



Utlendingsdirektoratet
Norwegian Directorate
of Immigration

Taushetserklæring for ansatte i mottak

UDI 2008-026V2
Saksnr.: 08/3701
Dato: 16.07.2008

1 Innledning

Dette vedlegget fastsetter innholdet i taushetserklæringen som alle ansatte i statlig mottak skriftlig forplikter seg til.

2 Taushetserklæringen

Utlendingsforvaltningen forvalter en stor mengde personopplysninger av til dels sensitiv karakter. Ansatte i mottak får tilgang til slike opplysninger gjennom sitt arbeid i mottaket. Det er avgjørende for Utlendingsforvaltningens tillit i samfunnet at opplysningene behandles konfidensielt og at de ikke blir brukt i strid med det formålet de er innhentet for. Urettmessig bruk av personopplysninger og brudd på konfidensialitet kan få alvorlige konsekvenser for enkeltpersoner.

Alle som ansettes i asylmottak er underlagt taushetspliktreglene i forvaltningsloven §§13-13f for de opplysninger de får tilgang til. Personer ansatt i mottak med privat driftsoperatør er underlagt forvaltningslovens taushetspliktreglene i henhold driftsavtalen mellom Utlendingsdirektoratet (UDI) og driftsoperatøren. Ansatte i mottak med kommunal driftsoperatør har lovbestemt taushetsplikt etter forvaltningslovens regler.

Alle ansatte og engasjerte i mottak plikter å følge bestemmelsene i databehandleravtalen som UDI har inngått med hver enkelt driftsoperatør. Herunder kommer plikt til konfidensiell behandling av personopplysninger som gjelder beboere i mottak.

Taushetspliktreglene som følger av forvaltningsloven og personopplysningsloven innebærer at:

- 1) du ikke har adgang til å innhente, lagre, kopiere eller på annen måte nyttiggjøre deg opplysninger om personers personlige forhold som ikke er direkte relatert til dine konkrete arbeidsoppgaver
- 2) du ikke skal videreformidle personopplysninger som du får kjennskap til i forbindelse med arbeidet og som gjelder beboere i mottak. Videreformidling kan likevel skje til kolleger som trenger disse opplysningene i sitt arbeid, eller til andre hvis dette følger av de oppgaver som skal gjøres av mottaket
- 3) du skal anonymisere personopplysninger som gjelder beboere i mottak når du videreformidler opplysninger via ukryptert e-post. Nærmere identifisering av hvem opplysningene gjelder kan gjøres per telefon eller brev. Du skal i minst mulig grad sende personopplysninger på faks, og de opplysninger du sender skal ikke være av sensitiv karakter.
- 4) du skal makulere alle personopplysninger på sikker måte når opplysningene ikke er arkivverdige eller ikke lenger nødvendige for mottakets arbeid
- 5) du plikter å sikre informasjonssikkerheten gjennom blant annet å behandle passord konfidensielt og låse datamaskinen når du forlater den
- 6) brudd på taushetsplikten i henhold til straffeloven § 121 kan straffes med bøter eller med fengsel inntil seks måneder.

Jeg har fått tilgang til de lovtekster det henvises til i taushetserklæringen, og bekrefter med dette å ha lest og forstått innholdet i erklæringen.

Sted og dato:

Ansatt (navn med blokkbokstaver):

Underskrift ansatt: