

SKJEMA OM FAGSYSTEMLEVERANDØR TIL KOMMUNE

Kommunen har inngått databehandleravtale med IMDi. Kommunen er forpliktet til å gjøre avtalens innhold kjent for underleverandører/fagsystemleverandører.

Følgende leverandør av fagsystem er gjort kjent med kommunens forpliktelser:

Leverandør	Visma unique AS
Organisasjonsnummer	982410339
Adresse	PB 733, Skøyen
Postnummer, sted	0214 OSLO

Innholdet i databehandleravtalen er gjort kjent for leverandør.

Dato og signatur ved ansvarlig leder i kommunen

07.01.15 Bill Sørensen

  Deanu gielida
Tana kommune
9845 Tana

Bill Sørensen

Fra: Bill Sørensen
Sendt: 7. januar 2015 14:38
Til: 'Morten.Bigseth@visma.com'
Emne: Informasjon om databehandleravtale mellom IMDI og Tana kommune
Vedlegg: Databehandleravtale Imdi.pdf

Hei,
Som leverandør av fagsystemet Visma Flyktning underrettes dere om at Tana kommune har etablert databehandleravtale med IMDI for bruk av nasjonalt introduksjonsregister – NIR.
Vedlagt følger kopi av avtalen

mvh

Bill Sørensen

Informasjons og serviceleder
Deanu gielda – Tana kommune
Tlf. 464 00 300
e-post: bill@tana.kommune.no

Databehandleravtale etter personopplysningsloven

Databehandleravtale

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

mellom

Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDi)
behandlingsansvarlig

og

Tana kommune
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.

Definisjon:

Behandlingsansvarlig (IMDi - Direktoratet):

- er den som bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger og hvilke hjelpemidler som skal brukes, jf. personopplysningslovens § 2 nr. 4
- har ansvaret for at opplysninger behandles i henhold til de krav som personopplysningsloven oppstiller

Databehandler (Kommunen):

- er den som behandler personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige, jf. personopplysningslovens § 2 nr. 5
- har et selvstendig ansvar for å ha tilfredsstillende informasjonssikkerhet, for å verne personopplysningene som behandles på vegne av behandlingsansvarlig jf. personopplysningslovens § 13
- skal bare behandle personopplysninger i henhold til avtale med den behandlingsansvarlige

2. Formål

Avtalen regulerer ansvaret mellom *Tana kommune* og IMDi for bruk av nasjonalt introduksjonsregister, heretter kalt NIR.

IMDi er i henhold til personopplysningsloven¹, introduksjonsloven² og forskrift om Nasjonalt introduksjonsregister³ å anse som behandlingsansvarlig for NIR. Kommunen er etter de samme lover og forskrift å anse som databehandler. Kommunen skal i henhold til denne avtalen kun behandle personopplysninger IMDi har stilt til rådighet eller som kommunen innhenter på vegne av IMDi.

Direktoratet skal legge inn og oppdatere personopplysninger i NIR om personer som omfattes av introduksjonsordningen, opplæring i norsk og samfunnskunnskap og norskopplæring for asylsøkere. Opplysningene skal knyttes til personnummer eller registreringsnummer i Datasystemet for utlendings- og flyktningsaker (DUF-nummer) – jf forskrift om Nasjonalt introduksjonsregister § 5

Kommunen er ansvarlig for innsamling og registrering av personopplysninger om personer i kommunen som deltar i introduksjonsprogram, opplæring i norsk og samfunnskunnskap og norskopplæring for asylsøkere. Behandlingen av personopplysninger skal ikke være i strid med NIR-forskriftens formål jf forskriften §§ 1, 6, 7 og 9.

¹ Lov om behandling av personopplysninger

² Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere

³ Forskrift om et nasjonalt personregister for introduksjonsordning og opplæring i norsk og samfunnskunnskap for nyankomne innvandrere

3. Databehandlers plikter

Kommunen skal følge de rutiner og instruksjer for behandlingen som Direktoratet til enhver tid har bestemt skal gjelde. Kommunen har ansvaret for at dens ansatte er i stand til å benytte de autentiserings- og autorisasjonsmekanismene Direktoratet benytter for å sikre Nasjonalt introduksjonsregister mot uønsket innsyn.

Kommunen skal innen to måneder registrere personopplysninger om deltakere i kommunens introduksjonsprogram og opplæring i norsk og samfunnskunnskap knyttet til personnummer eller DUF-nummer – jf. forskrift om nasjonalt introduksjonsregister §§ 6 og 7.

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

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

Kommunen 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

Dersom Kommunen benytter seg av underleverandør eller andre som ikke er ansatt hos databehandler skal dette avtales skriftlig med Direktoratet før behandlingen av personopplysninger starter.

Samtlige som på vegne av Kommune utfører oppdrag der bruk av de aktuelle personopplysningene inngår, skal være kjent med Kommunens avtalemessige og lovmessige forpliktelser og oppfylle vilkårene etter disse.

Kommuner som benytter egne Fagsystem for overføring av nødvendig informasjon jf pkt 2. om formål, har således et ansvar for å gjøre denne avtalens innhold kjent for fagsystemleverandør, samt oversende et vedlegg til denne avtalen som fagsystemleverandør signerer.

5. Sikkerhet

Kommunen skal oppfylle de krav til sikkerhetstiltak som stilles etter personopplysningsloven og personopplysningsforskriften, herunder særlig personopplysningslovens §§ 13 – 15 med forskrifter, samt forskrift om nasjonalt introduksjonsregister §9. Kommunen skal dokumentere rutiner og andre tiltak for å oppfylle disse kravene. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig på Direktoratets forespørsel.

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

Kommunen plikter å dokumentere og rapportere til Direktoratet ethvert brudd på sikkerhetsbestemmelsene som innebærer at personopplysningene er behandlet i strid med lov, forskrift eller bestemmelsene i denne avtalen.

Direktoratet gir kommunen tilgang til NIR gjennom to-faktor autentisering hvor kommune kun skal kunne se data for sine innbyggere eller som de har oppfølgingsansvar for.

6. Sikkerhetsrevisjoner

Direktoratet skal avtale med Kommunen 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.

7. Avtalens varighet

Avtalen gjelder så lenge Kommunen behandler personopplysninger på vegne av Direktoratet.

Ved brudd på denne avtale eller personopplysningsloven kan Direktoratet pålegge Kommunen å stoppe den videre behandlingen av opplysningene med øyeblikkelig virkning

8. Ved opphør

Ved opphør av denne avtalen plikter Kommunen å tilbakelevere alle personopplysninger som er mottatt på vegne av den Direktoratet og som omfattes av denne avtalen.

Databehandler plikter å slette eller forsvarlig destruere alle dokumenter, data, lagringsmedier mv., som inneholder opplysninger eller data som omfattes av avtalen og som kommunen ikke med hjemmel i annen lov er pålagt å oppbevare. Dette gjelder også for eventuelle sikkerhetskopier.

Kommunen skal skriftlig dokumentere at sletting og eller destruksjon er foretatt i henhold til avtalen innen rimelig tid etter avtalens opphør.

9. Meddelelser

Meddelelser etter denne avtalen skal sendes skriftlig til IMDi gjennom post@imdi.no

10. Lovvalg og vernefing

Avtalen er underlagt norsk rett og partene vedtar Oslo Tingrett som vernefing. Dette gjelder også etter opphør av avtalen.

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

Sted og dato

Tana, 07.01.15

Behandlingsansvarlig
(IMDi)

Dulo Dizdarevic
(underskrift)

Databehandler
(Tana kommune)

Bill Sørensen
(underskrift)



*Dokumentet er godkjent elektronisk av
IMDi og trenger derfor ikke signatur*

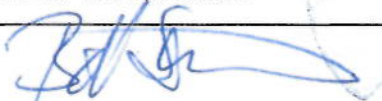
SKJEMA OM KOMMUNEADMINISTRATIV BRUKER

Rollen skal ha administrativ tilgang til å opprette/slette brukere i egen kommune, og tildele andre brukerroller i NIR. Kommuneadministrativ bruker vil også ha tilgang til supportsystemet. IMDis anbefaling er at denne rollen legges til IKT-avdelingen(e) eller andre som har klare rutiner og profesjonell erfaring med brukeradministrasjon og kjennskap til kommunens offentlige IP-adresser.

Formalia:	
Fornavn	Jon Ramy
Etternavn	Andersen
Epostadresse	jra@tana.kommune.no
Mobiltelefonnummer	+4746400303
Tjenestested/stilling	Tana kommune/IT-konsulent

Dato og signatur ved ansvarlig leder i kommunen

07.01.15 Bill Sørensen



Jon Ramy
Tana kommune
9845 Tana

SKJEMA OM KOMMUNEADMINISTRATIV BRUKER

Rollen skal ha administrativ tilgang til å opprette/slette brukere i egen kommune, og tildele andre brukerroller i NIR. Kommuneadministrativ bruker vil også ha tilgang til supportsystemet. IMDIs anbefaling er at denne rollen legges til IKT-avdelingen(e) eller andre som har klare rutiner og profesjonell erfaring med brukeradministrasjon og kjennskap til kommunens offentlige IP-adresser.

Formalia:	
Fornavn	Odd Steinar
Etternavn	Mathisen
Epostadresse	osm@tana.kommune.no
Mobiltelefonnummer	+4746400301
Tjenestested/stilling	Tana kommune/IT-konsulent

Dato og signatur ved ansvarlig leder i kommunen

07.01.15 Bill Sørensen



Deputy
Tana kommune
9842

SKJEMA OM KOMMUNEADMINISTRATIV BRUKER

Rollen skal ha administrativ tilgang til å opprette/slette brukere i egen kommune, og tildele andre brukerroller i NIR. Kommuneadministrativ bruker vil også ha tilgang til supportsystemet. IMDis anbefaling er at denne rollen legges til IKT-avdelingen(e) eller andre som har klare rutiner og profesjonell erfaring med brukeradministrasjon og kjennskap til kommunens offentlige IP-adresser.

Formalia:	
Fornavn	Bjørn Magne
Etternavn	Holm
Epostadresse	bmh@tana.kommune.no
Mobiltelefonnummer	+4746400302
Tjenestested/stilling	Tana kommune/It-teamleder

Dato og signatur ved ansvarlig leder i kommunen

07.01.15 Bill Sørensen



Deanu gieldda
Tana kommune
9845 Tana

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Bill Sørensen", is written over a horizontal line.