



# Personvernerklæring DRBV

---

## Rettigheter til grunnleggende informasjon om behandling av personopplysninger

Denne erklæringen inneholder opplysninger du har krav på når det samles inn opplysninger til vår saksbehandling og generell informasjon om hvordan vi behandler disse opplysningene. Alle som spør har rett på grunnleggende informasjon om brannvesenets behandling av personopplysninger iht. Lov-2018-06-15-38 (personopplysningsloven). Drammensregionens brannvesen IKS (DRBV) har gitt denne informasjonen i denne erklæringen, og vil henvise til den ved eventuelle forespørsler.

## Generelt om DRBV behandling av personopplysninger

DRBV, ved brannsjef, er behandlingsansvarlig for brannvesenets behandling av personopplysninger. Det daglige ansvaret for de forskjellige behandlingene er delegert til Avdelingsjef admin. I det etterfølgende oppgis hvilke avdelingsledere som er delegert behandlingsansvarlig for de forskjellige typene personopplysninger. Delegeringen omfatter kun oppgavene, ikke ansvaret. Det øverste organet i sikkerhetsorganisasjonen er brannvesenets ledergruppe. Brannsjef er sikkerhetsansvarlig med overordnet ansvar for å organisere, koordinere og styre sikkerhetsarbeidet i brannvesenet.

DRBV er ansvarlig for at alle data blir behandlet på en sikker måte med hensyn til;

- konfidensialitet - sikkerhet for at bare personer som har behov og er godkjent for det får tilgang til følsom eller gradert informasjon.
- integritet - sikkerhet for at data er nøyaktige, fullstendige og gyldige
- tilgjengelighet – sikkerhet for at aktuelle data er tilgjengelige når det er behov for dem

brannvesenet skal også ha kontroll på at oppgavene blir utført i samsvar med personopplysningsloven og regler gitt i henhold til loven.

Hvis ikke annet er oppgitt lagres alle opplysninger som DRBV samler inn i systemer som driftes av DRBV eget personell på DRBV egne dataservere. DRBV personell i denne sammenheng er personell i det resultatområdet som er delegert behandlingsansvar og ansatte på ekstern IKT-avdeling. Den som er delegert behandlingsansvarlig er som regel også systemeier. De ivaretar den administrative driften av systemet og har dermed tilgang til personopplysninger. Der ett system brukes av flere resultatområder er hver avdelingsjef informasjonseier for personopplysninger innen sitt ansvarsområde. Personell ved D-IKT har ansvar for den tekniske driften av systemene, og vil normalt ikke behandle personopplysninger. Alle ansatte har signert konfidensialitetserklæringer. Brannvesenet servere er forsvarlig fysisk og teknisk sikret.

DRBV innhenter de personopplysninger vi trenger for å kunne utføre oppgavene og tjenestene våre. Behandling av personopplysninger skjer i henhold til gjeldende lov, forskrift og direktiv. 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 opplagt at du kjenner til opplysningene som varselet skal inneholde.



### **Nettbasert behandling av personopplysninger**

Hvis ikke annet er oppgitt er avdelingssjef forebyggende delegert behandlingsansvarlig for DRBV nettbaserte behandlinger av personopplysninger på [www.drbv.no](http://www.drbv.no). Systemansvaret er delegert til Informasjonskonsulent. Løsningen driftes av DRBV eget personell med bidrag fra leverandøren innen utvikling, drift og vedlikehold av nettstedet. DRBV har data behandleravtale med leverandøren. Det er frivillig å oppsøke brannvesenets nettbaserte tjenester, og behandlingsgrunnlaget er samtykke fra den enkelte med mindre annet er spesifisert.

### **Informasjonskapsler (cookies) og automatisk lagring av informasjon**

Informasjonskapsler er små tekstfiler som lastes ned og lagres på datamaskinen din når du åpner en nettside. De aller fleste nettsider bruker slike informasjonskapsler. DRBV 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.

### **Web analyse**

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.drbv.no](http://www.drbv.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 hvilke søkeord som er brukt, hvor mange som besøker ulike sider, hvor lenge besøket varer og hvilke nettlesere som blir brukt. 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 ved å slå av informasjonskapsler i nettleseren.

### **Informasjon lagret i elektroniske skjema**

Vi bruker elektroniske skjema for å forenkle og effektivisere våre forvaltningsoppgaver. Når du fyller ut elektroniske skjemaer på [www.drbv.no](http://www.drbv.no) vil informasjonen du gir fra deg, bli sendt sikkert til den saksbehandler eller avdeling som trenger informasjonen til sin saksbehandling.

### **Bildebruk**

Bildene vi bruker på nettsidene er som oftest illustrasjonsbilder. Ved bruk av bilder tatt i forbindelse med våre tjenester innhenter vi samtykkeerklæring først.

### **Sosiale medier**

DRBV driver ikke saksbehandling i sosiale medier, og samler ikke data i sosiale medier utover nevnte cookies og web-analyse.



### **Saksbehandling og arkiv**

DRBV har et sakarkivsystem med elektronisk journalføring og elektronisk lagring av saksdokumenter. Dette driftes av D-IKT. Arkivleder har et delegert ansvar for daglig drift av DRBV arkiv.

Sakarkivsystem følger offentlige standarder (NOARK) og er tilgangs- og rollestyrt. Det er utarbeidet nødvendige rutiner og styrende dokumenter som sikrer at den faktiske saksbehandlingen er i samsvar med gjeldende lovverk. I sakarkivsystemet behandler brannvesenet personopplysninger for å oppfylle sine lovpålagte oppgaver etter bl.a. personopplysningsloven, forvaltningsloven, offentlighetsloven 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 etter arkivlovgivningens regler. Saksdokumentene kan i tillegg inneholde sensitive personopplysninger. Som en del av den pålagte saksbehandlingen innhenter DRBV i noen tilfeller opplysninger fra andre etater på eget initiativ etter lovhjemmel (forvaltningsloven §17). DRBV offentlige journal ligger på DRBV hjemmeside. Korrespondanse med brannvesenet journalføres etter arkivlovens retningslinjer, og vil bli gjort tilgjengelig i postlisten. Vi vil normalt gi innsyn i korrespondansen om vi får en forespørsel om det og de aktuelle dokumentene ikke er unntatt offentlighet.

### **E-post og telefon**

Avdelingssjef admin er delegert behandlingsansvarlig for brannvesenets e-post og telefoni-løsninger. Avdelingssjef forebyggende er delegert det daglige systemansvaret. E-post og telefoni løsninger administreres og driftes av brannvesenets eget personell med teknisk bistand fra leverandøren. DRBV har databehandleravtalen med leverandøren.

DRBV benytter e-post og telefon som en del av det daglige arbeidet, og det kan forekomme at brannvesenet 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 blir kryptert og skal ikke distribueres videre.

DRBV medarbeidere benytter i tillegg e-post i alminnelig dialog med interne og eksterne kontakter.

Brannvesenet har egen rutine for e-post som gjelder alle ansatte. Ved fratreden slettes e-post automatisk etter en kortere karantenetid, og e-post vil ikke bli rutet videre til annen mottaker i DRBV. DRBV 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 logges med telefonnummer fra og til samt tidspunkt for samtalen 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 DRBV lokaler**

Alle besøkende på brannstasjonen hos DRBV 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.



### **Innsynsrett**

Alle har rett til å kreve innsyn i offentlige dokumenter, journaler, registre og liknende. Alle interkommunale saksdokumenter er offentlige hvis det ikke er gjort unntak som er hjemlet i lov. Ved informasjon som unntas fra offentlighet plikter brannvesenet å vurdere om informasjonen likevel bør kunne gjøres helt eller delvis kjent.

Innsyn kan begjæres ved å sende en epost til drbv@drbv.no eller kontakte servicetorget i sin respektive kommune.

### **Innsyn i egne opplysninger.**

Alle som er registrert i en av DRBV systemer har rett til å be om innsyn i egne opplysninger. Ved krav om innsyn utleveres personopplysninger i henhold til offentlighetsloven og forvaltningsloven.

### **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.

### **Kriterier/vilkår**

Det kan være en fordel for behandlingen om søknad om innsyn inneholder en presisering av hvilken hjemmel som påberopes for kravet. Innsyn i dokumenter til og fra DRBV bestilles ved å sende e-post til DRBV postmottak.

### **Retting og sletting**

DRBV 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. personlovgivningen har alle som er registrert i ett av DRBV systemer rett til å kreve at uriktige eller ufullstendige opplysninger blir rettet eller supplert, og at opplysninger brannvesenet ikke har adgang til å behandle blir slettet. Krav om retting eller sletting rettes til brannvesenets postmottak, og skal besvares kostnadsfritt innen 30 dager.

Plikten til å slette personopplysninger er i noen tilfeller begrenset av annet lovverk som brann og eksplosjonsvern loven, regnskapsloven og arkivloven. Det kan også gjøres unntak fra sletteplikten for data som lagres for historisk, vitenskapelig eller statistisk formål. Hvis du får avslag på et krav om innsyn i opplysninger, kan du sende en klage på dette til Fylkesmannen.

### **Annen relevant lovgivning**

I tillegg til personvernlovgivningen har blant annet følgende lover betydning for DRBV behandling av personopplysninger.

Brann og eksplosjonsvern loven med forskrifter inneholder hjemmelsgrunnlag og regler for utføring av lovpålagte tjenester og brannvesenets oppgaver.

Offentlighetsloven med forskrifter inneholder reglene for når et dokument er offentlig tilgjengelig for allmennheten, og når et dokument kan unntas offentlighet..

Forvaltningsloven inneholder saksbehandlingsregler for hvordan saken din vil bli behandlet i DRBV. 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.