



## **Vedlegg til samarbeidsavtale: personopplysninger og behandlingsformål for tjenesten “omsetningsoppgave for alkohol”**

Dette dokumentet er et vedlegg til samarbeidsavtale og databehandleravtale som er signert av Digitale Helgeland v/Brønnøy kommune og hver enkelt eierkommune som velger å ta tjenesten i bruk.

## Innhold

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 .....	4

## 1. Tjenestens navn og formål

Tjenestens navn: Omsetningsoppgave for alkohol

Alle med salgs- eller skjenkebevilling må hvert år sende inn en omsetningsoppgave til kommunen. Oppgaven skal vise forventet og faktisk omsatt mengde alkohol (i liter), fordelt på tre grupper: øl/rusbrus, vin og brennevin. Summen av disse tallene avgjør størrelsen på bevillingsgebyret.

## 2. Formål med behandlingen

Formålet med innsamling og behandling av omsetningsoppgaven er å:

- Beregne og kreve inn **bevillingsgebyr** i henhold til alkoholloven og alkoholforskriften
- Kontrollere at bevillingshavere følger regelverket for alkoholomsetning
- Sikre **finansiering av kommunens tilsyns- og kontrollarbeid**
- Bidra til **ansvarlig alkoholpolitikk** og oversikt over lokal alkoholomsetning

## 3. Type behandling

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.

### 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

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

- Bevillingshaver som logger inn for å levere omsetningsoppgave
- Revisor, ansvarlig revisor, revisormedarbeider eller regnskapsfører med signeringsrettighet.

## 5. Type personopplysninger

List opp hvilke typer personopplysninger som behandles.

- Navn og kontaktinformasjon til bevillingshaver
- Organisasjonsnummer og foretaksinformasjon
- Navn på styremedlemmer i selskapet
- Opplysninger om faktisk og forventet alkoholomsetning (liter per gruppe)
- Bekreftelse fra revisor eller regnskapsfører

## 6. Vurderinger

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

Behandlingen skjer med hjemmel i:

- **Alkoholoven § 7-1 og alkoholforskriften** kapittel 6 (§§ 6-1 og 6-2)
- **Personopplysningsloven og 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