

Rutine for oppstart av forskingsprosjekt under personopplysningsloven

Retningslinjer for forskning med personopplysingar	
Dokumenteigar: Behandlingsansvarleg	Lagt fram for Forskingsutvalet: 18.06.2020
Dokumentansvarleg: Forskingsadministrasjonen	Godkjent av direktør: 16.06.2020
Gyldig for: Prosjektleder, prosjektmedarbeidar	Versjon: 1
Regulert av: Personopplysningsloven, Forskningsetikkloven	

Formål

Formålet med rutinen er å sikre at oppstart av alle forskingsprosjekt ved HVO er i samsvar med Lov om behandling av personopplysingar (personopplysningsloven) og generelle forskningsetiske omsyn i tråd med Lov om organisering av forskningsetiske arbeid (forskningsetikkloven).

Denne rutinen er gyldig for alle forskingsprosjekt ved HVO som behandlar personopplysingar. Det å behandle personopplysingar omfattar innsamling, registrering, oppbevaring og eventuell samanstilling/analyse eller utlevering av personopplysingar. Alle prosjekt som behandlar personopplysingar er omfatta av personopplysningsloven.

Gjennomføring

- Utarbeid ei projektskisse.
- Prosjektleder må vurdere kva personopplysingar som er naudsynt å behandle i prosjektet. Pass på å ikkje registrere unødige personopplysingar, jamfør personvernprinsippet om dataminimering. NSD – Norsk senter for forskingsdata, som er Høgskulen i Volda si personvernteneste for forskning, har tips til korleis ein kan [gjennomføre eit prosjekt utan å behandle personopplysingar](#). Om det er tvil kring kva som kjem inn under definisjonen personopplysing kan ein ta [meldetesten](#) eller kontakte ein rådgjevar hjå NSD.
- Fastsett rettsleg grunnlag. All behandling av personopplysingar må ha eit [behandlingsgrunnlag](#) for å vere lovleg. For dei fleste forskingsprosjekt vil behandlingsgrunnlaget vere Artikkel 6 (1)e), men ein må då ha eit supplerande rettsleg grunnlag i nasjonal lovgiving, avhengig av prosjektets formål. For UH-sektoren vil til dømes UH-lova § 1-1 eller Personopplysningsloven § 8 vere relevant. Alternativt kan behandlingsgrunnlaget vere samtykke frå dei registrerte til behandling av personopplysingar.
- Utform eit informasjonsskriv og samtykkeskjema til deltakarane/respondentane i prosjektet. Benytt gjerne NSD sin [mal for informert samtykke](#) som utgangspunkt. Om ein vel å behandle personopplysingar på eit anna grunnlag enn samtykke til behandling, må ein likevel innhente samtykke om å delta i forskingsprosjektet. Det er ikkje noko krav om at samtykke må vere skriftleg, men det er anbefalt sidan ein skal kunne dokumentere at samtykke er gitt.
- Legg ein plan for sikker behandling av personopplysingane i alle ledd av prosjektet. Dette omfattar: Innsamling via trygge kanalar, registrering, sikker overføring, behandling, lagring undervegs i prosjektet og eventuell arkivering etter prosjektslutt. Ein [datahanderingsplan](#) kan vere eit godt hjelpemiddel til dette.
- Prosjektleder skal [melde prosjektet](#) med naudsynte vedlegg til NSD i god tid og seinaste 30 dagar før datainnsamlinga skal starte.

- NSD skal ha gitt ei vurdering av prosjektet før innsamlinga av forskingsdata kan byrje. Om det undervegs i prosjektet blir gjort endringar som kan få følgjer for vurderinga av om prosjektet innfrir krava i personvernlovgivinga, må prosjektleiar [melde frå om endringa](#) til NSD.
- Prosjektleiar skal sikre at eventuelle prosjektmedarbeidarar har kompetanse til å behandle personopplysingar på ein sikker måte.
- Registrer prosjektet i [CRISStin](#).
- Når punkta ovanfor er oppfylt, kan prosjektet gå i gang med behandling av personopplysingar.
- Dersom prosjektleiar skal forske på eigne studentar, skal dekan godkjenne prosjektskissa og plan for datahandtering før ein kan gå i gang med prosjektet. Om dette omfattar større studentgrupper, skal dekan vurdere om det skal leggjast fram for Arbeidsutvalet i Studentparlamentet. I slike prosjekt må ein sikre at deltakarane ikkje kjenner seg pressa til deltaking, og at deltakinga ikkje på nokon måte kan få negative konsekvensar for studenten i etterkant.
- Dersom prosjektet har medarbeidarar ved andre institusjonar skal prosjektleiar inngå ein samarbeidsavtale. Dersom ein av partane skal behandle data utan å ha behandlingsansvar, eller prosjektet nyttar ein ekstern databehandlar, må prosjektleiar sørge for at det føreligg ein gyldig databehandlaravtale. Kopi av alle avtaler som er inngått, skal arkiverast i HVO sitt arkivsystem med kopi til dekan.

Dokumentasjon

Fullstendig protokoll over all behandling av personopplysingar i forskingsprosjekt ved HVO blir henta frå NSD Meldingsarkivet.

Samarbeidsavtalar og databehandlaravtalar er lagra i HVO sitt arkivsystem.