

Innsynsbegjæring

Jeg ber med dette om innsyn i deres behandling av personopplysninger.

Hva kreves det innsyn i? (Sett kryss)		
Jeg ønsker innsyn i opplysninger som er registrert hos dere om: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> meg selv <input type="checkbox"/> en person jeg handler på vegne av (fullmakt må vedlegges) 		
Velg et av følgende alternativ: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Jeg ønsker innsyn i alle personopplysningene <input type="checkbox"/> Jeg ønsker kun innsyn i opplysningene som spesifisert her (for eksempel innenfor en bestemt tidsperiode, bestemte typer opplysninger, opplysninger lagret i et spesielt system, tilknyttet en bestemt sak eller lignende): 		
Navn og kontaktopplysninger		
Navn:		Fødselsnummer/ID-nummer:
Postboks, gate/husnummer:		
Postnummer:	Poststed:	Telefonnummer (frivillig):
Navn på den som opplysningene gjelder – dersom innsynet blir gjort på vegne av en annen:		
I hvilken sammenheng har du hatt kontakt med Fagskolen Diakonova: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> som student <input type="checkbox"/> som ansatt <input type="checkbox"/> som konsulent <input type="checkbox"/> som privatperson <input type="checkbox"/> annet – spesifiser: 		
Eventuelle tilleggsopplysninger (saksnummer, avdeling, system eller lignende som kan gjøre det lettere å finne det som er registrert):		
<input type="checkbox"/> Jeg ønsker opplysningene tilsendt pr. e-post. (Det vil bli vurdert om det er sikkert nok. Alternativt vil opplysningene sendes per post.) E-postadresse:		
Signatur		
Sted/dato:		Underskrift:

Skjemaet skrives ut, signeres og sendes til Fagskolen Diakonova v/behandlingsansvarlig, Diakonveien 14, 0370 Oslo.

Informasjon om innsynsrett

Relevante bestemmelser: De mest relevante bestemmelser finnes i personvernforordningen artikkel 12 og 15, betraktning 63 og personopplysningsloven § 16 og § 17.

Innsyn i egne personopplysninger: En person har rett til å få vite om virksomheten behandler personopplysninger om vedkommende, og hvis så er tilfelle, rett til innsyn i opplysningene. Det finnes noen unntak fra innsynsretten, for eksempel hvis det er opplysninger som er taushetsbelagte eller opplysningene bare står i et dokument til intern saksforberedelse.

I tillegg til kopi av opplysningene, skal det gis informasjonen om formålet med behandlingen, hvor opplysningene er hentet fra og om opplysningene utleveres til andre. Hvis mulig, skal det også informeres om når opplysningene skal slettes.

Frist for behandling: Virksomheten skal svare uten ugrunnet opphold, og senest **30** dager etter å ha fått henvendelsen. Hvis særlige forhold gjør det umulig å svare innen 30 dager, må virksomheten sende et foreløpig svar med en begrunnelse for forsinkelsen. Hvis det ikke gis innsyn, skal virksomheten gi en begrunnelse for dette, med henvisning til aktuell hjemmel.

Klage: Dersom det ikke gis (fullt) innsyn, er det en mulighet for å sende en klage til Datatilsynet. Virksomheten bør likevel kontaktes på forhånd, slik at det kan vurderes om avslaget er riktig.

Gratis: Det kan ikke kreves vederlag for å gi innsyn. Dersom en person ønsker flere kopier av opplysningene, kan det likevel kreves et rimelig gebyr basert på kostnadene med å behandle innsynsbegjæringen.

Rett til retting, sletting, begrenset behandling og protest mot behandling: Dersom en person mener de registrerte personopplysningene er uriktige, har vedkommende rett til å kreve at opplysningene korrigeres. Virksomheten skal i så fall korrigere opplysningene uten ugrunnet opphold.

Det er også rett til å kreve at opplysningene slettes i visse tilfeller. Det gjelder blant annet hvis samtykke for behandling av opplysningene trekkes tilbake eller hvis opplysningene er blitt behandlet ulovlig. Hvis vilkårene for sletting er til stede, skal virksomheten slette opplysningene uten ugrunnet opphold. Det finnes unntak fra plikt til å slette opplysningene, for eksempel hvis opplysningene behandles for arkiv- eller statistikkformål.

En person som får sine personopplysninger behandlet, har rett til å kreve begrenset behandling. Det kan være aktuelt i den perioden virksomheten kontrollerer riktigheten av opplysningene og i visse andre tilfeller. Ved begrenset behandling kan opplysningene bare lagres og med mindre vedkommende samtykker til videre behandling.

Det er rett til å protestere mot behandling i visse tilfeller. Dette gjelder for eksempel hvis grunnlaget for behandlingen er at den er nødvendig for å utføre en oppgave i allmenhetens interesse eller utøve offentlig myndighet, eller hvis behandlingen er nødvendig ut ifra en interesseavveining.

Informasjonssikkerhet: Virksomheten har plikt til å sende personopplysningene på en sikker nok måte. Det gjelder også ved innsynsbegjæring. Noen personopplysninger er så beskyttelsesverdige at de ikke bør sendes på vanlig ukryptert e-post. Kravene til informasjonssikkerhet inkluderer også å sikre at personopplysningene sendes til riktig person.

Andre typer innsyn: Personvernregelverket gjelder bare for innsyn i egne personopplysninger. Det finnes andre regler som regulerer andre typer innsyn. Eksempler på andre typer innsyn er forvaltningslovens regler for partsinnsyn og offentlighetslovens bestemmelser om tilgang til dokumenter og informasjon i offentlige etater.

Unntak: Det gjelder visse unntak fra innsynsretten og informasjonsplikten, for eksempel ved lovbestemt taushetsplikt og for opplysninger som må hemmeligholdes av hensyn til etterforskning av straffbare handlinger.