



Hovudinstruks for Datatilsynet

19.12.2024



Innholdsliste

1	Innleiing.....	3
2	Myndigheita og ansvaret Datatilsynet har.....	3
2.1	Føremålet og tilknytingsforma til verksemda	3
2.2	Regelverk som regulerer aktivitetane eller tenesteområda til verksemda	3
2.3	Ansvarsavklaring og krav til samarbeid med andre verksemder og sektorar	4
2.3.1	Fagorgan	4
2.3.2	Tilsyn og rettleiing.....	4
3	Digitaliserings- og forvaltningsdepartementets styring av Datatilsynet.....	5
3.1	Det overordna ansvaret departementet har.....	5
3.2	Direktøren sitt tilsettingsforhold	5
3.3	Styringsdialogen	5
3.3.1	Tildelingsbrev	6
3.3.2	Etatsstyringsmøte.....	6
3.3.3	Rapportering gjennom året.....	6
3.3.4	Oppfølging av saker frå Riksrevisjonen.....	7
3.3.5	Årsrapport.....	7
3.4	Kommunikasjon, ansvar for avklaringar og informasjonsplikt mellom departement og verksemd	9
3.5	Administrative fullmakter.....	9
3.5.1	Erstatningskrav mot staten	9
3.5.2	Administrative føresegner om flytting frå utlandet	9
3.5.3	Utdanningspermisjon ved studiereiser til utlandet.....	10
3.5.4	Arbeidsgivarfinansierte elektroniske kommunikasjonstenester	10
4	Den interne styringa i verksemda	10
4.1	Myndigheita og ansvaret til verksemdsleiinga	10
4.1.1	Godtgjersler/andre utbetalingar til direktøren	10
4.2	Systema, rutine og styringsprosessane i verksemda	10
4.2.1	Risikostyring	11
4.2.2	Evalueringar	11
4.2.3	Arbeidsgivarrolla.....	12
4.2.4	Rekneskapsprinsipp og rekneskapsføring.....	13
4.3	Krav til internkontrollen hos verksemda.....	13
4.4	Arbeidet til verksemda med sikkerheit og beredskap	13
4.4.1	Generelt.....	13
4.4.2	Samfunnssikkerheit	13
4.4.3	Informasjonssikkerheit.....	14

1 Innleiing

Instruksen er fastsett av Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) den 19.12.2024, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3 andre ledd, og tar til å gjelde frå 01.01.2025. Kopi av instruksen er send til Riksrevisjonen.

Instruksen har som føremål å sikre god og forsvarleg økonomi- og verksemdsstyring i Datatilsynet.

Økonomi- og verksemdsstyringa i Datatilsynet skal følgje Finansdepartementets reglement for økonomistyring i staten (heretter kalla reglementet), bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalla føresegnene) og rundskriv frå Finansdepartementet, med dei tilføyningane og presiseringane som departementet har gitt i denne instruksen. Reglementet, føresegnene og rundskriv frå Finansdepartementet gjeld såleis i sin heilskap, også dei punkta som ikkje er omtalte i denne instruksen.

Reglementet, føresegnene og rundskriv frå Finansdepartementet er ikkje gitt att i denne instruksen.

2 Myndigheita og ansvaret Datatilsynet har

2.1 Føremålet og tilknytingsforma til verksemda

Datatilsynet er ein tilsynsmyndigheit oppretta i medhald av personopplysningslova § 20 og personvernforordninga artikkel 51. Tilsynet er eit uavhengig forvaltningsorgan underlagt Kongen og departementet. I medhald av personopplysningslova § 20 kan Datatilsynet ikkje instruerast om behandlinga av enkeltsaker eller om den faglege verksemda elles.

Uavhengigheita, kompetansen, oppgåvene og myndigheita til Datatilsynet er nærare regulert i personopplysningslova kapittel 6 og 7 og i personvernforordninga kapittel VI.

Formålet med Datatilsynet si verksemd er å bidra til at personvernreguleringa blir etterlevd.

Datatilsynet er eit ordinært statleg forvaltningsorgan (bruttobudsjettert verksemd).

2.2 Regelverk som regulerer aktivitetane eller tenesteområda til verksemda

Datatilsynet skal utøve verksemda si innanfor det regelverket som gjeld for tilsynets aktivitetar og tenester. Sentralt regelverk er:

- lov om behandling av personopplysningar 15. juni 2018 nr. 38 med forskrifter
- lov om Schengen informasjonssystem 16. juli 1999 nr. 66
- lov om helseregister og behandling av helseopplysningar 20. juni 2014 nr. 43
- lov om behandlingsbiobankar 21. februar 2003 nr. 12
- lov om register over opplysningar om valutaveksling og overføring av betalingsmiddelinn og ut av Norge 28. mai 2004 nr. 29
- lov om medisinsk og helsefagleg forskning 20. juni 2008 nr. 44
- lov om behandling av opplysningar i politiet og påtalemakta 28. mai 2010 nr. 16

- forskrift om kameraovervaking i verksemder 2. juli 2018 nr. 1107
- forskrift om arbeidsgjevars innsyn i e-postkasse og annet elektronisk lagra materiale 2. juli 2018 nr. 1108

2.3 Ansvarsavklaring og krav til samarbeid med andre verksemder og sektorar

Datatilsynet er eit fagorgan med rettleiings- og tilsynsoppgåver på personvernområdet. Verksemda skal utføre dei oppgåvene som følger av personvernforordninga artikkel 57 nr. 1. Dette omfattar mellom anna, men er ikkje avgrense til, dei oppgåvene som følger av pkt. 2.4.1 og 2.4.2.

Datatilsynet skal samarbeide med andre verksemder der det er hensiktsmessig, og særleg der det er oppgåver på tilgrensande eller overlappande ansvarsområde. Dette skal mellom anna sikre at kompetansetiltak, informasjon og rettleiing frå det offentlege er samordna og heilskaplege.

2.3.1 Fagorgan

Datatilsynet er fagorgan for personvern. I denne rolla skal Datatilsynet halde seg oppdatert om utviklinga på personvernområdet og relevante tilgrensande fagfelt. Det ligg òg i denne rolla å behandle klager på behandling av personopplysningar, og gi råd og rettleiing om riktig behandling av personopplysningar til både privatpersonar og verksemder i offentleg og privat sektor. Tilsynet skal fremme kjennskap til og forståing for personvern som verdi i samspel med andre samfunnsverdiar.

Datatilsynet skal gi faglege råd og vurderingar til bruk i regjeringa sitt arbeid med utforming av personvernpolitikk, og på førespurnad gi fagleg bistand til departementet.

2.3.2 Tilsyn og rettleiing

Datatilsynet skal føre tilsyn med og handheve etterleving av reglar om behandling av personopplysningar jf. personopplysningsloven § 20 tredje ledd og personvernforordninga artikkel 58.

Kommunelova §§ 30-6 og 30-7 gir reglar om samordning av statleg tilsyn med kommunane. Datatilsynet skal innan 1. desember kvart år underrette statsforvaltaren om planlagde tilsyn for det komande året. Datatilsynet skal bruke den nasjonale tilsynskalenderen som blir drifta av Statsforvaltarens fellestenester. Tilsyn som ikkje kan planleggast innan 1. desember, skal meldast inn så raskt som mogleg, og seinast den 1. i kvart kvartal same året tilsynet skal gjennomførast (1. mars, 1. juni og 1. september). Datatilsynet skal nytte den nasjonale tilsynskalenderen som blir drifta av Statsforvaltarane sin fellesadministrasjon.

Datatilsynet deltar i Arena for nasjonal samordning av tilsyn med kommunane i samsvar med mandat 30. november 2017. Føremålet med arenaen er å legge til rette for at statlege tilsynsorgan kan opptre meir heilskapleg overfor statsforvaltaren, kommunar og fylkeskommunar.

Samordningsplikta påverkar ikkje Datatilsynet sin tilsynskompetanse og uavhengigheit etter personopplysningslova og personvernforordninga.

3 Digitaliserings- og forvaltningsdepartementets styring av Datatilsynet

3.1 Det overordna ansvaret departementet har

Statsråden har det konstitusjonelle og politiske ansvaret for Datatilsynet. DFD har det overordna administrative og budsjettmessige ansvaret for verksemda. Styringsansvaret til departementet bygger på prinsippa om mål- og resultatstyring og tar utgangspunkt i det overordna kontrollansvaret departementet har etter føresegnene pkt. 1.6.2. Departementets administrative ansvar for Datatilsynet grip ikkje inn i tilsynet si faglege uavhengigheit jf. personopplysningslova § 20 første ledd.

3.2 Direktøren sitt tilsettingsforhold

Departementet har ansvar for tilsetting av direktøren for Datatilsynet og utarbeider arbeidsavtale.

Direktøren for Datatilsynet blir utnemnd av Kongen i statsråd, på åremål for ein periode på seks år, jf. forskrift om behandling av personopplysningar § 3 jf. personopplysningslova § 20 andre ledd.

Departementet innkallar verksemdsleiaren til leiarlønssamtale éin gong i året, som regel i løpet av våren. Leiarlønssamtalen tar utgangspunkt i leiarlønskontrakten. Gjennom leiarlønssamtalen vil departementet vurdere resultatoppnåinga til verksemdsleiaren, og verksemdsleiaren gir ei eigenvurdering. I samtalen blir det sett nye mål og resultatkrav for verksemdsleiaren for det komande året. Leiarlønskontrakten del II blir revidert og løna for komande tolvmånadarsperiode blir fastsett i samband med leiarlønssamtalane.

Departementet saksbehandlar og avgjer òg saker om arbeidsforholdet til direktøren, til dømes

- alle typar permisjonar (utdanningspermisjon, velferdspermisjon mv.)
- alle typar lønsjusteringar (både mellombelse og permanente)

DFD ber Sivil klareringsmyndigheit om sikkerheitsklarering for direktøren for Datatilsynet. Verksemdsleiaren blir autorisert av ekspedisjonssjef i DFDs fagavdeling med etatsansvar.

3.3 Styringsdialogen

Risikovurderingane, måla og resultata til verksemda skal vektleggast i styringsdialogen mellom DFD og Datatilsynet.

Styringsdialogen skal vere dokumentert.

3.3.1 Tildelingsbrev

Etatsstyringa skjer hovudsakleg gjennom tildelingsbrev og etterfølgande oppfølging og rapportering. Tildelingsbrevet formidlar og presiserer måla som følgjer av Stortingets vedtak og føresetnadar. Tildelingsbrevet inneheld dei løyvingane som blir stilte til disposisjon for Datatilsynet, og dessutan ei oversikt over fullmaktene til Datatilsynet i budsjettåret. Tildelingsbrevet inneheld ein styringskalender der dei viktigaste elementa i styringsdialogen det enkelte året går fram.

Ved behov for å gi styringssignal til Datatilsynet utover tildelingsbrevet vil dette alltid nedfellast skriftleg i egne brev.

3.3.2 Etatsstyringsmøte

Departementet har eitt etatsstyringsmøte med Datatilsynet i løpet av året. Tidspunktet for etatsstyringsmøtet går fram av styringskalenderen. Møtet vil ta utgangspunkt i årsrapporten for førre år og planar for inneverande år. Tema for møtet blir avklart i forkant. Tema som kan vere aktuelle, er mellom anna prioritering og gjennomføring av aktivitetar i samsvar med personvernforordninga art. 57 nr. 1, gjennomgang av overordna risikovurdering for inneverande år, resultat og måloppnåing førre år, budsjettstatus, sikkerheit og eventuelle saker frå Riksrevisjonen. Departementet skriv referat frå etatsstyringsmøta.

Utover den ordinære styringa blir det halde både planlagde informasjons- og kontaktmøte av fagleg karakter mellom departementet og Datatilsynet, og møte på adhocbasis. Desse møta er ikkje styringsmøte. Dersom det blir avdekt behov for styringssignal i møta, skal desse givast skriftleg i etterkant av møtet.

3.3.3 Rapportering gjennom året

Datatilsynet skal ha samla oversikt over løyvingar dei forvaltar. Dei skal levere ein rekneskapsrapport med status per 31. august, med estimert forbruk ut året, sortert på kapittel og post. Det skal rapporterast både på utgifts- og inntektskapittel og belastningsfullmakter. Vesentlege avvik i forhold til budsjetttrammer og føresetnadar skal forklarast.

Verksemda skal etterleve dei rapporteringskrava som følgjer av rundskriv for rapportering om statsbudsjettet og statsregnskapet, (R-101 Statens kontoplan for statsbudsjettet og statsregnskapet), irekna eventuelle bestillingar frå departementet.

Verksemda skal i løpet av året gjere greie for risikovurderingar og eventuelle risikoreducerande tiltak knytte til vesentlege risikoar jf. punkt 4.2.1.

Krav til anna rapportering og kontroll blir vurderte av departementet og vil bli tilpassa dei styringsbehova departementet til kvar tid har. Så langt det er mogleg, vil denne typen krav gå fram av dei årlege tildelingsbrev.

3.3.4 Oppfølging av saker frå Riksrevisjonen

Departementet skal ha kopi av all vesentleg korrespondanse mellom verksemda og Riksrevisjonen. Datatilsynet skal avklare med departementet kva som er vesentleg korrespondanse i den enkelte saka. Datatilsynet skal rapportere i etatsstyringsmøta og i årsrapporten om korleis eventuelle merknadar frå Riksrevisjonen er følgde opp, irekna kva tiltak som er iverksette, og effekten av desse.

3.3.5 Årsrapport

Årsrapporten frå Datatilsynet skal utarbeidast i samsvar med dei krava som blir stilte i årlege tildelingsbrev og i denne instruksen. Årsrapporten skal gi eit dekkande bilde av resultatata til verksemda og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåing og ressursbruk.

Datatilsynet skal sende årsrapporten elektronisk til departementet innan den fristen som går fram av tildelingsbrevet. Årsrapporten blir behandla i eitt etatsstyringsmøte. Datatilsynet skal offentleggjere årsrapporten saman med revisjonsmeldinga på nettsidene sine så snart etatsstyringsmøtet er halde, og seinast 1. mai. Dersom revisjonsmeldinga ikkje er mottatt innan denne fristen, skal meldinga publiserast så snart ho ligg føre.

Årsrapporten skal ha følgande titlar og rekkefølge:

- I Melding frå leiaren
 - overordna vurdering av dei samla resultatata, måloppnåing og ressursbruk for året i lys av tilstand og utvikling per hovudmål
 - overordna framstilling av dei viktigaste prioriteringane for året
 - kort omtale av dei sentrale forholda, interne og eksterne, som har hatt betydeleg innverknad på oppnådde resultat
 - signaturen til direktøren og dato

- II Introduksjon til verksemda og hovudtal
 - kort omtale av verksemda og samfunnsoppdraget
 - kort omtale av organisasjon og leiing
 - presentasjon av utvalde hovudtal, irekna
 - tal på tilsette og dessutan avtalte og utførte årsverk for dei tre siste åra¹
 - samla tildeling på post 01–99
 - utnyttingsgrad av post 01–29
 - driftsutgifter
 - lønsdelen av driftsutgifter
 - lønsutgifter per årsverk
 - antal nye saker i løpet av året
 - antal vedtak, antal påklaga vedtak (ekskl. offentleglova) og antal klagesaker sendt til Personvernemnda

¹ Det skal opplysast om talet på tilsette og talet på avtalte årsverk som blir henta frå SSBs statistikk. I tillegg skal det givast opp talet på utførte årsverk berekna i samsvar med personalmelding PM-2019-13: Definisjon av utførte årsverk.

III Aktivitetane og resultatata for året

- samla vurdering av prioriteringar, ressursbruk, resultat, måloppnåing
- oversikt over status på rapporteringspunkt frå tildelingsbrevet og eventuelle andre brev
- utgreiing per overordna mål / tenesteområde / strategiske satsingar
 - om prioriteringar og ressursbruk
 - om resultat (produkt/tenester og effektar)
 - om måloppnåing, irekna kva for berekraftsmål arbeidet til verksemda har bidratt til

I tillegg skal verksemda omtale vesentlege forhold i løpet av året som har betydning for styringa og oppfølginga departementet gjer, under dei punkta der dette er relevant.

IV Styring og kontroll i verksemda

- overordna vurdering av opplegget for styring og kontroll
- utgreiing for vesentlege forhold eller endringar ved planlegginga, gjennomføringa og oppfølginga verksemda gjer, irekna
 - risikostyringa til verksemda
 - status internkontroll, irekna dokumentasjon og iverksette tiltak
 - bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen i verksemda
 - prosjekt og igangsette tiltak knytte til systema verksemda har
 - forvaltninga av eigedelar (materielle verdiar) og innkjøpsrutinar
 - oppfølging av eventuell avdekt vesentleg(e) styringssvikt/feil/manglar/utfordringar, irekna merknadar frå Riksrevisjonen
 - oppfølging av evalueringar, tilsynsrapportar og pålegg frå tilsynsmyndigheiter
- rapportering på vesentlege forhold knytte til personalmessige forhold, likestilling og diskriminering, bruk av lærlingar, HMS/arbeidsmiljø, ytre miljø og liknande

V Vurdering av framtidsutsikter

- overordna omtale av forhold i og utanfor verksemda som kan påverke evna verksemda har til å løyse samfunnsoppdraget på sikt, og omtale av moglege konsekvensar for evna verksemda har til å nå fastsette mål og resultat på lengre sikt.

VI Årsrekneskap

- Årsrekneskapen skal innehalde følgande tre delar:
 - leiingskommentarar med signatur frå direktøren
 - oppstilling av løyvingrapportering med notar
 - oppstilling av artskontorrapportering med notar

3.4 Kommunikasjon, ansvar for avklaringar og informasjonsplikt mellom departement og verksemd

Dersom det er uklarleikar i dei rammene, målsettingane og føringane som blir formidla, skal Datatilsynet ta dette opp med departementet. Datatilsynet skal òg informere departementet snarleg dersom det oppstår vesentlege avvik med betydning for måloppnåinga, irekna budsjett. Verksemda skal uoppfordra gi departementet beskjed dersom verksemda ser moglege forbetringstiltak som departementet kan sette i verk (endringar i lov, forskrift, instruks), og snarleg varsle om gjeldande regelverk og ordningar som har vesentlege utilsikta konsekvensar.

Datatilsynet skal orientere departementet i god tid før offentleggjering av viktige utgreiingar, evalueringar eller rapportar som tilsynet har utført eller bestilt.

Datatilsynet skal ha ei aktiv haldning til kommunikasjon, både internt og eksternt. Det er viktig at Datatilsynet fangar opp signal i samfunnet som gjeld tilsynet, og brukar dette i kommunikasjonsarbeidet. Departementet forventar at Datatilsynet synleggjer resultatane sine innanfor politikkområdet sitt, og at tilsynet har kontakt med departementet om saker som politisk leiing kan vere med på å synleggjere.

Datatilsynet skal òg følgje opp klarspråkarbeidet og arbeide systematisk for at dokument, brev, nettsider og skjema er brukartilpassa og har klart språk (retteleiing og tips finn de på nettsida klarspråk.no).

3.5 Administrative fullmakter

Departementet gir Datatilsynet følgjande administrative fullmakter:

3.5.1 Erstatningskrav mot staten

Fullmakta gjeld behandling av saker om erstatningskrav mot staten der utbetalinga ikkje overstig 300 000 kroner. Fullmakta inneber at etaten i slike saker kan avslå eller erkjenne erstatningsansvar, inngå forlik utan å erkjenne erstatningsansvar og la vere å vise til forelding. Saker skal behandlast i tråd med retningslinjene i Justisdepartementets rundskriv G-01/2017G-01/2017 *Erstatningskrav mot staten – belastning av budsjettkapittel 471, post 71, og frafall av foreldelsesinnsigelse*, der det mellom anna blir føresettt at det blir gjort ei juridisk vurdering av den erstatningsrettslege sida ved saka før det blir tatt ei avgjerd.

Dersom etaten finn at det er grunnlag for å utbetale erstatning som overstig 300 000 kroner, skal Datatilsynet legge fram saka for det departementet som har det overordna fagansvaret for enkeltsakene som kravet gjeld, og be om særskild utbetalingsfullmakt.

3.5.2 Administrative føresegner om flytting frå utlandet

Fullmakta gjeld avgjerder om dekking av utgifter som kjem til i samband med flytting frå utlandet, i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok pkt. 10.6.4, del 2 om *Flytting fra utlandet*.

3.5.3 Utdanningspermisjon ved studiereiser til utlandet

Fullmakta gjeld høve til å innvilge utdanningspermisjon med løn i inntil eitt år til studiereiser til utlandet, jf. Statens personalhåndbok pkt. 10.8.3.2.

3.5.4 Arbeidsgivarfinansierte elektroniske kommunikasjonstenester

Fullmakta gjeld avgjerder om kven i verksemda som kan få arbeidsgivarfinansierte elektroniske kommunikasjonstenester dekte innanfor verksemda sitt eige budsjett. Tildeling av elektroniske kommunikasjonstenester må givast i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok pkt. 10.2 *Elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.)*.

4 Den interne styringa i verksemda

4.1 Myndigheita og ansvaret til verksemdsleiinga

Direktøren er den øvste leiaren i Datatilsynet og leier tilsynet innanfor gjeldande lover, forskrifter, reglement, retningslinjer, instruksar og budsjett.

Direktøren skal fastsette instruksar for den interne økonomi- og verksemdsstyringa til verksemda innanfor ramma av denne instruksen.

Leiinga i verksemda skal basere seg på [et nytt Grunnlag for ledelse i staten \(2024\)](#) og [revidert arbeidsgiverstrategi \(2024\)](https://www.regjeringen.no/no/tema/arbeidsliv/Statlig-arbeidsgiverpolitikk/arbeidsgiverstrategi-og-grunnlag-for-god-ledelse/grunnlag-for-god-ledelse-i-staten/id3034731/). <https://www.regjeringen.no/no/tema/arbeidsliv/Statlig-arbeidsgiverpolitikk/arbeidsgiverstrategi-og-grunnlag-for-god-ledelse/grunnlag-for-god-ledelse-i-staten/id3034731/>

4.1.1 Godtgjersler/andre utbetalingar til direktøren

Det skal ligge føre rutinar for kontroll og godkjenning av utleggsrefusjonar og oppgåvepliktige tilleggsytingar til direktøren.

4.2 Systema, rutinane og styringsprosessane i verksemda

Datatilsynet skal utarbeide strategi for verksemda og dessutan interne styringsdokument i form av verksemdsplan, årsplan eller tilsvarande. Det skal òg utarbeidast budsjett og prognosar for å sikre avviksrapportering og moglegheit for oppfølging av rekneskap, resultat og måloppnåing. Sjå krav til rapportering til departementet under punkt 3.3.5.

Strategiar og interne styringsdokument skal ha både eittårig og fleirårig perspektiv. Planane og strategiane til verksemda skal vere i tråd med hovudmålet for regjeringas personvernarbeid.

Datatilsynet skal i dei interne styringsprosessane sine sørge for å utnytte tildelte ressursar effektivt og sjå på moglegheiter for å auke produktiviteten. Digitalisering av arbeidsprosessar og tenester (digitalt førsteval) er eit sentralt verkemiddel, saman med til dømes omorganisering, prosessforbetring og annan bruk av teknologi. Det blir her vist til det til kvar tid gjeldande digitaliseringsrundskrivet med krav og pålegg om digitalisering i offentleg sektor.

Systema og rutinane til Datatilsynet skal sikre etterleving av regelverket for offentlege anskaffingar. Strategien verksemda har for innkjøp, og oppfølging av denne skal bidra til at det blir gjort gode anskaffingar mest mogleg effektivt, og til å fremme innovasjon og nytenking i anskaffingsprosessen. Innkjøpsarbeidet bør inngå i internkontrollen til leiinga, slik at uheldig praksis kan korrigerast så snart som mogleg. Datatilsynet skal med jamne mellomrom evaluere innkjøpspraksisen sin.

System og rutinar for registrering av verv og økonomiske interesser som leiarar har skal gjennomgåast jamleg, vere tema i styringsdialogen og referatførast. Verksemda kan ha ei registreringsordning for verv og økonomiske interesser som leiarar har, jf. statstilsettelova § 39 a. Føremålet med registreringsordninga er å førebygge interessekonfliktar og gjennom openheit bidra til tilliten til forvaltninga. I 2022 fastsette Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD) [retningslinjer for registrering av statstilsettes verv og økonomiske interesser](#).

Verksemda kan, innanfor rammene gitt i statstilsettelova § 39 a, gjennomføre registreringsordninga på ein annan måte enn den som er føreskriven i desse retningslinjene, men må sørge for at registreringsordninga er lovleg og forholdsmessig.

Tenestereiser for verksemda skal etter ei samla vurdering gjerast på den måten som for staten er hurtigast, rimelegast og mest miljøvenleg så langt dette er i samsvar med ei effektiv og forsvarleg gjennomføring av reise jf. pkt. 9.2.3 § 3 i Statens personalhåndbok.

Datatilsynet skal følgje etiske retningslinjer i staten og vidareutvikle den etiske bevisstheita blant dei tilsette. Datatilsynet skal ha merksemd om habilitet, openheit og tillit til statsforvaltninga.

4.2.1 Risikostyring

Risikostyring skal skje innanfor eit samla rammeverk for styring og kontroll. Datatilsynet skal bruke risikostyring som verktøy i mål- og resultatstyringa si. Risikovurderingane skal relaterast til mål- og resultatkrava for verksemda og inngår som ein integrert del av styringa. Der det er vurdert å vere høg risiko, skal det settast i verk risikoreduserande tiltak. Det skal gjerast vurderingar av attverande risiko og om denne er akseptabel.

Datatilsynet skal sende dei overordna risikovurderingane til departementet saman med årsrapporten for føregåande år. Risikovurderingane skal vere fast tema på etatsstyringsmøte.

4.2.2 Evalueringar

Det blir vist til krav i reglement for økonomistyring i staten § 16 om evaluering av oppgåveløysinga og verkemiddelbruken i verksemda.

Datatilsynet skal bruke evalueringar systematisk som del av verksemdsstyringa. Tilsynet skal sørge for at det blir gjennomført evalueringar for å få informasjon om effektivitet, måloppnåing og resultat innanfor heile eller delar av ansvarsområdet og aktivitetane til verksemda.

Frekvens og omfang av evalueringane skal bestemast ut frå risiko og kva som er vesentleg i tillegg til kvaliteten på og omfanget av rapporteringa Datatilsynet elles gjer. Departementet vil

kunne be Datatilsynet gjennomføre evalueringar i samband med praksis- og regelverksendringar. Organisering og innretning på dei planlagde evalueringane skal inngå i styringsdialogen. Sjå òg punkt 3.3 i denne instruksen.

Resultatinformasjonen frå gjennomførte evalueringar skal brukast i planlegginga til verksemda for dei påfølgjande åra.

Evalueringar som er tilgjengelege for allmenta, skal registrerast i nettportalen Kunnskapsdokument i offentleg sektor (Kudos), tidlegare Evalueringsportalen.

4.2.3 Arbeidsgivarrolla

Datatilsynet skal følgje opp statleg arbeidsgivarpolitikk, irekna implementere føringar og følgje opp rapporteringar på personalområdet.

Datatilsynet skal ha eit personalreglement som er forhandla fram i verksemda, sjå statstilsettelova § 2. Reglementet skal vere i samsvar med statstilsettelova og krav i Statens personalhåndbok.

Dei tilsette i verksemda, bortsett frå direktøren, skal tilsettast av eit tilsettingsråd. Datatilsynet har eitt tilsettingsråd, jf. statstilsettelova § 6 første ledd. Talet på tilsettingsråd skal gå fram av personalreglementet til verksemda.

Datatilsynet skal ha eit system for å kartlegge og følgje opp risiko- og problemområde innan helse, miljø og sikkerheit, jf. lov av 17. juni 2005 nr. 62: lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.

Vidare skal Datatilsynet arbeide målretta og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel og adopsjon, omsorgsoppgåver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsetting, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk. Dette går fram av § 26 i likestillings- og diskrimineringslova. Verksemda har ei aktivitets- og utgreiingsplikt, og arbeidet skal skje fortløpande og i samarbeid med tilsettere representantane.

Datatilsynet skal gi ei likestillingsutgreiing for føregåande år. Rapporteringa skal følgje Barne-, ungdoms- og familiedirektoratets (Bufdir) gjeldande rettleiing på området.

Datatilsynet skal, aleine eller saman med andre verksemder, knyte til seg minst éin lærling i verksemda si og kvart år vurdere om det er mogleg å auke talet på lærlingar og tilby opplæring i nye lærefag.

For å styrke ein felles innsats for å rekruttere lærlingar og bidra til eit yrkesfagleg løft skal verksemda knyte seg til opplæringskontoret OK stat eller eit anna opplæringskontor.

Det skal rapporterast om bruken av lærlingar i årsrapporten del IV.

4.2.4 Rekneskapsprinsipp og rekneskapsføring

Datatilsynet skal føre og utarbeide ein verksemdsrekneskap etter periodiseringsprinsippet i samsvar med dei statlege rekneskapsstandardane (SRS), jf. føresegnene pkt. 3.3.2, og i tråd med årlege og varige rundskriv frå Finansdepartementet. Dette kjem i tillegg til månadleg rapportering til statsrekneskapen etter kontantprinsippet.

Datatilsynet avgjer i samråd med departementet eventuelle endringar i rekneskapsprinsipp for verksemdsrekneskapen, jf. føresegnene pkt. 3.3.2.

Verksemda skal bruke standard kontoplan som føringskontoplan og skal rapportere til statsrekneskapen etter statens kontoplan.

4.3 Krav til internkontrollen hos verksemda

Leiinga i Datatilsynet har ansvar for å innrette systema og rutinane verksemda har for internkontroll, og sjå til at nødvendige kontrolloppgåver blir utførte. Risiko og vurdering av kva som er vesentleg skal ligge til grunn. Rutinane skal mellom anna innehalde etiske retningslinjer og ei ordning for registrering av direktørens verv og økonomiske interesser. Datatilsynet skal rapportere til departementet med ein gong dersom det blir avdekt vesentlege svakheiter, feil eller manglar i kritiske prosessar eller aktivitetar i verksemda.

Risikovurdering og styring på bakgrunn av dette skal skje innanfor eit samla rammeverk for styring og kontroll, sjå punkt 4.2.1.

4.4 Arbeidet til verksemda med sikkerheit og beredskap

4.4.1 Generelt

Sikkerheit er summen av alt vi gjer for å beskytte verdiane våre. Verdiane har forskjellig form og blir derfor beskytta med ulike sikkerheitstiltak.

Det blir lagt til grunn at arbeidet med sikkerheit er systematisk, leiarforankra og inngår som ein integrert del av verksemda til Datatilsynet. Departementet vil i samband med dette minne om krava til risikostyring og internkontroll, jf. 4.2.1 og 4.3, og at vurdering av sikkerheitskapasitet og -kompetanse skal inngå i bemannings-, kapasitets- og kompetansevurderinga elles, jf. 3.3.5 IV.

4.4.2 Samfunnssikkerheit

Departementet forventar at Datatilsynet tar sitt ansvar og si rolle i samfunnssikkerheitsarbeidet. Verksemda skal ha nødvendige krise- og beredskapsplanar og arrangere eller delta i minst éi krisehandteringsøving kvart år.

Datatilsynet skal varsle departementet med ein gong ved alvorlege sikkerheitshendingar.

4.4.3 Informasjonssikkerheit

Datatilsynet skal dokumentere mål og strategi for informasjonssikkerheit i verksemda (sikkerheitsmål og sikkerheitsstrategi). Desse skal danne grunnlaget for Datatilsynets internkontroll (styring og kontroll) på informasjonssikkerheitsområdet. Sikkerheitsstrategien og internkontrollen skal inkludere relevante krav som er fastsette i lov, forskrift eller instruks.

Datatilsynet skal ha ein internkontroll (styring og kontroll) på informasjonssikkerheitsområdet. Internkontrollen kan med fordel baserast på anerkjende standardar (t.d. ISO27001/27002) for styringssystem for informasjonssikkerheit.

Internkontrollen bør vere ein integrert del av det heilskaplege styringssystemet til Datatilsynet. IKT-system og informasjonsaktiva skal klassifiserast og risikovurderast for å sikre omsynet til konfidensialiteten, integriteten og tilgjengelegheita til informasjonen. Klassifisering og risikovurdering er særleg viktige i samband med anskaffingar av IKT-utstyr og -system. Omfang og innretning på internkontrollen skal vere tilpassa risiko.

Datatilsynet skal vere tilknytt Nasjonalt tryggingorgan (NSM) sitt system for kartlegging av sårbarheit, Allvis NOR.

Hendingar som truar eller kompromitterer informasjonssikkerheita, skal rapporterast til departementet så snart som mogleg.

Informasjonssikkerheit vil vere eit tema i styringsdialogen. Ein overordna statusrapport for arbeidet skal kome fram av årsrapporten. Omtalen skal inkludere mål og strategi for arbeidet verksemda gjer med informasjonssikkerheit, internkontrollsystemet, kartlegging av avhengigheiter og deltaking i øvingar.