



Vedlegg til samarbeidsavtale – personopplysninger og behandlingsformål for fellestjeneste Søknad om bevillinger

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 bevillinger	1
1. Tjenestens navn og formål	3
2. Formål med behandlingen	3
3. Type behandling	3
4. Kategorier av registrerte	4
5. Type personopplysninger	5
6. Vurderinger	5

1. Tjenestens navn og formål

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

Søknad om serverings-, -salgs- og skjenkebevilling. Digitale Helgeland har utviklet en felles digital tjeneste i Altinn Studio for søknad om:

- **Serveringsbevilling** – for drift av serveringssteder som tilbyr mat og/eller drikke
- **Salgsbevilling** – for salg av alkoholholdige drikkevarer i butikk
- **Fast skjenkebevilling** – for alkoholservering i faste lokaler
- **Skjenkebevilling til arrangement** – for alkoholservering ved enkeltanledninger

Tjenesten erstatter tidligere papirskjema og andre skjema løsninger, og gir én felles, brukervennlig løsning for alle kommuner i samarbeidet.

2. Formål med behandlingen

Ved søknad om serveringsbevilling, salgsbevilling, fast skjenkebevilling eller skjenkebevilling til arrangement, behandler kommunen personopplysninger for å:

- Vurdere om søkeren oppfyller kravene i **serveringsloven** og **alkoholloven**
- Kontrollere **vandel**, kompetanse og tilknytning til virksomheten
- Sikre at bevillinger tildeles i tråd med gjeldende regelverk og kommunale retningslinjer
- Dokumentere og arkivere søknadsprosessen i kommunens saksbehandlingssystem

Behandlingen skjer med hjemmel i **personopplysningsloven, forvaltningsloven, serveringsloven og alkoholloven**

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."

<i>Behandling</i>	<i>Behandlingsaktiviteter</i>
<i>Innsamling</i>	<i>Databehandler samler inn personopplysninger i eget system</i>
<i>Videreformidling</i>	<i>Personopplysninger videreformidles til kommunens fagsystem</i>
<i>Sammenstilling</i>	<i>Sammenstilling av innhentede opplysninger</i>
<i>Lagring</i>	<i>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.</i>
<i>Registrering</i>	<i>Innbyggers registrering</i>
<i>Strukturering</i>	<i>Strukturering av data før videreformidling til kommunen</i>
<i>Sletting eller tilintetgjøring</i>	<i>Innbygger kan velge å slette søknaden fra sin innboks.</i>

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

De registrerte personene i behandlingen er typisk:

- **Søker** (representant for virksomheten)
- **Daglig leder**
- **Styrer og stedfortreder**
- **Eiere og personer med vesentlig innflytelse**
- **Kontaktpersoner i virksomheten**

5. Type personopplysninger

List opp hvilke typer personopplysninger som behandles.

Typiske personopplysninger som samles inn i søknadsprosessen inkluderer:

- **Navn og fødselsnummer** på daglig leder, styrer og stedfortreder
- **Kontaktinformasjon** (adresse, telefon, e-post)
- **Dokumentasjon på vandel** (politiattest)
- **Bestått etablererprøve og kunnskapsprøve**
- **Opplysninger om selskapet** organisasjonsnummer, organisasjonsform og fullt navn på alle styremedlemmer
- **Aksjeeierbok** for virksomheten og navn, fødselsnummer og adresse til personer med vesentlig innflytelse, samt opplysninger om tilknytning til selskapet
- **Plantegninger** og driftsbeskrivelse
- **Eierstruktur**

Disse opplysningene er nødvendige for å kunne behandle søknaden og vurdere om kravene er oppfylt.

6. Vurderinger

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

Behandlingen skjer med hjemmel i:

- **Personopplysningsloven og personvernforordningen (GDPR)** artikkel 6 nr. 1 bokstav c og e:
 - c) Behandling er nødvendig for å oppfylle en rettslig forpliktelse
 - e) Behandling er nødvendig for å utføre en oppgave i allmennhetens interesse eller utøve offentlig myndighet
- **Serveringsloven** §§ 3, 6 og 8
- **Alkoholloven** §§ 1-4a, 1-7, 4-2 og 4-3
- **Forvaltningsloven** §§ 17 og 25

