



Oslo

Byrådsavdeling for finans

Veileder for innsyn i personopplysninger

En veileder om håndtering av krav om innsyn i personopplysninger.

Februar 2023



Om veilederen

Gjennom personopplysningsloven er EUs personvernforordning (GDPR) gjort til en del av norsk rett.

I henhold til GDPR art. 15 har den registrerte rett til innsyn i egne personopplysninger. Bestemmelsens bokstav a-h angir hvilken informasjon den registrerte skal gis ved krav om innsyn.

Denne veilederen er ment å gi en oversikt over reglene knyttet til krav om innsyn etter GDPR art. 15, samt retningslinjer for håndtering av krav om innsyn.

Formålet med veilederen er å sikre riktig håndtering av innsynskrav etter personopplysningsregelverket.

Veilederen vil gi en oversikt over hvem som kan kreve innsyn, hvilke opplysninger det kan kreves innsyn i, hvilke opplysninger det ikke skal gis innsyn i (unntak fra innsynsretten) og noen forhold omkring den praktiske behandlingen av krav om innsyn.

Rettigheter som kan utledes av retten til innsyn, for eksempel retten til retting og sletting, behandles ikke i denne veilederen.

Formål

Formålet med veilederen er å bidra til å sikre etterlevelse av lover, regelverk og kommunens styrende dokumenter ved å gi ansatte og ledere i Oslo kommune konkret veiledning for vurdering av krav om innsyn. Dette dokumentet gir informasjon om hvilke problemstillinger som må vurderes i saksbehandlingsprosessen.

Veilederen skal sikre at Oslo kommune oppfyller sin plikt til å ivareta den registrertes rett til innsyn i egne personopplysninger.

Virksomheter i Oslo kommune vil ha ulike behov og ulikt utgangspunkt for å vurdere krav om innsyn. Veilederen vil derfor ikke besvare konkrete problemstillinger i hver enkelt sak siden omstendighetene vil variere.

Målgruppe

Dokumentet skal gi veiledning til ansatte og ledere i Oslo Kommune som er involvert i vurdering av krav om innsyn, samt ansatte med definerte oppgaver innen personvern. Dette omfatter f.eks. personvernkoordinatorer, systemeiere, systemforvaltere, andre ressurser innen personvern mv.

Anvendelsesområdet

Veilederen kan brukes av den enkelte virksomhet ved håndtering av krav om innsyn i personopplysninger.

Innhold

1	Innledning	4
2	Hva er innsynsrett?	4
2.1	Innsynsrett etter personopplysningsregelverket.....	4
2.2	Innsynsrett etter annet regelverk	4
3	Hvem kan be om innsyn etter personopplysningsregelverket?	5
3.1	Den registrerte selv	5
3.2	Foreldre med foreldreansvar.....	5
3.3	Personer som handler på vegne av den registrerte.....	5
4	Hvilke opplysninger kan det kreves innsyn i?.....	6
4.1	Hovedregel.....	6
4.2	Opplysninger det ikke skal gis innsyn i	7
4.3	Åpenbart grunnløse eller overdrevne innsynskrav.....	7
5	Hvordan behandle et krav om innsyn etter personopplysningsregelverket?.....	8
5.1	Identitetskontroll	8
5.2	Spesifisering av kravet.....	9
5.3	Krav til kommunikasjon	9
5.4	Saksbehandlingstid	9
6	Oppsummering	10
7	Vedlegg.....	10
7.1	Mal for standardsvar dersom det finnes personopplysninger i virksomhetens systemer	10
7.2	Mal for standardsvar dersom det ikke finnes personopplysninger i virksomhetens systemer	12

1 Innledning

Retten til innsyn i egne personopplysninger er en sentral rettighet innenfor personopplysningsregelverket som hver enkelt virksomhet i Oslo kommune er forpliktet til å oppfylle. Retten til innsyn innebærer at alle personer kan kreve innsyn i personopplysningene som virksomheten behandler om dem. Virksomhetene har plikt til å tilrettelegge for at slikt innsyn kan gis.

God oversikt over omfanget av retten til innsyn i egne personopplysninger samt tilstrekkelige rutiner, er vesentlig for at enhver virksomhet i Oslo kommune skal kunne oppfylle forpliktelsen til å ivareta rettigheten.

2 Hva er innsynsrett?

2.1 Innsynsrett etter personopplysningsregelverket

Innsynsrett etter personopplysningsregelverket innebærer at den registrerte har rett til innsyn i egne personopplysninger. Personopplysninger er enhver opplysning som kan knyttes til en identifisert eller identifiserbar fysisk person («den registrerte»), jf. GDPR art. 4 nr. 1. Dette kan f.eks. være et navn, en adresse, et telefonnummer, et identifikasjonsnummer (inkludert personnummer), lokaliseringsopplysninger, en nettidifikator eller ett eller flere elementer som er spesifikke for fysiske persons fysiske, fysiologiske, genetiske, psykiske, økonomiske, kulturelle eller sosiale identitet.

Retten til innsyn etter personopplysningsregelverket skal sikre at den registrerte skal kunne ivareta sitt personvern ved å få informasjon om personopplysningene som behandles om han eller henne. Videre skal retten til innsyn gjøre den registrerte bedre i stand til å forstå hvordan og hvorfor virksomheten behandler personopplysninger, samt kontrollere at dette skjer lovlig.

Hver enkelt virksomhet som behandler personopplysninger, har en plikt til å ivareta den registrertes rett til innsyn.

2.2 Innsynsrett etter annet regelverk

I tillegg til at det kan kreves innsyn etter personopplysningsregelverket kan det kreves innsyn etter to øvrige regelverk. Når virksomheten mottar et innsynskrav, er det derfor viktig først å avklare hvilket regelverk kravet skal behandles i henhold til.

- ▶ **Retten til innsyn etter offentleglova § 3** gjelder for saksdokumenter, journaler og liknende registre, dersom ikke annet følger av lov eller forskrift med hjemmel i lov, f.eks. at dokumentene er unntatt offentlighet og/eller informasjonen er taushetsbelagt. Alle kan kreve innsyn i saksdokumenter, journaler og liknende registre hos vedkommende organ.
- ▶ **Retten til innsyn etter forvaltningsloven § 18** innebærer at en part i en sak for et forvaltningsorgan har rett til innsyn i saksdokumentene (= partsinnsyn). Det er også

unntak fra denne hovedregelen, jf. forvaltningsloven §§ 18 og 19. Innsyn etter forvaltningsloven innebærer at en part vil kunne få innsyn i saksdokumenter som inneholder opplysninger om sakens øvrige parter.

3 Hvem kan be om innsyn etter personopplysningsregelverket?

En person kan kreve innsyn i personopplysninger om seg selv, om eget/egne barn under 18 år og om en annen person vedkommende handler på vegne av (på bakgrunn av vergeoppdrag eller fullmakt).

3.1 Den registrerte selv

Den registrertes rett til innsyn etter personopplysningsregelverket følger av personopplysningsloven § 1 jf. GDPR art. 15. Innsynretten omfatter innsyn i den registrertes egne personopplysninger.

3.2 Foreldre med foreldreansvar

Foreldre med foreldreansvar kan i utgangspunktet be om innsyn i barnets personopplysninger inntil barnet fyller 18 år, jf. vergemålsloven § 16, jf. barnelova kapittel 5. Det er viktig å være oppmerksom på at særlovgivningen kan sette begrensninger i foreldres rett til innsyn i barnets personopplysninger selv om barnet er under 18 år. For eksempel er den helserettslige myndighetsalder 16 år og det innebærer som utgangspunkt at foreldre eller andre som har foreldreansvaret ikke kan gis innsyn i barnets opplysninger etter barnets fylte 16 år, jf. pasient- og brukerrettighetsloven kap. 3.

Barnelova § 33 fastsetter prinsippet om at et barn skal bli hørt og få økt selvråderett i tråd med alderen. Fra fylte 15 år er man for eksempel gitt samtykkekompetanse i ulike sammenhenger.

I tilfeller hvor en forelder, med utgangspunkt i foreldreansvaret, krever innsyn i personopplysningene til barnet, må virksomheten vurdere hvorvidt slikt innsyn skal gis, basert på barnets alder og hvilken informasjon det bes om innsyn i. Hvor grensene går må bero på en konkret vurdering av hvilken informasjon som må sies å tilhøre den mindreåriges personlige sfære. I tillegg må virksomheten vurdere hvorvidt svaret på innsynskravet skal sendes til barnet selv.

Dersom virksomheten kommer til at svaret skal sendes barnet selv, kan det være god praksis å sende en orientering til forelderen som fremsatte kravet, om at henvendelsen er besvart.

3.3 Personer som handler på vegne av den registrerte

En person kan fremme krav om innsyn i personopplysninger om en annen person, på bakgrunn av vergeoppdrag eller fullmakt. I slike tilfeller må virksomheten først vurdere om vergeoppdraget eller fullmakten dekker retten til å be om innsyn på vegne av den registrerte. Dersom

virksomheten kommer til at vedkommende har adgang til å be om innsyn på vegne av den registrerte, må kravet om innsyn behandles på vanlig måte.

Virksomheten må ved utleveringen ta stilling til om tredjepersonen (vergen eller fullmektigen) skal motta oversikten, eller om dette skal sendes til den registrerte selv. Ved vergeoppdrag vil ofte den registrerte være ute av stand til å ivareta sine interesser, noe som kan tale for at opplysningene utleveres til vergen. Ved fullmaktsforhold, kan det imidlertid være tale om en registrert som kun ønsker at en tredjepart står for kontakten, men at svaret likevel skal sendes den registrerte selv. Virksomheten må derfor vurdere svar på slike innsynskrav i hvert enkelt tilfelle.

4 Hvilke opplysninger kan det kreves innsyn i?

4.1 Hovedregel

Den registrertes rett til innsyn er hjemlet i personopplysningsloven § 1, jf. GDPR art. 15. Innsynsretten omfatter innsyn i egne personopplysninger samt informasjon som angitt i bestemmelsens bokstav a-h. Informasjon som angitt i bokstav a-h fremgår ofte i en personvernerklæring, men den skal gis ut sammen med besvarelsen av innsynskravet.

Når virksomheten mottar et krav om innsyn må virksomheten først undersøke om virksomheten faktisk behandler personopplysninger om vedkommende eller ikke. Dersom virksomheten ikke behandler personopplysninger om vedkommende, må virksomheten besvare kravet om innsyn med at det ikke behandles personopplysninger om vedkommende og saken kan deretter avsluttes. Virksomheten bør allikevel vurdere hvorvidt vedkommende kan ha fremsatt kravet med grunnlag i annet regelverk, for eksempel etter offentleglova eller forvaltningsloven.

For tilfeller hvor det viser seg at virksomheten behandler personopplysninger om vedkommende som krever om innsyn, må virksomheten gi den registrerte en bekreftelse på dette. I tillegg til at den registrerte skal få en bekreftelse, må virksomheten gi den registrerte innsyn i personopplysningene som er registrert om seg og informasjon om selve behandlingen av personopplysningene.

Det er opp til den enkelte virksomhet selv å avgjøre hvordan dette kravet om innsyn best besvares, men det må skje i henhold til kravet i GDPR art. 12 nr. 1, se kap. 5.3 om krav til kommunikasjon.

Den registrertes innsynsrett hjemler ikke en rett til å få innsyn i hele dokumenter, kun de konkrete personopplysningene som gjelder den registrerte. Den registrertes rett til kopi av personopplysningene begrenses av at det ikke kan innvirke på andre personers personvern.

Besvarelse av et krav om innsyn skal være gratis for den registrerte, med mindre det finnes unntak fra dette som nevnt i kap. 4.3.

4.2 Opplysninger det ikke skal gis innsyn i

Det er enkelte unntak fra hovedregelen om at den registrerte har rett til innsyn i alle personopplysninger som behandles om seg. Unntakene følger av personopplysningsloven § 16, jf. GDPR art. 23 og fortalepunkt 73.

Den registrertes rett til innsyn gjelder ikke dersom:

- ▶ opplysningene er av betydning for Norges utenrikspolitiske interesser eller nasjonale forsvars- og sikkerhetsinteresser. Dette unntaket gjelder bare dersom det også kan gjøres unntak fra allment innsyn for slike opplysninger etter offentleglova §§ 20 og 21.
- ▶ det er nødvendig å hemmeligholde opplysningene av hensyn til forebygging, etterforskning, avsløring eller rettslig forfølging av straffbare handlinger.
- ▶ det er utilrådelig at den registrerte får kjennskap til opplysningene av hensyn til helsen sin eller forholdet sitt til nære pårørende.
- ▶ opplysningene er omfattet av lovfestet taushetsplikt.
- ▶ det er i strid med åpenbare og grunnleggende private eller offentlige interesser å gi innsyn, medregnet hensynet til den registrerte selv.
- ▶ innsynet vil krenke rettighetene og frihetene til andre.

Dersom et av unntakene kommer til anvendelse, må virksomheten skriftlig begrunne hvorfor innsyn i personopplysningene ikke gis. Virksomheten må også gi en presis henvisning til hvilken unntakshjemmel som benyttes som grunnlag for å ikke gi innsyn til den registrerte.

4.3 Åpenbart grunnløse eller overdrevne innsynskrav

Virksomheten kan motta krav om innsyn som er åpenbart grunnløse eller overdrevne.

Dersom krav fra en registrert er åpenbart grunnløse eller overdrevne, spesielt hvis de gjentas, kan virksomheten enten:

- a) kreve et rimelig gebyr som skal dekke administrasjonskostnadene, eller
- b) nekte å etterkomme anmodningen.

Virksomheten har ansvaret for å bevise at et krav er åpenbart grunnløst eller overdrevent.

Dersom virksomheten nekter å behandle kravet, skal virksomheten informere den registrerte om årsaken til at kravet ikke behandles, og muligheten for å klage til Datatilsynet og å prøve saken rettslig.

5 Hvordan behandle et krav om innsyn etter personopplysningsregelverket?

5.1 Identitetskontroll

Virksomheten har ansvar for at personopplysninger ikke blir gjort tilgjengelige for uvedkommende. Det innebærer at virksomheten må foreta en identitetskontroll av vedkommende som krever innsyn i personopplysninger. GDPR fortalepunkt 64 sier at behandlingsansvarlig bør treffe alle rimelige tiltak for å kontrollere identiteten til en registrert som anmoder om innsyn, særlig i forbindelse med netttjenester og nettidifikatorer. Dette vil si at identitetskontroll skal foretas når et innsynskrav mottas, slik at innsynskravet ikke behandles uten at riktig identitet først er avklart. I tillegg skal det foretas identitetskontroll ved utlevering av personopplysningene.

Et krav om innsyn i personopplysninger kan fremsettes muntlig eller skriftlig gjennom brev, eller elektronisk gjennom e-post eller digitale løsninger.

I tilfeller hvor krav om innsyn i personopplysninger fremsettes via en digital innsynsløsning vil identiteten til vedkommende kontrolleres i den digitale innsynsløsningen. Det foretas identitetskontroll hver gang vedkommende benytter seg av løsningen, og det innebærer at kravet om identitetskontroll oppfylles både ved mottak av innsynskrav og ved utlevering av personopplysninger i den digitale innsynsløsningen.

Krav om innsyn i egne personopplysninger kan også fremsettes muntlig eller skriftlig gjennom brev eller e-post, og ikke via en digital innsynsløsning. For disse tilfellene må virksomheten foreta en manuell kontroll av identiteten til den som krever innsyn ved mottak av innsynskravet, før kravet om innsyn behandles. Identitetskontroll i denne sammenheng kan gjøres ved å kreve fysisk oppmøte og fremvisning av gyldig legitimasjon av vedkommende som krever innsyn. Virksomhetene må også foreta en identitetskontroll ved utlevering av personopplysninger. En slik identitetskontroll kan foretas ved at virksomheten sender svarbrevet med rekommandert post, slik at vedkommende må legitimere seg ved henting av brevet hos Posten.

I tilfeller hvor en person ber om innsyn på vegne av andre, for eksempel på bakgrunn av foreldreansvar, vergeforhold eller fullmakt, må det foretas identitetskontroll av begge personer. I tillegg må det foretas kontroll av relasjonen mellom dem. Dokumentasjon på en slik relasjon kan f.eks. være bekreftelse på foreldreansvar fra myndighetene, vedtak om vergemål eller gyldig fullmakt. En fullmakt må være datert og signert, og inneholde både fullmaktsgivers og fullmektigens navn og fødselsnummer samt hvor lenge fullmakten gjelder for (varighet). I tillegg må det tydelig komme frem av fullmakten at fullmaktsgiver gir fullmektigen fullmakt til å kreve innsyn i fullmaktsgivers personopplysninger. Bekreftelse på foreldreansvar, vedtak om vergemål eller fullmakten må arkiveres av virksomheten, i så lang tid som det er nødvendig for å oppfylle formålet og eventuelle oppfølgingsbehov.

Dersom det ikke er mulig å kontrollere identiteten (til begge personer) og relasjonen elektronisk i den digitale innsynsløsningen, skal dette kontrolleres manuelt. Identiteten til personen som ber om innsyn på vegne av andre skal kontrolleres på samme måte som beskrevet ovenfor: fysisk oppmøte og fremvisning av gyldig legitimasjon av vedkommende. Identiteten til personen som det bes om innsyn på vegne av, skal kontrolleres ved fremvisning av gyldig legitimasjon (uten krav om fysisk oppmøte).

Det anbefales at virksomhetene utarbeider rutiner for håndtering av krav om innsyn i personopplysninger som ikke fremsettes via en digital innsynsløsning (ikke-digitale innsynskrav).

5.2 Spesifisering av kravet

Den enkelte virksomhet kan be om spesifisering fra vedkommende som fremsetter krav om innsyn, jf. GDPRs fortalepunkt 63 siste setning.

Virksomheten har imidlertid veiledningsplikt, jf. forvaltningsloven § 11. Virksomheten kan gå i dialog med vedkommende for å avklare hvilke opplysninger den registrerte ønsker innsyn i eller spørre om det er noen konkrete saker vedkommende tenker på. En slik dialog vil også kunne avklare hvor virksomheten bør lete etter personopplysninger om den innsynskravet gjelder.

I tilfeller hvor det viser seg at det ikke behandles personopplysninger om vedkommende som ber om innsyn, kan virksomheten gå i dialog med vedkommende for å avklare hvorvidt kravet om innsyn er fremsatt med hjemmel i annet regelverk enn etter personopplysningsregelverket. Hvorvidt virksomheten skal gå i en slik dialog med vedkommende må imidlertid vurderes konkret for hver enkelt sak.

Virksomheten kan ikke avvise en forespørsel om innsyn i egne personopplysninger selv om den registrerte ikke vil spesifisere sin forespørsel.

5.3 Krav til kommunikasjon

Informasjon skal gis den registrerte på en «kortfattet, åpen, forståelig og lett tilgjengelig måte og på et klart og enkelt språk», jf. GDPR art. 12 nr. 1. Det betyr at virksomheten må vurdere om det skal gis ut kopier av dokumenter eller lignende som inneholder personopplysninger om den registrerte, eller om de enkelte personopplysningene skal sammenstilles og gis samlet i et eget dokument.

5.4 Saksbehandlingstid

Utgangspunktet er at ethvert krav skal besvares så fort som mulig og senest innen én måned. Fristen regnes fra kravet ble mottatt.

Fristen kan forlenges med inntil to måneder dersom virksomheten har mange krav til behandling eller kravet er kompleks, f.eks. ved at det må gjøres oppslag i mange papirbaserte arkiv. Dersom virksomheten må forlenge fristen, må den informere den registrerte om forsinkelsen og oppgi en

begrunnelse for denne. Dette må skje innen den opprinnelige fristen er løpt ut (én måned fra forespørselen er mottatt).

6 Oppsummering

Sjekkliste ved vurdering av innsynskrav:

- ✓ Ved mottak av krav om innsyn, avklar hvorvidt kravet om innsyn har grunnlag i personopplysningsregelverket eller øvrig regelverk.
- ✓ Kontroller identiteten til vedkommende som krever innsyn og eventuelt de som ber om innsyn på vegne av andre.
- ✓ Gi veiledning til den som krever innsyn og eventuelt til de som ber om innsyn på vegne av andre, dersom det er hensiktsmessig og nødvendig.
- ✓ Foreta en vurdering av innsynskravet og omfang.
- ✓ Informer vedkommende og eventuelt de som ber om innsyn på vegne av andre, om utfallet av innsynskravet.
- ✓ Hvis kravet om innsyn innfris, sørg for å sikre at den som krever innsyn og eventuelt de som ber om innsyn på vegne av andre, faktisk gis innsyn i personopplysningene.

7 Vedlegg

7.1 Mal for standardsvar dersom det finnes personopplysninger i virksomhetens systemer

Vi viser til din henvendelse til Oslo kommune, datert xx.xx.xxxx, med krav om innsyn i <hva>.

Oslo kommune ved Utviklings- og kompetanseetaten har videresendt din henvendelse til virksomheter i Oslo kommune. Hver enkelt virksomhet i Oslo kommune skal besvare henvendelsen direkte til deg.

Henvendelsen er mottatt hos <navn på virksomhet> datert xx.xx.xxxx.

Det bekreftes at <navn på virksomhet> i Oslo kommune behandler personopplysninger om deg.

Vedlagt følger en oversikt over hvilke personopplysninger vi behandler om deg samt kopi av personopplysningene. Oversikten viser følgende:

- formålet med behandlingen av dine personopplysninger
- de berørte kategoriene av personopplysninger

- informasjon om eventuelle mottakere av personopplysningene
- lagringstiden eller kriterier som brukes for å fastsette lagringstiden for personopplysningene
- informasjon om hvem som er kilde til personopplysningene

Dine rettigheter

Rett til retting

Etter GDPR art. 16 har du rett til å kreve retting av uriktige personopplysninger om deg selv og rett til å få ufullstendige personopplysninger om deg komplettert, herunder ved å framlegge en supplerende erklæring.

Denne rettigheten gjelder også for personopplysninger om barn som du har foreldreansvaret for.

Rett til sletting

Etter GDPR art. 17 har du rett til å kreve sletting av dine personopplysninger i noen tilfeller.

Din rett til å kreve sletting av dine personopplysninger gjelder ikke dersom lagring av dine personopplysninger er nødvendig:

- for å utøve retten til ytrings- og informasjonsfrihet
- for å oppfylle en rettslige forpliktelse som Oslo kommune er underlagt, eller for å utføre en oppgave i allmennhetens interesse eller utøve offentlig myndighet
- for visse typer bruk innen helsetjenester
- for arkivformål i allmennhetens interesse, for formål knyttet til vitenskapelig eller historisk forskning eller for statistiske formål
- for å fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare rettskrav

Denne rettigheten gjelder også for personopplysninger om barn som du har foreldreansvaret for.

Rett til begrensning av behandling

Etter GDPR art. 18 kan du i noen tilfeller be om at måten virksomheten bruker dine personopplysninger på, begrenses. I så fall kan dine personopplysninger lagres, men ikke behandles utover dette uten at du samtykker.

Din rett til å kreve begrensning av behandling av dine personopplysninger gjelder ikke dersom fortsatt behandling av dine personopplysninger er nødvendig:

- for å fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare rettskrav

- for å verne en annen fysisk eller juridisk persons rettigheter
- av hensyn til viktige allmenne interesser

Denne rettigheten gjelder også for personopplysninger om barn som du har foreldreansvaret for.

Rett til å protestere mot behandlingen

Etter GDPR art. 21 kan du protestere mot behandling av dine personopplysninger i noen tilfeller.

Din rett til å protestere mot behandling av dine personopplysninger gjelder ikke i følgende tilfeller:

- behandling av dine personopplysninger er nødvendige for å utføre en avtale du har med virksomheten
- virksomheten er pålagt i lov å behandle dine personopplysninger
- behandlingen av dine personopplysninger er nødvendig for å utføre en oppgave i allmennhetens interesse

Denne rettigheten gjelder også for personopplysninger om barn som du har foreldreansvaret for.

Klage til tilsynsmyndighet

Datatilsynet er tilsynsmyndighet for behandling av personopplysninger i Norge, jf. GDPR art. 51, jf. personopplysningsloven § 20. Dersom du mener at behandlingen av dine personopplysninger er i strid med personvernregelverket, kan du klage til Datatilsynet.

7.2 Mal for standardsvar dersom det ikke finnes personopplysninger i virksomhetens systemer

Vi viser til din henvendelse til Oslo kommune, datert xx.xx.xxxx, med krav om innsyn i <hva>.

Oslo kommune ved Utviklings- og kompetanseetaten har videresendt din henvendelse til virksomheter i Oslo kommune. Hver enkelt virksomhet i Oslo kommune skal besvare henvendelsen direkte til deg.

<Navn på virksomhet> kan ikke se at vi behandler personopplysninger om deg i våre systemer.

Hvis du derimot skulle mene at <navn på virksomhet> behandler personopplysninger om deg, ber vi deg om å gi oss informasjon om hvilke opplysninger du mener dette er. For mer informasjon om <navn på virksomhet> og våre tjenester se <legge inn lenke>.

Dersom du har ytterligere spørsmål i forbindelse med din henvendelse eller vårt svar, kan undertegnede kontaktes på e-post <e-postadresse>.