

Horten kommunes personvernerklæring

Revisjon: 1.2

Dato: 01.09.2015



Denne personvernerklæringen opplyser om hvordan Horten kommune samler inn og bruker personopplysninger.

Rettigheter til grunnleggende informasjon om behandling av personopplysninger

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

Generelt om kommunens behandling av personopplysninger

Horten kommune, ved administrasjonssjefen (tidligere rådmannen), er behandlingsansvarlig for kommunens behandling av personopplysninger. Det daglige ansvaret for de forskjellige behandlingene er delegert, noe som fremgår av det underliggende. Delegeringen omfatter kun oppgavene, ikke ansvaret.

Kommunen har et eget informasjonssikkerhetsutvalg som har delegert det daglige ansvaret for informasjonssikkerhet på overordnet nivå i kommunen. Utvalget ledes av kommunalsjef for administrasjon, og er for øvrig sammensatt med relevant personell fra alle kommunalområdene.

Horten kommune er ansvarlig for at alle data blir behandlet på en sikker måte med hensyn til **konfidensialitet** (at data kun skal være tilgjengelig for autoriserte personer og prosesser), **integritet** (at data er nøyaktige, fullstendige og gyldige) og **tilgjengelighet** (krav til service - alle berettigede krav om tilgang til korrekt informasjon dekkes ved behov.) Kommunen skal også sikre at det foreligger internkontroll som viser 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. Der annet ikke er oppgitt er kommunens personell i denne sammenheng systemansvarlig (delegert administrativt ansvar tilknyttet det enkelte fagsystem) og ansatte på kommunens IT-seksjon. Hvis ikke annet er oppgitt har systemansvarlig ansvar for den administrative driften av systemet (og dermed tilgang til personopplysninger), mens personell ved IT-seksjonen har ansvar for den tekniske driften av systemene (og dermed ikke tilgang til personopplysninger). Alle ansatte har signert konfidensialitetserklæringer. Kommunens servere er forsvarlig fysisk og teknisk sikret.

Horten 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 er opplagt at du kjenner til opplysningene som varselet skal inneholde.

Nettbasert 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).

Kommunalsjefen for administrasjon er delegert behandlingsansvarlig for Horten kommunes nettbaserte behandlinger av personopplysninger på www.horten.kommune.no, og systemansvaret er delegert til kommunens kommunikasjonsansvarlig. Løsningen driften av kommunens eget personell, men tidvis bidrar 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 (cookies) er små tekstfiler som lastes ned og lagres på datamaskinen din når du åpner en nettside. De aller fleste nettsider bruker slike informasjonskapsler. Horten 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.horten.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; søk, hvor mange som besøker ulike sider, hvor lenge besøket varer og hvilke nettlesere som blir brukt osv. 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](#).

- **INFORMASJON LAGRET I ELEKTRONISKE SKJEMA**

Vi bruker elektroniske skjema for å forenkle og effektivisere offentlig forvaltning. Når du fyller ut elektroniske skjema på horten.kommune.no vil informasjonen du gir fra deg, bli sendt sikkert til den saksbehandler eller avdeling som trenger informasjonen til sin saksbehandling. 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.

- **INNBYGGERINITIATIV**

Innbyggerinitiativ linker til Kommunal- og moderniseringsdepartementets side www.minsak.no med egen personvernerklæring.

- **SOSIALE MEDIER**

Horten kommunes bedriver ikke saksbehandling i sosiale medier, og samler heller ikke data i sosiale medier.

Saksbehandling og arkiv

Horten kommune bruker et sakarkivsystem med elektronisk journalføring og elektronisk lagring av saksdokumenter. Kommunalsjefen for administrasjon er delegert behandlingsansvarlig for sakarkivsystemet, og arkivleder er delegert det daglige arkiv- og systemansvaret. Den daglige driften gjøres av kommunens eget personell, men tidvis bidrar leverandøren innen utvikling, drift og vedlikehold av systemet. Kommunen har databehandleravtale med leverandøren.

Sakarkivsystem følger offentlige standarder (NOARK), er tilgangs og rollestyrt, og har særlige sikkerhetstiltak og rutiner for svært beskyttelsesverdig informasjon (f.eks personalmapper, IOP'er og andre sensitive personopplysninger). 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 i hht arkivlovgivningens regler. Saksdokumentene kan i tillegg inneholde sensitive personopplysninger. Som en del av den pålagte saksbehandlingen innhenter Horten kommune i noen tilfeller opplysninger fra andre etater på eget initiativ etter lovhjemmel (forvaltningsloven §17).

IKA Kongsberg og Vestfold Fylkeskommune oppbevarer mye av Horten kommunes historiske arkiv. Samarbeidet, herunder tilgjengeliggjøring av Horten kommunes arkivmaterieill, er avtaleregulert..

Horten kommune tilgjengeliggjør offentlige dokumenter i postlisten på kommunens hjemmeside. Kommunen gjør oppmerksom på at korrespondanse med kommunen journalføres etter arkivlovens retningslinjer, og vil således kunne bli tilgjengeliggjort i postlisten. Dette betyr også at vi også normalt vil gi innsyn i disse om vi får en slik forespørsel

E-post og telefon

Kommunalsjefen for administrasjon er delegert behandlingsansvarlig for kommunens e-post og telefoni-løsninger, og IT-sjef 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.

Horten 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 skal fjernes fra e-postsystemet.

Horten 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.

Horten 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 (telefonnummer fra og til, samt tidspunkt for samtalen) logges 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 Horten kommunes lokaler

Alle besøkende hos Horten kommune (rådhuset) 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.

Personvernombudsordningen

Horten kommune har pt ikke et eget personvernombud, men har egen sikkerhetsansvarlig med overordnet ansvar for å organisere, koordinere og styre sikkerhetsarbeidet i kommunen. Systematisk og godt arbeid med internkontroll skal sikre at behandlinger av personopplysninger er i henhold til de krav som er satt.

Personopplysninger, ansatte

Horten kommune behandler personopplysninger om sine ansatte i sitt HR-system 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.

Kommunalsjefen for administrasjon er delegert behandlingsansvarlig for HR-systemet, og HR-avdelingen er delegert systemansvaret. Systemet administreres av kommunens HR-seksjon og driftes av kommunens IT-seksjon, men tidvis bidrar leverandøren innen utvikling, drift og vedlikehold av systemet. Kommunen har databehandleravtale med leverandøren.

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

Kommunalsjefen for administrasjon er delegert behandlingsansvarlig for katalogtjenesten, og IT-sjef 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.

Kommunalsjefen for teknisk er delegert behandlingsansvarlig for adgangskontrollen, og personell ved teknisk avdeling er delegert systemansvaret. 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

Horten 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. Kommunalsjefen for helse og velferd er delegert behandlingsansvarlig innen pleie og omsorg, og kommunalsjefen for oppvekst er delegert behandlingsansvarlig innen oppvekst.

Den daglige systemdriften gjøres av systemansvarlige for det enkelte fagsystem i samarbeid med kommunens IT-seksjon. 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.

Både kommunalområde helse og velferd og kommunalområdet oppvekst har egne sikkerhetskoordinatorer med særskilt ansvar for oppfølging av informasjonssikkerheten i sine respektive kommunalområder.

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

Personopplysninger, brukere av hjemmetjenester

For å optimalisere arbeidsoppdrag i kommunens hjemmetjeneste har kommunen innført et GPS- og kartbasert system for kjørruteoptimalisering. Systemet inneholder relevant personinformasjon (herunder navn, adresse mm.) for brukere av tjenesten.

Kommunalsjefen for helse og velferd er delegert behandlingsansvarlig for systemet, og systemansvaret ligger hos enhetsleder for hjemmetjenesten. Kommunens IT-seksjon drifter løsningen med bistand fra leverandøren som kommunen har databehandleravtale med.

Personopplysninger om elever, barnehagebarn og foresatte

Horten kommune behandler personopplysninger knyttet til lovpålagte tjenester (jfr. opplæringsloven og barnehageloven med henvisninger til forvaltningsloven og personopplysningsloven) i flere av sine fagsystemer innen i oppvekstsektoren. Kommunalsjefen for Oppvekst er delegert behandlingsansvarlig, og systemdriften gjøres av systemansvarlige for det enkelte fagsystem, i hovedsak i samarbeid med kommunens IT-seksjon.

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 er en skytjeneste som i sin helhet leveres av en ekstern driftsleverandør. Systemet inneholder personopplysninger knyttet til barn og foresatte som søker om eller har barnehageplass. Kommunen har databehandleravtale med leverandøren.

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 varslingssystem. 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

Horten 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».

Kommunalsjefen for Oppvekst er delegert behandlingsansvarlig, og systemdriften gjøres av systemansvarlige for fagsystemet, i hovedsak i samarbeid med kommunens IT-seksjon.

Generelt om logging i Horten kommunes fagsystemer

Horten kommune har alminnelige sikkerhetslogger i sine 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 ildpåksetelse, hærværk og innbrudd. Kommunalsjefen for teknisk er delegert behandlingsansvarlig for systemet, og personell ved teknisk avdeling er delegert systemansvaret.

Systemet er koblet til døgnbemannet alarmsentral, og overfører bildematerialet til ekstern leverandør som kommunen har databehandleravtale med. 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 I EGNE OPPLYSNINGER.

Alle som er registrert i en av Horten kommunes systemer har rett til innsyn i egne opplysninger.

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 sakliste 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

Krever du innsyn i saksdokumenter, må kravet gjelde en bestemt sak, eller i rimelig utstrekning saker av en bestemt art.

Søknad om innsyn bør inneholde en presisering av hvilken hjemmel som påberopes for kravet. Innsyn i dokumenter til og fra Horten 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 en del unntak finnes. Dette vil du få informasjon om i det enkelte innsynskrav.

Retting og sletting

Horten 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 Horten kommunes systemer 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 (f.eks regnskapsloven, arkivloven) og det kan også gjøres unntak fra sletteplikten for data som lagres for historisk, vitenskapelig eller statistisk formål.

Annen relevant lovgivning

I tillegg til personopplysningsloven har blant annet følgende lover betydning for Horten 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. Horten 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 Horten 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.

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.

Kontaktinformasjon

E-post: postmottak@horten.kommune.no

Telefon: +47 330 85000

Postadresse: Postboks 10, 3191 Horten