



INTERNKONTROLL - KVITSEID KOMMUNE

Styringsdokument internkontroll – Rutine for behandling av personopplysninger

Styringsdokument internkontroll

NB! Innholdet i denne malen må tilpassas til egen verksemd. Det kan medføre utfylling av ytterligere informasjon og/eller sletting av ikkje relevant informasjon.

Det vert gjort oppmerksom på at eksempelet kan være mer omfattende enn minimumskrav etter personopplysningsloven.

1. Rutine for kartlegging av personopplysningar

Mal for rutinen:

- Kvhfor skal rutinen utarbeidas, kva er føremålet med den
- Kven er ansvarleg for å utføre dei ulike aktivitetane
- Kva skal utførast av dei ulike ansvarlege
- Korleis skal aktivitetane bli utført
- Når skal dei ulike aktivitetane bli utført (eller under kva for vilkår)
- Kva er forventa resultat ved utføring av rutinen

2. Oversikt over personopplysningar (Sjå vedlegg x)

<Sjå rettleiaren Internkontroll og informasjonssikkerhet for ?? til og eksempel på utfylling.>

3. Grunngeving for behandling av personopplysningar

<Grunngevinga gjeld behov for å behandle personopplysingane for å kunne levere kommunen sine tenester.>

4. Krav og plikter som følgje av behandling

<Omtala gjelder krav og plikter som kommunen blir underlagt på grunnlag av behandlinga av personopplysningar og eventuelt krav og plikter gjennom andre lover og forskrifter.>