

Rutine for oppbevaring av aktive forskingsdata

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

Formål

HVO har som behandlingsansvarleg eit ansvar for å sikre at alle student- og forskingsprosjekt ved HVO blir gjennomført i samsvar med Lov om behandling av personopplysingar (personopplysningsloven) og generelle forskningsetiske omsyn i tråd med Lov om organisering av forskningsetiske arbeid (forskningsetikkloven). Dette omfattar eit ansvar for å sikre at data blir behandla og lagra på ein sikker måte, og at all behandling blir protokollført.

Gjennomføring

- Prosjektleiar og student, i samråd med rettleiar, har ansvaret for å vurdere kva type informasjon prosjektet inneheld og klassifisere det i høve til HVO sine *Retningslinjer for klassifisering av data og informasjon* (under utarbeiding av Sikkerheitsgruppa). Klassifiseringa er avgjerande for kva grad av sikring, både fysisk og IT-teknisk, informasjonen blir pålagt.
- Prosjektleiar skal sørge for at behandling og lagring av informasjon og datamateriale går føre seg på godkjende tekniske løysingar i høve til HVO sin *Lagringsguide* (under utarbeiding av Sikkerheitsgruppa).
- Dersom prosjektet skal behandle store mengder særlege kategoriar av personopplysingar eller helseforskningsdata, skal datamaterialet klassifiserast som «svart/strengt fortruleg informasjon». Prosjektet skal då nytte Tjenester for Sensitive Data (TSD) som lagringsplass. TSD er ein forskingsplattform til behandling og lagring av sensitive forskingsdata. Ta kontakt med IT for å få tilgang til tenesta.
- Ikkje oppbevar direkte personidentifiserbart datamateriale lenger enn naudsynt. Ein kan pseudonymisere datamaterialet og oppbevare koplingsnøkkel eller andre personidentifiserande element separat frå datamaterialet. Tilgang til ein evt. koplingsnøkkel skal (vanlegvis) avgrensast til prosjektleiar.
- Om datamaterialet består av lydopptak, bør ein anonymisere eller pseudonymisere dette om ein vel å transkribere datamaterialet. Sjå [Rutine for gjennomføring av lydopptak](#).
- Prosjektleiar er ansvarleg for å sikre at ingen uvedkomande får tilgang til dei registrerte personopplysingane. Om evt. prosjektmedarbeidar eller andre samarbeidande partar skal ha tilgang til forskingsdata med personopplysingar, må dette vere i samsvar med det som er skissert i samtykkeskjema og meldeskjema.
- 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 [databehandleravtale](#). Kopi av alle avtaler som er inngått, skal arkiverast i HVO sitt arkivsystem med kopi til dekan.

Dokumentasjon

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

Datahandteringsplanar er lagra i HVO sitt arkivsystem.

Samarbeidsavtalar og databehandlaravtalar er lagra i HVO sitt arkivsystem.