



## Rusmiddeltesting i arbeidslivet – et personvernperspektiv

Gullik Gundersen – juridisk seniorrådgiver

20.11.2018



## Personopplysningsloven og personvernforordningen

- Generelt regelverk
- Regulerer all *behandling* av *personopplysninger*
- Stiller krav til
  - Behandlingsgrunnlag
  - Informasjon til *registrerte*
  - Sikkerhet og rutiner i virksomheten

## Arbeidsmiljøloven

- Spesialisert regelverk
- Regulerer arbeidslivet generelt og behandling av personopplysninger i visse situasjoner
  - Kontrolltiltak
  - Rusmiddeltesting
  - Innsyn i e-post
  - Kameraovervåking
- Behandlingen må være i tråd med kravene i personopplysningsloven og -forordningen.

# Hva er en personopplysning?



Alt som direkte eller indirekte kan knyttes til en person, for eksempel:

- navn og telefonnummer
- observert adferd
- sporingsdata og IP-adresser
- vurderinger og profiler



# Hva er særlige kategorier av personopplysninger

---



- Rasemessig eller etnisk opprinnelse
- Politisk oppfatning, religion, overbevisning
- Fagforeningsmedlemskap
- Genetiske opplysninger
- Biometriske opplysninger med det formål å entydig identifisere en fysisk person
- Helseopplysninger
- Seksuelle forhold eller seksuell overbevisning
  
- Personopplysninger om straffedommer og lovovertrædelser er ikke særlige kategorier

# Andre nøkkelbegreper

---



Begrep	Forklaring
Behandlingsansvarlig (controller)	Virksomheten som bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger og hvilke midler som skal benyttes
Databehandler (processor)	Virksomhet som behandler personopplysninger etter avtale med behandlingsansvarlig
Den registrerte (data subject)	Enkeltperson som det behandles personopplysninger om
Behandling (av personopplysninger)	Enhver prosessering (innhenting, lagring, analyse, utlevering, sletting, etc.)
Profilering	Analyse av personlige aspekter; arbeidsprestasjoner, økonomisk situasjon, preferanser, interesser, atferd, helse, etc.

# Personvernprinsippene

---



## **Lovlig, rettferdig og gjennomsiktig**

Respekter de registrertes interesser og forventninger. Informer på en forståelig måte.

## **Formålsbegrensning**

Opplysningene skal brukes til uttrykkelig angitte og legitime formål, og ikke (senere) til uforenlige formål.

## **Dataminimering**

Personopplysningene skal være tilstrekkelige, relevante og begrenset til hva som er nødvendig.

## **Korrekte og oppdaterte**

Opplysningene skal være korrekte og om nødvendig oppdaterte. Ukorrekte eller utdaterte personopplysninger skal rettes eller slettes.

## **Rutiner for lagring og sletting**

Skal ikke være mulig å identifisere de registrerte lenger enn hva som er nødvendig.

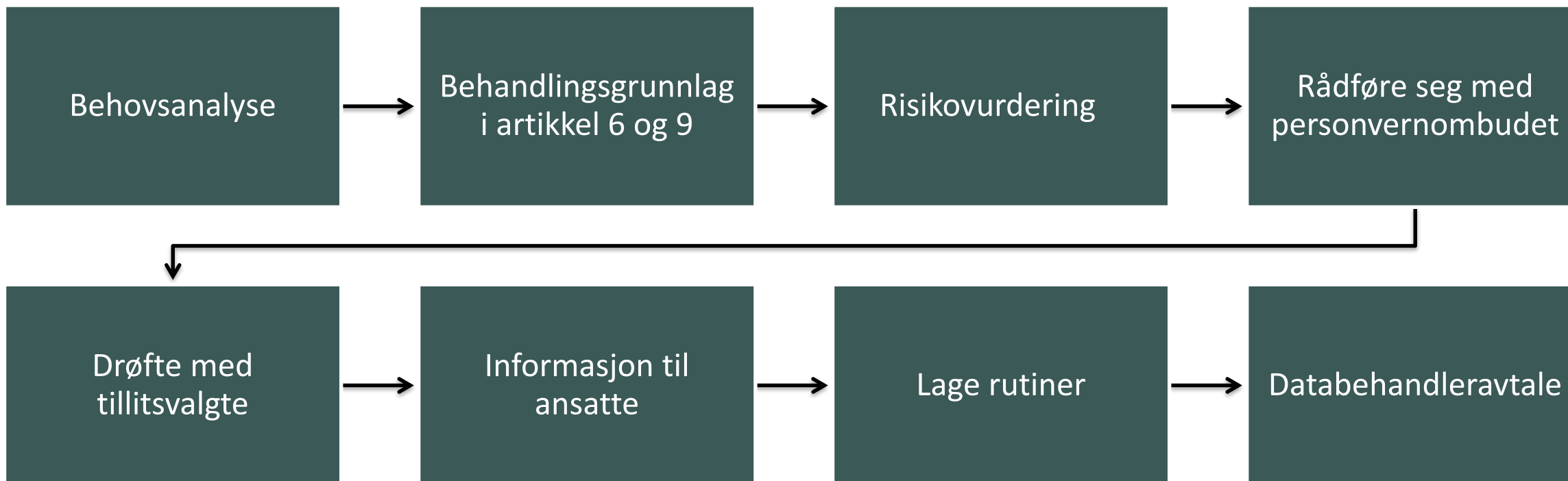
## **Integritet og konfidensialitet**

Personopplysninger sikres mot uautorisert tilgang og mot tap, ødeleggelse eller skade.

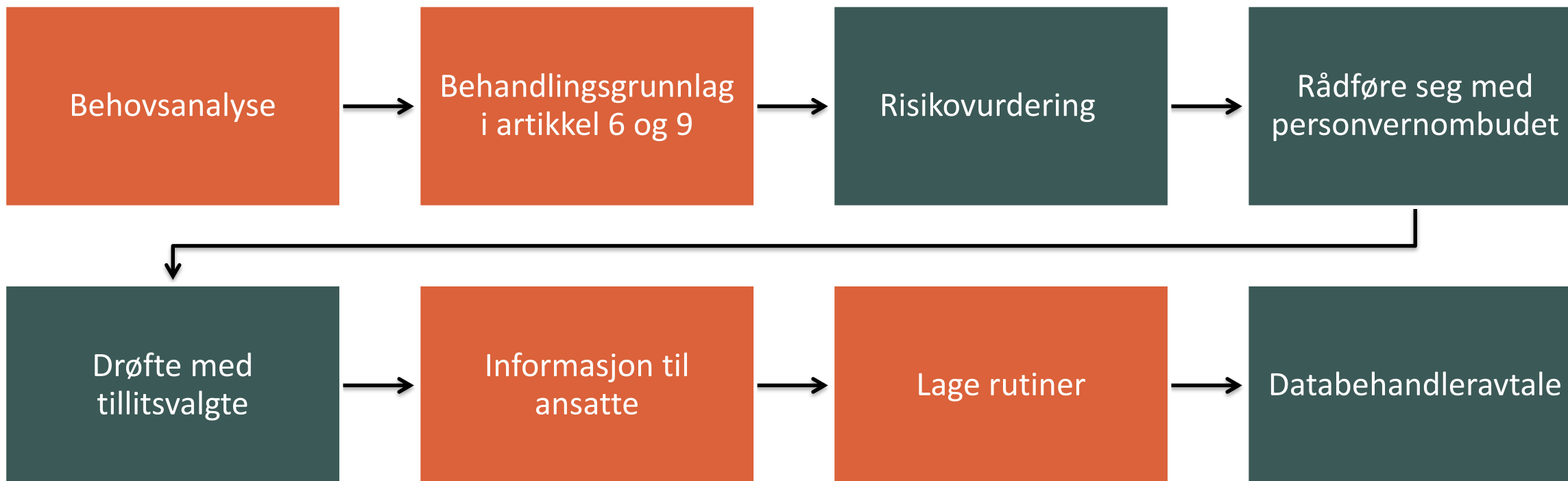
## **Ansvarlighet**

Den behandlingsansvarlige har ansvar for, og må kunne dokumentere, etterlevelse.

# Fremgangsmåte ved kontrolliltak



# Fremgangsmåte ved kontrolliltak

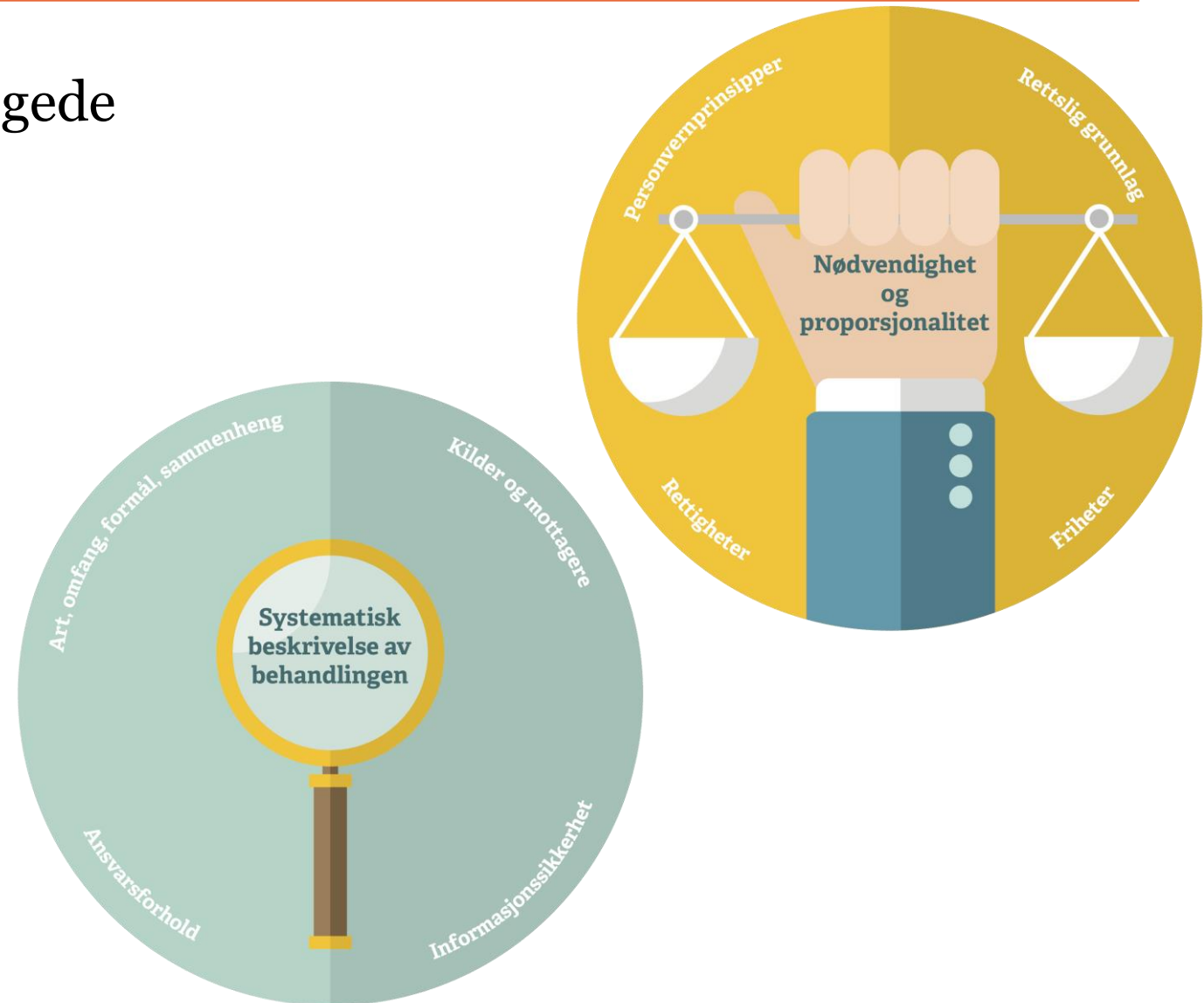




# Behovsanalyse



- Hvorfor trenger vi dette? (berettigede formål)
- Hva trenger vi faktisk? (dataminimalitet)
- Hvor lenge trenger vi det? (lagringsbegrensning)
- Hvordan skal vi samle det inn
- Hvordan skal vi sikre det? (informasjonssikkerhet)





## Artikkel 6

- Samtykke
  - Artikkel 6 nr. 1 a)
- Allmenhetens interesse med hjemmel i lov
  - Artikkel 6 nr. 1 e)
  - Aml. § 9-4
- Berettiget interesse
  - Artikkel 6 nr. 1 f)

## Artikkel 9 (særlige kategorier)

- Samtykke
  - Artikkel 9 nr. 2 a)
- Viktige allmenne interesser med hjemmel i lov
  - Artikkel 9 nr. 2 g)
  - Aml. § 9-4
- Arbeidsrettslige plikter og rettigheter
  - Artikkel 9 nr. 2 b)
  - Aml. § 9-4
  - Tariffavtale som regulerer rustesting



## **Frivillig**

Reelt valg, ikke noe press, ingen negative konsekvenser av å si nei

Ikke frivilling hvis klar skjevhet mellom den registrerte og den behandlingsansvarlige

## **Spesifikt**

Mulig å gi særskilt samtykke til forskjellige behandlingsaktiviteter / formål

## **Informert**

Informasjon om alle relevante sider av behandlingen (hva, hvem, hvorfor, hvor lenge, etc.)

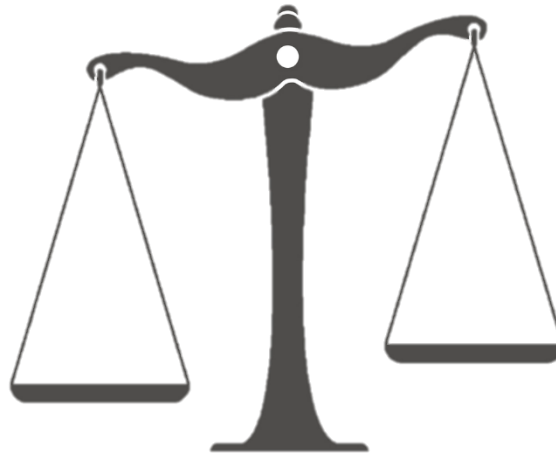
## **Utvetydig**

Inaktivitet/passivitet vil ikke kunne gi grunnlag for et lovlig samtykke

## **Dokumentert**



Berettigede  
interesse



Registrertes  
personvern

**Berettiget interesse**

# Informasjon til ansatte (hvordan)

---



- Form
  - Kortfattet, gjennomsliktig, lett forståelig og lett tilgjengelig
  - ”Layered notices”
  - ”Just in time notices”
- Språk - Klart og enkelt
- Skriftlig, elektronisk



# Informasjon til ansatte (hva)

---



- Kontaktdetaljer for behandlingsansvarlig (og PVO)
- Formål og behandlingsgrunnlag
  - Dersom interesseavveining: hva den berettigede interessen er
  - Rett til å trekke samtykke
- Eventuelle mottakere av opplysningene
- Overføring til tredjeland/internasjonale organisasjon og beskyttelsestiltak
- Lagringstid og hva som avgjør lagringstiden
- Hvilke rettigheter man har
- Klagerett til Datatilsynet
- Automatiske avgjørelser som nevnt i art 22



## **OBS!**

**Ny informasjonsplikt dersom innhentede personopplysninger skal brukes til nye formål**

Kun art 13:

- Om det å gi fra seg opplysningene er obligatorisk ihht. lov eller kontrakt, og ev. konsekvenser av å ikke gi fra seg opplysningene

Kun art 14:

- Opplysningenes kilde, hvilke kategorier av personopplysninger



- Dere må ha konkrete, dokumenterte rutiner for:
  - Innsyn i egne opplysninger
  - Retting av feilaktige opplysninger
  - Sletting av utdaterte opplysninger
  - Håndtering av avvik (brudd på personopplysningssikkerheten)





# Takk for meg!



postkasse@datatilsynet.no  
Telefon: +47 22 39 69 00

**datatilsynet.no**  
**personvernbloggen.no**

@gullikundersen  
Linkedin.com/in/gullikundersen