



Deanu gielda - Tana kommune
Rådhusveien 24
9845 TANA



17/2929

Vår ref
2017/247-2

Deres ref

Saksbehandler
Gunnhild Engstad
direkte tlf.: 92671905
e-post: gunnhild@ikaf.no

Dato
07.12.2017

Databehandleravtale digitale arkiv og uttrekk for deponering

Deponering av digitale arkiv og uttrekk er etablert og tilgjengelig. Vi er medeier av Kommunearkivinstitusjonenes digitale ressurscenter, KDRS, som forestår selve deponeringen. Det er inngått tjenesteavtale mellom IKA Finnmark IKS og KDRS om digital deponering for våre eierkommuner. Pr. idag inngår digital deponering i kontingenten til IKA Finnmark IKS.

IKA Finnmark IKS vil forestå dere i forbindelse med deponering av digitale arkiv og uttrekk. Vi vil også foreta endel kontroller av det digitale materialet før det sendes til deponering. Dere kan be om innsyn i deponert materiale. I dag vil dere få en kopi av den deponerte arkivfilen. Det er under planlegging en innsynsløsning i enkeltsaker/-dokumenter for kommunene.

Det som gjenstår i forhold til avtaler, er databehandleravtale mellom IKA Finnmark IKS og våre eierkommuner. Databehandleravtalen bygger på mal utarbeidet av Datatilsynet. I avtalen forplikter IKA Finnmark IKS seg til å behandle data etter lover, forskrifter og normer.

Ta gjerne kontakt dersom det er noe du har spørsmål om. Kontaktpersoner:

Fagleder digitalt depot: Roger Storm Mjelde mail: roger@ikaf.no tlf: 926 78 493
Daglig leder: Gunnhild S. Engstad mail: gunnhild@ikaf.no tlf: 926 71 905

Med hilsen

Gunnhild Engstad
daglig leder

Vedlegg: 2 stk databehandleravtaler

Organisasjonsnr.:
996 878 996

Postadresse:
Postboks 304
9711 Lakselv

Besøksadresse:
Holmenveien 3
(Lakselv Trafikkstasjon)
9700 Lakselv

Telefon: 78 46 46 60
Telefaks: 78 46 47 55
E-post: ikaf@ikaf.no
Internett: www.ikaf.no



Databehandleravtale

Digitalt depot

I henhold til personopplysningslovens § 13, jf. § 15 og personopplysningsforskriftens kapittel 2.

mellom

Tana kommune
Behandlingsansvarlig

og

IKA FINNMARK IKS
Databehandler

1 Avtalens hensikt

Avtalens hensikt er å regulere rettigheter og plikter etter Lov av 14. april 2000 nr. 31 om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven) og forskrift av 15. desember 2000 nr. 1265 (personopplysningsforskriften). Avtalen skal sikre at personopplysninger om de registrerte, ikke brukes urettmessig eller kommer uberettigede i hende.

Avtalen regulerer databehandlers bruk av personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige, herunder innsamling, registrering, sammenstilling, lagring, utlevering eller kombinasjoner av disse.

2 Formål

Formålet med behandlingen er å oppbevare (lagre) elektroniske arkiver skapt i kommuner og fylkeskommuner, som kan inneholde personopplysninger, for ettertiden. Funksjonen er en arkivinstans. Arkivene kan inneholde rettighetsdokumentasjon for borgerne i kommunen. Innholdet i de aktuelle arkivene vil reguleres i arkivloven og tilhørende forskrifter.

Databehandleren skal, i hovedsak, ikke behandle individuelle data særskilt, men forvalte det elektroniske arkivet som en enhet i samsvar med arkivloven, og sikre konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet over tid.

Databehandleren kan sammen med behandlingsansvarlig gjennomføre migrering av data, noe som vil medføre at data som ifølge arkivloven skal bevares over tid vil konverteres til nye dataformater for å kunne være tilgjengelig på aktuell teknologi.

3 Databehandlers plikter

Databehandler skal følge de rutiner og instruksjoner for behandlingen som behandlingsansvarlig og databehandleren har blitt enige om i denne avtalen.

Databehandler plikter å gi behandlingsansvarlig tilgang til sin sikkerhetsdokumentasjon, og bistå, slik at behandlingsansvarlig kan ivareta sitt eget ansvar etter lov og forskrift.

Behandlingsansvarlig har, med mindre annet er avtalt eller følger av lov, rett til tilgang til og innsyn i personopplysningene som behandles og systemene som benyttes til dette formål. Databehandler plikter å gi nødvendig bistand til dette.

Databehandler har taushetsplikt om dokumentasjon og personopplysninger som vedkommende får tilgang til iht. denne avtalen. Denne bestemmelsen gjelder også etter avtalens opphør.

4 Bruk av underleverandør

Databehandleren bruker i forbindelse med lagring av data i digitalt depot, infrastruktur som eies og driftes av underleverandør Kommunearchivinstitusjonenes Digitale Ressurssenter Sa. Databehandler har inngått en Tjenesteavtale med underleverandør som sikrer at behandlingsansvarlig får tilgang til nødvendig sikkerhetsdokumentasjon og ellers det som kreves for å oppfylle lov og forskrift.

Databehandleren kan i forbindelse med service og feil på lagringsenheter, datamaskiner og infrastruktur måtte hente inn ekstern ekspertise. Før det gis tilgang til systemene må personen som skal ha tilgang, undertegne taushetserklæring. Tilgangen gis kun så lenge det er nødvendig for å utføre oppgaven.

IKA Finnmark IKS har driftsavtale med Sirius Data ANS som tar seg av en del løpende vedlikehold av utstyr.

5 Sikkerhet

Databehandler skal oppfylle de krav til sikkerhetstiltak som stilles etter personopplysningsloven og personopplysningsforskriften, herunder særlig personopplysningslovens §§ 13 – 15 med forskrifter.

Databehandler skal:

- sikre at uautoriserte ikke har adgang til lokaler, filer eller systemer der personopplysninger som databehandler får tilgang til under databehandleravtalen oppbevares eller behandles.
- sikre at antall medarbeidere med tilgang til arkiver med personopplysninger begrenses mest mulig. Medarbeidere hos databehandler skal pålegges taushetsplikt for sin behandling av arkiver med personopplysninger. Taushetsplikten skal også omfatte annen informasjon av betydning for informasjonssikkerheten.
- sikre at arkiver med personopplysninger tilgjengeliggjort av behandlingsansvarlig holdes atskilt fra egne og andres opplysninger og tjenester;
- sikre at IT-systemer og øvrige systemer som benyttes ved behandlingen av arkiver med personopplysninger under denne databehandleravtalen, og sammenkoblinger mellom disse, er konfigurert slik at tilfredsstillende informasjonssikkerhet oppnås.
- sikre at lagringsmedier, datamedier og/eller datautstyr som benyttes ved behandling av arkiv med personopplysninger er beskyttet mot ødeleggelse og mot at uvedkommende får adgang.
- sikre at det er etablert tiltak mot ødeleggende programvare på de av databehandlers systemer som benyttes til å behandle arkiv med personopplysningene på vegne av behandlingsansvarlig. Databehandler skal blant annet benytte brannmur og programvare for viruskontroll.

Databehandler skal dokumentere rutiner og andre tiltak for å oppfylle disse kravene. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig på behandlingsansvarliges forespørsel.

Avviksmelding etter personopplysningsforskriftens § 2-6 skal skje ved at databehandler melder avviket til behandlingsansvarlig. Behandlingsansvarlig har ansvaret for at avviksmelding sendes Datatilsynet.

6 Sikkerhetsrevisjoner

Behandlingsansvarlig kan avtale med databehandler at det gjennomføres sikkerhetsrevisjoner jevnlig for systemer og lignende som omfattes av denne avtalen.

Revisjonen kan omfatte gjennomgang av rutiner, stikkprøvekontroller, mer omfattende stedlige kontroller og andre egnede kontrolltiltak.

Behandlingsansvarlig skal melde fra om sikkerhetsrevisjon hos databehandler med fire ukers varsel.

7 Avtalens varighet

Avtalen gjelder så lenge databehandler behandler elektroniske arkiv med personopplysninger på vegne av behandlingsansvarlig.

Ved brudd på denne avtale eller personopplysningsloven kan behandlingsansvarlig pålegge databehandler å stoppe den videre behandlingen av opplysningene med øyeblikkelig virkning.

Avtalen kan sies opp av begge parter med en gjensidig frist på 12 måneder, jf. punkt 8 i denne avtalen.

8 Ved opphør

Ved opphør av denne avtalen plikter databehandler å tilbakelevere alle arkiv som er mottatt på vegne av den behandlingsansvarlige og som omfattes av denne avtalen.

Ved tilbakelevering skal også konverterte elektroniske arkiv tilbakeleveres på det formatet de foreligger.

Behandlingsansvarlig skal skriftlig bekrefte at all materiale som er tilbakelevert er mottatt uten feil.

Databehandler skal først når skriftlig bekreftelse foreligger, slette eller forsvarlig destruere alle dokumenter, data, disketter, cd-er mv, som inneholder opplysninger som omfattes av avtalen. Dette gjelder også for eventuelle sikkerhetskopier.

Databehandler skal skriftlig dokumentere at sletting og eller destruksjon er foretatt i henhold til avtalen innen rimelig tid etter mottak av skriftlig bekreftelse fra behandlingsansvarlig på mottak av materiale.

Alle rutiner og sikring av informasjon skal være i funksjon helt til alle data er slettet eller destruert.

9 Meddelelser

Meddelelser etter denne avtalen skal sendes skriftlig til følgende kontaktpersoner:

<i>Funksjon</i>	<i>Navn</i>	<i>e-post</i>
Behandlingsansvarlig	Jørn Aslaksen	ja@tana.kommune.no
Databehandler	Roger Storm Mjelde	<u>roger@ikaf.no</u>

10 Lovvalg og verneting

Avtalen er underlagt norsk rett og partene vedtar Indre Finnmark tingrett som verneting. Dette gjelder også etter opphør av avtalen.
Valg av verneting kan avtales.

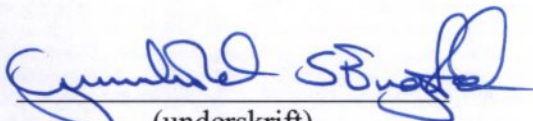
Denne avtale er i 2 – to eksemplarer, hvorav partene har hvert sitt.

_____ / ____ - 2017
Sted og dato

Behandlingsansvarlig
Tana kommune
Jørn Aslaksen
Rådmann

Databehandler
IKA FINNMARK IKS
Gunnhild S. Engstad
Daglig leder

(underskrift)


(underskrift)



Databehandleravtale Digitalt depot

I henhold til personopplysningslovens § 13, jf. § 15 og personopplysningsforskriftens kapittel 2.

mellom

Tana kommune
Behandlingsansvarlig

og

IKA FINNMARK IKS
Databehandler

1 Avtalens hensikt

Avtalens hensikt er å regulere rettigheter og plikter etter Lov av 14. april 2000 nr. 31 om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven) og forskrift av 15. desember 2000 nr. 1265 (personopplysningsforskriften). Avtalen skal sikre at personopplysninger om de registrerte, ikke brukes urettmessig eller kommer uberettigede i hende.

Avtalen regulerer databehandlers bruk av personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige, herunder innsamling, registrering, sammenstilling, lagring, utlevering eller kombinasjoner av disse.

2 Formål

Formålet med behandlingen er å oppbevare (lagre) elektroniske arkiver skapt i kommuner og fylkeskommuner, som kan inneholde personopplysninger, for ettertiden. Funksjonen er en arkivinstans. Arkivene kan inneholde rettighetsdokumentasjon for borgerne i kommunen. Innholdet i de aktuelle arkivene vil reguleres i arkivloven og tilhørende forskrifter.

Databehandleren skal, i hovedsak, ikke behandle individuelle data særskilt, men forvalte det elektroniske arkivet som en enhet i samsvar med arkivloven, og sikre konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet over tid.

Databehandleren kan sammen med behandlingsansvarlig gjennomføre migrering av data, noe som vil medføre at data som ifølge arkivloven skal bevares over tid vil konverteres til nye dataformater for å kunne være tilgjengelig på aktuell teknologi.

3 Databehandlers plikter

Databehandler skal følge de rutiner og instruksjoner for behandlingen som behandlingsansvarlig og databehandleren har blitt enige om i denne avtalen.

Databehandler plikter å gi behandlingsansvarlig tilgang til sin sikkerhetsdokumentasjon, og bistå, slik at behandlingsansvarlig kan ivareta sitt eget ansvar etter lov og forskrift.

Behandlingsansvarlig har, med mindre annet er avtalt eller følger av lov, rett til tilgang til og innsyn i personopplysningene som behandles og systemene som benyttes til dette formål. Databehandler plikter å gi nødvendig bistand til dette.

Databehandler har taushetsplikt om dokumentasjon og personopplysninger som vedkommende får tilgang til iht. denne avtalen. Denne bestemmelsen gjelder også etter avtalens opphør.

4 Bruk av underleverandør

Databehandleren bruker i forbindelse med lagring av data i digitalt depot, infrastruktur som eies og driftes av underleverandør Kommunearchivinstusjonenes Digitale Ressurssenter Sa. Databehandler har inngått en Tjenesteavtale med underleverandør som sikrer at behandlingsansvarlig får tilgang til nødvendig sikkerhetsdokumentasjon og ellers det som kreves for å oppfylle lov og forskrift.

Databehandleren kan i forbindelse med service og feil på lagringsenheter, datamaskiner og infrastruktur måtte hente inn ekstern ekspertise. Før det gis tilgang til systemene må personen som skal ha tilgang, undertegne taushetserklæring. Tilgangen gis kun så lenge det er nødvendig for å utføre oppgaven.

IKA Finnmark IKS har driftsavtale med Sirius Data ANS som tar seg av en del løpende vedlikehold av utstyr.

5 Sikkerhet

Databehandler skal oppfylle de krav til sikkerhetstiltak som stilles etter personopplysningsloven og personopplysningsforskriften, herunder særlig personopplysningslovens §§ 13 – 15 med forskrifter.

Databehandler skal:

- sikre at uautoriserte ikke har adgang til lokaler, filer eller systemer der personopplysninger som databehandler får tilgang til under databehandleravtalen oppbevares eller behandles.
- sikre at antall medarbeidere med tilgang til arkiver med personopplysninger begrenses mest mulig. Medarbeidere hos databehandler skal pålegges taushetsplikt for sin behandling av arkiver med personopplysninger. Taushetsplikten skal også omfatte annen informasjon av betydning for informasjonssikkerheten.
- sikre at arkiver med personopplysninger tilgjengeliggjort av behandlingsansvarlig holdes atskilt fra egne og andres opplysninger og tjenester;
- sikre at IT-systemer og øvrige systemer som benyttes ved behandlingen av arkiver med personopplysninger under denne databehandleravtalen, og sammenkoblinger mellom disse, er konfigurert slik at tilfredsstillende informasjonssikkerhet oppnås.
- sikre at lagringsmedier, datamedier og/eller datautstyr som benyttes ved behandling av arkiv med personopplysninger er beskyttet mot ødeleggelse og mot at uvedkommende får adgang.
- sikre at det er etablert tiltak mot ødeleggende programvare på de av databehandlers systemer som benyttes til å behandle arkiv med personopplysningene på vegne av behandlingsansvarlig. Databehandler skal blant annet benytte brannmur og programvare for viruskontroll.

Databehandler skal dokumentere rutiner og andre tiltak for å oppfylle disse kravene. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig på behandlingsansvarliges forespørsel.

Avviksmelding etter personopplysningsforskriftens § 2-6 skal skje ved at databehandler melder avviket til behandlingsansvarlig. Behandlingsansvarlig har ansvaret for at avviksmelding sendes Datatilsynet.

6 Sikkerhetsrevisjoner

Behandlingsansvarlig kan avtale med databehandler at det gjennomføres sikkerhetsrevisjoner jevnlig for systemer og lignende som omfattes av denne avtalen.

Revisjonen kan omfatte gjennomgang av rutiner, stikkprøvekontroller, mer omfattende stedlige kontroller og andre egnede kontrolltiltak.

Behandlingsansvarlig skal melde fra om sikkerhetsrevisjon hos databehandler med fire ukers varsel.

7 Avtalens varighet

Avtalen gjelder så lenge databehandler behandler elektroniske arkiv med personopplysninger på vegne av behandlingsansvarlig.

Ved brudd på denne avtale eller personopplysningsloven kan behandlingsansvarlig pålegge databehandler å stoppe den videre behandlingen av opplysningene med øyeblikkelig virkning.

Avtalen kan sies opp av begge parter med en gjensidig frist på 12 måneder, jf. punkt 8 i denne avtalen.

8 Ved opphør

Ved opphør av denne avtalen plikter databehandler å tilbakelevere alle arkiv som er mottatt på vegne av den behandlingsansvarlige og som omfattes av denne avtalen.

Ved tilbakelevering skal også konverterte elektroniske arkiv tilbakeleveres på det formatet de foreligger.

Behandlingsansvarlig skal skriftlig bekrefte at all materiale som er tilbakelevert er mottatt uten feil.

Databehandler skal først når skriftlig bekreftelse foreligger, slette eller forsvarlig destruere alle dokumenter, data, disketter, cd-er mv, som inneholder opplysninger som omfattes av avtalen. Dette gjelder også for eventuelle sikkerhetskopier.

Databehandler skal skriftlig dokumentere at sletting og eller destruksjon er foretatt i henhold til avtalen innen rimelig tid etter mottak av skriftlig bekreftelse fra behandlingsansvarlig på mottak av materiale.

Alle rutiner og sikring av informasjon skal være i funksjon helt til alle data er slettet eller destruert.

9 Meddelelser

Meddelelser etter denne avtalen skal sendes skriftlig til følgende kontaktpersoner:

<i>Funksjon</i>	<i>Navn</i>	<i>e-post</i>
Behandlingsansvarlig	Jørn Aslaksen	ja@tana.kommune.no
Databehandler	Roger Storm Mjelde	roger@ikaf.no

10 Lovvalg og verneting

Avtalen er underlagt norsk rett og partene vedtar Indre Finnmark tingrett som verneting. Dette gjelder også etter opphør av avtalen.
Valg av verneting kan avtales.

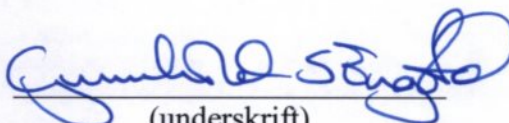
Denne avtale er i 2 – to eksemplarer, hvorav partene har hvert sitt.

_____ / ____ - 2017
Sted og dato

Behandlingsansvarlig
Tana kommune
Jørn Aslaksen
Rådmann

Databehandler
IKA FINNMARK IKS
Gunnhild S. Engstad
Daglig leder

(underskrift)


(underskrift)