



Høgskolen i Telemark

Avdeling for allmennvitenskapelige fag

Midteksamen 5600 Informasjonsteknologi V2010
16.02.2010

Tid:	2 timer
Hjelpemiddel:	Ingen
Språk:	Bokmål og nynorsk.
Sidetall:	4 sider for begge målføre.
Vedlegg:	Ressursark med funksjonssyntaks og lovtekst.
Teller:	40%.

Bokmål.

Filbehandling og operativsystem.

1. Søkesti.

På harddisken M: ligger filen aarsmelding.odt. Filen er plassert på mappa 2009 som er en undermappe til mappa Saker som er plassert under mappa Instituttet. Gå ut fra at mappa Instituttet er plassert på rotområdet til M: og at det benyttes Windows operativsystem. Skriv søkestien.

2. Digital representasjon av data.

- a) Forklar forskjellen på analog og digital informasjon.
- b) Hva vil det si at digital informasjon er digitalt representert?
- c) Nevn minst 3 digitale multimediaformater. Skriv bare filsuffixs
- d) Gjør rede for hvorfor UNICODE i dag er mer i bruk enn ASCII.
- e) Forklar forskjellen på vektorgrafikk og rastergrafikk (bitmap).

3. Maskinvare.

- a) Forklar hva en "von Neumann"-maskin er. Tegn gjerne et bilde som du kommenterer.
- b) Hva er en server (tjener)?
- c) Hva menes med inn- og utenheter?

4. Operativsystem.

- a) Hva er et operativsystem (OS), og hva er de viktigste forskjellene på et OS og f.eks. regnearksprogram og tekstbehandlere?
- b) Forklar hva kontrollobjekter er og hva de brukes til.

5. Tekstbehandling og regneark.

- a) A har skrevet et tekstdokument i tekstbehandleren "Word" der stilen "normal" har fått egenskapen "Arial 13". A sender det til B som åpner dokumentet på sin datamaskin. Da har stilen "normal" egenskapen "Arial 12". Både A og B bruker samme versjon av tekstbehandlingsprogrammet. Hvorfor har stilen endret seg?

	A	B	C	D	E	F
1	Dyregodt - mat for kjæledyr AS			Mva.	25 %	
2						
3						
4	Vareslag	Pris	Antall	Bruttopris	Mva	Salgspris
5	Kattegodt	kr 18,00	3	kr 54,00	kr 13,50	kr 67,50
6	Fuglefrø	kr 12,00	5	kr 60,00	kr 15,00	kr 75,00
7						
8					Total	kr 142,50

Figur 1 Regneark.

- b) Se på regnearket i Figur 1. Skriv formelen i celle F8.
- c) Skriv formelen i celle D5.
- d) Formelen i celle E6 er autokopiert fra E5. Skriv formelen.

6. Etikk og lovverk.

- a) Det er velkjent at internett egner seg for å dele informasjon. I kompendiet s. 81 kunne du lese om "Trygve" som driver med fildeling. Drøft de etiske sidene ved fildeling. (Inntil 1 side)
- b) Personvern er definert som "den mulige interesse du har av å føre kontroll med den informasjon som beskriver deg selv". Dette blir ofte referert til som "Interessemodellen". Gjør kort rede for hva interessemodellen er og navngi hvilke interesser det er snakk om.

"Det fremgår av brukervilkårene under punktet "Ansvar" at I'm International tilstreber at informasjon på tjenesten er korrekt og oppdatert, men det gjøres imidlertid ingen verifikasjon av informasjonen. I'm International fraskriver seg ethvert ansvar for at informasjonen eventuelt kan være feil, utdatert eller misvisende. Registrerte brukere tilbys å redigere deler av søkeresultater som tjenesten gir."

- c) I leksjon 5 der temaet var Personopplysningsloven (POL) så vi på et eksempel på hvordan Datatilsynet i et brev påpekte mangler ved behandling av personopplysninger på nettstedet www.iam.no. Sitatet over er fra side 2 i brevet. Pek på hvilken "interesse" (jfr 6b) som ikke er ivaretatt her og begrunn påstandene dine.

Nynorsk

Filbehandling og operativsystem.

7. Søkesti.

På harddisken M: ligg filen aarsmelding.odt. Filen er plassert på mappa 2009 som er ei undermappe til mappa Saker som er plassert under mappa Instituttet. Gå ut frå at mappa Instituttet er plassert på rotområdet til M: og at det vert nytta Windows operativsystem. Skriv søkestien.

8. Digital representasjon av data.

- a) Gjer greie for skilnaden mellom analog og digital informasjon.
- b) Kva vil det seie at digital informasjon er digitalt representert?
- c) Nemn minst 3 digitale multimediaformat. Skriv bare filsuffiks
- d) Gjer greie for kvifor UNICODE i dag er meir i bruk enn ASCII.
- e) Gjer greie for skilnaden på vektorgrafikk og rastergrafikk (bitmap).

9. Maskinvare.

- a) Gjer greie for kva ein "von Neumann"-maskin er. Teikn gjerne eit bilete som du kommenterer.
- b) Kva er ein server (tenar)?
- c) Kva meiner ein med inn- og uteiningar?

10. Operativsystem.

- a) Kva er eit operativsystem (OS), og kva er dei viktigaste skilnadane på eit OS og t.d. reknearksprogram og tekstbehandlarar?
- b) Gjer greie for kva kontrollobjekt er og kva dei vert brukt til.

11. Tekstbehandling og rekneark.

- a) A har skriva eit tekstdokument i tekstbehandlaren "Word" der stilen "normal" har fått eigenskapen "Arial 13". A sender det til B som opnar dokumentet på sin datamaskin. Då har stilen "normal" fått eigenskapen "Arial 12". Både A og B brukar same versjon av tekstbehandlingsprogrammet. Kvifor har stilen endra seg?

	A	B	C	D	E	F
1	Dyregodt - mat for kjæledyr AS			Mva.	25 %	
2						
3						
4	Vareslag	Pris	Antall	Bruttopris	Mva	Salgspris
5	Kattegodt	kr 18,00	3	kr 54,00	kr 13,50	kr 67,50
6	Fuglefrø	kr 12,00	5	kr 60,00	kr 15,00	kr 75,00
7						
8					Total	kr 142,50

Figur 2 Rekneark.

- b) Sjå på reknearket i Figur 1. Skriv formelen i celle F8.
- c) Skriv formelen i celle D5.
- d) Formelen i celle E6 er autokopiert frå E5. Skriv formelen.

12. Etikk og lovverk.

- a) Det er velkjend at internett eignar seg for å dele informasjon. I kompendiet s. 81 kunne du lese om "Trygve" som driv med fildeling. Drøft dei etiske sidene ved fildeling. (Inntil 1 side)
- b) Personvern er definert som "den mulige interesse du har av å føre kontroll med den informasjon som beskriver deg selv". Dette blir ofte referert til som "Interessemodellen". Gjør kort greie for kva interessemodellen er og nemn kva for interesser det er snakk om.
- c) I leksjon 5 der temaet var Personopplysningsloven (POL) så vi på et eksempel på hvordan Datatilsynet i et brev påpekte mangler ved behandling av personopplysninger på nettstedet www.iam.no. Sitatet under er frå side 2 i brevet. Peik på kva for "interesse" som ikkje er tatt omsyn til her, jfr. 6b), og grunngje påstandane dine.

"Det fremgår av brukervilkårene under punktet "Ansvar" at I'm International tilstreber at informasjon på tjenesten er korrekt og oppdatert, men det gjøres imidlertid ingen verifikasjon av informasjonen. I'm International fraskriver seg ethvert ansvar for at informasjonen eventuelt kan være feil, utdatert eller misvisende. Registrerte brukere tilbys å redigere deler av søkeresultater som tjenesten gir."

Slutt på eksamenstekst.

Ressursark.

Syntaks på en del vanlige funksjoner i regneark:

Norsk

=HVIS(logisk test;SANN;USANN)
=FINN.RAD(Søkeverdi;Matrise;Kolonneindeks;sortert)
=ANTALL(område1;område2..)
=ANTALLA(område1;område2..)
=ANTALL.HVIS(område;kriterium)
=GJENNOMSNIITT(område1;område2;)
=STØRST(område1;område2;)
=MIN(område1;område2;)
=SUMMER(område1;område2;)
=I DAG(Tar ikke argumenter)
=År(Tidspunkt)
=NÅ(Tar ikke argumenter)
=AVRUND(område;kriterium)
=TILFELDIG(Tar ikke argumenter)
=OG(Test1;Test2;....)
=ELLER(Test1;Test2;....)
=IKKE(Test1;Test2;....)
=SUMMERHVIS(område;vilkår;summeringsområde)

Engelsk:

=IF(...
=VLOOKUP(..
=COUNT(..
=COUNTA(..
=COUNTIF(..
=AVERAGE(..
=MAX(..
=MIN(..
=SUM(..
=TODAY(
=YEAR(..
=NOW(..
=ROUND(..
=RAND(..
=AND(..
=OR(..
=NOT(..
=SUMIF(..

Utdrag fra

Lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven).

§ 1. Lovens formål

Formålet med denne loven er å beskytte den enkelte mot at personvernet blir krenket gjennom behandling av personopplysninger.

Loven skal bidra til at personopplysninger blir behandlet i samsvar med grunnleggende personvern hensyn, herunder behovet for personlig integritet, privatlivets fred og tilstrekkelig kvalitet på personopplysninger.

§ 2. Definisjoner

I denne loven forstås med:

- 1) personopplysning: opplysninger og vurderinger som kan knyttes til en enkeltperson,
- 2) behandling av personopplysninger: enhver bruk av personopplysninger, som f.eks. innsamling, registrering, sammenstilling, lagring og utlevering eller en kombinasjon av slike bruksmåter,
- 3) personregister: registre, fortegnelser m.v. der personopplysninger er lagret systematisk slik at opplysninger om den enkelte kan finnes igjen,

- 4) behandlingsansvarlig: den som bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger og hvilke hjelpemidler som skal brukes,
- 5) databehandler: den som behandler personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige,
- 6) registrert: den som en personopplysning kan knyttes til,
- 7) samtykke: en frivillig, uttrykkelig og informert erklæring fra den registrerte om at han eller hun godtar behandling av opplysninger om seg selv,
- 8) sensitive personopplysninger: opplysninger om
 - a) rasemessig eller etnisk bakgrunn, eller politisk, filosofisk eller religiøs oppfatning,
 - b) at en person har vært mistenkt, siktet, tiltalt eller dømt for en straffbar handling,
 - c) helseforhold,
 - d) seksuelle forhold,
 - e) medlemskap i fagforeninger.

§ 3. Saklig virkeområde

Loven gjelder for

- a) behandling av personopplysninger som helt eller delvis skjer med elektroniske hjelpemidler, og
- b) annen behandling av personopplysninger når disse inngår eller skal inngå i et personregister.

Loven gjelder ikke behandling av personopplysninger som den enkelte foretar for rent personlige eller andre private formål.

Kongen kan gi forskrift om at loven eller deler av den ikke skal gjelde for bestemte institusjoner og sakområder.

Kongen kan gi forskrift om særskilte former for behandling av personopplysninger, og om behandling av personopplysninger i særskilte virksomheter eller bransjer. For behandling av personopplysninger som ledd i kredittopplysningsvirksomhet kan det i forskrift gis bestemmelser bl.a. om hvilke typer opplysninger som kan behandles, hvilke kilder personopplysninger kan hentes fra, hvem kredittopplysninger kan utleveres til og hvordan utleveringen kan skje, sletting av kredittanmerkninger og taushetsplikt for de ansatte i kredittopplysningsbyrået. Det kan også gis regler om at loven eller enkelte bestemmelser gitt i eller i medhold av den skal gjelde for behandling av kredittopplysninger om andre enn enkeltpersoner. Endret ved lov 9 jan 2009 nr. 3.

.....

§ 8. Vilkår for å behandle personopplysninger

Personopplysninger (jf. § 2 nr. 1) kan bare behandles dersom den registrerte har samtykket, eller det er fastsatt i lov at det er adgang til slik behandling, eller behandlingen er nødvendig for

- a) å oppfylle en avtale med den registrerte, eller for å utføre gjøremål etter den registrertes ønske før en slik avtale inngås,
- b) at den behandlingsansvarlige skal kunne oppfylle en rettslig forpliktelse,
- c) å vareta den registrertes vitale interesser,
- d) å utføre en oppgave av allmenn interesse,
- e) å utøve offentlig myndighet, eller
- f) at den behandlingsansvarlige eller tredjepersoner som opplysningene utleveres til kan vareta en berettiget interesse, og hensynet til den registrertes personvern ikke overstiger denne interessen.

§ 9. Behandling av sensitive personopplysninger

Sensitive personopplysninger (jf. § 2 nr. 8) kan bare behandles dersom behandlingen oppfyller et av vilkårene i § 8 og

- a) den registrerte samtykker i behandlingen,
- b) det er fastsatt i lov at det er adgang til slik behandling,
- c) behandlingen er nødvendig for å beskytte en persons vitale interesser, og den registrerte ikke er i stand til å samtykke,
- d) det utelukkende behandles opplysninger som den registrerte selv frivillig har gjort alminnelig kjent,
- e) behandlingen er nødvendig for å fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare et rettskrav,
- f) behandlingen er nødvendig for at den behandlingsansvarlige kan gjennomføre sine arbeidsrettslige plikter eller rettigheter,
- g) behandlingen er nødvendig for forebyggende sykdomsbehandling, medisinsk diagnose, sykepleie eller pasientbehandling eller for forvaltning av helsetjenester, og opplysningene behandles av helsepersonell med taushetsplikt, eller
- h) behandlingen er nødvendig for historiske, statistiske eller vitenskapelige formål, og samfunnets interesse i at behandlingen finner sted klart overstiger ulempene den kan medføre for den enkelte.

Ideelle sammenslutninger og stiftelser kan behandle sensitive personopplysninger innenfor rammen av sin virksomhet selv om behandlingen ikke oppfyller et av vilkårene i første ledd bokstav a - h. Behandlingen kan bare omfatte opplysninger om medlemmer eller personer som på grunn av sammenslutningens eller stiftelsens formål frivillig er i regelmessig kontakt med den, og bare opplysninger som innsamles gjennom denne kontakten. Personopplysningene kan ikke utleveres uten at den registrerte samtykker.

Datatilsynet kan bestemme at sensitive personopplysninger kan behandles også i andre tilfeller dersom viktige samfunnsinteresser tilsier det og det settes i verk tiltak for å sikre den registrertes interesser.

§ 10. Register over straffedommer

Et fullstendig register over straffedommer kan bare føres under kontroll av en offentlig myndighet.

§ 11. Grunnkrav til behandling av personopplysninger

Den behandlingsansvarlige skal sørge for at personopplysningene som behandles

- a) bare behandles når dette er tillatt etter § 8 og § 9,
- b) bare nyttes til uttrykkelig angitte formål som er saklig begrunnet i den behandlingsansvarliges virksomhet,
- c) ikke brukes senere til formål som er uforenlig med det opprinnelige formålet med innsamlingen, uten at den registrerte samtykker,
- d) er tilstrekkelige og relevante for formålet med behandlingen, og
- e) er korrekte og oppdatert, og ikke lagres lenger enn det som nødvendig ut fra formålet med behandlingen, jf. § 27 og § 28.

Senere behandling av personopplysningene for historiske, statistiske eller vitenskapelige formål anses ikke uforenlig med de opprinnelige formålene med innsamlingen av opplysningene, jf. første ledd bokstav c, dersom samfunnets interesse i at behandlingen finner sted, klart overstiger ulempene den kan medføre for den enkelte.

§ 12. Bruk av fødselsnummer m.v.

Fødselsnummer og andre entydige identifikasjonsmidler kan bare nyttes i behandlingen når det er saklig behov for sikker identifisering og metoden er nødvendig for å oppnå slik identifisering.

Datatilsynet kan pålegge en behandlingsansvarlig å bruke identifikasjonsmidler som nevnt i første ledd for å sikre at personopplysningene har tilstrekkelig kvalitet.

Kongen kan gi forskrift med nærmere regler om bruk av fødselsnummer og andre entydige identifikasjonsmidler.

§ 13. Informasjonssikkerhet

Den behandlingsansvarlige og databehandleren skal gjennom planlagte og systematiske tiltak sørge for tilfredsstillende informasjonssikkerhet med hensyn til konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet ved behandling av personopplysninger.

For å oppnå tilfredsstillende informasjonssikkerhet skal den behandlingsansvarlige og databehandleren dokumentere informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for medarbeiderne hos den behandlingsansvarlige og hos databehandleren. Dokumentasjonen skal også være tilgjengelig for Datatilsynet og Personvernemnda.

En behandlingsansvarlig som lar andre få tilgang til personopplysninger, f.eks. en databehandler eller andre som utfører oppdrag i tilknytning til informasjonssystemet, skal påse at disse oppfyller kravene i første og annet ledd.

Kongen kan gi forskrift om informasjonssikkerhet ved behandling av personopplysninger, herunder nærmere regler om organisatoriske og tekniske sikkerhetstiltak.

§ 14. Internkontroll

Den behandlingsansvarlige skal etablere og holde vedlike planlagte og systematiske tiltak som er nødvendige for å oppfylle kravene i eller i medhold av denne loven, herunder sikre personopplysningenes kvalitet.

Den behandlingsansvarlige skal dokumentere tiltakene. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for medarbeiderne hos den behandlingsansvarlige og hos databehandleren. Dokumentasjonen skal også være tilgjengelig for Datatilsynet og Personvernemnda.

Kongen kan gi forskrift med nærmere regler om internkontroll.

§ 15. Databehandlerens rådighet over personopplysninger

En databehandler kan ikke behandle personopplysninger på annen måte enn det som er skriftlig avtalt med den behandlingsansvarlige. Opplysningene kan heller ikke uten slik avtale overlates til noen andre for lagring eller bearbeidelse.

I avtalen med den behandlingsansvarlige skal det også gå frem at databehandleren plikter å gjennomføre slike sikringstiltak som følger av § 13.

§ 16. Frist for å svare på henvendelser om informasjon m.v.

Den behandlingsansvarlige skal svare på henvendelser om innsyn eller andre rettigheter etter § 18, § 22, § 25, § 26, § 27 og § 28 uten ugrunnet opphold og senest innen 30 dager fra den dagen henvendelsen kom inn.

Dersom særlige forhold gjør det umulig å svare på henvendelsen innen 30 dager, kan gjennomføringen utsettes inntil det er mulig å gi svar. Den behandlingsansvarlige skal i så fall gi et foreløpig svar med opplysninger om grunnen til forsinkelsen og sannsynlig tidspunkt for når svar kan gis.

§ 17. Betaling

Den behandlingsansvarlige kan ikke kreve vederlag for å gi informasjon etter kapittel III eller for å etterkomme krav fra den registrerte etter kapittel IV.

Kapittel III. Informasjon om behandling av personopplysninger

§ 18. Rett til innsyn

Enhver som ber om det, skal få vite hva slags behandling av personopplysninger en behandlingsansvarlig foretar, og kan kreve å få følgende informasjon om en bestemt type behandling:

- a) navn og adresse på den behandlingsansvarlige og dennes eventuelle representant,
- b) hvem som har det daglige ansvaret for å oppfylle den behandlingsansvarliges plikter,
- c) formålet med behandlingen,
- d) beskrivelser av hvilke typer personopplysninger som behandles,
- e) hvor opplysningene er hentet fra, og
- f) om personopplysningene vil bli utlevert, og eventuelt hvem som er mottaker.

Dersom den som ber om innsyn er registrert, skal den behandlingsansvarlige opplyse om

- a) hvilke opplysninger om den registrerte som behandles, og
- b) sikkerhetstiltakene ved behandlingen så langt innsyn ikke svekker sikkerheten.

Den registrerte kan kreve at den behandlingsansvarlige utdyper informasjonen i første ledd bokstav a - f i den grad dette er nødvendig for at den registrerte skal kunne vareta egne interesser.

Retten til informasjon etter annet og tredje ledd gjelder ikke dersom personopplysningene behandles utelukkende for historiske, statistiske eller vitenskapelige formål og behandlingen ikke får noen direkte betydning for den registrerte.

§ 19. Informasjonsplikt når det samles inn opplysninger fra den registrerte

Når det samles inn personopplysninger fra den registrerte selv, skal den behandlingsansvarlige av eget tiltak først informere den registrerte om

- a) navn og adresse på den behandlingsansvarlige og dennes eventuelle representant,
- b) formålet med behandlingen,
- c) opplysningene vil bli utlevert, og eventuelt hvem som er mottaker,
- d) det er frivillig å gi fra seg opplysningene, og
- e) annet som gjør den registrerte i stand til å bruke sine rettigheter etter loven her på best mulig måte, som f.eks. informasjon om retten til å kreve innsyn, jf. § 18, og retten til å kreve retting, jf. § 27 og § 28.

Varsling er ikke påkrevd dersom det er på det rene at den registrerte allerede kjenner til informasjonen i første ledd.

§ 20. Informasjonsplikt når det samles inn opplysninger fra andre enn den registrerte

En behandlingsansvarlig som samler inn personopplysninger fra andre enn den registrerte selv, skal av eget tiltak informere den registrerte om hvilke opplysninger som samles inn og gi informasjon som nevnt i § 19 første ledd så snart opplysningene er innhentet. Dersom formålet med innsamling av opplysningene er å gi dem videre til andre, kan den behandlingsansvarlige vente med å varsle den registrerte til utleveringen skjer.

Den registrerte har ikke krav på varsel etter første ledd dersom

- a) innsamlingen eller formidlingen av opplysningene er uttrykkelig fastsatt i lov,
- b) varsling er umulig eller uforholdsmessig vanskelig, eller
- c) det er på det rene at den registrerte allerede kjenner til informasjonen varslet skal inneholde.

Når varsling unnlates med hjemmel i bokstav b, skal informasjonen likevel gis senest når det gjøres en henvendelse til den registrerte på grunnlag av opplysningene.

§ 21. Informasjonsplikt ved bruk av personprofiler

Når noen henvender seg til eller treffer avgjørelser som retter seg mot den registrerte på grunnlag av personprofiler som er ment å beskrive atferd, preferanser, evner eller behov, f eks som ledd i markedsføringsvirksomhet, skal den behandlingsansvarlige informere den registrerte om

- a) hvem som er behandlingsansvarlig,
- b) hvilke opplysningstyper som er anvendt, og
- c) hvor opplysningene er hentet fra.

§ 22. Rett til informasjon om automatiserte avgjørelser

Hvis en avgjørelse har rettslig eller annen vesentlig betydning for den registrerte og fullt ut er basert på automatisk behandling av personopplysninger, kan den registrerte som avgjørelsen retter seg mot, kreve at den behandlingsansvarlige gjør rede for regelinnholdet i datamaskinprogrammene som ligger til grunn for avgjørelsen.

§ 23. Unntak fra retten til informasjon

Retten til innsyn etter § 18 og § 22 og plikten til å gi informasjon etter § 19, § 20 og § 21 omfatter ikke opplysninger som

- a) om de ble kjent, ville kunne skade rikets sikkerhet, landets forsvar eller forholdet til fremmede makter eller internasjonale organisasjoner,
- b) det er påkrevd å hemmeligholde av hensyn til forebygging, etterforskning, avsløring og rettslig forfølgning 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) det i medhold av lov gjelder taushetsplikt for,
- e) utelukkende finnes i tekst som er utarbeidet for den interne saksforberedelse og som heller ikke er utlevert til andre,
- f) det vil være i strid med åpenbare og grunnleggende private eller offentlige interesser å informere om, herunder hensynet til den registrerte selv.

Opplysninger etter 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 med presis henvisning til unntakshjemmelen.

Kongen kan gi forskrift om andre unntak fra innsynsretten og informasjonsplikten og om vilkår for bruk av innsynsretten.

§ 24. Hvordan informasjonen skal gis

Informasjonen kan kreves skriftlig hos den behandlingsansvarlige eller hos dennes databehandler som nevnt i § 15. Før det gis innsyn i opplysninger om en registrert, kan den behandlingsansvarlige kreve at den registrerte leverer en skriftlig og undertegnet begjæring.

Kapittel IV. Andre rettigheter for den registrerte

§ 25. Rett til å kreve manuell behandling

Den som en fullt automatisert avgjørelse som nevnt i § 22 retter seg mot eller som saken ellers direkte gjelder, kan kreve at avgjørelsen overprøves av en fysisk person.

Retten etter første ledd gjelder ikke dersom den registrertes personverninteresser varetas på tilstrekkelig måte og avgjørelsen er hjemlet i lov eller knytter seg til oppfyllelse av kontrakt.

§ 26. (Opphevet ved lov 9 jan 2009 nr. 2 (i kraft 1 juni 2009 iflg. res. 9 jan 2009 nr. 7).)

§ 27. Retting av mangelfulle personopplysninger

Dersom det er behandlet personopplysninger som er uriktige, ufullstendige eller som det ikke er adgang til å behandle, skal den behandlingsansvarlige av eget tiltak eller på begjæring av den registrerte rette de mangelfulle opplysningene. Den behandlingsansvarlige skal om mulig sørge for at feilen ikke får betydning for den registrerte, f.eks. ved å varsle mottakere av utleverte opplysninger.

Retting av uriktige eller ufullstendige personopplysninger som kan ha betydning som dokumentasjon, skal skje ved at opplysningene tydelig markeres og suppleres med korrekte opplysninger.

Dersom tungtveiende personvern hensyn tilsier det, kan Datatilsynet uten hinder av annet ledd bestemme at retting skal skje ved at de mangelfulle personopplysningene slettes eller sperres. Hvis opplysningene ikke kan kasseres i medhold av arkivloven, skal Riksarkivaren høres før det treffes vedtak om sletting. Vedtaket går foran reglene i arkivloven 4. desember 1992 nr. 126 § 9 og § 18.

Sletting bør suppleres med registrering av korrekte og fullstendige opplysninger. Dersom dette ikke er mulig, og dokumentet som inneholdt de slettede opplysningene av den grunn gir et åpenbart misvisende bilde, skal hele dokumentet slettes.

Kongen kan gi forskrift med utfyllende bestemmelser om hvordan retting skal gjennomføres.

§ 28. Forbud mot å lagre unødvendige personopplysninger

Den behandlingsansvarlige skal ikke lagre personopplysninger lenger enn det som er nødvendig for å gjennomføre formålet med behandlingen. Hvis ikke personopplysningene deretter skal oppbevares i henhold til arkivloven eller annen lovgivning, skal de slettes.

Den behandlingsansvarlige kan uten hinder av første ledd lagre personopplysninger for historiske, statistiske eller vitenskapelige formål, dersom samfunnets interesse i at opplysningene lagres klart overstiger de ulempene den kan medføre for den enkelte. Den behandlingsansvarlige skal i så fall sørge for at opplysningene ikke oppbevares på måter som gjør det mulig å identifisere den registrerte lenger enn nødvendig.

Den registrerte kan kreve at opplysninger som er sterkt belastende for ham eller henne skal sperres eller slettes dersom dette

a) ikke strider mot annen lov, og

b) er forsvarlig ut fra en samlet vurdering av bl.a. andres behov for dokumentasjon, hensynet til den registrerte, kulturhistoriske hensyn og de ressurser gjennomføringen av kravet forutsetter.

Datatilsynet kan - etter at Riksarkivaren er hørt - treffe vedtak om at retten til sletting etter tredje ledd går foran reglene i arkivloven 4. desember 1992 nr. 126 § 9 og § 18.

Hvis dokumentet som inneholdt de slettede opplysningene gir et åpenbart misvisende bilde etter slettingen, skal hele dokumentet slettes.

Kapittel V. Overføring av personopplysninger til utlandet