



Informasjon om behandling av personopplysninger

For å kunne benytte Kommuneforlagets elektroniske skjemaløsning, må du samtykke til at det blir behandlet personopplysninger om deg. I det følgende vil vi beskrive hvordan opplysningene blir behandlet, og informere om hvilke rettigheter du har i den forbindelse.

Det er frivillig å benytte Kommuneforlagets elektroniske skjemaløsning. Du kan i stedet sende papirbaserte henvendelser til kommunen din. Kontakt i så fall kommunen direkte, for eventuelle papirbaserte skjema og annen informasjon.

Ansvarsforhold

Det er den kommunen som skal motta skjemaet, som også skal sørge for at personopplysningene dine blir behandlet i tråd med personopplysningsloven. Kommunen er å anse som behandlingsansvarlig

Dette gjelder også når skjemaet sendes elektronisk, via Kommuneforlagets elektroniske løsning. Kommuneforlaget behandler personopplysningene på vegne av kommunen, i tråd med en skriftlig avtale som disse har inngått. Kommuneforlaget er å anse som kommunens databehandler.

Hvilke personopplysninger behandler vi, og hvorfor?

Når du starter en ny prosess kan Kommuneforlaget automatisk fylle inn enkelte nøkkelopplysninger om deg, som ligger lagret fra eventuelle tidligere innsendte skjemaer.

Kommuneforlaget etterspør og behandler bare personopplysninger som er nødvendige for at kommunen skal kunne følge opp din henvendelse. Det er kommunen som har bestemt hvilke opplysninger som er relevante og nødvendige i den forbindelse.

Kommuneforlaget behandler bare personopplysninger som du oppgir, når du fyller ut skjemaet. Kommunen vil selv hente inn ytterligere opplysninger direkte fra deg eller fra andre kilder, når det er nødvendig for å følge opp henvendelsen din. Slik innsamling vil bli gjennomført i tråd med personopplysningslovens vilkår.

Hva gjør vi med personopplysningene dine?

Når du har fylt ut skjemaet, kan du trykke "Send". Da blir skjemaet umiddelbart overført til den kommunen du har angitt. Kommunen vil på vanlig måte ta skjemaet inn i egne informasjonssystemer og arkiver. En sikkerhets kopi av skjemaet blir allikevel liggende på Kommuneforlagets servere, i 72 timer etter at skjemaet er sendt.

Dersom du ønsker å ferdigstille eller sende skjemaet på et senere tidspunkt, kan du trykke "Lagre". Da blir skjemaet liggende på Kommuneforlagets servere i 14 dager . Deretter blir skjemaet slettet, hvis du allikevel ikke har gjenoptatt søknadsprosessen.

Dersom du forlater siden vår, uten å trykke "Send" eller "Lagre", blir skjemaet slettet umiddelbart.

Informasjonssikkerhet

Vi behandler personopplysningene dine i tråd med personopplysningslovens krav til informasjonssikkerhet, for blant annet å unngå at opplysningene kommer på avveie eller blir kjent for utenforstående. Det innebærer også at opplysningene sendes fra deg til Kommuneforlaget, og videre til kommunene, på krypterte linjer.

Dine rettigheter

Du kan både se og redigere eller slette opplysningene i skjemaet ditt, frem til du trykker "Send".

Når kommunen har mottatt skjemaet, har du på vanlig måte rettigheter etter både personopplysningsloven og forvaltningsloven. Det innebærer blant annet at du på visse vilkår har rett til innsyn i dine egne personopplysninger, og rett til å endre eller slette disse hos kommunen. Ta kontakt med kommunen din for ytterligere informasjon, dersom du vil gjøre dine rettigheter gjeldende eller av ulike grunner ønsker å trekke tilbake skjemaet.

Du kan til enhver tid be om innsyn i eventuelle nøkkelopplysninger vi har om deg. Dersom du logger på via ID-porten, vil du få opp en liste over alle innsendte skjemaer med referansenummer, skjemanavn, kommunenavn og innsendingstidspunkt.