

Hvilke registre finne på arbeidsplassen

På arbeidsplassen finnes flere registre med personopplysninger. I de vanlige lønns- og personalregistrene finnes personalia, lønns- og trekkopplysninger, opplysninger om fravær m.v. og opplysninger om oppsigelse, avskjed og pensjon. Dessuten kan det ofte forekomme systemer for adgangs- og tidskontroll, videoovervåking, registrering av bruk av telefoner, og annet elektronisk utstyr.

I tillegg kan det være opplysninger hos andre, f.eks. bedriftshelsetjeneste og sikkerhets-/vaktjeneste.

Bare relevante opplysninger skal registreres

Det kan ikke registreres opplysninger som det ikke er et saklig behov for.

Følsomme opplysninger kan bare registreres når det er *nødvendig*. Opplysninger om rase, politisk eller religiøs oppfatning, opplysninger om at en person har vært mistenkt, tiltalt eller dømt i straffesak, opplysninger om helseforhold eller opplysninger som seksuelle forhold m.m., regnes som følsomme, se personregisterlovens § 6.

Konsesjon

Personregister hvor det benyttes EDB er konsesjonspliktig. Det samme gjelder for manuelle registre som inneholder følsomme opplysninger. Noen registertyper er imidlertid fritatt fra konsesjonsplikt. I forskrifter til personregisterloven finnes vilkårene for å kunne unnta bl.a. lønns- og personalregistre fra konsesjonsplikten.

Hva personalregistrene kan inneholde

Manuelle registre kan inneholde alle de opplysninger som det er saklig grunn til å registrere. I EDB-registrene er det adgang til å registrere nærmere spesifiserte opplysninger, (§ 2-12, i forskriftene). Bl.a. kan fødselsnummer registreres, fordi arbeidsgivere er pålagt å opplyse dette til skattemyndighetene.

Avtale

Partene i arbeidslivet kan avtale at registrene skal kunne inneholde også andre opplysninger. F.eks. vil registrering av sluttårsak og oppringt nummer (i forbindelse med telefonbrukskontroll) ikke kunne skje uten avtale eller konsesjon. Det er også adgang til å registrere opplysninger når dette er pålagt i lovgivningen.

Formål

Registrene kan ikke brukes til andre formål enn de er opprettet for.

Utlevering

Utlevering av opplysninger til andre kan som hovedregel bare skje når den ansatte har gitt samtykke, og eller når det følger av avtale mellom partene i arbeidslivet eller av lovgivning.

Lagring

Det er ikke gitt nærmere regler i forskriftene om oppbevaring/lagring av personalopplysninger. Partene i arbeidslivet bør derfor avtale hvordan slik lagring skal skje, og hvor lenge.

Innsynsretten

Innsynsretten gir den registrerte rett til å få vite hva som er registrert om seg både i EDB-registre og kort/mappearkiv, med noen begrensninger.

I vanlige dokumenter som arbeidsgiveren har lagret til egen saksforberedelse, har du rett til å se de faktiske opplysningene. Nærmere om innsynsretten finner du i en annen brosjyre fra Datatilsynet.

I tillegg vil du ha rettigheter etter avtaler mellom partene i arbeidslivet, f.eks. Hovedavtalen mellom LO og NHO.

Andre typer registre i arbeidslivet

Ikke alle typer lønns- og personalregistre er fritatt fra konsesjonsplikten.

Registre opprettet for adgangskontroll, telefondebitering og bedriftshelsetjenesten er fortsatt konsesjonspliktige. Disse og andre registre er omtalt nedenfor.

SPESIELLE REGLER GJELDER FOR:

Adgangskontroll

Registre som opprettes i forbindelse med adgangskontroll er konsesjonspliktige hvis arbeidstakernes passeringer blir registrert. Sikkerhetsjef skal være registeransvarleg. Datatilsynet har laget en egen adgangskontroll-”pakke” som gis ut på forespørsel.

Tidskontroll

Slike registre er fritatt fra konsesjonsplikten hvis de bare brukes for å administrere arbeidstiden for den ansatte. Dette registeret skal være adskilt fra adgangskontrollsystemet. Registeransvarlig er personalsjefen.

Telefondebitering

Et telefondebiteringsregister er konsesjonspliktig hvis hele eller deler av det oppringte nummeret registreres, hvis ikke partene i arbeidslivet har inngått avtale om slik registrering. Slike registre bør bare opprettes når formålet er å fakturere telefonutgiftene på den ansatte.

Bedriftshelsetjeneste

Bedriftshelsetjenestens registre er konsesjonspliktige. I konsesjonsvilkårene er det bestemt at arbeidsgiver ikke skal ha tilgang på opplysninger fra dette registeret. Den medisinske ansvarlige for bedriftshelsetjenesten skal også være ansvarlig for registeret. Hvis bedriftslegen også er behandlende lege for de ansatte, skal det skilles mellom bedriftshelsetjenesten og den konsultative virksomheten.

Videoovervåking

Det dannes som regel ikke noe personregister i forbindelse med videoovervåking på arbeidsplassen. Personregisterloven kan derfor vanligvis ikke brukes på installasjoner av slikt utstyr. Imidlertid vil både avtaleverk og arbeidsmiljølov komme inn.

Søkerregister

Hvis bedriften lagrer opplysninger om arbeidssøkere på EDB for å kontakte søkerne ved en senere anledning, kreves det konsesjon fra Datatilsynet.

Register over andres ansatte

Hvis det blir registrert opplysninger om andres ansatte på EDB, f.eks. ved innleieing av arbeidskraft, er registeret konsesjonspliktig.

Lederutvelgelse

Registre som etableres ved lederutvelgelse (head-hunting) er konsesjonspliktige.

AKAN

Opplysninger om rusmiddelmisbruk kan registreres i bedriftshelsetjenestens registre. Opplysningene kan registreres i personalmappen bare hvis dette er nødvendig for å iverksette tiltak som personalkontoret er ansvarlig for.

Datatilsynet

Datatilsynet holder til i Tollbugt. 3, 0152 Oslo, og har postadresse:

Postboks 8177 Dep., 0034 Oslo.

Telefonnummeret er: 22421910. Telefax 22422350.

Mer informasjon

Det er laget forskjellige brosjyrer bl.a. om rettigheter og plikter etter personregisterloven, fødselsnummer og datasikkerhet. Særtrykk av personregisterloven og forskrifter kan fås ved henvendelse til

Universitetsforlaget, avd. for offentlige publikasjoner, Tollbugt. 31, 0157 Oslo.

Postadressen er: Postboks 8134 Dep., 0034 Oslo. Særtrykkets nummer er G-024.

Dette dokumentet er laget av Reiselivsbedriftenes Landsforenings
juridiske avdeling, som en service for RBLs medlemmer

