



VEILEDER

Innsyn etter personopplysningsloven



I korte trekk...

Etter personopplysningsloven § 1, jf. personvernforordningen artikkel 15, har de registrerte rett til innsyn i egne personopplysninger. Rettigheten gjelder uavhengig av hvilket behandlingsgrunnlag som er grunnlaget for behandlingen.

Når virksomheten mottar en innsynsforespørsel fra den registrerte (alternativt fra en tredjeperson som har fullmakt til å opptre på vegne av den registrerte), må virksomheten først kontrollere om den behandler personopplysninger om den registrerte eller ikke.

Dersom virksomheten ikke behandler personopplysninger om vedkommende, avsluttes saken med en melding til den registrerte hvor det bekreftes at virksomheten ikke behandler personopplysninger om den registrerte.

Dersom virksomheten behandler personopplysninger om den registrerte, skal svaret til den registrerte inneholde følgende informasjon:

- Formålet/formålene med behandlingen.
- De berørte kategoriene personopplysninger av behandlingen (f.eks. navn, adresse mv.).
- Mottakerne som personopplysningene utleveres eller vil bli utlevert til.
- Lagringstiden for personopplysningene, alternativt hvordan lagringstiden fastsettes.
- Informasjon om den registrertes øvrige rettigheter (retting, sletting, begrensning, protestere på behandlingen), og om disse er aktuelle i de konkrete behandlingene (vil avhenge av behandlingsgrunnlaget).
- Informasjon om retten til å klage til Datatilsynet.
- All relevant informasjon om hvor opplysningene er innhentet fra (når ikke den registrerte selv har avgitt dem).
- Informasjon om opplysningene benyttes i automatisert avgjørelser, herunder profilering.
- Dersom opplysningene utleveres til tredjeland eller internasjonale organisasjoner, skal det gis informasjon om de nødvendige garantiene i forbindelse med overføringen.

En kopi av selve personopplysningene skal legges ved svaret.

Retten til innsyn i egne personopplysninger skal sikre at den registrerte skal kunne se hvilke typer behandling som utføres, kontrollere at disse er lovlige, samt kontrollere at personopplysningene som behandles er korrekte.

Det er imidlertid enkelte unntak fra retten til innsyn, jf. personopplysningsloven § 16. Det kan gjøres unntak av hensyn til sikkerhetsinteresser (jf. sikkerhetsloven), når det er påkrevd for å forebygge eller etterforske mv. straffbare handlinger, når det anses utilrådelig at den registrerte får innsyn i opplysningene, når opplysningene er underlagt taushetsplikt i lov eller med hjemmel i lov, når opplysningene utelukkende finnes i tekst som er utarbeidet for intern saksforberedelse, og når det vil være i strid med åpenbare og grunnleggende private eller offentlige interesser å informere om. Ethvert unntak fra retten til innsyn må begrunnes, og det gjøres oppmerksom på at unntakene gjelder de konkrete opplysningene, slik at ikke hele innsynsforespørselen nødvendigvis kan avslås med grunnlag i et av unntaksbestemmelsene.

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	4
1.1	Bakgrunn	4
1.2	Formål	4
1.3	Definisjoner	4
1.4	Krav om innsyn etter andre lovverk	4
2	Typer innsynskrav etter personopplysningsloven	5
2.1	Krav om innsyn i personopplysninger om eget/egne barn	5
2.2	Krav om innsyn i personopplysninger om en annen person	5
3	Den registrertes rett til innsyn i egne personopplysninger	6
3.1	Innledning	6
3.2	Hva skal utleveres	6
3.3	Unntak fra retten til innsyn	8
4	Praktisk om behandling av forespørsler om innsyn.....	10
4.1	Identifisering	10
4.2	Spesifisering av innsynsforespørselen	10
4.3	Krav til kommunikasjon	10
4.4	Åpenbart grunnløse eller overdrevne innsynsforespørsler	11
4.5	Behandlingstid	11
4.6	Behandlingsgrunnlag	11

1 Innledning

1.1 Bakgrunn

Gjennom personopplysningsloven er EUs personvernforordning gjort til en del av norsk rett.

I henhold til dette regelverket har de registrerte rett til å be om innsyn i egne personopplysninger, jf. personopplysningsloven § 1, jf. EUs personvernforordning artikkel 15.

1.2 Formål

Denne veilederen skal gi en oversikt over reglene knyttet til forespørsler om innsyn etter personopplysningsloven, samt retningslinjer for hvordan disse bør besvares.

Formålet med veilederen er å sikre riktig håndtering av innsynskrav etter personopplysningsloven.

Veilederen vil gi en oversikt over hva som skal utleveres, unntak fra innsynsretten og noen forhold omkring den praktiske behandlingen av innsynsforespørsler. Veilederen vil ikke besvare den konkrete behandlingen av innsynsforespørselen i hver enkelt virksomhet, da dette kan variere.

1.3 Definisjoner

Begrepene brukt i denne veilederen skal forstås på samme måte som i personvernregelverket. Det vises også til egen begrepskatalog på felles intranett.

1.4 Krav om innsyn etter andre lovverk

Retten til innsyn i egne personopplysninger, jf. personvernforordningen artikkel 15, gjelder nettopp «egne personopplysninger».

Det foreligger rett til innsyn også etter andre regelverk. Samlet er det tre ulike regelsett man kan kreve innsyn etter. Som behandlingsansvarlig er det viktig å vurdere hvilket regelverk en forespørsel skal behandles etter. Dette er avgjørende for hvilket innhold et svar på forespørselen skal inneholde og hvilke frister som gjelder for besvarelsen.

Etter offentleglova § 3 er saksdokumenter, journaler og liknende registre åpne for innsyn, dersom ikke annet følger av lov eller forskrift med hjemmel i lov, f.eks. at dokumentene er unntatt offentlighet og/eller informasjonen er taushetsbelagt. Alle kan kreve innsyn i saksdokumenter, journaler og liknende registre hos vedkommende organ. Retten til innsyn etter offentleglova gjelder altså for dokumenter.

Etter forvaltningsloven § 18 har en part i en sak for et forvaltningsorgan rett til innsyn i saksdokumentene (= partsinnsyn). Det er også unntak fra denne hovedregelen, jf. forvaltningsloven §§ 18 og 19. Innsyn etter forvaltningsloven innebærer at en part vil kunne få innsyn i saksdokumenter som inneholder opplysninger om sakens øvrige parter.

2 Typer innsynskrav etter personopplysningsloven

Krav om innsyn etter personopplysningsloven omfatter innsyn i *egne* personopplysninger. Samtidig vil man kunne motta krav om innsyn etter personopplysningsloven fra en person på vegne av en annen.

En person kan kreve innsyn i personopplysninger:

- om seg selv
- om eget/egne barn under 18 år
- om en annen person vedkommende handler på vegne av (på bakgrunn av vergeoppdrag eller fullmakt)

2.1 Krav om innsyn i personopplysninger om eget/egne barn

Retten til innsyn i egne personopplysninger tilligger den registrerte selv. Dette gjelder også når den registrerte er under 18 år. Med utgangspunkt i foreldreansvaret, kan imidlertid foreldrene be om innsyn i barnets personopplysninger, jf. vergemålsloven § 16, jf. barnelova kapittel 5.

Selv om en forelder, med utgangspunkt i foreldreansvaret, krever innsyn i personopplysningene til barnet, må virksomheten vurdere om svaret (utleveringen) skal sendes til barnet selv. Det vises til barnelova § 33, som fastsetter prinsippet om at et barn skal bli hørt og få økt selvråderett i tråd med alderen. Virksomheten må derfor se hen til barnets alder, hvilke personopplysninger som utleveres mv. Dersom virksomheter kommer til at svaret skal sendes barnet selv, kan det være god praksis å sende en orientering til forelderen som fremsatte kravet, om at henvendelsen er besvart.

2.2 Krav om innsyn i personopplysninger om en annen person

En person kan fremme krav om innsyn i personopplysninger om en annen person, på bakgrunn av vergeoppdrag eller fullmakt.

Virksomheten må først vurdere om vergeoppdraget eller fullmakten dekker retten til å be om innsyn på vegne av den registrerte. Dersom virksomheten kommer til at tredjepersonen har adgang til å be om innsyn på vegne av den registrerte, må forespørselen behandles på vanlig måte.

Virksomheten må ved utleveringen ta stilling til om tredjepersonen (vergen eller fullmektigen) skal motta oversikten, eller om dette skal sendes til den registrerte selv. Ved vergeoppdrag vil ofte den registrerte være ute av stand til å ivareta sine interesser, noe som kan tale for at opplysningene utleveres til vergen. Ved fullmaktsforhold, kan det imidlertid være tale om en registrert som kun ønsker at en tredjepart står for kontakten, men at svaret likevel skal sendes den registrerte selv. Virksomheten må derfor vurdere utleveringen i hvert enkelt tilfelle.

Dersom det er fullmakt som er grunnlaget for at en annen person ber om innsyn, må fullmakten være gyldig. Dette følger av regler for gyldig fullmakt, blant annet at fullmakten må være datert, signert og inneholde både fullmaktsgivers og fullmektigens navn og fødselsnummer. Den må også presisere hva fullmakten omfatter, altså at fullmaktsgiver gir fullmektigen fullmakt til å kreve innsyn i fullmaktsgivers personopplysninger, og hvor lenge fullmakten gjelder for.

Fullmakten eller kopi av bekreftelse på vergeoppdrag må arkiveres av behandlingsansvarlig, i så lang tid som er nødvendig for å oppfylle formålet og eventuelle etterfølgende spørsmål.

3 Den registrertes rett til innsyn i egne personopplysninger

3.1 Innledning

Den registrertes rett til innsyn i egne personopplysninger er hjemlet i personopplysningsloven § 1, jf. personvernforordningen artikkel 15. Rettigheten skal gjøre den registrerte bedre i stand til å forstå hvordan og hvorfor virksomheten behandler personopplysninger, samt kontrollere at dette skjer lovlig.

Artikkel 15. Den registrertes rett til innsyn

LOVBESTEMMELSE

1. Den registrerte skal ha rett til å få den behandlingsansvarliges bekreftelse på om personopplysninger om vedkommende behandles, og, dersom dette er tilfellet, innsyn i personopplysningene og følgende informasjon:
 - a) formålene med behandlingen,
 - b) de berørte kategoriene av personopplysninger,
 - c) mottakerne eller kategoriene av mottakere som personopplysninger er blitt eller vil bli utlevert til, særlig mottakere i tredjestater eller internasjonale organisasjoner,
 - d) dersom det er mulig, hvor lenge det forventes at personopplysningene vil bli lagret, eller, dersom dette ikke er mulig, kriteriene som brukes for å fastsette denne perioden,
 - e) retten til å anmode den behandlingsansvarlige om retting eller sletting av personopplysninger eller begrensning av behandlingen av personopplysninger som gjelder den registrerte, eller til å protestere mot nevnte behandling,
 - f) retten til å klage til en tilsynsmyndighet,
 - g) dersom personopplysningene ikke er samlet inn fra den registrerte, all tilgjengelig informasjon om hvor personopplysningene stammer fra,
 - h) forekomsten av automatiserte avgjørelser, herunder profilering, som nevnt i artikkel 22 nr. 1 og 4, og, i det minste i nevnte tilfeller, relevant informasjon om den underliggende logikken samt betydningen og de forventede konsekvensene av en slik behandling for den registrerte.
2. Dersom personopplysningene overføres til en tredjestat eller en internasjonal organisasjon, skal den registrerte ha rett til å bli underrettet om de nødvendige garantiene i henhold til artikkel 46 i forbindelse med overføringen.
3. Den behandlingsansvarlige skal gjøre tilgjengelig en kopi av personopplysningene som behandles. Dersom den registrerte anmoder om flere kopier, kan den behandlingsansvarlige kreve et rimelig gebyr basert på administrasjonskostnadene. Dersom den registrerte inngir anmodningen elektronisk, og med mindre den registrerte anmoder om noe annet, skal informasjonen gis i en vanlig elektronisk form.
4. Retten til å motta en kopi nevnt i nr. 3 skal ikke ha negativ innvirkning på andres rettigheter og friheter.

3.2 Hva skal utleveres

En forespørsel om innsyn i egne personopplysninger må behandles i to steg. Først må behandlingsansvarlig kontrollere om det behandles personopplysninger om den registrerte eller ikke. Dersom den behandlingsansvarlige *ikke* behandler personopplysninger om den registrerte, skal den behandlingsansvarlige besvare forespørselen med en bekreftelse på at dette (at det ikke behandles personopplysninger om den registrerte) og saken kan deretter avsluttes. Dersom den

behandlingsansvarlige behandler personopplysninger om den registrerte, skal dette bekreftes. Deretter må man gå videre til neste steg, da svaret til den registrerte må inneholde ytterligere informasjon.

Den registrerte skal få kopi av personopplysningene som behandles. Det er opp til den behandlingsansvarlige selv å avgjøre hvordan dette best gjøres, men det må skje i henhold til kravet i personvernforordningen artikkel 12 nr. 1, se punkt 4.3. Personopplysningslovens innsynsrett hjemler ikke en rett for den registrerte til å få se hele dokumenter, kun de konkrete personopplysningene. Rett til å få kopi av opplysningene begrenses av at det ikke kan innvirke på andre personers personvern.

I tillegg skal den behandlingsansvarlige gi den registrerte informasjon om selve behandlingen av personopplysningene, jf. personvernforordningen artikkel 15. Denne informasjonen fremgår ofte i en personvernerklæring, men den skal gis ut sammen med besvarelsen av innsynsforespørselen.

Informasjon som skal gis	Beskrivelse
<i>Formålene med behandlingen</i>	Hva er den enkelte behandlings formål? F.eks. å tildele barnehageplass, yte sosialhjelp, mv. Henvisning til lovbestemmelse når det er aktuelt.
<i>De berørte kategoriene av personopplysninger</i>	Hvilke <i>typer</i> personopplysninger er registrert? F.eks. navn, adresse, fødselsnummer, inntekt mv.
<i>Mottakerne av personopplysningene</i>	En angivelse av hvem personopplysningene er utlevert / kan utleveres til (alle mottakerne eller grupper av mottakere). F.eks. andre norske myndigheter eller internasjonale organisasjoner.
<i>Lagringstid</i>	Hvor lenge skal personopplysningene lagres? Dersom dette ikke er mulig å fastslå, hva er kriteriene for å fastsette lagringstiden?
<i>Opplysning om den registrertes rettigheter</i>	Den registrerte har rett til å anmode om retting eller sletting av personopplysningene, rett til å anmode om begrensning av behandlingen eller til å protestere mot nevnte behandling. Det må opplyses om hvilke rettigheter som gjelder den nevnte behandling, evt. hvorfor de er begrenset.
<i>Retten til å klage til en tilsynsmyndighet</i>	Informasjon om retten til å klage til Datatilsynet.
<i>Dersom personopplysningene ikke er samlet inn fra den registrerte, all tilgjengelig informasjon om hvor personopplysningene stammer fra</i>	Relevant og tilgjengelig informasjon som beskriver hvordan og fra hvor opplysningene er innsamlet. F.eks. at opplysningene er hentet fra Folkeregisteret osv.
<i>Forekomsten av automatiserte avgjørelser, herunder profilering, som nevnt i artikkel 22 nr. 1 og 4, og, i det minste i nevnte tilfeller, relevant informasjon om den underliggende logikken samt betydningen og de forventede konsekvensene av en slik behandling for den registrerte</i>	Blir personopplysningene behandlet i forbindelse med automatiserte avgjørelser? Dette innebærer at <i>en datamaskin fatter vedtak</i> som har rettsvirkning eller i betydelig grad påvirker den registrerte. I så fall må det opplyses om hva datamaskinen vektlegger (logikken), samt hva konsekvensene vil være for den registrerte.

Dersom personopplysningene overføres til tredjeland (det vil si ut av EU/EØS-området) eller en internasjonal organisasjon, skal det også gis ut informasjon om «de nødvendige garantiene i henhold til artikkel 46». Overføring av personopplysninger til tredjeland eller en internasjonal organisasjon er kun tillatt når det er gitt nødvendige garantier for overføringen. Det er flere alternative måter å sikre nødvendige garantier på, se personvernforordningens artikkel 46. Det gjøres oppmerksom på at «overføring» omfatter tilfeller hvor f.eks. ansatte hos databehandler er lokalisert i tredjeland og de har tilgang til personopplysningene. Begrepet «overføring» er dermed ikke begrenset til tilfeller hvor det aktivt overføres personopplysninger til tredjeland.

Ved slik overføring, må altså svaret på innsynsforespørselen inneholde en beskrivelse av de nødvendige garantiene, f.eks. ved å vise til hvilken avtale som er inngått.

3.3 Unntak fra retten til innsyn

Utgangspunktet er at det skal gis innsyn i alle personopplysninger som behandles av den behandlingsansvarlige. Det er likevel gjort enkelte unntak fra dette utgangspunktet, jf. personopplysningsloven § 16, jf. personvernforordningen artikkel 23 og fortalepunkt 73.

Unntakene fra innsynsretten er i all hovedsak videreført fra tidligere personvernregelverk.

§ 16. Unntak fra retten til informasjon og innsyn [...]

LOVBESTEMMELSE

Retten til informasjon og innsyn etter personvernforordningen artikkel 13, 14 og 15 omfatter ikke opplysninger som

- a) er av betydning for Norges utenrikspolitiske interesser eller nasjonale forsvars- og sikkerhetsinteresser, når den behandlingsansvarlige kan unnta opplysningene etter offentliglova §§ 20 eller 21
- b) det er påkrevd å hemmeligholde av hensyn til forebygging, etterforskning, avsløring eller rettslig forfølging av straffbare handlinger
- c) det må anses utilrådelig at den registrerte får kjennskap til av hensyn til vedkommendes helse eller forholdet til personer som står vedkommende nær
- d) i lov eller med hjemmel i lov er underlagt taushetsplikt
- e) utelukkende finnes i tekst som er utarbeidet for intern saksforberedelse, og som heller ikke er utlevert til andre, så langt det er nødvendig å nekte innsyn for å sikre forsvarlige interne avgjørelsesprosesser
- f) det vil være i strid med åpenbare og grunnleggende private eller offentlige interesser å informere om.

Opplysninger som nevnt i første ledd bokstav c kan på anmodning likevel gjøres kjent for en representant for den registrerte når ikke særlige grunner taler mot det.

Den som nekter å gi innsyn i medhold av første ledd, må begrunne dette skriftlig og gi en presis henvisning til unntakshjemmelen. Dersom innsyn nektes på grunnlag av første ledd bokstav f, skal det også angis hvilke hensyn som begrunner hemmelighold.

[...]

Kongen kan gi forskrift om unntak fra og nærmere vilkår fra informasjons- og innsynsrett og underretning om brudd på personopplysningssikkerheten.

Unntaksbestemmelse	Beskrivelse
<i>Utenrikspolitiske interesser, nasjonale forsvars- og sikkerhetsinteresser</i>	<p>Vilkårene for om dette unntaket kommer til anvendelse må vurderes etter offentleglova §§ 20 eller 21.</p> <p>For Oslo kommunes vedkommende vil det i all hovedsak kun være sikkerhetsinteresser som er aktuelt, jf. sikkerhetsloven.</p>
<i>Forebygging og etterforskning mv. av straffbare handlinger</i>	<p>Vilkåret er at det er «påkrevd» å hemmeligholde opplysningene av hensyn til nevnte formål.</p> <p>Eksempler er forebygging av arbeidslivskriminalitet, eller undersøkelser av om det er begått straffbare handlinger, som varslingssaker eller granskinger.</p>
<i>Personopplysninger det må anses utilrådelig at den registrerte får kjennskap til</i>	<p>Dette unntaket skal verne den registrertes interesser eller andres rettigheter og friheter, jf. personvernforordningen artikkel 23 nr. 1 bokstav i. Unntaket tilsvarer forvaltningsloven § 19 første ledd bokstav d.</p> <p>Det bemerkes at det likevel kan gis innsyn for en representant av den registrerte, med mindre særlige grunner taler mot det.</p>
<i>Personopplysningene er underlagt taushetsplikt</i>	<p>Taushetspliktsbestemmelser i norsk særlovgivning går foran innsynsretten etter artikkel 15. Det kan dermed gjøres unntak fra innsynsretten ved lovbestemt taushetsplikt.</p> <p>Det er de aktuelle taushetspliktsbestemmelsene i særlovgivningen som utgjør det rettslige grunnlaget for unntak.</p>
<i>Personopplysninger i interne dokumenter</i>	<p>Det kan gjøres unntak for innsyn i personopplysninger som utelukkende finnes i interne dokumenter.</p> <p>Vilkår for å gjøre unntak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opplysningene er ikke utlevert til andre forvaltningsorganer eller andre rettssubjekter enn den behandlingsansvarlige. • Det er «nødvendig å nekte innsyn for å sikre forsvarlige interne avgjørelsesprosesser». Dette skal tolkes strengt. <p>Eksempler er forberedende vurderinger, utredninger, dokumenter i en varslingssak mv.</p>
<i>Åpenbare og grunnleggende private og offentlige interesser</i>	<p>Vilkåret for å gjøre unntak er strengt, jf. begrepene «åpenbare» og «grunnleggende». Bestemmelsen åpner kun for unntak for nærmere bestemte opplysninger som oppfyller vilkårene</p> <p>Opplysninger som kan være aktuelt å unnta fra innsynsretten vil ofte være omfattet av taushetsplikten, som gjelder for offentlige ansatte.</p> <p>Denne unntaksbestemmelsen er aktuell der det å gi innsyn kan krenke andres personvern.</p>

Dersom det nektes innsyn, må dette begrunnes skriftlig. Korrekt hjemmel for å gjøre unntak fra innsynsretten må angis. Dersom det er åpenbare og grunnleggende private og offentlige interesser som begrunner unntaket, må det angis hvilke hensyn som begrunner hemmelighold.

4 Praktisk om behandling av forespørsler om innsyn

4.1 Identifisering

Virksomheten må sikre at det er den registrerte selv som ber om innsyn, ved å kreve at den registrerte identifiserer seg. Dette bør gjøres når en innsynsforespørsel mottas, slik at virksomheten ikke behandler en forespørsel som ikke skal behandles. Deretter må virksomheten foreta kontroll ved utlevering. Adgangen til å kreve identifikasjon er hjemlet i personvernforordningens foralepunkt 64.

Det er utviklet en digital innsynsløsning på www.oslo.kommune.no. Denne finner man helt nederst på siden, under «Personvern og informasjonskapsler». Det anbefales at virksomhetene henviser den registrerte til denne løsningen, dersom vedkommende ønsker å be om innsyn. I løsningen må en som vil søke innsyn identifisere seg, via ID-porten. Dette sikrer at kun den registrerte selv kan søke om innsyn i personopplysninger om seg selv. Det bemerkes imidlertid at personer som ber om innsyn på vegne av andre, f.eks. på bakgrunn av vergeforhold, ikke kan benytte den digitale innsynsløsningen per dags dato. I slike tilfeller må identiteten til personen som ber om innsyn for andre manuelt kontrolleres.

Samtidig kan ikke virksomheten kreve at en registrert benytter den digitale innsynsløsningen. En forespørsel om innsyn i egne personopplysninger kan også fremsettes muntlig eller skriftlig gjennom brev eller e-post. Dersom en registrert ikke ønsker å benytte den digitale innsynsløsningen, må virksomheten kontrollere identiteten til vedkommende. Dette må da gjøres manuelt.

4.2 Spesifisering av innsynsforespørselen

I henhold til personvernforordningens foralepunkt 63 siste setning, kan den behandlingsansvarlige «anmode om at den registrerte presiserer hvilke opplysninger eller behandlingsaktiviteter anmodningen gjelder», hvis «den behandlingsansvarlige behandler store mengder opplysninger om den registrerte». Dette vil ofte være tilfellet for Oslo kommune.

Den enkelte virksomhet kan derfor anmode den registrerte om å spesifisere hva innsynsforespørselen gjelder. Virksomheten må imidlertid hjelpe den registrerte til å forstå hvordan spesifiseringen skal gjøres, da man ikke kan forvente at alle registrerte kjenner Oslo kommunes organisering eller at den registrerte selv kjenner til hvilke behandlingsaktiviteter som er aktuelle, jf. veiledningsplikten i forvaltningsloven § 11. Virksomheten kan gå i dialog med den registrerte, og f.eks. oppgi ulike typer oppgaver eller fagområder virksomheten arbeider med, eller spør om det er noen konkrete år eller saker den registrerte er ute etter. En slik dialog med den registrerte vil også kunne avklare hvor virksomheten bør lete etter personopplysninger om den registrerte.

Virksomheten kan ikke avvise en forespørsel om innsyn i egne personopplysninger selv om den registrerte ikke vil spesifisere sin forespørsel. Da må virksomheten søke i aktuelle registre og utlevere alt som er registrert om den registrerte.

4.3 Krav til kommunikasjon

Informasjonen skal gis den registrerte på en «kortfattet, åpen, forståelig og lett tilgjengelig måte og på et klart og enkelt språk», jf. artikkel 12 nr. 1. Dette betyr at den behandlingsansvarlige må vurdere om

det skal gis ut kopier av dokumenter eller lignende som inneholder personopplysninger om den registrerte, eller om de enkelte personopplysningene skal sammenstilles og gis som et eget dokument.

Dersom innsynsforespørselen er fremmet elektronisk, skal den besvares elektronisk, med mindre den registrerte har anmodet om noe annet. Det anbefales at SvarUt benyttes, for å sikre tilstrekkelig informasjonssikkerhet omkring utleveringen. E-post skal ikke benyttes. I tilfeller der det ikke mulig å benytte SvarUt må utlevering skje med rekommandert post eller fysisk utlevering. Ved fysisk utlevering må det foretas kontroll av den registrertes identitet.

Besvarelse av en innsynsforespørsel skal være gratis for den registrerte. Unntak fra dette er ved åpenbart grunnløse eller overdrevne innsynsforespørsler, se punkt 4.4.

4.4 Åpenbart grunnløse eller overdrevne innsynsforespørsler

Det kan skje at virksomheten mottar innsynsforespørsler som er åpenbart grunnløse eller overdrevne. Dersom forespørsler fra en registrert er åpenbart grunnløse eller overdrevne, spesielt hvis de gjentas, kan virksomheten enten:

- a) kreve et rimelig gebyr som skal dekke administrasjonskostnadene, eller
- b) nekte å etterkomme anmodningen.

Virksomheten har bevisbyrden for at en forespørsel er åpenbart grunnløs eller overdreven. Dersom virksomheten nekter å behandle forespørselen, skal virksomheten informere den registrerte om årsaken til at forespørselen ikke behandles, og muligheten for å klage til Datatilsynet og å prøve saken rettslig. Dette skal gjøres så fort som mulig og senest innen én måned etter at forespørselen ble mottatt.

4.5 Behandlingstid

Utgangspunktet er at enhver forespørsel skal besvares så fort som mulig og senest innen én måned. Fristen regnes fra forespørselen ble mottatt.

Fristen kan forlenges med inntil to måneder dersom virksomheten har mange forespørsler til behandling eller forespørselen er kompleks, f.eks. ved at det må gjøres oppslag i mange papirbaserte arkiv. Dersom virksomheten må forlenge fristen, må den informere den registrerte om forsinkelsen og oppgi en begrunnelse for denne. Dette må skje innen den opprinnelige fristen er løpt ut (én måned fra forespørselen er mottatt).

4.6 Behandlingsgrunnlag

Da behandling av en forespørsel om innsyn i egne personopplysninger innebærer en behandling av personopplysninger, krever personvernregelverket et behandlingsgrunnlag.

Behandlingsgrunnlaget for innsynsforespørsler er at det er en rettslig forpliktelse, og følger av forordningen selv. Ettersom den registrerte har rett til innsyn etter forordningen, følger det at behandlingsansvarlig er pliktig å behandle forespørselen. Behandlingen av personopplysningene er i denne forbindelse nødvendig for å svare på forespørselen.