

Retningslinjer for vern og utveksling av personopplysninger og helseforskningsdata

Dokumenteier: Behandlingsansvarlig	Dokumentansvarlig: Prorektor for forskning	Behandlet FI utvalg: 16.10.2018 Godkjent rektor: 19.10.2018 Revidert: 02.06.2020
Regulert av lovverk: Personopplysningsloven, helseforskningsloven, forskningsetikkloven		
Gjelder for: Dekan, prosjektleder, prosjektmedarbeider, veileder, student		Versjon: 2020.1

Formål

HVL har som behandlingsansvarlig ansvar for å føre protokoll over behandlingsaktiviteter som omfatter personopplysninger, for at data behandles og lagres forsvarlig, og kun er tilgjengelig i perioden som er nødvendig for formålet.

Aktiviteter

- Dersom prosjektet har fått ekstern finansiering fra EU eller NFR er det et krav at prosjektleder utarbeider en databehandlingsplan hvor all behandling av data, fra innsamling til avslutning med sletting, anonymisering og/eller langtidslagring og evt. deling, beskrives.
- Når behandling av personopplysninger er forhåndsvurdert av NSD/REK må prosjektleder opprette et lagringsområde på HVL sin forskningsserver for prosjekter som behandler personopplysninger
- For studentprosjekter som ikke har særlige kategorier personopplysninger¹, og har lav personvernrisiko, kan private lagringsenheter benyttes (rutine 304P).
- Personopplysninger skal så langt det er mulig oppbevares og behandles avidentifisert på HVL sin forskningsserver. Dette innebærer at forskningsdata og personidentifiserende elementer (koblingsnøkkel) lagres hver for seg.
- Gjennom registreringen autoriserer prosjektleder medarbeidere som skal ha tilgang til forskningsdata gjennom forskningsserveren. Prosjektleder er ansvarlig for at dette skjer i samsvar med samtykke og datahåndteringsplan.
 - Dersom ekstern forskningsmedarbeider skal ha tilgang til forskningsdataene, skal det undertegnes *Avtale med ikke-ansatt (mal finnes i Vestibylene)*.
 - Tilgang til koblingsnøkkelen skal vanligvis være begrenset til prosjektleder. Det kan gjøres unntak i særskilte situasjoner der det er avgjørende for gjennomføring av prosjektet.
- Prosjektleder skal sørge for at midlertidig oppbevaring og transport av persondata via mobile lagringsmedier skjer på en sikker måte:
 - Papirbaserte forskningsdata lagres i avlåste arkiv. Skanning og lagring av dokumenter på forskningsserveren anbefales når dette er mulig.
 - Lyd- og bildeopptak lagres på passordbeskyttede enheter (diktafon/videokamera). Lyd- og bildefiler skal lagres på forskningsserveren så snart det lar seg gjøre og umiddelbart slettes fra den eksterne enheten.
 - Minnepinner skal kun brukes til midlertidig lagring som ved overføring av data fra en enhet til en annen, eller ved utlevering av data til annen virksomhet. Filene krypteres og beskyttes med passord. Når dataene er overført til forskningsserveren slettes dataene fra minnepinnen.

¹ opplysninger om rasemessig eller etnisk opprinnelse, politisk oppfatning, religion, filosofisk overbevisning, fagforeningsmedlemskap, genetiske opplysninger, biometriske opplysninger med det formål å entydig identifisere noen, helseopplysninger, om seksuelle forhold, seksuell legning, straffedommer og lovovertridelser (art. 9 og 10 i forordningen)

Retningslinjer for vern og utveksling av personopplysninger og helseforskningsdata

Dokumenteier: Behandlingsansvarlig	Dokumentansvarlig: Prorektor for forskning	Behandlet FI utvalg: 16.10.2018 Godkjent rektor: 19.10.2018 Revidert: 02.06.2020
Regulert av lovverk: Personopplysningsloven, helseforskningsloven, forskningsetikkloven		
Gjelder for: Dekan, prosjektleder, prosjektmedarbeider, veileder, student		Versjon: 2020.1

- Personopplysninger kan mellomlagres i skytjenester som er spesielt tilrettelagt for dette og som lagrer data innenfor EØS-området. Prosjektleder skal kun benytte skytjenester som tilbys av HVL.
- Prosjektleder er ansvarlig for at det foreligger en databehandleravtale med eksterne virksomheter som behandler personopplysninger i prosjektet, når HVL ikke allerede har en databehandleravtale med virksomheten.
- For oppbevaring av data etter prosjektslutt, se *308 Langtidsoppbevaring av forskningsdata*.

Dokumentasjon

Alle avtaler som inngås skal sendes til post@hvl.no.