

## Personvernerklæring for ansatte og eksterne ved PHS

### Innhold

Personvernerklæring for ansatte og eksterne ved PHS.....	1
Innledning .....	1
Innsyn.....	2
Har du også vært student? .....	2
Hva er personopplysninger? .....	2
Kort om behandling av ansattes personopplysninger ved Politihøgskolen.....	2
Søknad om stilling ved Politihøgskolen .....	2
Ved ansettelse.....	3
Gjennom ansettelsesperioden.....	5
Forekomst av automatisert saksbehandling i SAP/DFØ .....	6
Korttidsinnbeordret til Politihøgskolen .....	6
Langtidsinnbeordret til Politihøgskolen.....	7
Personer som utfører oppdrag eller verv ved Politihøgskolen og får utbetalt honorar.....	8
Bruk av ansattkort på Politihøgskolen .....	8
Tidligere ansatt .....	9
Brukere av kurs- og overnattingsfasiliteter .....	10
Tilgang til datasystemer ved Politihøgskolen .....	11
Kvalitetssikring og tjenesteforbedring av IKT-tjenester.....	12

### Innledning

Personvernerklæringen inneholder informasjon om hvordan Politihøgskolen samler inn, behandler, lagrer og i noen tilfeller utleverer personopplysningene dine når du har søkt på en utlyst stilling ved Politihøgskolen, for ansatte, tidligere ansatte og personer med kortere oppdrag for Politihøgskolen. Politihøgskolen samler inn personopplysninger i mange sammenhenger og behandler dem i henhold til lov om behandling av personopplysninger og annet regelverk. Politihøgskolen har behov for å innhente og behandle personopplysninger om alle som søker på en stilling, er eller har vært ansatt. All behandling av personopplysninger er delt opp i ulike behandlingsformål. Dette er formål hvor det er nødvendig for Politihøgskolen å behandle dine personopplysninger.

Under hvert formål har vi derfor samlet informasjon om:

**Formål:** begrunnelse for hvorfor Politihøgskolen har behov for å behandle personopplysninger

**Rettslig grunnlag:** hvorfor Politihøgskolen har lov til å behandle personopplysninger.

**Kategorier av personopplysninger:** hvilke opplysninger som behandles.

**Kilder opplysningene er hentet fra:** hvilke kilder opplysningene er hentet fra.

**Utlevering:** om opplysningene utleveres/deles med andre utenfor Politihøgskolen.

**Overføring til utlandet:** om opplysningene overføres til ett eller flere land utenfor Norge.

**Lagringstid:** hvor lenge Politihøgskolen tar vare på opplysningene.

## Innsyn

I avsnittet «innsyn» som du finner i «Dine rettigheter» på nettsiden får du informasjon om hvordan du kan be om ytterligere innsyn i dine personopplysninger ved Politihøgskolen dersom du skulle trenge det. Vi ber om at du leser igjennom denne informasjonen før du sender inn et innsynskrav.

## Har du også vært student?

Dersom du også har vært student ved Politihøgskolen og har spørsmål knyttet til rollen som student, se personvernerklæringen for søkere og studenter ved Politihøgskolen.

## Hva er personopplysninger?

Personopplysninger er alle former for data, informasjon, opplysninger og vurderinger som kan knyttes til deg som enkeltperson. Det avgjørende for om en opplysning er en personopplysning, er om opplysningene direkte eller indirekte kan identifisere en konkret person.

## Kort om behandling av ansattes personopplysninger ved Politihøgskolen

Alle ansatte ved Politihøgskolen er i egenskap av sine ulike stillinger registrert i ulike IT-systemer og tjenester som enten driftes av Politihøgskolen selv, av politiet eller av eksterne leverandører. Felles for alle ansatte er at de er registrert i våre sentrale systemer, slik som lønns- og personaladministrasjonssystem, brukeradministrasjon for IKT, adgangskontrollsystem, selvbetjeningsløsningen DFØ, dokumentforvaltningssystem og de er gitt tilgang til politinettet.

Behandlingene hjemles i lov om behandling av personopplysninger og personvernforordningen artikkel 6 nr. 1 bokstaver b, c og e. Politihøgskolen må oppfylle arbeidskontrakten med deg som ansatt, og oppfylle plikter Politihøgskolen er pålagt i øvrig lovgivning, slik som arbeidsmiljøloven, statsansatteloven, politiloven, arkivloven og universitets- og høyskoleloven, bokføringsloven, forvaltningsloven og offentleglova. I tillegg en rekke instruksjoner for politiet.

## Søknad om stilling ved Politihøgskolen

### Formål

Politihøgskolen har behov for å behandle personopplysninger om deg når du søker om stilling ved Politihøgskolen.

### Rettslig grunnlag

Hjemmelsgrunnlaget for behandlingen av personopplysninger om søkere er personopplysningsloven og personvernforordningens artikkel 6 nr. 1 b), c), e), statsansatteloven, politiloven, arkivloven, universitets- og høyskoleloven, forskrift til universitets- og høyskoleloven om ansettelse og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger.

## Kategorier av personopplysninger

- Navn
- Fødselsdato
- Kontaktinformasjon som adresse, telefon og epost
- CV
- Dokumentasjon av kompetanse, utdanning og arbeidsattester
- Referanser – navn og kontaktinformasjon
- Bilder blir av og til vedlagt søknaden, men det er ikke et krav
- Tester gjennomført av eksternt rekrutteringsfirma der det blir benyttet

## Kilder opplysningene er hentet fra

- Deg selv
- Vitnemålportalen dersom du gir tillatelse til dette
- Referanseinnhenting
- Rekrutteringsfirma der det benyttes

## Utlevering

Personopplysningene vil være tilgjengelig for de ved Politihøgskolen som deltar i den konkrete ansettelsesprosessen så lenge prosessen pågår. Ansettelsesrådet får tilgang til informasjon om søkerne til den utlyste stillingen når vedtak skal fattes.

## Overføring til utlandet

Enkelte tjenesteleverandører av datasystem, men dog ikke utenfor EU/EØS området. Regulert av databehandleravtale.

## Lagringstid

Politihøgskolen benytter jobbsøkerportalen Webcruiter.

Politihøgskolen lagrer opplysningene så lenge det er nødvendig for å behandle søknaden din og til klagerett har utløp. Uansett blir alle opplysninger slettet fra Webcruiter etter ett år. Når du legger inn søknad på stilling, kan du selv krysse av for at data skal slettes fra Webcruiter når saken er ferdigbehandlet.

Søkerlister blir lagret i hht. arkivloven. Dersom du får tilbud om stillingen, men takker nei, blir dokumentasjon og korrespondanse lagret ihht arkivloven.

## Ved ansettelse

Dette gjelder personer som ansettes i fast, midlertidig og timelønnet stilling.

## Formål

Politihøgskolen har behov for å behandle personopplysninger om deg når du tiltrer stilling ved Politihøgskolen og under hele ansettelsesforholdet.

## Rettslig grunnlag

Hjemmelsgrunnlaget for behandlingen av personopplysninger om ansatte er personopplysningsloven og personvernforordningens artikkel 6 nr. 1 b), c) og e), statsansattloven, politiloven, arkivloven, universitets- og høyskoleloven, forskrift til universitets- og høyskoleloven om ansettelse og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger.

## Kategorier av personopplysninger

- Navn
- PHS brukernavn og politi brukernavn
- Fødselsnummer
- Kontaktinformasjon som adresse, telefon og epost
- Kontonummer
- Kontaktopplysninger på pårørende
- Barn under 12 år i forbindelse med rettigheter til omsorgsdager
- Politiattest
- Eventuell fagforeningstilhørighet
- Bilde til ansatt ID-kort
- Passinformasjon for utenlandske ansatte
- Sikkerhetsklaring der det er nødvendig
- Informasjon du gir oss i forbindelse med søknader eller saker som behandles i løpet at ansettelsestiden.

## Kilder opplysningene er hentet fra?

- Deg selv
- Politiet ved utstedelse av politiattest
- Folkeregisteret

## Utlevering

Politihøgskolen foretar rapportering ihht. lovkrav og forpliktelser til:

- Statens pensjonskasse
- AA-registret
- Skatteetaten
- NAV
- Lønnsopplysninger til ledere, IDF ved lønnsforhandlinger

## Overføring til utlandet

Enkelte tjenesteleverandører av datasystem, men dog ikke utenfor EU/EØS området. Regulert av databehandleravtaler.

## Lagringstid

PHS lagrer opplysningene om ansatte PHS bevarings- og kassasjonsplan, arkivlov og bokføringslov.

## Gjennom ansettelsesperioden

Dette gjelder personer ansatt i fast eller midlertidig stilling, samt personer som lønnes på timebasis.

### Formål

Politihøgskolen har behov for å behandle personopplysningene dine gjennom hele ansettelsesperioden. Dette gjelder for eksempel om den ansatte søker om permisjon, lønnsopprykk, tilrettelegging, har sykefravær, det blir gitt advarsler og når leder og medarbeider har medarbeidersamtaler. Det behandles personopplysninger ved evt. nedbemannings- og omplasseringsprosesser.

### Rettslig grunnlag

Hjemmelsgrunnlaget for behandlingen av personopplysninger om ansatte er personopplysningsloven og personvernforordningens artikkel 6 nr. 1 b), c), og e) og artikkel 88, statsansattloven, politiloven, arkivloven, universitets- og høyskoleloven, forskrift til universitets- og høyskoleloven om ansettelse og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger.

For behandling av særlig kategorier personopplysninger er det rettslige grunnlaget personopplysningsloven og personvernforordningens artikkel 9 nr. 2 a) og b).

### Kategorier av personopplysninger

- Navn
- Fødselsnummer
- Kontaktinformasjon som adresse, telefon og epost
- PHS brukernavn og politi brukernavn
- Lønnsinformasjon
- Kompetanse
- Opplysninger i forbindelse med tilrettelegging.
- Opplysninger om sykefravær
- Kontaktopplysninger på pårørende
- Barn under 12 år i forbindelse med rettigheter til omsorgsdager
- Bilde til ansatt ID-kort
- Eventuell fagforeningstilhørighet
- Passinformasjon for utenlandske ansatte
- Informasjon du gir oss i forbindelse med søknader eller saker som behandles i løpet at ansettelsestiden.
- Opptak av lyd og bilde i forbindelse med digital undervisning

### Kilder opplysningene er hentet fra

- Deg selv
- Behandlende lege
- NAV

## Utlevering

Politihøgskolen gjør rapportering i henhold til lovkrav og forpliktelser til:

- Statens pensjonskasse
- AA-registret
- Lønnsopplysninger til ledere
- Skatteetaten
- NAV
- Fagforeninger - lønnsopplysninger
- Bedriftshelsetjeneste ved behov

## Overføring til utlandet

Enkelte tjenesteleverandører av datasystem, men dog ikke utenfor EU/EØS området. Regulert av databehandleravtaler.

## Lagringstid

Når ansettelsesforholdet blir avsluttet blir data gjennomgått. Politihøgskolen er underlagt arkiveringsplikten i arkivloven, slik at informasjon i dokumentforvaltningssystemet i utgangspunktet ikke kan slettes uten tillatelse fra Riksarkivaren, jf. arkivloven §9. Dette gjelder selv etter arbeidsforholdets opphør. Dokumenter uten betydning for dokumentasjon av ansettelsesforholdet kan likevel slettes.

- Data i SAP blir lagret
- Saksbehandling og korrespondanse lagres i henhold til PHS bevarings- og kassasjonsplan og arkivloven.
- Materiale i PHS læringsstøttesystemer blir lagret

## Forekomst av automatisert saksbehandling i SAP/DFØ

SAP/DFØ gjør enkelte automatiske behandlinger av dine personopplysninger. Dette vil være å beregne antall feriedager, fleksidager, egenmeldingsdager og omsorgsdager du har krav på, samt digital håndtering av sykemeldinger.

## Korttidsinnbeordret til Politihøgskolen

Dette gjelder personer ansatt i politiet som innbeordres til Politihøgskolen jf. politiloven §21.

## Formål

Formålet med behandlingen av personopplysninger er å oppfylle rettslige forpliktelser og avtaler.

## Rettslig grunnlag

Hjemmelsgrunnlaget for behandlingen av personopplysningene om ansatte er personopplysningsloven og personvernforordningens artikkel 6 nr. 1 b), c), e) og politiloven §21.

**Kategorier av personopplysninger:**

- Navn
- Kontaktinformasjon
- Stilling
- Politidistrikt
- Kompetanse

**Kilder opplysningene er hentet fra:**

- Deg selv ved oppretting av profil i DAFI

**Utlevering:**

Nei

**Overføring til utlandet:**

Nei

**Lagringstid:**

Du må selv slette profilen din manuelt i DAFI.

Tilbud om oppdrag ved Politihøgskolen lagres i henhold til arkivloven.

[Langtidsinnbeordret til Politihøgskolen](#)

Dette gjelder personer ansatt i politiet som innbeordres til Politihøgskolen jf. politiloven §21.

**Formål**

Formålet med behandlingen av personopplysninger er å oppfylle rettslige forpliktelser og avtaler.

**Rettslig grunnlag**

Hjemmelsgrunnlaget for behandlingen av personopplysningene om ansatte er

personopplysningsloven og personvernforordningens artikkel 6 nr. 1 b), c), e) og politiloven §21.

**Kategorier av personopplysninger:**

- Navn
- Kontaktinformasjon
- Stilling
- Politidistrikt
- Kompetanse

**Kilder opplysningene er hentet fra:**

- Deg selv

**Utlevering:**

Nei

**Overføring til utlandet:**

Nei

**Lagringstid:**

Tilbud om oppdrag ved Politihøgskolen lagres i henhold til arkivloven.

[Personer som utfører oppdrag eller verv ved Politihøgskolen og får utbetalt honorar](#)

**Formål**

Formålet med behandlingen av personopplysninger er å oppfylle rettslige forpliktelser og avtaler, og for å kunne utbetale honorar, gi tilgang til de datasystemer som er nødvendig for utførelse av oppdrag/verv og gi adgang til campus.

**Rettslig grunnlag**

Hjemmelsgrunnlaget for behandlingen av personopplysningene om ansatte er personopplysningsloven og personvernforordningens artikkel 6 nr. 1 b), c), e), samt etatsinstruks for personellsikkerhet.

**Kategorier av personopplysninger:**

- Navn
- Fødselsnummer
- Kontaktopplysninger som telefon, epost og adresse
- Kontonummer
- Fagområde
- Hvilken tilknytning/rolle vedkommende har til Politihøgskolen
- evt. hovedarbeidsgiver

**Kilder opplysningene er hentet fra:**

Deg selv

**Utlevering:**

Normalt, men ikke alltid:

Din leder i politidistrikt eller enhet, hovedarbeidsgiver.

**Overføring til utlandet:**

Enkelte tjenesteleverandører av datasystem, men dog ikke utenfor EU/EØS området. Regulert av databehandleravtaler.

**Lagringstid:**

Dokumentasjon lagres i henhold til arkivloven, regnskapsloven

[Bruk av ansattkort på Politihøgskolen](#)

**Formål**

Behandlingen og ansattes bruk er fastsatt i politiets etatsinstruks for personellsikkerhet og i Politihøgskolens planverk.

**Rettslig grunnlag**



Hjemmelsgrunnlaget for behandlingen av personopplysninger er personopplysningsloven og personvernforordningens artikkel 6 nr. 1 f), og etatsinstruks for personellsikkerhet for politiet.

### **Kategorier av personopplysninger**

- Navn
- Bilde
- Når og hvor et kort har blitt benyttet ved Politihøgskolen

### **Kilder opplysningene er hentet fra**

- SAP
- Adgangskontrollsystem
- System for betaling i kantine og depot

### **Politihøgskolens bruk av data innsamlet med ansattkort**

Adgangskontrollsystemet registrerer bruk av kort ved åpning av dører og porter. Dette lagres i 90 dager og brukes ved behov for kontroll av avvik.

Kjøp i kantine og på depot registreres.

### **Utlevering**

Nei

### **Overføring til utlandet**

Enkelte tjenesteleverandører av datasystem, men dog ikke utenfor EU/EØS området. Regulert av databehandleravtaler.

### **Lagringstid**

Når ansettelsesforholdet ditt er avsluttet blir data om ansattkortet slettet fra systemene. Det kan da ikke gi adgang til Politihøgskolens lokaler.

## **Tidligere ansatt**

### **Formål**

Formålet med behandlingen av personopplysninger om tidligere ansatte er å oppfylle rettslige forpliktelser og avtaler.

### **Rettslig grunnlag**

Hjemmelsgrunnlaget for behandlingen av personopplysninger er personopplysningsloven og personvernforordningens artikkel 6 nr. 1 b) c), e), artikkel 9 nr. 2 a) og b), samt arkivloven.

### **Kategorier av personopplysninger**

- Navn
- Fødselsnummer
- Kontaktinformasjon som var registrert på den ansatte ved ansettelsesforholdets avslutning.
- Ansettelsesforholdets start og slutt
- Dokumentasjon og korrespondanse gjennom ansettelsesforholdet

#### **Kilder opplysningene er hentet fra**

- Deg selv
- Dokumentforvaltningssystem
- Lønns- og personaldatasystemer

#### **Utlevering**

Til arkivverket

#### **Overføring til utlandet**

Nei

#### **Lagringstid**

Saksbehandlingsdokumenter bevares i henhold til PHS bevarings- og kassasjonsplan og arkivlov.

### [Brukere av kurs- og overnattingsfasiliteter](#)

#### **Formål**

Ansatte og kursdeltakere som benytter Politihøgskolens kurs- og overnattingsfasiliteter blir registrert med nødvendige opplysninger for at Politihøgskolen skal ha oversikt over hvem som befinner seg i skolens lokaler til enhver tid.

#### **Rettslig grunnlag**

Hjemmelsgrunnlaget for behandlingen av personopplysninger er personopplysningsloven og personvernforordningens artikkel 6 nr. 1 e).

#### **Kategorier av personopplysninger**

- Navn
- Kontaktinformasjon
- Passinformasjon for utenlandske borgere

#### **Kilder opplysningene er hentet fra**

- SAP
- Arrangør av kurs, seminar, konferanse eller liknende.

#### **Utlevering**

Nei

### **Overføring til utlandet**

Enkelte tjenesteleverandører av datasystem, men dog ikke utenfor EU/EØS området. Regulert av databehandleravtale.

### **Lagringstid**

Opplysningene blir slettet 12 måneder etter oppholdet fra systemet som brukes til booking av fasiliteter.

## Tilgang til datasystemer ved Politihøgskolen

### **Formål**

Politihøgskolen trenger å behandle personopplysninger for å gi ansatte tilgang til de datasystemer som kreves for å utføre arbeidsoppgaver ved PHS.

### **Rettslig grunnlag**

Hjemmelsgrunnlaget for behandlingen av personopplysninger er personopplysningsloven og personvernforordningens artikkel 6 nr. 1 b), c) og e).

### **Kategorier personopplysninger**

- Navn
- Fødselsnummer
- Telefonnummer
- Epost

### **Kilder opplysningene er hentet fra**

- SAP
- HRadmin

### **Utlevering**

Nei.

### **Overføring til utlandet**

Enkelte tjenesteleverandører av datasystem, men dog ikke utenfor EU/EØS området. Regulert av databehandleravtale.

### **Lagringstid**

Når du blir registrert som sluttet eller vikariat/midlertidig tilsetting har utløpt, fjernes alle IT-tilganger og personopplysningene slettes i disse systemene. Dette gjelder også politiets nettverk.

Dersom du har behov for å ta vare på private dokumenter eller eposter som ligger på PHS systemer, må du hente dette ut på private lagringsenheter før ansettelsesforholdet avsluttes.

## Kvalitetssikring og tjenesteforbedring av IKT-tjenester

### Formål

Politihøgskolen benytter personopplysninger som samles inn ved bruk av IT-tjenester til å rette feil, produsere statistikk og utføre analyser for kvalitetssikring og tjenesteforbedring.

### Rettslig grunnlag

Hjemmelsgrunnlaget for behandlingen av personopplysninger er personopplysningsloven og personvernforordningens artikkel 6 nr. 1 f), samt universitets- og høyskoleloven § 4-3.

Behandlingen er forankret i Politihøgskolens berettigede interesse for god kvalitet på IT-tjenester som tilbys ved høyskolen og krav til informasjonssikkerhet.

### Kategorier av personopplysninger

- Brukeridentifikator (navn, brukernavn)
- Autentiseringslogger
- IP-adresser
- Opplysninger om hvordan ansatte bruker tjenesten. For eksempel når en side ble besøkt og teknisk informasjon om enheten som benyttes.
- Det logges aktivitet ved tilgang til og bruk av IT-tjenester levert av Politihøgskolen

### Kilder opplysningene er hentet fra

- Deg selv
- PHS sine IT-systemer

### Utlevering

Nei

### Overføring til utlandet

Enkelte tjenesteleverandører av datasystem, men dog ikke utenfor EU/EØS området. Regulert av databehandleravtale.

### Lagringstid

Logger fra IT-systemer lagres så lenge det er nødvendig for å oppnå sikkerhetsformålet. Lagringstid vil variere avhengig av loggkilde.