

Personopplysningsloven

—

En orientering til bibliotekene

Hege Sehested Zakariassen

Personopplysningsloven – en orientering til bibliotekene

Utgitt av Statens bibliotektilsyn, september 2001

Postadresse: Postboks 8145 Dep, 0033 Oslo

Besøksadresse: Kronprinsens gate 9

Telefon 21 02 17 00

Telefax 21 02 17 01

e-post: sb@bibtils.no

Grafisk utforming: Statens bibliotektilsyn

Trykk: Lobo Media as, 2001

ISBN: 82-7620-062-1

www.bibtils.no

Forord

Formålet med denne veiledningen er å besvare spørsmål om personvern ved bibliotek. Den 1. januar 2001 trådte den nye personvernloven i kraft og dette har medført en del rettslige endringer som også vil være av betydning for bibliotek. Veiledningen er utarbeidet på bakgrunn av samtaler med bibliotekarer, slik at problemstillingene burde være relevante for de fleste bibliotek.

Datatilsynets praktisering av loven og Personvernemnda og domstolenes avgjørelser, vil etterhvert forme loven og gi mer detaljerte retningslinjer, som igjen kan føre til at innholdet i denne veiledningen må modifiseres eller endres noe. Fremstillingen er utarbeidet ut i fra det materialet som forelå høsten 2000/vinteren 2001.

Askim, 10. mai 2001

Hege S. Zakariassen

Innholdsfortegnelse

1. Innledning
 - 1.1 Personvern
 - 1.2 Er personopplysningsloven relevant for bibliotek?
 - 1.3 Liste over de viktigste punktene i personopplysningsloven
2. Lovens omfang
 - 2.1 Hva faller inn under lovens bestemmelser?
 - 2.2 Ytringsfrihet
3. Behandlingsansvarlig
4. Vilkår for behandling av personopplysninger
 - 4.1 Innledning
 - 4.2 Samtykke
 - 4.3 Lov
 - 4.4 Behandlingen er nødvendig
5. Grunnkrav til behandling
 - 5.1 Innledning
 - 5.2 Tillatt i henhold til § 8
 - 5.3 Saklig begrunnet
 - 5.4 Formål som er uforenlig med opprinnelig formål
 - 5.5 Tilstrekkelige og relevante
 - 5.6 Korrekte og oppdaterte
6. Sikring og internkontroll
 - 6.1 Innledning
 - 6.2 Informasjonssikkerhet
 - 6.3 Internkontroll
7. Melde- og konsesjonsplikt
 - 7.1 Innledning
 - 7.2 Meldeplikt
 - 7.3 Unntak fra meldeplikten
 - 7.4 Hvilke konsekvenser får unntakene?
 - 7.5 Konsesjon
 - 7.6 Overgangsregler

- 8. Innsyn og opplysningsplikt
 - 8.1 Innledning
 - 8.2 Innsyn
 - 8.3 Informasjonsplikt ved innsamling av opplysninger fra registrerte
 - 8.4 Informasjonsplikt ved innsamling av opplysninger fra andre enn registrerte
 - 8.5 Unntak fra retten til innsyn og informasjonsplikten
 - 8.6 Utførelse av innsynsretten og informasjonsplikten

- 9. Retting og sletting
 - 9.1 Retting/sletting av mangelfulle opplysninger
 - 9.2 Forbud mot å lagre unødvendige personopplysninger

- 10. Andre bestemmelser
 - 10.1 Håndheving og sanksjoner
 - 10.2 Klage på vedtak av Datatilsynet

- 11. Aktuelle problemstillinger for bibliotek
 - 11.1 Bruk av fødselsnumre
 - 11.2 Politiets innsyn i bibliotekets personopplysninger
 - 11.3 Utlevering av personsopplysninger
 - 11.4 Lokalhistoriske samlinger etc.
 - 11.5 Oppsøkende virksomhet
 - 11.6 Konsekvenser av sletting av låneropplysninger
 - 11.7 Fjernsynsovervåkning

Kilder

Fotnoter

1. Innledning

1.1 Personvern

Personvern blir gjerne forbundet med interessen den enkelte har i å få informasjon om og ha kontroll over behandling av opplysninger om seg selv. Begrepet ”personvern” er forholdsvis nytt. Det ble benyttet for første gang i forbindelse med utredninger som dannet grunnlaget for personregisterloven¹ (heretter pregl) på midten av 1970-tallet.

Bestemmelser om personvern er spredt rundt i lovgivningen. En sentral lov på området er personopplysningsloven² (heretter pol), som fra og med 1. januar 2001 erstattet pregl.³ Med hjemmel i pol er det utarbeidet en forskrift⁴ (heretter forskriften) som trådte i kraft samtidig med pol.

Den tekniske, administrative og økonomiske utviklingen har ført til økt innsamling, sammenkobling og lagring av informasjon, noe som øker risikoen for at personvernopplysninger brukes på en måte som kan føles som inngrep i den enkeltes privatliv og personlige integritet. Pol gir enkeltpersoner en større mulighet til å bestemme hvorvidt og hvordan personopplysninger om dem skal kunne behandles.

1.2 Er personopplysningsloven relevant for bibliotek?

Bibliotek behandler personopplysninger i forskjellige sammenhenger. Lånerregistre, utlånsregistre og bokbaser er de mest typiske for bibliotek. I tillegg kan bibliotek ha andre samlinger som kan inneholde personopplysninger, for eksempel billedbaser, klippesamlinger fra aviser, lokalhistoriske samlinger etc. Materiale som legges ut på Internett kan også inneholde personopplysninger. Likeledes TV-overvåking av bibliotekets lokaler eller området utenfor biblioteket.

1.3 Liste over de viktigste punktene i personopplysningsloven

I dette delkapitlet presenteres en kort huskeliste over noen av de viktigste momentene i pol. I de følgende kapitlene vil punktene utdypes. Kapittel 11 tar opp noen sentrale problemstillinger for bibliotek.

1. Det er et krav for å få behandle personopplysninger enten at den registrerte samtykker i behandlingen, eller at det er hjemmel i lov, eller at noen andre vilkår er oppfylt.
2. Biblioteket må bare behandle personopplysninger dersom formålet er saklig begrunnet i virksomheten.
3. Biblioteket må sørge for å ha en tilfredsstillende informasjonssikkerhet gjennom planlagte og systematiske tiltak.

4. Biblioteket må ha internkontroll.
5. Dersom pol krever det, må biblioteket melde fra om behandling til Datatilsynet eller søke om konsesjon.
6. Biblioteket har plikt til å informere den registrerte om behandlingen og svaret skal avgis innen 30 dager uten noen form for betaling.
7. Biblioteket skal gi den som krever det innsyn uten å ta betalt for det, med mindre det er spesielle regler i annen lovgivning om taushetsplikt etc.
8. Når ansatte ved biblioteket oppdager at biblioteket har feilaktige eller unødvendige opplysninger skal biblioteket rette, slette eller supplere opplysningene uavhengig av om noen ber om det.

2. Lovens omfang

2.1 Hva faller inn under lovens bestemmelser?

Pregl knyttet sine bestemmelser opp mot begrepet personregister. Med innføringen av pol ble lovens omfang utvidet i og med at loven nå i stedet fokuserer på begrepet ”behandling av personopplysninger”. I følge pol §3 gjelder loven for:

1. Behandling av personopplysninger som helt eller delvis skjer med elektroniske hjelpemidler. Dette omfatter all behandling av personopplysninger ved hjelp av datamaskiner, elektroniske opptak etc., for eksempel elektronisk utlånsregister.
2. Manuell behandling av personopplysninger når opplysningene inngår eller skal inngå i et personregister⁵, for eksempel samling av avisutklipp som er søkbar på navn.

”Personopplysninger” er opplysninger og vurderinger som kan knyttes til enkeltpersoner. Opplysninger om grupper av personer er ikke personopplysninger med mindre det er mulig å identifisere personene. ”Behandling av personopplysninger” omfatter enhver bruk av personopplysninger, som for eksempel innsamling, registrering, sammenstilling, lagring og utlevering. Behandlingsbegrepet er meget vidt og vil neppe utgjøre noen særlig begrensning.

Loven gjelder ikke behandling av personopplysninger for rent personlige eller private formål, for eksempel når en privatperson legger inn venner og bekjentes navn, adresser, fødselsdatoer etc. på sin PC.

Datatilsynet har gjennom sin praksis lagt til grunn at opplysninger om døde personer kun omfattes av bestemmelsene dersom opplysningene forteller noe om levende personer, for eksempel opplysninger om arvelige sykdommer. Dette er av betydning for bibliotek ved behandling av personopplysninger i for eksempel arkiv som bedrifter/institusjoner har gitt til biblioteket.

2.2 Ytringsfrihet

Ettersom pol omfatter behandling av personopplysninger, og ikke personregistre slik som pregl, har man ansett det nødvendig å begrense lovens rekkevidde for å hindre fare for sensur. Pol oppstiller derfor et delvis unntak for behandling av personopplysninger for kunstneriske, litterære og journalistiske formål av hensyn til ytringsfriheten. Bibliotekets personale kan dermed for eksempel samle inn opplysninger og skrive artikler om lokale

forfattere på sine internettsider under forutsetning av at formålet er journalistisk.

Kunstneriske og litterære formål er til dels overlappende og vil blant annet kunne omfatte innhenting og registrering av personopplysninger for å lage dokumentarfilm, skuespill, revy og liknende. Den videre spesifiseringen av hva som vil falle under ”kunstneriske, litterære og journalistiske formål” må fastlegges gjennom praktisering av loven.

Følgene av at behandlingen av personopplysninger faller inn under bestemmelsen om ytringsfrihet er blant annet at det ikke er noe krav om at grunnlag og vilkår for behandling er oppfylt.⁶ Det er heller ikke melde- eller konsesjonsplikt.⁷ lovens rekkevidde for å hindre fare for sensur. Pol oppstiller derfor et delvis unntak for behandling av personopplysninger for kunstneriske, litterære og journalistiske formål av hensyn til ytringsfriheten. Bibliotekets personale kan dermed for eksempel samle inn opplysninger og skrive artikler om lokale forfattere på sine internettsider under forutsetning av at formålet er journalistisk.

Kunstneriske og litterære formål er til dels overlappende og vil blant annet kunne omfatte innhenting og registrering av personopplysninger for å lage dokumentarfilm, skuespill, revy og liknende. Den videre spesifiseringen av hva som vil falle under ”kunstneriske, litterære og journalistiske formål” må fastlegges gjennom praktisering av loven.

Følgene av at behandlingen av personopplysninger faller inn under bestemmelsen om ytringsfrihet er blant annet at det ikke er noe krav om at grunnlag og vilkår for behandling er oppfylt.⁶ Det er heller ikke melde- eller konsesjonsplikt.⁷

3. Behandlingsansvarlig

Begrepet behandlingsansvarlig går igjen i pol og loven pålegger vedkommende en del plikter. "Behandlingsansvarlig" er den som bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger og hvilke hjelpemidler som skal benyttes. Den behandlingsansvarlige står ansvarlig utad for bibliotekets behandling av personopplysninger.

Ved offentlige bibliotek er det kommunen som er behandlingsansvarlig. Det vil være praktisk at biblioteksjefen får delegert det daglige ansvaret for behandling av personopplysninger ved biblioteket. Hva dette ansvaret består i vil fremgå av delegeringen. Uansett omfanget av en eventuell delegering vil pol være viktig for bibliotekets personale fordi de må sørge for å etterleve lovens krav. Den som eventuelt har fått delegert det daglige ansvaret for behandlingen, må i tillegg sette seg inn i de plikter som påhviler den behandlingsansvarlige. Søksmålsansvaret ligger hos kommunen ved rådmannen eller administrasjonssjefen, eventuelt leder for den aktuelle etaten.

Databehandler er et annet begrep som benyttes i pol. "Databehandleren" er ikke ansatt, men utfører oppdrag på vegne av den behandlingsansvarlige. Også passive former for behandlinger omfattes av bestemmelsene om databehandleren, for eksempel oppbevaring av opplysninger når det er nødvendig for å utføre service på datasystemet etc. For biblioteket kan dette være aktuelt for eksempel ved systemleverandørens oppgradering av programmer etc., for eksempel BibliotekSystemer AS, Biblioteksentralen AL eller Norsk Systemutvikling. Den behandlingsansvarlige skal påse at databehandleren overholder kravene til sikkerhet.

4. Vilkår for behandling av personopplysninger

4.1 Innledning

Pol har flere og mer utførlige regler for behandling enn pregl. Før behandling av personopplysninger kan starte, må den behandlingsansvarlige sørge for at *ett* av grunnlagene i pol §8 foreligger:

4.2 Samtykke

”Samtykke” er en frivillig, uttrykkelig og informert erklæring fra den registrerte om at han eller hun godtar behandling av opplysninger om seg selv. Det er ikke nødvendig at samtykket gis skriftlig, men hvis det reises spørsmål om hvorvidt samtykke ble gitt, er det den behandlingsansvarlige som må sannsynliggjøre at det foreligger et samtykke. Det kan derfor være en fordel å be om skriftlig samtykke.

Samtykket må klart og utvetydig formidle at det samtykkes, hvilke behandlinger samtykket omfatter og hvilke behandlingsansvarlige det er rettet til. Samtykket må være avgitt uten noen form for tvang fra behandlingsansvarlige eller andre. Den registrerte må få nok informasjon, slik at han vet hva han samtykker i. Hvis den registrerte ønsker å trekke tilbake sitt samtykke, kan han når som helst gjøre det. For behandlingsansvarlige vil det innebære at han fra det tidspunkt ikke lenger kan behandle personopplysninger om vedkommende.

4.3 Lov

Behandling av personopplysninger kan være hjemlet i lov. Jo større personmessige konsekvenser behandlingen kan få, jo klarere lovhjemmel må ligge til grunn for behandlingen.

4.4 Behandlingen er nødvendig

Det siste alternativet gir anledning til å behandle personopplysninger med det formål å ivareta de interessene som er ramset opp i a) til f). Den behandlingsansvarlige må vurdere i hvert enkelt tilfelle om behandlingen faller inn under ett eller flere av alternativene. Alternativ a)⁸ og b)⁹ kan være relevant for eksempel for låneregistre, mens alternativ d)¹⁰ og f)¹¹ kan være aktuelt for bokbaser. Ettersom Datatilsynet kan overprøve den behandlingsansvarliges skjønn bemerker forarbeidene at behandling på grunnlag av ett av disse alternativene i størst mulig utstrekning også bør baseres på samtykke.

5. Grunnkrav til behandling

5.1 Innledning

Når det er fastslått at ett av grunnlagene ovenfor foreligger, må den behandlingsansvarlige i tillegg til enhver tid sørge for at personopplysningene behandles i henhold til pol §11:

5.2 Tillatt i henhold til § 8

Personopplysninger må kun behandles dersom ett av de tre grunnlagene i §8 foreligger.

5.3 Saklig begrunnet

Personopplysninger må bare nyttes til uttrykkelig angitte formål som er saklig begrunnet i bibliotekets virksomhet. Den behandlingsansvarlige må oppgi formålet med behandlingen og formålet må være klart og utvetydig formulert. Formålet må være tilstrekkelig konkret og avgrenset til at det skaper åpenhet og klarhet om hva behandlingen skal tjene til. Det må være en nær og naturlig sammenheng mellom behandlingsformålet og den virksomheten biblioteket driver. For eksempel er det klart at biblioteket har et saklig behov for et låneregister, slik at biblioteket til enhver tid vet hvilket materiale som er utlånt og hvem som har materialet.

5.4 Formål som er uforenlig med opprinnelig formål

Har biblioteket samlet inn personopplysninger til et bestemt formål, kan informasjonen kun benyttes til et nytt formål dersom det ikke er uforenlig med det opprinnelige formålet. Kommer man til at den nye behandlingen er uforenlig med det opprinnelige formålet, må behandlingsansvarlige sørge for å få samtykke fra registrerte før behandlingen tar til.

Er den nye behandlingen for historiske, statistiske eller vitenskapelige formål, vil den ikke være uforenlig med det opprinnelige formålet. Vilkåret er at behandlingen er i samfunnets interesse og klart overstiger de ulempene det kan medføre for den enkelte.

5.5 Tilstrekkelige og relevante

Personopplysningene må være tilstrekkelige og relevante for formålet med behandlingen. At personopplysningene skal være "tilstrekkelige" innebærer at opplysningsgrunnlaget må være så fullstendig som behandlingsformålet krever. Opplysningene må også være så detaljerte som formålet krever, samtidig som opplysningene ikke skal være mer detaljerte enn nødvendig. Kravet til "relevante" opplysninger innebærer at behandlingen ikke må

omfatte unødvendige eller overflødige opplysninger. Opplysningene må samsvare med formålet med behandlingen.

5.6 Korrekte og oppdaterte

Personopplysningene må være korrekte og oppdaterte, og ikke lagres lenger enn det som er nødvendig ut fra formålet med behandlingen, jfr §§ 27 og 28. At opplysningene må være korrekte og oppdaterte innebærer at uriktige, ufullstendige eller overflødige opplysninger må slettes eller rettes hvis den registrerte ber om det eller hvis bibliotekets personale oppdager feil. Det er også et vilkår at personopplysningene ikke bevares lenger enn nødvendig. Når formålet ikke foreligger lenger, skal opplysningene slettes.

6. Sikring og internkontroll

6.1 Innledning

Når det er på det rene at vilkårene foreligger og den behandlingsansvarlige har sørget for at grunnkravene er oppfylt pålegger pol, ved regler om informasjonssikkerhet og internkontroll, den behandlingsansvarlige å sikre at kravene etterfølges. Datatilsynet kan kontrollere om informasjonssikkerheten og internkontrollen tilfredsstillende lovens krav.¹²

6.2 Informasjonssikkerhet

Behandlingsansvarlige og databehandleren skal sette i verk planlagte og systematiske tiltak for å sørge for tilfredsstillende informasjonssikkerhet. Kravet til ”tilfredsstillende informasjonssikkerhet” forutsetter at man setter i verk både organisatoriske og tekniske sikkerhetstiltak ved biblioteket og i tillegg forsikrer seg om at informasjonssikkerheten er tilfredsstillende hos kommunikasjonspartnere og leverandører. Sikkerhetsstandarder som konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet er viktige faktorer i dette arbeidet. Kravet til ”konfidensialitet” innebærer at behandlingsansvarlige må sørge for beskyttelse mot uautorisert innsyn under behandling av personopplysninger. Det er derfor viktig at biblioteket for eksempel sørger for at lånerne ikke får informasjon om andre lånere, for eksempel ved at lånerne kun kan benytte datamaskiner som ikke har tilgang til låneregister eller utlånsregister. Kravet til ”integritet” innebærer at informasjonen ikke skal kunne endres utilsiktet eller av uvedkommende. Kravet til ”tilgjengelighet” sikrer at personopplysningene er tilgjengelige for de rettmessige brukerne når de har behov for å bruke det.

Kravet om å sette i verk planlagte og systematiske tiltak innebærer at den behandlingsansvarlige må kartlegge hvilke krav som stilles til sikkerheten på bakgrunn av behandlingens formål og personopplysningenes omfang og art. Den behandlingsansvarlige må utarbeide risikoanalyser, mål og strategi for etablering av tilfredsstillende informasjonssikkerhet. På bakgrunn av risikoanalysen må det vurderes hvilke tiltak som må til for å oppfylle lovens krav om tilfredsstillende informasjonssikkerhet. Behandlingsansvarlige må dokumentere informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene og dokumentasjonen skal inneholde informasjon om organisering, rutiner for bruk og registrering av hendelser. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for medarbeiderne hos den behandlingsansvarlige, databehandleren, Datatilsynet og Personvernemnda.¹³

6.3 Internkontroll

Pol pålegger den behandlingsansvarlige en plikt til å etablere og holde ved like systematiske tiltak for å sikre at kravene i eller i medhold av loven blir etterlevd. Behandlingsansvarlige må dokumentere tiltakene og dokumentasjonen skal være tilgjengelig for bibliotekets ansatte. Databehandleren, Datatilsynet og Personvernemnda skal også ha tilgang til informasjonen. Endrer forholdene seg må dokumentasjonen oppdateres.¹⁴

7. Melde- og konsesjonsplikt

7.1 Innledning

Den tidligere pregl satte som vilkår for behandling av personopplysninger at det var gitt tillatelse ved konsesjon. Pol innfører i stedet en omfattende meldeplikt. Kun behandling av sensitive personopplysninger krever konsesjon. Meldeplikten skal balansere hensynet til relevant informasjon for Datatilsynet med hensynet til å unngå unødig merarbeid for de behandlingsansvarlige. Meldeplikten vil være den første kontakten mellom Datatilsynet og den behandlingsansvarlige. Datatilsynet kan undersøke opplysningene nærmere og be om mer informasjon hvis det finner det nødvendig.

7.2 Meldeplikt

Ønsker biblioteket å behandle personopplysninger, må behandlingsansvarlige i utgangspunktet sende melding om det til Datatilsynet. Meldingen skal være mottatt ved Datatilsynet senest 30 dager før behandlingen starter. Når meldingen sendes inn må kravene og grunnvilkårene for behandling av personopplysninger være oppfylt. Datatilsynet skal gi behandlingsansvarlige kvittering for at meldingen er mottatt innen tidsfristen, men kvitteringen innebærer ikke at Datatilsynet går god for at kravene og grunnvilkårene er oppfylt. Det er kun en bekreftelse på at meldeplikten er oppfylt.

Melding til Datatilsynet gis på skjema utferdiget av Datatilsynet og etter regler for innsendelse som Datatilsynet har utarbeidet. Datatilsynet kan be om ytterligere informasjon når meldingen er mottatt. Hvert tredje år skal den behandlingsansvarlige sende inn ny melding, med mindre det er sendt melding om endring av behandling. I så tilfelle løper det en ny 3 års frist fra den siste meldingen.

7.3 Unntak fra meldeplikten

Den tidligere personregisterforskriften¹⁵ gjorde unntak fra konsesjonsplikten for katalog-, låner- og utlansregister og den spesifiserte hvilke opplysninger registrene kunne inneholde. Dagens forskrift¹⁶ har et mer generelt unntak for kunde-, abonnement- og leverandøropplysninger.¹⁷ Det er viktig å huske på at personregisterforskriften gjaldt unntak fra konsesjonsplikten, mens dagens forskrift gjelder unntak fra den mindre omfattende meldeplikten.

Skal behandlingen falle inn under unntaket fra meldeplikten må opplysningene behandles som ledd i administrasjon og gjennomføring av kontraktsforpliktelser. Benyttes opplysningene i annet øyemed, må det meldes

fra til Datatilsynet med mindre det finnes andre unntak som passer. Spesifisering av formålet fungerer også som en begrensning med hensyn til hvor lenge opplysningene kan være lagret, slik at opplysninger om hvilke gjenstander låneren har lånt må slettes når gjenstanden er tilbakelevert. Bakgrunnen er at man ikke ønsker at biblioteket bygger opp en base inneholdende historikk om utlånte gjenstander, ettersom slik informasjon kan benyttes til å danne uønskede profiler av kundene.

7.4 Hvilke konsekvenser får unntakene?

Unntakene gjelder meldeplikten, hvilket innebærer at vilkårene for behandling av personopplysninger må foreligge. Likeledes må grunnkravene være oppfylt og rettigheter og plikter i henhold til loven må ivaretas. Finner Datatilsynet det ønskelig kan det be om å få tilgang til informasjon om bibliotekets behandling av personopplysninger, selv om behandlingen er unntatt melde- og konsesjonsplikt.

7.5 Konsesjon

Behandling av sensitive personopplysninger¹⁸ krever konsesjon.¹⁹ Det er unntak fra konsesjonsplikten hvis registrerte har gitt slike opplysninger frivillig og på eget initiativ, ved behandling av personopplysninger i organ for stat eller kommune, når det er hjemmel i lov eller hvis det er gjort unntak fra konsesjonsplikten ved forskrift. Sensitive personopplysninger behandles sjelden ved bibliotek. Såvidt bekjent finnes det ingen lovhjemmel for behandling av slike opplysninger ved offentlige bibliotek og heller ingen unntak ved forskrift.

Et eksempel kan være de tilfellene hvor en av bibliotekets lånere ønsker å behandle sensitive personopplysninger i forbindelse med et forskningsprosjekt, for eksempel informasjon fra en bedrifts arkiver som er donert til biblioteket. Dersom materialet inneholder sensitive personopplysninger vil slik forskning være konsesjonspliktig med mindre samtlige av vilkårene i personopplysningsforskriften §7-25 er oppfylt. Personopplysningene kan bare behandles i samsvar med prosjektets formål og den registrertes samtykke. Selv om behandlingen skulle være unntatt fra konsesjonsplikt, er den allikevel meldepliktig. Det er forskerens ansvar å sørge for at vilkårene for behandling av personopplysninger er til stede.

7.6 Overgangsregler

Pol har overgangsregler for behandling av personopplysninger som er satt i

gang før pol's ikrafttredelse den 1. januar 2001.²⁰ Pol krever at det meldes fra eller søkes om konsesjon innen 1. januar 2002. Foregår behandlingen i henhold til konsesjon i medhold av pregl §9, er fristen for å sende melding eller søke om konsesjon i stedet 1. januar 2003. Inntil meldingen er sendt eller Datatilsynet har gitt konsesjon kan behandlingen av personopplysninger skje i henhold til reglene i pregl. Har biblioteket konsesjon i medhold av pregl, må behandlingsansvarlige altså sørge for å sende melding eller få konsesjon innen 1. januar 2003. Ble behandlingen i henhold til pregl basert på samtykke, vil samtykket også gjelde for behandling i henhold til pol under forutsetning av at samtykket oppfyller kravene i pol §2 nr 7.

8. Innsyn og opplysningsplikt

8.1 Innledning

For at den enkelte leter skal kunne ivareta sine personverninteresser har pol regler om innsyn i behandlingen av personopplysninger og plikt til å gi nærmere bestemte opplysninger.

8.2 Innsyn

Alle som ber om det har rett til innsyn i bibliotekets behandling av personopplysninger uavhengig av om vedkommende er registrert. Man kan be bibliotekets behandlingsansvarlige eller Datatilsynet om innsyn i navn og adresse på den behandlingsansvarlige og dennes eventuelle representant, hvem som har det daglige ansvaret for å oppfylle den behandlingsansvarliges plikter, formålet med behandlingen, beskrivelser av hvilke typer personopplysninger som behandles, hvor opplysningene er hentet fra og om personopplysningene vil bli utlevert, og eventuelt hvem som er mottaker.

Er vedkommende som ber om innsyn selv registrert, for eksempel som låner ved biblioteket, skal den behandlingsansvarlige opplyse om hvilke opplysninger om den registrerte som behandles og sikkerhetstiltakene ved behandlingen så langt innsyn ikke svekker sikkerheten.

Hvis den registrerte ikke selv vet at han er registrert og han ber om allment innsyn, må den behandlingsansvarlige av eget tiltak opplyse om at vedkommende er registrert. Den registrerte kan også kreve å få utdypet den informasjon som alle og enhver kan motta, hvis det er nødvendig for at han skal kunne vareta egne interesser, med mindre personopplysningene kun skal benyttes for historiske, statistiske eller vitenskapelige formål, og behandlingen ikke får noen direkte betydning for den registrerte. I slike tilfeller kan bibliotekets behandlingsansvarlige begrense sin informasjon til den type informasjon som alle og enhver kan be om. I tillegg til reglene om rett til innsyn kommer også offentlighetslovens regler, forvaltningslovens regler og regler i andre særlover.

8.3 Informasjonsplikt ved innsamling av opplysninger fra registrerte

Når biblioteket samler inn personopplysninger fra den registrerte, for eksempel ved registrering som låner, har bibliotekets behandlingsansvarlige plikt til å på eget initiativ gi vedkommende informasjon om navn og adresse på den behandlingsansvarlige og dennes eventuelle representant, formålet ved behandlingen, hvorvidt opplysningene vil bli utlevert, og eventuelt hvem som er mottaker, at det er frivillig å gi fra seg opplysningene og annet som gjør den registrerte i stand til å bruke sine rettigheter etter

loven på best mulig måte, som for eksempel informasjon om retten til å kreve innsyn, jfr §18, og retten til å kreve retting, jfr §§ 27 og 28.

Informasjonsplikten gjelder hver gang en person må oppgi personopplysninger om seg selv og informasjonen skal gis før opplysningene samles inn. Det er unntak fra informasjonsplikten hvis det er på det rene at den registrerte allerede kjenner til informasjonen det er snakk om. Dette unntaket vil antagelig gjelde ved registrering av låntakere, med mindre biblioteket benytter opplysningene på en måte som det kan være tvil om at låneren kjenner til, for eksempel ved utlevering av informasjon til andre bibliotek.

8.4 Informasjonsplikt ved innsamling av opplysninger fra andre enn registrerte

Det er også informasjonsplikt i de tilfellene det samles inn opplysninger fra andre enn den registrerte. Den behandlingsansvarlige skal på eget initiativ gi samme informasjon som når opplysninger hentes fra registrerte selv så snart informasjonen er innhentet. Det kreves en viss aktiv innsamling fra behandlingsansvarlige for at informasjonsplikten skal gjelde. Den registrerte har ikke krav på varsel dersom innsamlingen eller formidlingen av opplysningene er uttrykkelig fastsatt i lov, varsling er umulig eller uforholdsmessig vanskelig eller det er på det rene at den registrerte allerede kjenner til informasjonen varselet skal inneholde.

8.5 Unntak fra retten til innsyn og informasjonsplikten

Plikt til å gi informasjon og rett til innsyn er begrenset når det gjelder blant annet informasjon som kan skade rikets sikkerhet, lovbestemt taushetsplikt, når informasjon kun finnes i tekst som er utarbeidet for den interne saksforberedelse og som heller ikke er utlevert til andre. Biblioteket er for eksempel underlagt forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt.²¹ Ønsker behandlingsansvarlige å nekte innsyn i henhold til ett av disse unntakene, må det begrunnes skriftlig under henvisning til det aktuelle unntaket.

8.6 Utførelse av innsynsretten og informasjonsplikten

Hvis den som søker å gi informasjon ber om det, må informasjonen gis skriftlig. Ellers kan informasjonen gis muntlig. Er vedkommende selv registrert og han ønsker ytterligere informasjon som følge av dette, kan behandlingsansvarlige kreve at vedkommende leverer en skriftlig og undertegnet

begjæring om dette. Den behandlingsansvarlige skal svare på henvendelser om innsyn og andre rettigheter uten ugrunnet opphold og senest innen 30 dager etter at henvendelsen kom inn. Er det ikke mulig å gi svar innen fristen på grunn av særlige omstendigheter, kan fristen utsettes. Behandlingsansvarlige må orientere vedkommende om grunnen til forsinkelsen og når eventuelt svar kan gis, og om mulig gi et foreløpig svar. Behandlingsansvarlige kan ikke kreve vederlag for å gi pliktig informasjon.²²

9. Retting og sletting

9.1 Retting/ sletting av mangelfulle opplysninger

Den registrerte kan kreve at behandlingsansvarlige retter personopplysninger om ham som er uriktige, ufullstendige eller som det ikke er adgang til å behandle. Bibliotekets behandlingsansvarlige må likeledes rette slike feil av eget tiltak, når han blir klar over feilene. Hvis det er mulig må han også sørge for at feilen ikke får betydning for den registrerte. Er det av betydning å dokumentere personopplysninger, kan rettelsen skje ved at den behandlingsansvarlige tydelig markerer de gale opplysningene og supplerer med korrekte opplysninger.

Datatilsynet kan bestemme at retting må skje ved sletting eller spering hvis tungtveiende hensyn taler for det. Slettes de uriktige opplysningene, skal de suppleres med korrekte og fullstendige opplysninger hvis det er mulig, hvis ikke skal hele dokumentet slettes, dersom det som er igjen av dokumentet gir et åpenbart misvisende bilde.

9.2 Forbud mot å lagre unødvendige personopplysninger

Med mindre oppbevaring av personopplysninger er lovfestet må ikke biblioteket lagre opplysninger lenger enn det som er nødvendig for å gjennomføre formålet med behandlingen. Dette gjelder ikke kun bibliotekets informasjon om utlånt materiale, men all behandling av personopplysninger. Biblioteket kan allikevel lagre personopplysninger for historiske, statistiske eller vitenskapelige formål, dersom samfunnets interesse i å beholde disse opplysningene klart overstiger de ulempene den kan medføre for den enkelte. Lagres informasjonen i henhold til disse bestemmelsene, skal behandlingsansvarlig sørge for at informasjonen lagres slik at det ikke er mulig å identifisere den registrerte lenger enn nødvendig.

Den registrerte kan be om at personopplysninger om ham skal sperres eller slettes dersom opplysningene er sterkt belastende for ham, det ikke strider mot annen lov og det er forsvarlig ut fra en samlet vurdering av blant annet andres behov for dokumentasjon, hensynet til den registrerte, kulturhistoriske hensyn og de ressurser gjennomføringen av kravet forutsetter.

10. Andre bestemmelser

10.1 Håndheving og sanksjoner

Datatilsynet kan gi pålegg om at behandling av personopplysninger i strid med bestemmelser i pol skal opphøre eller stille vilkår som må være oppfylt for at behandlingen skal være i samsvar med loven. Datatilsynet kan kreve adgang til steder hvor det finnes personregistre, overvåkningsutstyr og billedopptak, personopplysninger som behandles elektronisk og hjelpemidler for slik behandling. Denne rettigheten gjelder uten hinder av taushetsplikt. Datatilsynet kan også pålegge tvangsmulkt. Behandlingsansvarlige kan på sin side klage på vedtak innen 3 uker til Personvernemnda, som er Datatilsynets klageinstans. Mulkten vil ikke begynne å løpe før denne fristen er gått ut.

Behandlingsansvarlige må erstatte skade som har oppstått på grunn av behandling av personopplysninger i strid med pol hvis det skyldes feil eller forsømmelse fra hans side. Han må kunne bevise at han i den konkrete situasjonen har opptrådt aktsomt. Han er også ansvarlig for feil og forsømmelser fra medarbeidere. Behandlingsansvarlige kan pådra seg bøter og/eller fengsel i inntil ett år dersom han forsettelig eller grovt uaktsomt handler i strid med enkelte av bestemmelsene i loven. Hvem som skal stå ansvarlig for bibliotekets brudd på pol kommer an på delegeringen. Hvis ikke delegeringen angir noe annet, vil nok kommunen ved rådmann eller administrasjonssjef kunne holdes sivilrettslig og strafferettslig ansvarlig.

10.2 Klage på vedtak av Datatilsynet

Personvernemnda er en selvstendig instans som avgjør klager over Datatilsynets enkeltvedtak. Nemnda har myndighet til å omgjøre Datatilsynets avgjørelser. Personvernemndas avgjørelser om retting av mangelfulle personopplysninger og forbud mot å lagre unødige personopplysninger kan klages videre til Regjeringen dersom det er snakk om personopplysninger som behandles for historiske formål. Behandlingsansvarlige kan bringe Datatilsynets og Personvernemndas avgjørelser inn for domstolene.

11. Aktuelle problemstillinger for bibliotek

11.1 Bruk av fødselsnumre

Bestemmelsen om bruk av fødselsnummer er ny i forhold til pregl og den gir generelle vilkår for bruk av slike identifiseringsmidler.²³ Fødselsnumre og andre entydige identifikasjonsmidler²⁴ kan bare benyttes dersom det er et saklig behov for sikker identifisering og det er nødvendig for å oppnå slik identifisering.

Departementet understreker at slike identifikasjonsnumre ikke bør benyttes i utrensmål. Om det er ”saklig behov” for å benytte fødselsnumre beror på hvor store konsekvenser en forveksling av personer vil ha for den registrerte og for biblioteket. ”Nødvendig” er det bare hvis andre og mindre sikre identifikasjonsmidler, som for eksempel navn, adresse og lånernummer, ikke er tilstrekkelig. Behandlingsansvarlig må vurdere hvilke konsekvenser en forveksling kan føre til. Er konsekvensene store, taler det for at bruk av fødselsnumre er nødvendig. Samfunnets behov kan også vektlegges.

Enkelte bibliotek i kommuner med mange innbyggere har uttrykt et ønske om å få benytte fødselsnumre fordi det har vært vanskelig eller umulig å holde rede på lånere som stadig flytter. Formålet med bruk av fødselsnumre i slike tilfeller er å få adresseopplysninger fra folkeregisteret, slik at biblioteket kan få tilbake utlånt materiale. Under forutsetning av at slik informasjon ikke kan skaffes til veie uten bruk av fødselsnumre, vil nok kravene til saklighet og nødvendighet kunne være oppfylt her. Biblioteket må melde fra til Datatilsynet om registrering av fødselsnumre. Bestemmelsen gir ingen rett til å kreve at folk oppgir sitt fødselsnummer, den setter kun vilkår for å i det hele tatt få benytte fødselsnumre. Benytter biblioteket fødselsnumre i forsendelser til lånekunden, for eksempel ved purringer, må det være utformet slik at det ikke er tilgjengelig for andre enn adressaten.²⁵

11.2 Politiets innsyn i bibliotekets personopplysninger

Det hender at politiet ønsker innsikt i bibliotekets lånerregister. Bakgrunnen kan for eksempel være at politiet ved beslag har funnet bibliotekbøker som de ønsker å få vite om er stjålet. Biblioteket kan kreve rettslig kjennelse før de oppgir slik informasjon. En rettslig kjennelse kan ankes.

11.3 Utlevering av personopplysninger

Felles bibliotek kort for flere bibliotek kan være aktuelt. Et slikt felles bibliotek kort vil sannsynligvis innebære at alle bibliotekene som dekkes av kortet vil ha tilgang til informasjon om låneren.²⁶ Ved interkommunalt samarbeide

bør nok ansvaret samkjøres og knyttes til en stilling som vil ha ansvaret for koordineringen av samarbeidet.

Når informasjonen fra låneren allerede er innhentet vil en slik utlevering av personopplysninger være en ny behandling som krever at vilkår og grunnkravene i §§8 og 11 er oppfylt. I tillegg må det nye formålet ikke være uforenelig med det eller de formålene som lå til grunn for innsamlingen av personopplysningene.²⁷ Biblioteket må antagelig melde fra til Datatilsynet om slik behandling av personopplysninger. Den behandlingsansvarlige må opplyse lånerne om hvilke bibliotek som er mottakere av opplysningene.²⁸

11.4 Lokalhistoriske samlinger etc.

Lokalhistoriske samlinger kan omfatte lokal skjønnlitteratur, biografisk stoff om lokalpersoner, lokal periodika og aviser, grått materiale (brosjyrer, reklametrykk, foreningsblader, bedriftsaviser, hovedoppgaver, forskningsrapporter, offentlige utredninger, privat fremstilte slektsbøker etc.), kart, fotosamlinger, lokal musikk og film, manuskripter, privatarkiver etc. Mye av slikt materiale omhandler døde personer. Slikt materiale er ikke omfattet av pol, og kan benyttes fritt med mindre det inneholder opplysninger som kan si noe om levende personer. I det følgende vil fremstillingen kun omfatte behandling av personopplysninger om levende personer.

Hvis biblioteket har manuelle registre som inneholder personopplysninger og som er søkbare på navn og biblioteket ønsker å låne det ut eller stille det til rådighet for lånerne, må vilkårene i §8²⁹ og 11 være oppfylt. Dette gjelder nok særlig private arkiver som er overlatt til biblioteket, men også andre typer manuelt materiale så lenge det er søkbart på navn. Grunnlaget for bruk av slikt materiale kan være at behandlingen er nødvendig for at den behandlingsansvarlige eller tredjepersoner som opplysningene utleveres til kan vareta en berettiget interesse, og hensynet til den registrertes personvern ikke overstiger denne interessen³⁰ eller at det er nødvendig for å utføre en oppgave av allmenn interesse.³¹ Er man i tvil, bør man be den registrerte om samtykke.

Biblioteket har ingen plikt til å slette historisk materiale når det bevares av nettopp historiske grunner under forutsetning av at vilkårene i §28 er oppfylt.³² Likeledes er det unntak fra opplysningsplikt og innsynsrett for blant annet historisk materiale når vilkårene er oppfylt.³³

Er materialet elektronisk, er det ikke noe vilkår at det utgjør et register som er søkbart på navn for at det skal falle under pol. Fulltekstdatabaser vil således omfattes av pol dersom de inneholder personopplysninger.

11.5 Oppsøkende virksomhet

Bibliotek driver oppsøkende virksomhet, for de som ikke kan komme seg til biblioteket på egenhånd. I den forbindelse har det meldt seg et behov for å få beholde informasjon om hva vedkommende har lånt tidligere, slik at han ikke får tilbud om samme titler gjentatte ganger.

Ønsker biblioteket å benytte personopplysningene til formål som ikke dekkes av den opprinnelige formålsangivelsen, må det nye formålet dekkes av et av grunnlagene i §8.³⁴ I tillegg må det nye formålet ikke være uforenlig med det eller de formålene som lå til grunn for innsamlingen av personopplysningene. Antagelig vil det nye formålet være uforenlig med det opprinnelige formålet, i og med at formålet med bevaring av utlånshistorien er et annet enn for registreringen av utlånte bøker. Hvis låneren samtykker³⁵ i at opplysningene bevares, vil biblioteket allikevel få beholde lånehistorien. Lånehistorien vil kunne danne personprofiler og pol §21 har egne bestemmelser om informasjonsplikt ved bruk av slike profiler.

Ønsker biblioteket å beholde lånehistorien, må behandlingsansvarlige melde fra til Datatilsynet. Det er behandlingsmåten som skal meldes, slik at biblioteket ikke trenger å melde fra hver gang det er behov for å beholde lånehistorie for en ny kunde til samme formål.

11.6 Konsekvenser av sletting av låneropplysninger

Et problem som nevnes i forbindelse med at lånerhistorien slettes, er at forskere ikke lenger kan finne ut hva kunstnere ble inspirert av i sin tid. Tidligere har forskere kartlagt hva for eksempel Ibsen leste i sin tid. Pol avhjelper ikke denne konsekvensen.

11.7 Fjernsynsovervåkning

”Fjernsynsovervåkning” er vedvarende eller regelmessig gjentatt personovervåkning ved hjelp av fjernbetjent eller automatisk virkende fjernsynskamera, fotografiapparat eller lignende apparat. Ønsker biblioteket å drive fjernsynsovervåkning av biblioteket, må kravene i §§8 og 9 være oppfylt. Likeledes må vilkårene i §11 være oppfylt, hvilket blant annet innebærer at overvåkingen må være saklig begrunnet i den behandlingsansvarliges virksomhet. Fjernsynsovervåkning er meldepliktig. Det skal gjøres tydelig oppmerksom på at stedet blir overvåket og hvem som er behandlingsansvarlig ved skilting eller på annen måte.

Skal overvåkingen finne sted der en begrenset krets av personer ferdes jevnlig, må virksomheten i tillegg ha et særskilt behov for slik overvåkning.

Kravet til behov er altså skjerpet der hvor overvåkningen skjer for eksempel inne i bibliotekets lokaler. Særskilt behov vil foreligge hvis det for eksempel er blitt stjålet gjenstander fra biblioteket gjentatte ganger.

Materialet kan bare utleveres til andre enn bibliotekets behandlingsansvarlige dersom den avbildede samtykker eller det følger av lov. Opptaket kan utleveres til politiet ved etterforskning av straffbare handlinger eller ulykker, med mindre taushetsplikt hindrer det. Ellers må politiet ha rettens kjennelse for å få utlevert slike opptak.

Opptak skal slettes senest 7 dager etter at opptaket er gjort, men det kan beholdes i inntil 30 dager hvis det er sannsynlig at opptaket vil bli levert til politiet i forbindelse med etterforskning av straffbare handlinger eller ulykker.³⁶

Kilder

- Lov om behandling av personopplysninger av 14. april 2000 nr 31.
Lov om personregistre av 9. juni 1978 nr 48.
Lov om offentlighet i forvaltningen av 19. juni 1970 nr 69.
Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) av 10. februar 1967.
Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) av 25. september 1992 nr 107.
Lov om folkebibliotek av 20. desember 1985 nr 108.
Forskrift om behandling av personopplysninger (personopplysningsforskriften) av 15. desember 2000.
Forskrifter i medhold av lov om personregistre m.m. av 21. desember 1979 nr 22.
Forskrift om personale i folkebibliotek av 5. januar 1987.
Ot. prp. nr 92 (1998-99) om lov om behandling av personopplysninger.
Ot. prp. nr 34 (1986-87) om endringer i personregisterloven.
Ot. prp. nr 2 (1977-78) om lov om personregistre m.m.
NOU 1997:19 Et bedre personvern – forslag til lov om behandling av personopplysninger.
Innst. O. nr 51 (1999-2000) Innstilling fra justiskomiteen om lov om behandling av personopplysninger.
Line M. Coll og Claude A. Lenth "Personopplysningsloven – en håndbok" Kommuneforlaget AS 2000.
Bernt Frydenberg "Kommunalrett – regelverk og praksis" 3. utgave Kommuneforlaget 1999.
Torstein Eckhoff "Forvaltningsrett" 5. utgave (revidert av Eivind Smith) TANO 1994.
Biblioteksentralens bibliotekfaglige serie "Lokalsamlingen i biblioteket" redigert av Lars Hansen Juvik og Olav Zakariassen, Biblioteksentralen AL 1993.
Hege S. Zakariassen "Åndsverk = hodeverk" Biblioteksentralen AL 2000 Spor 3/2000 (Datatilsynets magasin).
www.datatilsynet.no

Fotnoter

- ¹ Lov om personregistre m.m. av 9. juni 1978 nr 48.
- ² Lov om behandling av personopplysninger av 14. april 2000 nr 31.
- ³ I tillegg til pol er det bestemmelser om personvern i for eksempel strl §390, offentlighetsloven og forvaltningsloven.
- ⁴ Forskrift til personopplysningsloven (personopplysningsforskriften) av 15. desember 2000.
- ⁵ ”Personregister” omfatter for eksempel registre, fortegnelser, kartotek og andre samlinger av manuelt materiale som oppbevares slik at identifiserbare enkeltpersoner kan brukes som søkernøkkel for å finne frem til opplysninger om vedkommende. Personopplysninger inntatt for eksempel i papirsaksmapper som er systematisert kronologisk eller etter fagområde faller dermed utenfor loven.
- ⁶ Se nærmere om dette i kapittel 4 og 5.
- ⁷ Reglene om sikring, internkontroll, databehandlers rådighet, retten til å kreve sitt navn sperret i markedsføringsøyemed og fjernsynsovervåking vil gjelde også for behandling av personopplysninger for kunstneriske, litterære og journalistiske formål.
- ⁸ Behandlingen er nødvendig for å oppfylle en avtale med den registrerte, eller for å utføre gjøremål etter den registrertes ønske før en slik avtale inngås.
- ⁹ Behandlingen er nødvendig for at den behandlingsansvarlige skal kunne oppfylle en rettslig forpliktelse.
- ¹⁰ Behandlingen er nødvendig for å utføre en oppgave av allmenn interesse.
- ¹¹ Behandlingen er nødvendig for at den behandlingsansvarlige eller tredjepersoner som opplysningene utleveres til kan vareta en berettiget interesse, og hensynet til den registrertes personvern ikke overstiger denne interessen.
- ¹² Informasjon om sikkerhet og internkontroll fås ved henvendelse til Datatilsynet og på Datatilsynets Internettside www.datatilsynet.no.
- ¹³ Det finnes mer detaljerte regler om informasjonssikkerhet i personopplysningsforskriften §§2-1 til 2-16. I tillegg har Datatilsynet utarbeidet en del informasjon angående disse bestemmelsene.
- ¹⁴ Ytterligere bestemmelser om internkontroll finnes i personopplysningsforskriften §§3-1 til 3-2.
- ¹⁵ Forskrift i medhold av lov om personregistre m.m. av 21. desember 1979 nr 22.
- ¹⁶ Forskrift til personopplysningsloven (forskriften) av 15. desember 2000. Forskriften trådte i kraft 1. januar 2001.
- ¹⁷ Forskriften §7-7.
- ¹⁸ ”Sensitive personopplysninger” er opplysninger om rasemessig eller etnisk bakgrunn, eller politisk, filosofisk eller religiøs oppfatning, at en person har vært mistenkt, siktet, tiltalt eller dømt for en straffbar handling, helseforhold, seksuelle forhold eller medlemskap i fagforeninger (pol §2 nr 8).
- ¹⁹ Pol §33. §9 stiller noen tilleggsvilkår for behandling av sensitive personopplysninger.
- ²⁰ Pol §51. Forskriften har overgangsregler for behandling som er påbegynt før 1. januar 2001 (forskriften §§10-2 til 10-5).
- ²¹ Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 10. februar 1967.
- ²² I tillegg har den registrerte rett til å kreve manuell behandling ved helautomatiserte avgjørelser (pol §25) og rett til å reservere seg mot direkte markedsføring (pol §26).
- ²³ Pol §12.

²⁴ ”Andre entydige identifikasjonsmidler” er for eksempel fingeravtrykk og DNA, og altså ikke særlig relevant for bibliotek.

²⁵ Forskriften §9-2.

²⁶ Tilsvarende vil også gjelde annen type utveksling av informasjon mellom bibliotekene.

²⁷ Mer om dette i kapittel 4, 5 og 11.5.

²⁸ Mer om opplysningsplikt i kapittel 8.

²⁹ Eventuelt §9 for sensitive personopplysninger.

³⁰ Pol §8 f).

³¹ Pol §8d).

³² Mer om dette i kapittel 9.2.

³³ Se kapittel 8.

³⁴ Se kapittel 4.

³⁵ Se kapittel 4.2.

³⁶ Forskriften §8-4.