



Rutine

Rutine for sletting av personopplysninger



Gjelder for: Eigersund kommune og kommunale foretak

Vedtatt av: Rådmann

Dato: 03.01.2017 | **JpID:** 17/138

Dokumentansvarlig (Enhet): Interne tjenester

Revisjonsintervall: Årlig

Distribusjon: Eigersund kommunes hjemmeside og QM+

Merknad:

1. Innledning

a. Hensikt

Hensikten med rutine for sletting av personopplysninger er å ivareta Eigersund kommune sine forpliktelser som behandlingsansvarlig. [Personvernforordningen artikkel 5](#) forbyr lagring av unødvendige personopplysninger. Dersom opplysningene ikke skal oppbevares i henhold til helselovgivningen, arkivloven eller annen lovgivning, skal de slettes.

b. Ansvar

Det overordnede ansvaret i forhold til loven ligger hos behandlingsansvarlig, i Eigersund kommune representert ved rådmannen. Kommunalsjefen har ansvar for sletting av personopplysninger i sitt ansvarsområde og der vedkommende er systemeier. Det daglige operative ansvaret for denne rutinen er delegert til enhetsleder og systemansvarlig hvor personopplysningene behandles.

c. Avvikshåndtering

Avvik fra rutinen meldes i kommunens internkontrollsystem ([QM+](#)).

2. Rutine

#	Rutine	Forventet resultat	Ansvarlig
1	Jevnlige vurderer krav til sletting av personopplysninger basert på type opplysninger og eventuelle krav til lagringstid og sletting, jmf. artikkel 5 og krav i andre lover om oppbevaring.	Oversikt over hvor lenge opplysningene kan eller må lagres.	Systemansvarlig Enhetsleder
2	Påse at det ikke lagres flere personopplysninger enn nødvendig for gjeldende hjemmel og formål. Påse at det ikke lagres personopplysninger lengre enn nødvendig for gjeldende hjemmel og formål.	Skriftlig driftsrutine for den enkelte behandling for å ivareta lagringsbestemmelsene. Minimum årlig gjennomgang.	Systemansvarlig Enhetsleder
3	Ved krav om sletting og sperring fra den registrerte selv eller andre tilsynsmyndigheter, vurder hjemmelsgrunnlag og formål. Informere den registrerte om resultat og klagemuligheter.	Krav om sletting og sperring er vurdert. Den registrerte er informert.	Systemansvarlig Enhetsleder
4	Utføre forsvarlig sletting av aktuelle personopplysninger, jmf. driftsrutine og databehandleravtale.	Personopplysninger slettet.	Systemansvarlig Enhetsleder

3. Definisjoner og forkortelser

Dokumentreferanse: [Definisjoner – Informasjonssikkerhet og personvern](#)