålet?

«Kommunen innhenter opplysninger om person X for å levere en tjeneste».



# Hva dekkes av det opprinnelige formålet?

«Kommunen innhenter opplysninger om person X for å levere en tjeneste».



Fortid  
& notid  
for framtid

- Lovlig, rettferdig, gjennomiktig
  - Formålsbegrensning
  - **Dataminimering** (adekvate, relevante og begrenset)
  - Lagringsbegrensning
  - Riktighet
  - Integritet og fortrolighet (informasjonssikkerhet)
  - Ansvarlighet
- Alle disse prinsippene omfatter også BA ansvar overfor databehandler



Innhenting

Saksbehandling  
og  
dokumentasjon

Langtidslagring

Fortid  
& notid  
for framtid



- Lovlig, rettferdig, gjennomiktig
  - Formålsbegrensning
  - Dataminimering (adekvate, relevante og begrenset)
  - Lagringsbegrensning
  - Riktighet
  - Integritet og fortrolighet (informasjonssikkerhet)
  - Ansvarlighet
- Alle disse prinsippene omfatter også BA sitt ansvar overfor databehandler



## Arkivformål i allmennhetens interesse

*Behandling for arkivformål i allmennhetens interesse, for formål knyttet til vitenskapelig eller historisk forskning eller for statistiske formål skal omfattes av nødvendige garantier i samsvar med denne forordning for å sikre den registrertes rettigheter og friheter. Nevnte garantier skal sikre at det er innført tekniske og organisatoriske tiltak for særlig å sikre at prinsippet om dataminimering overholdes.*

Fortid  
& notid  
for framtid



## Arkivformål i allmennhetens interesse

- Forordningens artikkel 89
- Er en avgrensning fra den arkivdanning som skjer i det daglige ute i kommunen
- Omfatter ikke dokumentasjon av saksbehandling eller andre former for arkivverdig materiale som dannes
- En regel som skal «fange opp» arkivverdig materiale hvor det ikke er innbakt noe formål om langtidsbevaring på forhånd

Fortid  
& notid  
for framtid



- Gir arkivinstitusjoner behandlingsgrunnlag for å ta vare på arkivmateriale hvor det ikke er lagt opp til langtidsbevaring da arkivet ble skapt
- Eks: materiale fra krigen, annet historisk materiale
- MEN: må være i «allmennhetens interesse».



## § 27. *Minimering av personopplysninger ved overføring til langtidsbevaring*

*(1) Før statlig virksomhet overfører dokumentasjon til langtidsbevaring, skal den avtale med Nasjonalarkivet i hvilken grad personopplysninger og andre opplysninger skal minimeres i samsvar med personvernforordningen artikkel 89 nr. 1, på hvilken måte dette skal skje, og hvem som skal gjennomføre minimeringen.*

*(2) Metoden som er anvendt for å minimere dokumentasjonen, skal beskrives og følge med arkivet. Minimering kan blant annet foregå ved sammenfatning eller annen form for aggregering av dokumentasjonen eller ved at det foretas et systematisk utvalg av opplysninger.*



*(3) Særlige kategorier personopplysninger som nevnt i personvernforordningen artikkel 9 nr. 1 kan behandles av arkivinstitusjon som nevnt i nr. 1, uten samtykke fra den registrerte dersom behandlingen er nødvendig for arkivformål i allmennhetens interesse, og der samfunnets interesse i at behandlingen finner sted, klart overstiger ulempene for den enkelte. Behandlingen skal være omfattet av nødvendige garantier i samsvar med personvernforordningen artikkel 89 nr. 1.*



*(4) Før det foretas behandling i arkivinstitusjon på grunnlag av tredje ledd, skal den behandlingsansvarlige arkivinstitusjonen rådføre seg med personvernombudet etter personvernforordningen artikkel 37 eller med en annen person som oppfyller vilkårene i personvernforordningen artikkel 37 nr. 5 og 6 og artikkel 38 nr. 3 første og annet punktum. Ved rådføringen skal det vurderes om behandlingen vil oppfylle kravene i personvernforordningen og øvrige bestemmelser fastsatt i eller med hjemmel i denne loven. Rådføringsplikten gjelder likevel ikke dersom det er utført en vurdering av personvernkonsekvenser etter personvernforordningen artikkel 35.*

Men er sletting det samme som minimering?

Nei...

Fortid  
& notid  
for framtid



## § 18. *Forbud mot sletting*

*(1) Dokumentasjon omfattet av kapittel II kan bare slettes med hjemmel i denne loven eller forskrift gitt med hjemmel i loven eller når plikt til å slette følger av annen lov eller forskrift.*

*(2) Virksomheten skal dokumentere hva som er slettet, det rettslige grunnlaget for slettingen og sammenhengen den slettede dokumentasjonen ble brukt i.*

*(3) Kongen gir forskrift om sletting. Når særlige grunner foreligger, kan Kongen gi særskilt tillatelse til sletting, retting og supplerings.*



- Forbudet mot sletting innebærer at dokumentasjon omfattet av loven kapittel II (som virksomheten har plikt til å sørge for å ha) bare kan slettes hvis det finnes positiv hjemmel.
- Personvernforordningen kan gi slik hjemmel, jf. art 17. Men formålet vil ofte forhindre dette.



# Unntak fra de registrertes rettigheter



## Dine rettigheter

---

- Rett til innsyn
- Rett til retting
- Rett til sletting
- Rett til begrensning
- Rett til å protestere
- Rettar ved automatiserte avgjerder
- Rett til dataportabilitet
- Rett til informasjon

Fortid  
& notid  
for framtid



## § 25

- Kan gjøres inntak fra retten til innsyn og retten til sletting, med mindre:
  1. Behandlingen ikke får «rettsvirkninger eller direkte faktiske virkninger»
  2. Vil kreve en «uforholdsmessig stor innsats» (innsyn) eller «sannsynligvis vil gjøre det umulig eller i alvorlig grad hindre at hindre at formålet med behandling nås»(sletting).

# Spor av GDPR i lovforslaget

Fortid  
& notid  
for framtid

*§ 9. Plikt til å dokumentere informasjonssystemer, databaser og registre mv.*

*(1) Når en virksomhet tar i bruk et informasjonssystem som produserer dokumentasjon som senere skal overføres til langtidsbevaring, skal det foreligge tilstrekkelige beskrivelser av systemet, bruksrutiner, datamodell og systemegenskaper som sikrer betryggende forvaltning, drift og vedlikehold.*



## § 6. Dokumentasjonsstrategi

(1) Virksomheter skal regelmessig ajourføre en dokumentasjonsstrategi som:

- a) gjør rede for dokumentasjonsplikter som gjelder for virksomheten, og for hvilken dokumentasjon som er særlig viktig for virksomheten
- b) beskriver **organiseringen av arbeidet** med å ivareta dokumentasjonspliktene
- c) gjør rede for **hvilke informasjonssystemer** i virksomheten som skaper og tar vare på dokumentasjon omfattet av denne loven
- d) gjør rede for virksomhetens bruk av kommunikasjonskanaler, herunder sosiale medier
- e) gjør rede for hvordan virksomheten sørger for **langtidsbevaring, minimering og sletting** av dokumentasjon og arkiver
- f) refererer til virksomhetens **styringsdokumenter for informasjonssikkerhet, personvern**, anskaffelser mv. og
- g) gir en vurdering av virksomhetens etterlevelse av denne loven.

(2) **Øverste organ** i virksomheter omfattet av § 2 første ledd bokstav a til c skal vedta dokumentasjonsstrategien minst én gang hvert fjerde år.

[postmottak@ikamr.no](mailto:postmottak@ikamr.no)

[www.ikamr.no](http://www.ikamr.no)

[thea.helen.rolsaasen@ikamr.no](mailto:thea.helen.rolsaasen@ikamr.no)

412 65 037

[karen.gurskevik@ikamr.no](mailto:karen.gurskevik@ikamr.no)

412 62 364

