



Rutine

Rutine for retting og supplering av personopplysninger (kvalitetssikring)



Gjelder for: Eigersund kommune og kommunale foretak

Vedtatt av: Rådmann

Dato: 03.01.2017 | **JpID:** 17/152

Dokumentansvarlig (Enhet): Interne tjenester

Revisjonsintervall: Årlig

Distribusjon: Eigersund kommunes hjemmeside og QM+

Merknad:

1. Innledning

a. Hensikt

Hensikten med rutine for retting og supplering av personopplysninger (kvalitetssikring) er å ivareta Eigersund kommune sine forpliktelser som behandlingsansvarlig. Rutinen gjelder ved forespørsel om retting og supplering for en registrert og ved avdekking av feil internt i kommunen. Jf.

[personvernforordningen artikkel 16](#).

b. Ansvar

Det overordnede ansvaret i forhold til loven ligger hos behandlingsansvarlig, i Eigersund kommune representert ved rådmannen. Kommunalsjefen har ansvar for retting 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	Oppdage og informere om feil og mangler i registrerte personopplysninger.	Informasjon om feil i opplysninger mottatt.	Registrert person Ansatt
2	Vurdere grunnlag for endring/supplering av opplysning, uten ugrunnet opphold.	Beslutning om endring eller supplering.	Ansatt Enhetsleder
3	Rette/oppdatere opplysninger, uten ugrunnet opphold.	Opplysning er rettet/oppdatert.	Ansatt
4	Dersom forespørsel om retting/supplering kommer fra den registrerte selv, informer den registrerte om resultat og klagemuligheter.	Den registrerte er informert.	Ansatt

3. Definisjoner og forkortelser

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