



**Vedlegg til samarbeidsavtale – personopplysninger og behandlingsformål
for fellestjeneste omsetningsoppgaven for alkohol**

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 omsetningsoppgaven for alkohol	1
1. Tjenestens navn og formål.....	2
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

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

Omsetningsoppgaven 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

Forklar hvorfor personopplysninger behandles i denne tjenesten.

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

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

Eksempel: "Personopplysninger samles inn via Altinn, vurderes av kommunen og arkiveres i Elements."

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

Beskriv hvem opplysningene gjelder.

Eksempel: "Foreldre som søker, deres samboere og barn."

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

- Forelder som logger inn for å søke om redusert foreldrebetaling
- Samboer, ektefelle, registrert partner til den som logger inn og som er registrert på samme folkeregistrerte adresse
- Navn på alle barn til den som logger inn

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