



**Vedlegg til samarbeidsavtale – personopplysninger og behandlingsformål
for fellestjeneste søknad om helse og omsorgstjenester**

Denne avtalen/vedlegget er inngått mellom Digitale Helgeland v/Brønnøy kommune og [Navn på kommune] og er vedlegg til signert samarbeidsavtale og databehandleravtale.

Innhold

Vedlegg til samarbeidsavtale – personopplysninger og behandlingsformål for fellestjeneste søknad om helse og omsorgstjenester	1
1. Tjenestens navn og formål.....	3
2. Formål med behandlingen.....	3
3. Type behandling.....	3
4. Kategorier av registrerte	4
5. Type personopplysninger	4
6. Vurderinger	5

1. Tjenestens navn og formål

Beskriv kort hva tjenesten heter og hva den skal brukes til.

Å tilby en kommunal tjeneste for: Digital søknad om helse- og omsorgstjenester, ved bruk av tjenesteutviklingsverktøyet Altinn Studio,

2. Formål med behandlingen

Forklar hvorfor personopplysninger behandles i denne tjenesten.

Formålet med behandlingen av personopplysninger som databehandleren gjør på vegne av den behandlingsansvarlige, er å gjøre det mulig å søke elektronisk på alle tjenestene som helse- og omsorgstjenesten yter til innbyggerne i kommunen. Herunder muligheter for at verge eller pårørende med fullmakt kan søke.

3. Type behandling

Beskriv hvilke behandlingsaktiviteter som utføres: innsamling, lagring, vurdering, beslutning, arkivering osv.

Personopplysninger samles inn via Altinn, vurderes av kommunen og legges manuelt inn i EPJ

Behandling	Behandlingsaktiviteter
Innsamling	Databehandler samler inn personopplysninger i eget system
Videreformidling	Personopplysninger videreformidles til kommunens fagsystem
Sammenstilling	Sammenstilling av innhentede opplysninger
Lagring	Ikke fullførte søknader vises i innboksen i Altinn «under arbeid» men data lagres i Digitale Helgeland sitt lagringsområde i Azure, samt i en felles metadatabase.
Registrering	Innbyggers registrering
Strukturering	Strukturering av data før videreformidling til kommunen
Sletting eller tilintetgjøring	Innbygger kan velge å slette søknaden fra sin innboks. Kopi av søknaden, som blir liggende i mottaker kommunen sin meldingsboks kan slettes av saksbehandler etter at den er åpnet og lest. Da vil data slettes fra lagringsområde i azure.

Innføring og drift:

- Sette opp standard integrasjoner (folkeregisteret m.m.)
- Håndtere oppsett til kommunen
- Testing hvor dette er nødvendig
- Kvalitetssikring
- Håndtere endringer/ny funksjonalitet
- Drifte og monitorere system
- Integrasjoner med overføring av data til behandlingsansvarliges systemer via eFormidling og KS SvarInn/UT videre til Elements

4. Kategorier av registrerte

Beskriv hvem opplysningene gjelder.

Personopplysningene som behandles, gjelder følgende kategorier av registrerte som er tilknyttet den behandlingsansvarlige:

- Innbygger
- Pårørende
- Verge
- Lege
- Primærkontakt

5. Type personopplysninger

List opp hvilke typer personopplysninger som behandles.

Personopplysninger som behandles, omfatter følgende:

- Navn
- Fødselsnummer
- Etternavn
- Fornavn
- Telefonnummer
- Epost

- Postadresse/Postnummer/sted
- Sosiale forhold
- Pårørende informasjon
- Helseforhold (særlige kategorier av personopplysninger)

6. Vurderinger

Beskriv eventuelle vurderinger knyttet til hjemmel, dataminimering, nødvendighet og ansvar.

Behandling av personopplysninger i helse- og omsorgstjenesten skjer med hjemmel i:

- **Personvernforordningen (GDPR)** artikkel 6 nr. 1 bokstav c og e:
 - c) Nødvendig for å oppfylle en rettslig forpliktelse
 - e) Nødvendig for å utføre en oppgave i allmennhetens interesse eller utøve offentlig myndighet
- **Artikkel 9 nr. 2 bokstav h** – behandling av særlige kategorier (helseopplysninger) for å yte helsehjelp
- **Pasientjournalloven, helsepersonelloven, og pasient- og brukerrettighetsloven**
- **Helse- og omsorgstjenesteloven** – som gir kommunen ansvar for å tilby nødvendige tjenester