



Veiledning til utfylling av meldeskjema

(19.12.2003) Datatilsynet

All behandling av personopplysninger skal i utgangspunktet meldes til Datatilsynet etter personopplysningsloven § 31 og helseregisterloven § 29. Dersom virksomheten har personvernombud, skal meldingen sendes dit.

Dersom du trenger mer informasjon om meldeplikten, finner du det på Datatilsynets rett- og pliktsider.

1) Meldingen gjelder

a) Personopplysningsloven eller helseregisterloven?

Melding etter personopplysningsloven:

Dette vil gjelde når:

- behandlingen ikke er unntatt meldeplikt
- behandlingen ikke er underlagt konsesjonsplikt etter personopplysningsloven
- pasient- og klientopplysninger behandles av helsepersonell uten autorisasjon.

Du får mer informasjon her:

- [Kapittel 7 i forskrift til personopplysningsloven \(ny side\)](#)

- [Datatilsynets side for melding og konsesjon](#)

Melding etter helseregisterloven:

Virksomheter i helsetjenesten/helseforvaltningen skal melde sin bruk av helseopplysninger etter helseregisterloven. Dette vil blant annet gjelde ved:

- pasientjournal - Det sendes bare én melding for journal i virksomheten
- forskningsprosjekter som faller inn under unntaket fra konsesjonsplikt i personopplysningsforskriften § 7-27
- lokale, regionale og sentrale helseregistre som reguleres av helseregisterlovens §§ 7 og 8

b) Førstegangsregistrering eller endring av melding

Endring av melding er kun aktuelt for de som tidligere har sendt inn melding og mottatt kvittering fra Datatilsynet med oppgitt meldingsnøkkel. Denne må i så tilfelle oppgis. Alle andre må sende ny melding.

c) Oppstart for behandlingen

Dersom behandlingen allerede er startet oppgis dagens dato.

2) Sensitive personopplysninger

Sensitive personopplysninger er opplysninger om:

- a) rasemessig eller etnisk bakgrunn, eller politisk, filosofisk eller religiøs oppfatning
- b) at en person har vært mistenkt, siktet, tiltalt eller dømt for en straffbar handling
- c) helseforhold
- d) helseforhold
- e) medlemskap i fagforeninger

Manuelt personregister?

Kryss av "ja" dersom opplysningene kun oppbevares i et manuelt personregister. Dersom deler av materialet lagres elektronisk må det krysses av for "nei", uansett hvor få opplysninger det dreier seg om.

3) Kontaktopplysninger

Fyll inn kontaktopplysningene om virksomheten som skal behandle opplysningene. Skriv kun inn tittelen på den som har det daglige ansvaret for behandlingen.

4) Eventuell representant

Kun virksomheter som ikke er etablert i Norge/ EØS-området må oppgi sin representant i Norge eller EØS.

5) Behandler andre virksomheter opplysningene på vegne av den behandlingsansvarlige?

Oppgi eventuelle eksterne databehandlere som på vegne av den behandlingsansvarlige foretar hele eller deler av behandlingen av personopplysninger.

6) Sektor, formål og nærmere beskrivelse

a) Sektor: Kryss av for rett sektor.

b) Formål: Kryss av for formålet til behandlingen av personopplysninger. Det skal kun settes ett kryss. Dersom du derimot krysser av for forskning kan du velge å sette ett kryss til for å antyde hvilket område det forskes på.

c) Nærmere beskrivelse: Her kan du eventuelt utdype formålet med ytterligere opplysninger.

d) Forskning: (Kun dersom forskning ble valgt i b) Oppgi eventuelt samtykke, prosjektavslutning og prosjektittel.

7) Utlevering av opplysninger til utlandet.

Dersom personopplysninger overføres til utlandet må grunnlaget for overføring oppgis. [Her finner du mer informasjon om EUs standardavtale og Safe Harbor-avtaler.](#)

8) E-postadresse

Bruk din egen e-postadresse! Meldingen må bekreftes før den regnes som gyldig. Dersom du velger å oppgi en annen e-postadresse må du sørge for at den som leser e-posten forstår hvorfor han får forespørsel om å bekrefte meldingen.