

Tilsynsrapport		
Saksnummer: 24/00366 Dato for tilsyn: 12.03.2024 Rapportdato: 05.07.2024	Tilsynsobjekt: Den norske ambassaden i London Sted: 25 Belgrave Square London SW1X 8QD	Utarbeidet av: Eirik Gulbrandsen Anne Eidsaa Hamre Jeanette Dyrkorn Maren Vaagan

1 Innledning

Datatilsynets oppgave er å føre tilsyn med etterlevelsen av personvernforordningen i virksomheter, herunder kontrollere at den enkelte virksomhets plikter i eller i medhold av personopplysningsloven overholdes, jf. personopplysningsloven § 20. Som nasjonal tilsynsmyndighet ligger det også til Datatilsynet å føre tilsyn med norske myndigheters bruk av felleseuropeiske informasjonssystemer i samsvar med Norges forpliktelser etter Schengen-regelverket. Vi viser til utlendingsloven § 102 annet ledd og SIS-loven § 21 for henholdsvis Visuminformasjonssystemet (VIS) og Schengen informasjonssystem (SIS).

Datatilsynet gjennomførte et planlagt tilsyn ved den norske ambassaden i London. Tilsynet ble gjennomført med hjemmel i utlendingsloven § 102 bokstav d og personopplysningsloven § 20.

Utenriktjenesten er visummyndighet og sluttbruker av de felleseuropeiske informasjonssystemene VIS og SIS. Ambassaden i London ble valgt ut på bakgrunn av beliggenhet utenfor Schengen-området og saksvolum. Statistikk over utenriktjenestens behandling av visumsaker er innhentet fra Utlendingsdirektoratet (UDI).

Formålet med tilsynet er å undersøke ambassadens behandling av personopplysninger ved søknad om visum, da særlig bruken av VIS og SIS, samt samarbeidet med eksterne tjenestetilbydere.

Det ble gjennomført et digitalt formøte 27. februar 2024. I møtet deltok representanter fra ambassaden, Utenriksdepartementet (UD) og UDI. I etterkant av formøtet ble det presisert at tilsynet avgrenses mot forhold som faller inn under UDIs ansvarsområde.

Under det stedlige tilsynet fikk Datatilsynet en omvisning i den delen av ambassadens lokaler hvor visumseksjonen er plassert. I tillegg ble saksflyten presentert og vist. Det ble også gjennomført verifikasjon i form av intervju med en saksbehandler.

I forbindelse med tilsynet ble det også gjennomført et besøk hos den eksterne tjenestetilbyderen (VFS Global). Besøket fant sted den 13. mars 2024 ved deres søknadssenter, med adresse 66 Wilson Street, EC2A 2BT, London.

Datatilsynet har i forkant fått oversendt dokumentasjon fra ambassaden og Utenriksdepartementet, se vedlegg 2. I etterkant har ambassaden også oversendt dokumentasjon som ble etterspurt under det stedlige tilsynet, se vedlegg 3. Sammen med de faktiske forholdene som ble avklart under det stedlige tilsynet, danner disse dokumentene grunnlaget for våre vurderinger.

DEL 1 GENERELT OM RETTSLIGE RAMMER OG ANVARSFORHOLD

2. Behandling av personopplysninger i forbindelse med visumsøknader

2.1 Vilkår og dokumentasjonskrav ved søknad om Schengenvisum

Gjennom Europaparlaments- og Rådsforordning (EF) nr. 810/2009 (visumforordningen) er det etablert felles visumpolitikk og felles regelverk for håndtering av visumsøknader. Forordningen er gjort til en del av norsk rett gjennom utlendingsforskriften § 3-4 jf. utlendingsloven § 10.

Vilkårene for Schengenvisum følger av utlendingsloven § 10. I utgangspunktet har en søker rett til visum for besøk inntil tre måneder i løpet av en periode på seks måneder når lovens vilkår er oppfylt. Søkeren må være i besittelse av gyldig reisedokument eller dokument som tillater grensepassering, kunne sannsynliggjøre det planlagte formålet med oppholdet og ha tilstrekkelige midler til livsopphold.

Videre må søkeren ikke være innmeldt i Schengen Informasjonssystem (SIS) med henblikk på nekting av innreise og må heller ikke anses ikke som en trussel for Norges eller andre Schengenlands offentlige orden, indre sikkerhet, folkehelse eller deres internasjonale forbindelser. Utstedelse av visum må ellers skje i samsvar med de kriteriene som er fastsatt i Schengen-regelverket.

Det kan gjøres unntak fra retten til visum dersom innvandringsregulerende hensyn taler mot at visum gis, eller det foreligger omstendigheter som ville gitt grunn til å nekte utlendingen adgang til riket eller opphold i medhold av andre bestemmelser i utlendingsloven, se utlendingsloven § 10 annet ledd.

Utfyllende bestemmelser om visum og saksbehandling av visumsøknader følger av utlendingsforskriften kapittel 3 og retningslinjer gitt av Utlendingsdirektoratet (UDI).

Hovedregelen etter utlendingsloven § 13 og utlendingsforskriften § 3-14 første ledd er at Utlendingsdirektoratet (UDI) avgjør søknader om visum. Avgjørelsesmyndigheten er imidlertid i stor grad delegert til utenriksstasjonene, jf. utlendingsforskriften § 3-14 første ledd annet punktum. Liste over norske utenriksstasjoner som har avgjørelsesmyndighet og/eller utstedelsesadgang er inntatt i vedlegg 14 til utlendingsforskriften.

Søknad om Schengenvisum innebærer behandling av personopplysninger for å kunne ta stilling til om de nevnte vilkårene for visum er oppfylt. I første rekke er det behov for å

behandle opplysninger om søkeren selv, men det kan også være behov for å behandle opplysninger om andre personer.

Hvilken dokumentasjon som skal fremlegges i en visumsøknad, er regulert i visumforordningen artikkel 10 og 14. Søkeren skal bl.a. fremlegge gyldig reisedokument.

Etter visumforordningen artikkel 13 skal biometriske kjennetegn i form av fotografi og ti fingeravtrykk registreres på søknadstidspunktet. Kravet om registrering av fingeravtrykk gjelder ikke for barn under 12 år. Dersom det ikke har gått mer enn 59 måneder siden søkeren avga biometri, skal biometrien gjenbrukes, jf. artikkel 13 punkt 3.

Søknadsmapper skal i henhold til visumforordningen artikkel 37 oppbevares i minimum to år etter at søknaden ble avgjort.

2.2 Visuminformasjonsystemet VIS

For å forbedre gjennomføringen av felles visumpolitikk og konsulært samarbeid er det etablert et eget informasjonssystem; Visuminformasjonsystemet VIS. Formålet med VIS er dessuten å avverge visa-shopping, bekjempe ID-misbruk, lette grensekontroll, lette ID-avklaring i forbindelse med utlendingskontroll, lette anvendelsen av Dublin-regelverket og avverge trusler mot medlemsstatens indre sikkerhet.

VIS består av en sentralenhet for visumopplysninger, Central-VIS, nasjonale enheter for hvert land som deltar i Schengen-samarbeidet (NORVIS for Norges del) og en kommunikasjonsstruktur mellom disse.

Forordning (EU) 767/2008 (VIS-forordningen) er implementert i norsk rett gjennom egne lovbestemmelser i utlendingsloven §§ 102 – 102 f. Det følger av utlendingsloven § 102 at personopplysningsloven gjelder for behandling av opplysninger i VIS hvis ikke annet er bestemt i lov eller forskrift.

Følgende opplysninger skal i henhold til utlendingsloven § 102 b første ledd registreres i VIS:

- *alfanumeriske data om søker og om visum som det er søkt om, innvilget, avslått, annullert, tilbakekalt eller forlenget*
- *fotografi,*
- *fingeravtrykk,*
- *referanse til tidligere søknader, og til andre som søker reiser i gruppe sammen med.*

Opplysninger som er nødvendige for å behandle søknad om visum, herunder biometrisk personinformasjon i form av ansiktsfoto og fingeravtrykk, samt opplysninger om avgjørelse, annullering, tilbakekall og forlengelse, skal registreres i NORVIS og overføres til sentralenheten, jf. utlendingsloven § 102 c første ledd.

VIS-forordningen og utlendingsloven §§ 102 flg. inneholder krav til tilgang til og bruk av VIS. Myndigheter med ansvar for behandling av visumsøknader har både skrive- og lesetilgang, jf. utlendingsloven § 102 c andre ledd.

Lagringstiden i VIS er regulert i utlendingsloven § 102 c tredje ledd. Opplysninger som er registrert i medhold av bestemmelsens første ledd skal ikke oppbevares lenger enn fem år. Dersom en visumsøker som er registrert i VIS blir statsborger av et medlemsland før femårsperioden er utløpt, skal opplysninger om vedkommende slettes fra VIS. Kun den ansvarlige medlemsstaten kan gjøre endringer i innlagte opplysninger.

Det følger av VIS-forordningen artikkel 41 nr. 4 at hver medlemsstat skal utpeke den myndighet som skal betraktes som den behandlingsansvarlige i henhold til det tidligere personverndirektivet (95/46/EF) artikkel 2 bokstav d, og som skal ha det sentrale ansvaret for denne medlemsstatens behandling av opplysninger. Hver medlemstat skal oversende kommisjonen opplysninger om denne myndigheten. Denne bestemmelsen er gjennomført i utlendingsloven § 102 d, hvor det fremgår at Utlendingsdirektoratet er behandlingsansvarlig for NORVIS. NORVIS inngår som en av flere applikasjoner i Utlendingsdatabasen (UDB).

Det er foreslått endringer i utlendingsloven for å gjennomføre forordning (EU) 2021/1133 og forordning (EU) 2021/1134 om endringer i visuminformasjonsystemet VIS. Endringene er foreløpig ikke trådt i kraft.

2.3 Schengen informasjonssystem (SIS)

Schengen informasjonssystem (SIS) er et elektronisk system som benyttes for informasjonsutveksling om personer og gjenstander i hele Schengen-området. Systemet er opprettet for å kompensere for avskaffelsen av grensekontrollen på indre grenser mellom medlemsstatene i Schengen-samarbeidet og benyttes bl.a. av grensekontrollmyndigheter, utlendingsmyndigheter og politimyndigheter. I systemet registreres bl.a. personer som skal nektes adgang til Schengen-området.

Norske myndigheters behandling av personopplysninger i SIS er regulert i en egen lov, SIS-loven. De gjeldende reglene om SIS bygger på tre EU-forordninger fra 2018; forordning (EU) 2018/1862 (politisamarbeidsforordningen), forordning (EU) 2018/1861 (grensekontrollforordningen) og forordning (EU) 2018/1860 (returforordningen). Forordningene er gjennomført i norsk rett gjennom SIS-loven § 1, og gjelder som lov.

Det følger av SIS-loven § 12 første ledd nr. 3 at utlendingsmyndighet kan gis tilgang adgang til direkte søk) til SIS for formål som nevnt i politisamarbeidsforordningen artikkel 44 nr. 1 bokstav d og nr. 2, grensekontrollforordningen artikkel 34 nr. 1 bokstav d og f og nr. 2 og returforordningen artikkel 19. Nasjonale kompetente myndigheter med ansvar for å identifisere tredjestatsborgere skal ha tilgang til opplysninger registrert i SIS, og rett til å søke direkte i disse for behandling av visumsøknader og beslutninger om disse, herunder om visum skal annulleres, inndras eller forlenges i samsvar med visumforordningen, jf. grensekontrollforordningen artikkel 34 nr. 1 bokstav f.

Behandlingsansvaret er regulert i SIS-loven § 4 og SIS-forskriften § 1. Kripos er behandlingsansvarlig for behandling av opplysninger etter politisamarbeidsforordningen og grensekontrollforordningen, mens UDI er behandlingsansvarlig for behandling av opplysninger etter returforordningen, jf. SIS-loven § 4. Lovens hovedregel kan fravikes i

forskrift, jf. SIS-loven § 23. I SIS-forskriften § 1 er det fastsatt at «utlendingsmyndighetene» er behandlingsansvarlig for behandling av opplysninger om innreiseforbud etter grensekontrollforordningen artikkel 24 og etter returforordningen.

3. Ansvarsforhold

3.1 Behandlingsansvaret i utlendingsforvaltningen

Behandlingsansvaret må plasseres og utøves i samsvar med de generelle kravene som følger av personvernforordningen og de særskilte kravene i Schengen-regelverket.

Behandlingsansvarlig er i personvernforordningen artikkel 4 nr. 7 definert som en «fysisk eller juridisk person, en offentlig myndighet, en institusjon eller ethvert annet organ som alene eller sammen med andre bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger og hvilke midler som skal benyttes». Bestemmelsen åpner for at man gjennom nasjonal lovgivning kan utpeke hvem som skal være behandlingsansvarlig dersom formålet og virkemidlene for behandlingen også er fastsatt i lov.

Behandlingsansvaret for NORVIS er særskilt regulert i utlendingsloven § 102 d, mens behandlingsansvaret for SIS er regulert i SIS-loven § 4 og SIS-forskriften § 1.

En generell bestemmelse om utlendingsforvaltningens behandling av personopplysninger er inntatt i utlendingsloven § 83 a. Bestemmelsens tredje ledd åpner for at Kongen kan gi forskrift om behandlingen, blant annet om behandlingsansvar.

Utfyllende bestemmelser om behandlingsansvaret er gitt i utlendingsforskriften § 17-7 b. Det følger av bestemmelsens første ledd at Utlendingsdirektoratet, Utlendingsnemnda, politiet og utenriksstjenesten hver for seg er behandlingsansvarlig for behandling av personopplysninger for egne formål, herunder opplysninger registrert i Utlendingsdatabasen. Behandlingsansvaret i utenriksstjenesten utøves av Utenriksdepartementet. Videre følger det av bestemmelsens annet ledd at Utlendingsdirektoratet er behandlingsansvarlig for Utlendingsdatabasen.

Justis- og beredskapsdepartementet har i brev av 9. september 2021 klargjort behandlingsansvarets rekkevidde nærmere og konkludert med følgende:

- *Eventuelle grenser for behandlingsansvarets rekkevidde kan avklares i samhandlingsavtale mellom berørte etater eller gjennom retningslinjer.*
- *I kraft av sin rolle som behandlingsansvarlig for utlendingsmyndighetenes database (UDB) kan UDI stille visse krav til hva som lagres, hvordan lagringen skal foregå, forvaltning av datakvalitet, håndtering av sletteplikt samt ivaretagelse av den registrertes rettigheter.*
- *I den grad UDIs krav innebærer budsjettmessige konsekvenser, må dette søkes løst gjennom dialog, og eventuell oppfølging gjennom vanlige budsjettprosesser.*

Departementet uttaler videre følgende om behandlingsansvaret i utlendingsforvaltningen:

«Med utgangspunkt i forskriftens ordlyd legger departementet til grunn at behandlingsansvaret for selve registeret, kvaliteten av dette og den nødvendige informasjonssikkerheten ligger til UDI. Som behandlingsansvarlig har UDI ansvaret for at behandlingen av opplysningene i registeret skjer i samsvar med gjeldende

regelverk. De andre aktørene har likevel et selvstendig behandlingsansvar for bruk og behandling av opplysninger i og fra registeret til egne formål. Den som registrerer opplysningene inn i UDB er for eksempel behandlingsansvarlig for selve lovligheten av innhenting og innregistreringen. Som behandlingsansvarlig har den enkelte aktør selv et ansvar for å sikre personvernet i egen organisasjon og sikre at behandling av opplysninger i og fra registeret skjer på lovlig måte. Eventuell usikkerhet om grensen for, og den praktiske ivaretagelsen av, behandlingsansvaret for den enkelte aktør, må avklares mellom etatene i samhandlingsavtaler eller retningslinjer».

For å avklare ansvarsforholdene mellom UDI og UD er det inngått en samhandlingsavtale¹. UDIs rolle, oppgaver og ansvar er beskrevet i avtalens punkt 2.2, mens UDs rolle, oppgaver og ansvar er beskrevet i avtalens punkt 2.3.

3.2 Roller og ansvar i utenriktjenesten

UD har i brev av 13. februar 2024 opplyst at hovedansvaret for utforming av instruks og rutiner lagt til Utenriksdepartementet. Dette er gjort for å sikre lik implementering av gjeldende regelverk ved de rundt 90 norske utenriksstasjonene i verden.

Seksjon for forebyggende sikkerhet (SFS) i UD er ansvarlig for de overordnede styringsdokumentene som gjelder all informasjonsbehandling i utenriktjenesten. Seksjon for utlendingsfeltet og forvaltningsmessig bistand (SUF) i UD har det utøvende behandlingsansvaret på utlendingsfeltet i utenriktjenesten jf. utlendingsforskriften § 17-7b. SUF er således ansvarlig for å gi utenriksstasjonene konkrete retningslinjer om håndtering av personopplysninger i behandlingen av søknader om visum og oppholdstillatelser.

Utenriksstasjonene har ansvar for å implementere gjeldende rutiner og instruks lokalt.

DEL 2 FUNN FRA TILSYNET MED AMBASSADEN I LONDON

4.1 Oppsummering/helhetsinntrykk

Gjennom tilsynet er det ikke avdekket avvik fra lovbestemte krav til behandling av personopplysninger.

Hovedinntrykket er at det er etablert en velfungerende internkontroll. De styrende dokumentene fra UD inneholder en rekke plikter og oppgaver for ambassaden. På noen områder er det også etablert lokale rutiner ved ambassaden. Datatilsynets vurdering er at instruks og rutiner etterleves i praksis og at det er høy bevissthet rundt de kravene som følger av personvernforordningen og Schengen-regelverket. Vår vurdering er videre at ambassaden jobber systematisk med oppfølging av den eksterne tjenestetilbyderen.

4.2 Beskrivelse av saksflyt og arbeidsprosess

¹ Avtalen er datert 7. september 2021 og består av en hoveddel og fire bilag.

Den norske ambassaden i London behandler søknader om Schengenvisum fra tredjelandsborgere bosatt i Storbritannia, Belarus og Russland. Ambassaden behandlet 6200 visumsaker i 2023.

Søknad om visum fremsettes elektronisk gjennom søknadsportalen Søknad på nett, som driftes av UDI. Betaling av søknadsgebyret skjer gjennom søknadsportalen. Det er også mulig å fremsette søknad om visum på papirskjema (standardisert skjema).

Dokumentasjon til søknaden leveres ved personlig fremmøte hos VFS' Visa Application Centre (VAC). Her gjennomføres også opptak av biometriske opplysninger (foto og fingeravtrykk). Fra 1. januar 2024 må søkeren ha bestilt time hos VFS for levering av søknad. Timebestilling gjøres på VFS' nettsider. I unntakstilfeller kan søknad fremsettes i ambassadens lokaler.

Etter at søknaden er levert hos VFS' Visa Application Centre blir opplysningene oversendt elektronisk til ambassaden for saksbehandling. Oversendelse av pass og fysiske søknadsdokumenter skjer ved fysisk transport.

Ansatte ved ambassaden henter biometrien oversendt fra VFS, samt informasjon som søker har lagt inn i søknadsportalen, og registrerer disse inn i saksbehandlingssystemet NORVIS. Ambassaden kontrollerer samtidig at opplysningene i søknaden samsvarer med den vedlagte dokumentasjonen.

I forbindelse med registreringen gjennomføres det søk i reiserestriksjonslisten² (nasjonal database) gjennom NORVIS.

Søk i Schengen informasjonssystem (SIS) gjennomføres automatisk gjennom NORVIS. Dersom en søker er registrert med innreiseforbud i SIS vil ambassaden få melding om dette gjennom NORVIS.

Ved endt registrering overføres opplysningene til den sentrale VIS-enheten (Central-VIS).

I saker der ambassaden har vedtakskompetanse treffes vedtak av ansatte ved ambassaden. I tilfeller hvor ambassaden ikke har vedtakskompetanse eller er i tvil om søknaden skal innvilges sendes saken til UDI for avgjørelse, i samsvar med retningslinjer gitt av UDI.

Ved innvilgelse skriver ambassaden ut visumetikett og setter denne i passet. Når visumsøknaden er ferdig behandlet sendes passet tilbake til VFS i en lukket konvolutt. VFS informerer deretter søkeren på e-post eller SMS. Søkeren kan også velge å få passet levert med bud, mot betaling.

Ved avslag mottar søkeren et vedtak med begrunnelse og informasjon om klageadgang. Når ambassaden mottar en klage registreres og behandles denne i NORVIS.

² Norge gjennomfører reiserestriksjoner mot enkeltpersoner som følge av sanksjoner fra De forente nasjoners sikkerhetsråd (FN) og restriktive tiltak fra EU som Norge har sluttet opp om.

Avsluttede visumsaker arkiveres elektronisk i NORVIS, og i tre måneder i ambassadens fysiske arkiv.

4.3 Internkontroll

4.3.1 Rettslige krav

Den behandlingsansvarlige har ansvar for å sikre at de grunnleggende prinsippene for behandling av personopplysninger overholdes og skal kunne påvise at dette gjøres, jf. artikkel 5 nr. 2. Ansvarer innebærer en forpliktelse til å gjennomføre egnede tekniske og organisatoriske tiltak for å sikre og påvise at behandlingen utføres i samsvar med forordningen, jf. personvernforordningen artikkel 24 nr. 1. Det skal i den forbindelse tas hensyn til behandlingens art, omfang, formål og sammenhengen den utføres i, samt risikoene av varierende sannsynlighets- og alvorlighetsgrad for fysiske personers rettigheter og friheter. Tiltakene skal dokumenteres og oppdateres ved behov. Også VIS-forordningen forutsetter at det foreligger et internkontrollsystem (artikkel 32 nr. 2. bokstav k).

Det følger av personvernforordningen artikkel 24 nr. 2 at dersom det står i et rimelig forhold til behandlingsaktivitetene skal tiltak som nevnt i nr. 1 omfatte den behandlingsansvarliges iverksetting for vern av personopplysninger. Datatilsynet legger til grunn at bestemmelsen kommer til anvendelse for de temaene som behandles nedenfor.

Et sentralt tema knyttet til internkontrollen er tilgang til og bruk av visum-informasjonssystemet VIS og Schengen informasjonssystem (SIS).

Visumforordningen artikkel 37 inneholder krav til organiseringen av visumavdelingene. Det følger av bestemmelsen at adgangen til å konsultere VIS og SIS og andre fortrolige opplysninger skal være innskrenket til et begrenset antall behørig autorisert personell. Hensiktsmessige tiltak skal treffes for å forhindre uautorisert tilgang til slike databaser.

Tilgang til VIS (rett til direkte søk) er regulert i utlendingsloven § 102 c. Det følger av utlendingsloven § 102 c annet ledd at myndigheter med ansvar for behandling av søknad om visum kan registrere, endre og slette opplysninger i VIS. Nærmere krav til visummyndighetenes innlegging og anvendelse av opplysninger følger av VIS-forordningen kap. II.

I henhold til VIS-forordningen artikkel 6 nr. 1 er tilgang til VIS for å legge inn, endre eller slette opplysninger utelukkende forbeholdt «behørig autorisert personell» hos visummyndighetene. Tilgangen er begrenset til de opplysninger som er nødvendige for å gjennomføre deres oppgaver i samsvar med disse formålene, og som står i rimelig forhold til målene som etterstrebes, se VIS-forordningen artikkel 6 nr. 2. Det følger videre av forordningen artikkel 28 nr. 5 at personell ansatt hos myndighetene som har tilgang til VIS, skal gis hensiktsmessig opplæring i regler om datasikkerhet og personvern samt informeres om aktuelle lovovertridelser og sanksjoner før de får tillatelse til å behandle opplysninger som er lagret i VIS.

4.3.2 Faktiske forhold

I forkant av kontrollen har Datatilsynet fått oversendt følgende styringsdokumenter fra Utenriksdepartementet for implementering av behandlingsansvaret på utlendingsfeltet i utenriksstjenesten:

- Internkontrollsystem på utlendingsfeltet i utenriksstjenesten
 1. Styringsdokument
 2. Ledelsens årlige gjennomgang
 3. Håndtering av personopplysninger
 4. Avvikshåndtering
 5. Egenkontroll i utenriksstjenesten
- Matrise med oversikt over ansvarsfordeling informasjonsbehandling på utlendingsfeltet mellom de ansvarlige seksjoner i UD
- Personvernerklæring for utenriksstjenestens behandling av VIS-opplysninger

Videre har Datatilsynet fått oversendt følgende instruks fra Utenriksdepartementet for ambassadens ansattes behandling av personopplysninger:

- Instruks om bruk av NORVIS og tilmelding av nye brukere, med vedlegg
- Instruks om oppbevaring og kassering av dokumenter i visum- og oppholdssaker ved norske utenriksstasjoner
- Manual for utenriksstasjonenes arbeid med utlendingsaker

Datatilsynet har også fått oversendt rutinebeskrivelse for innregistrering av saker i NORVIS /VIS (Norwegian visa hub routine 2023), som er utarbeidet av ambassaden i London.

Tilgang til NORVIS

Ansatte i utenriksstjenesten kan tildeles seks forskjellige rettigheter (roller) i NORVIS. Retningslinjer for tilgang og bruk av NORVIS er gitt i UD's instruks av 17. februar 2021³. Det er stasjonssjefen ved utenriksstasjonen som beslutter om medarbeideren skal gis tilgang til NORVIS og hvilke rettigheter i systemet vedkommende skal få. Dersom det er aktuelt å tildele en lokalt ansatt rettigheten «utvidet tilgang» i NORVIS, skal stasjonssjefen sende en anmodning til UD v/Seksjon for utlendingsfeltet og forvaltningsmessig bistand (SUF) for godkjenning. Tilmelding av nye brukere sendes på skjema til UDI gjennom UDIs IKT-serviceportal.

Ny NORVIS-bruker skal i forbindelse med tilgangssamtalen skrive under på skjemaet «bekreftelse på gjennomlesning og forståelse av instruks» (vedlegg 2 til instruks). Originaldokumentet arkiveres ved stasjonen.

Under tilsynet opplyste ambassaden at det til sammen er elleve ansatte som har tilgang til NORVIS:

- fem ansatte har utvidet tilgang, herunder én lokalt ansatt

³ Bruk av Norvis og tilmelding av nye systembrukere

- seks ansatte med begrenset tilgang.

Tilgangene ble sist gjennomgått i februar, i forbindelse med skifte av stasjonssjef. Ny gjennomgang er planlagt i august.

I etterkant av tilsynet har Datatilsynet fått oversendt utskrift fra UDIs register over tilganger i NORVIS per 20. mars 2024 og kopi av tilgangsskjemaer for alle som jobber ved ambassaden.

Ambassaden opplyser i e-post av 22. mars 2024 at én av de ansatte ifølge oversikten har hatt en funksjon som heter «SIS- dokument søk» og en tilgang som heter «Authorised Residence permit». Ambassaden har fått bekreftet fra UDI at dette trolig er en misforståelse og at begge disse tilgangene per 21. mars 2024 er fjernet fra brukeren. Ambassaden opplyser videre at UDI har omgjort tilgang for én ansatt fra utvidet til begrenset 21. mars 2024. Etter innføringen av knutepunktet sommeren 2023 var det ikke lengre behov for utvidet tilgang.

To lokalt ansatte var tilmeldt som lokale vedtaksfattere før det ble instruksfestet at lokale vedtaksfattere skulle være godkjent av UD. Siden instruksene ikke sier noe om tilfellene der lokalt ansatte allerede har en utvidet tilgang, har ikke ambassaden søkt godkjenning for disse. Ambassaden har gjort en vurdering av skikketheten i forbindelse med at tilgangen er gitt, men dette er ikke skriftliggjort. Ambassaden opplyser at de vil skriftliggjøre vurderingen knyttet til den lokalt ansatte som fortsatt skal ha utvidet tilgang.

Bruk av NORVIS

Brukermanual for NORVIS utvikles i hovedsak av UDI, denne er tilgjengelig i en Teamsløsning, hvor utenriksstjenesten er gjestebbrukere. Ambassaden har utarbeidet en skriftlig rutine for innregistrering av saker i NORVIS (Norwegian visa hub routine 2023). Ut over dette anser de at det som kommer fra UDI er tilstrekkelig for deres bruk.

I henhold til samhandlingsavtalen mellom UDI og UD skal utenriksstasjonene om mulig rette åpenbare feil i registrerte opplysninger de selv har registrert i NORVIS. Dersom det foreligger tvil om personopplysninger som er registrert i UDB og som behandles av utenriksstasjonene er korrekte skal UDI varsles omgående, slik at videre behandling og eventuell endring skjer i samråd med UDI, se avtalens punkt 3.4.

Det fremkommer av brukerveiledning fra UDI at de skal kontakte UDI ved behov for retting av feilregistreringer i NORVIS, dette gjøres gjennom UDIs serviceportal. I følge ambassaden er dette noe man vet. Ambassaden anser brukerveiledningen som tilstrekkelig og har ikke utarbeidet egne rutiner for retting av feilregistreringer.

Ved gjennomgang av saksflyten fremkom det at ambassaden må rette i feltet for postkode ved registrering av søknad. Grunnet en systemfeil aksepteres ikke tall i feltet for by. UDI er varslet om dette. Ambassaden foretar en kvalitetssjekk før informasjonen lastes opp i databasen. Det er også mulig å registrere annen informasjon enn det søker har registrert, for eksempel, dersom søkeren har skrevet noe feil. Dette kan gjøres før opplysningene lagres i databasen.

UDI har automatisk logging av bruken av NORVIS. Ved uregelmessigheter/avvik blir UD varslet. Ambassaden er ikke kjent med at det er avdekket tilfeller hvor ansatte i London har brukt NORVIS i strid med vilkårene.

Søk i SIS

Ansatte ved ambassaden har tilgang til Schengen informasjonssystem (SIS) gjennom NORVIS. I forbindelse med registrering av visumsøknad i NORVIS gjennomføres det søk i SIS mot innreiseforbud. Ambassaden har ingen rutiner for denne typen søk, det gjøres som et automatisk bakgrunnssøk i systemet. Saksbehandleren kan ikke ta stilling til om det skal gjennomføres slikt søk. Lokalt ansatte med begrenset tilgang til NORVIS ser heller ikke resultatet av søket.

Norge har fått kritikk for at det ikke gjennomføres søk mot stjålne reisedokumenter i SIS, men etter en endring i høst er det nå mulig å gjøre dette. UDI har utviklet brukerveiledning og rutinebeskrivelse, som er tilgjengelig gjennom NORVIS News. Dette er ikke et obligatorisk søk. Saksbehandler må derfor gjøre en vurdering ved tvil knyttet til reisedokumentet, og så eventuelt gjøre et søk.

Opplæring

UD og UDI samarbeider om opplæringspakke for de som skal arbeide på utlendingsfeltet. Opplæring gjennomføres før utreise. UD har en bolk som handler om personvern og GDPR. Alle ansatte som skal jobbe på utlendingsfeltet får opplæring om visumregelverket og NORVIS.

Ambassaden er ansvarlig for opplæring av de lokalt ansatte. De har en opplæringspakke som inkluderer GDPR, forvaltningsloven, avvik, VIS og SIS. Dokumentasjon knyttet til opplæring er oversendt i etterkant av tilsynet.

Personvernombudet i UD informerte om at det er laget obligatorisk e-læringskurs som ble lansert i fjor. Dette ble sendt ut som nano-læring til alle som jobber i utenriksstjenesten. Selv om det var obligatorisk var det likevel ikke alle som gjennomførte/fullførte e-læringen. UD hadde også et kompetansehevingsløft på «Personvern i praksis» under pandemien, hvor det ble gjennomført digitale møter med oppgaver for refleksjon.

4.3.3 Vurdering og konklusjon

Datatilsynets vurdering er at det er etablert egnede tekniske og organisatoriske tiltak for å sikre at personopplysninger behandles i samsvar med personvernforordningen og Schengenregelverket. Vår vurdering er videre at ambassaden har implementert styrende dokumenter fra UD, som er behandlingsansvarlig.

Datatilsynet anbefaler at rutiner for retting av feilregistreringer i NORVIS presiseres, ved at det presiseres hva slags rettinger utenriksstasjonene kan foreta. Se også punkt 4.6 om de registrertes rettigheter.

Gjennom tilsynet ble det avdekket at det var feil knyttet til tilgang til NORVIS for to av de ansatte (rettighet). Datatilsynet merker seg samtidig det raskt ble gjort endringer i de aktuelle

tilgangene. Datatilsynet anbefaler at ambassaden regelmessig kontrollerer tilganger opp mot UDIs oversikt.

4.4 Informasjonssikkerhet

Temaet for denne delen av tilsynet var å vurdere hvordan rettslige krav om informasjonssikkerhet etterleves av ambassaden og hvordan instruks og rutiner er implementert lokalt og følges opp i praksis ved behandling av visumsøknader

4.4.1 Rettslige krav.

De generelle kravene til informasjonssikkerhet og personopplysningssikkerhet i personvernforordningen artikkel 32 kommer til anvendelse ved behandling av visumsøknader. For behandling av personopplysninger i visuminformasjonssystemet VIS gjelder dessuten de særskilte kravene i VIS-forordningen artikkel 32 og Visum-forordningen artikkel 43 og 44.

De nevnte forordningene har til felles prinsipper om informasjonssikkerhet knyttet til behovet for vurdering av egnet sikkerhetsnivå, prinsippene om konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet, effektiv tilgangsstyring, anvendelse av tiltak som f.eks. kryptering, behov for tilstrekkelig opplæring og systematisk og jevnlig revisjon av sikkerhetstiltak.

Den behandlingsansvarlige har derfor ansvar for å sikre at krav til informasjonssikkerhet og personopplysningssikkerhet ved behandling av personopplysninger overholdes og skal kunne påvise at dette gjøres, jf. personopplysningsloven artikkel 5 nr. 2. Personvernforordningen artikkel 32 viser til at det innebærer en forpliktelse til å gjennomføre egnede tekniske og organisatoriske tiltak for å sikre et sikkerhetsnivå som er egnet med hensyn til risikoen. Det skal i den forbindelse tas hensyn til behandlingens art, omfang, formål og sammenhengen den utføres i, samt risikoene av varierende sannsynlighets- og alvorlighetsgrad for fysiske personers rettigheter og friheter. Tiltakene skal dokumenteres, testes, revideres og oppdateres ved behov.

4.4.2 Faktiske forhold

I forkant av kontrollen har Datatilsynet fått oversendt følgende styringsdokumenter fra Utenriksdepartementet for implementering av personopplysningssikkerhet og informasjonssikkerhet utlendingsfeltet i utenriktjenesten.

Overordnede styringsdokumenter fra UD v/SFS for informasjonssikkerhet i utenriktjenesten:

- Instruks for datasikkerhetsleder
- Instruks for sikkerhetsleder i utenriktjenesten
- Instruks for sikkerhetsleder ved utenriksstasjonene
- Veileder for verdivurdering og håndtering av informasjon

Støttedokumentasjon:

- Visa application information system flow (flowchart)
- Behandling av personopplysninger og VIS data i utenriktjenestens IKT infrastruktur
- Drift og samarbeid UD – UDI

Videre har Datatilsynet fått ettersendt følgende:

- Data protection and data processing at the Embassy

Ved gjennomføring av tilsynet hadde ikke sikkerhetsleder ved ambassaden anledning til å delta og var representert ved en stedfortreder. Den praktiske gjennomføring av informasjonssikkerhetsarbeid ved ambassaden er beskrevet i dokumentet "Instruks for sikkerhetsleder i utenriktjenesten".

Det forebyggende sikkerhetsarbeidet fremstår som å ha et godt utgangspunkt i omfattende retningslinjer fra UD, og skal være supplert med lokalt utarbeidede rutiner og prosesser. Deler av sikkerhetsarbeidet er forankret i sikkerhetsloven, og det forebyggende sikkerhetsarbeidet omfatter i tillegg til personopplysningsikkerhet og informasjonssikkerhet også fysisk sikkerhet og generell beredskap.

Det er begrensninger for fysisk tilgang til lokalene for ansatte uten sikkerhetsklarering utenfor normal arbeidstid. Utsendte ansatte har samtidig ekstern tilgang til løsningenes tjenester via VPN (bl.a. for å kunne understøtte beredskapssituasjoner), uten at dette fremstår tids- og behovsregulert på samme måte. For lokalt ansatte er det regulert i NORVIS-instruksen at disse ikke kan bruke NORVIS utenfor arbeidssted uten forhåndsgodkjenning fra UD v/SUF. Ingen av de lokalt ansatte i London har fått en slik godkjenning. Videre er det praksis ved ambassaden i London at lokalt ansatte på utlendingsfeltet ikke tar med pc hjem/ut av kanselliet.

Det forebyggende sikkerhetsarbeidet ble beskrevet som gjennomført etter gjeldende retningslinjer. Under tilsynet ba Datatilsynet om å få oversendt dokumentasjon (ugradert) av ev. utarbeidede lokale rutiner. Ambassaden har opplyst at de ikke har mulighet til å fremlegge den type dokument som ble etterspurt.

Ifølge rutinebeskrivelser skal det gjennomføres risikovurderinger og utarbeides tiltaksplaner minimum årlig eller hyppigere. Det ble beskrevet som gjennomført etter gjeldende retningslinjer. Det ble under tilsynet bedt om dokumentasjon og logger (ugradert) over gjennomførte vurderinger og tiltaksplaner, og dette skulle ettersendes. Dette har imidlertid ikke vært en del av ettersendt materiale fra ambassaden. Ambassaden har opplyst at de ikke har mulighet til å fremlegge den type dokument som ble etterspurt. De har understreket at oppdateringene av planverk, lokale rutiner, risikovurderinger og øvelser blir oppdatert i henhold til retningslinjene fra UD, og gjennom UDs systemer.

Ambassaden skal gjennomføre egenrevisjon og regelmessig kontroll av etterlevelse av krav til sikkerhet og sikkerhetstiltak ved stasjonen. Det ble under tilsynet bedt om dokumentasjon og logger (ugradert) over gjennomførte egenrevisjoner og kontroller, og dette skulle ettersendes. Dette har imidlertid ikke vært en del av ettersendt materiale fra ambassaden. Ambassaden har opplyst at de ikke har mulighet til å fremlegge den type dokument som ble etterspurt.

Ambassaden skal etablere og vedlikeholde beredskaps- og evakueringsplaner. Dette er relevant med tanke på kravene i forordningen til å opprettholde tilgjengelighet til tjenester med personopplysninger i situasjoner som kan medføre bortfall av normale tjenester.

Ambassaden skal planlegge, gjennomføre og evaluere øvelser som også naturlig omfatter digital infrastruktur og informasjonssikkerhet. Under tilsynet ble gjennomførte øvelser i 2023 og resultater fra disse beskrevet. Det ble under tilsynet bedt om dokumentasjon og logger (ugradert) over gjennomførte øvelser, og dette skulle ettersendes. Dette har imidlertid ikke vært en del av ettersendt materiale fra ambassaden. Ambassaden har opplyst at de ikke har mulighet til å fremlegge den type dokument som ble etterspurt.

Ambassaden skal rapportere sikkerhetshendelser og avvik til stasjonssjef og til departementet, og det ble beskrevet en godt forankret kultur for dette. Det ble under tilsynsmøtet ikke opplyst om kjente avvik knyttet til VIS og SIS i 2023 og hittil i 2024.

4.4.3 Vurdering og konklusjon

Under tilsynet ble det ikke avdekket feil knyttet til personopplysningssikkerhet og informasjonssikkerhet ved ambassadens behandling av visumsøknader, herunder bruken av VIS og SIS.

Det foreligger omfattende retningslinjer for personopplysningssikkerhet og informasjonssikkerhet for disse systemene fra sentralt hold. Det er i kapittel 4.4.2 spesifisert hvilke deler av dokumentasjon som ble etterspurt under tilsynet, men som ikke var en del av ettersendt dokumentasjon. Gjennomføring av tiltak fremstår allikevel som gjennomført, men ikke dokumentert eller i liten grad dokumentert ved Datatilsynets tilsyn.

Datatilsynets vurdering er at det er etablert egnede tekniske og organisatoriske tiltak for å sikre at personopplysningssikkerhet og informasjonssikkerhet ved behandling av personopplysninger er i samsvar med personvernforordningen og Schengen-regelverket. Vår vurdering er videre at ambassaden har implementert styrende dokumenter fra UD, som er behandlingsansvarlig. Det fremstår som troverdig og sannsynlig at det foreligger gode og tilstrekkelig lokale rutiner og prosedyrer, samt at det antas å foreligge intern dokumentasjon og logger over gjennomførte tiltak. Deler av dokumentasjonen ble imidlertid ikke fremlagt under tilsynet, og ble heller ikke ettersendt etter gjennomført tilsyn. Ambassaden har opplyst at de ikke har mulighet til å fremlegge den type dokument som ble etterspurt.

Datatilsynet anbefaler at gjennomføring av tiltak og aktiviteter dokumenteres og loggføres mer systematisk. Dette for å sikre god dokumentasjon overfor tredjeparter, historikk rundt eget arbeid og unngå at naturlig utskifting av personell over tid ikke skaper kunnskapshull (kontinuitet).

4.5 Bruk av ekstern tjenestetilbyder

4.5.1 Rettslige krav

Visumforordningen åpner for at mottak av visumsøknader kan tjenesteutsettes. Samarbeid med ekstern tjenestetilbyder gjennomføres på grunnlag av et juridisk dokument (avtale). Slik avtale må oppfylle kravene etter visumforordningen artikkel 43 (Samarbeid med eksterne tjenesteytere) og vedlegg x (Liste over minstekrav som skal inntas i det juridiske dokumentet ved samarbeid med eksterne tjenesteytere). Visumforordningen artikkel 44 inneholder

dessuten krav om kryptering og sikker overføring av opplysninger mellom tjenestetilbyderen og medlemsstatens myndigheter.

Databehandlers behandling av personopplysninger skal skje i samsvar med personvernforordningen artikkel 28 og inngått databehandleravtale, jf. personvernforordningen artikkel 28 nr. 3.

4.5.2 Faktiske forhold

Utenriksdepartementet (UD) har inngått en avtale med den eksterne tjenestetilbyderen VFS Global. Datatilsynet har i forkant av kontrollen fått oversendt følgende dokumentasjon:

- Avtale mellom UD og VFS Global (tjenestekonsesjonskontrakt), med vedlegg
- Databehandleravtale inngått mellom UD og VFS Global
- UD's instruks om kontroll av eksterne tjenesteytere på utlendingsfeltet

Som behandlingsansvarlig har Utenriksdepartementet det overordnede ansvaret for å behandle personopplysninger i tråd med regelverket. Ved UD's instruks om kontroll av eksterne tjenesteytere er ansvaret for å utføre kontroll lagt til den utenriksstasjonen som inngår den lokale avtalen med tjenesteytere, jf. punkt 1 i instruksens.

I henhold til instruksens skal utenriksstasjonen utføre kontroll gjennom å påse at tjenesteytere har en aktiv og fungerende internkontroll, det daglige samarbeidet med tjenesteytere, stikkprøver, samt inspeksjoner i tjenesteyteres lokaler. Nærmere krav til kontrollen er gitt i instruksens punkt 3 - 6.

Under tilsynet redegjorde ambassaden for hvordan de gjennomfører kontroll med VFS Global knyttet til sitt ansvarsområde (London, Edinburgh, Belarus og Russland).

Som ledd i tilsynet ble det også gjennomført et verifikasjonsbesøk hos VFS Global på deres Visa Application Centre i London. Under besøket fikk Datatilsynet en omvisning i lokalet, herunder venterom og arbeidsstasjoner som benyttes ved søknad om visum til Norge. Det ble også gjennomført et møte med representanter fra VFS Global. Her deltok også representanter fra ambassaden og UD.

Ambassaden foretar inspeksjoner hvor de drar på besøk til et av VFS' søknadssentre. Sist gang var i desember 2023 (London). Ved inspeksjonene benyttes et eget spørreskjema (inntatt som vedlegg til UD's instruks). Etter planen skal de gjennomføre to inspeksjoner i mai. De har også et samarbeid med andre nordiske land om inspeksjoner.

I henhold til instruks fra UD skal ambassaden gjennomføre kontroll av at tjenesteytere har en aktiv og fungerende internkontroll. Dette gjøres i forbindelse med inspeksjon hver 9. måned. Ambassaden spør om det er avdekket avvik hos tjenesteyteren. De etterspør ikke dokumentasjon ut over egenrapportering. Under forrige inspeksjon opplyste VFS at de ikke hadde hatt noen avvik. Det gis skriftlig tilbakemelding til VFS som del av inspeksjonsplanen (vedlegg 3 til instruks).

I tillegg til ambassadens inspeksjoner gjennomføres det også inspeksjoner fra sentralt hold (UD). De siste årene har de også benyttet et konsulentselskap i dette arbeidet.

Ambassaden har jevnlig møter med VFS Global (Storbritannia og Russland). Det er månedlige møter med VFS i London. Ambassaden foretar også regelmessig stikkprøver. Det skrives ikke alltid referat eller systematisk loggføring etter gjennomførte stikkprøver. Dersom det blir avdekket mangler under stikkprøver vil de følge opp dette med en e-post. Ambassaden har bl.a. gitt skriftlig tilbakemelding til VFS om at kunnskapsnivået til de ansatte må heves.

VFS globalt har et intensivt opplæringsprogram for sine ansatte. De har et obligatorisk opplæringsprogram for nyansatte som omfatter opplæring i personvern og de registrertes rettigheter. De gjennomfører også repetisjonskurs. Opplæringen inkluderer forpliktelser i henhold til kontrakten med norske myndigheter.

Ved inspeksjonen som ambassaden gjennomførte i London i desember 2023 ble det avdekket behov for å styrke VFS' kompetanse innen personvern. Ambassaden ba derfor VFS om å gjennomføre ny opplæring. I den forbindelse planlegges det opplæring i mars 2024, der et team fra ambassaden bistår. Tiltak må gjennomføres innen en gitt frist og må dokumenteres med signatur. Hvis tiltak ikke gjennomføres innen fristen, løftes oppfølgingen til UD.

VFS har en policy og praksis for å lagre data så kort tid som mulig, slik at de minimerer risikoen for brudd på personopplysningssikkerheten.

Skannede dokumenter krypteres i lagringsøyeblikket med krypteringsnøkler utstedt av UD og kan deretter kun leses av med nøkkelmateriell utstedt av UD. VFS har ikke tilgang til nøkkelmateriell for å lese disse krypterte dokumentene. Skannede dokumenter lagres én dag i systemet.

På spørsmål fra Datatilsynet opplyste UD at retningslinjer for løpende vedlikehold og eventuell oppdatering av dette nøkkelmateriellet ikke var kjent. Visumforordningen artikkel 44 om kryptering inneholder ikke krav til nøkkelmateriell og vedlikehold av dette. Det bør likevel vurderes å etablere praksis knyttet til dette.

VFS har automatiserte sletteprosesser både for biometriske opplysninger og skannede filer. Dette gjøres i systemene. Opplysninger slettes sju dager etter at de er oversendt til ambassaden. Når de har mottatt dokumentene fra ambassaden slettes opplysningene etter fem dager.

Kontroll med tjenesteyters etterlevelse av krav til lagringstid/sletting i henhold til avtalen gjøres under ambassadens egne inspeksjoner. I sjekklisten for inspeksjon er det egne punkter om dette som fylles ut. Kontrollen gjøres ved at ambassaden tar med opplysninger fra to avgjorte saker (ca. 30 dager tilbake i tid) og sjekker om det finnes spor av søkerens avsluttede saker i VFS sine systemer. Dette ble gjort under inspeksjonen i London i desember 2023, uten at det ble funnet spor av de aktuelle søkerne.

Det er etablert prosedyrer for avvikshåndtering. Rutiner fremgår av «Incident management policy». Håndtering av avvik inngår i opplæringen av nyansatte, i tillegg gjennomføres det årlig oppfriskning.

VFS opplyste at de ikke hadde hatt noen avvik ved søknadssenteret i London det siste året, verken ved behandling av personopplysninger på vegne av norske myndigheter eller andre lands myndigheter. De opplyste at det heller ikke hadde vært avvik ved søknadssentre på verdensbasis. Det har imidlertid forekommet avvik knyttet til budtjenester, i hovedsak gjelder dette pass som er kommet bort under transport.

På forespørsel fikk Datatilsynet overlevert følgende dokumentasjon i møtet med VFS Global:

- «Incident management policy»
- Dokumentasjon på alle behandlinger (formål, kategorier registrerte og kategorier personopplysninger). I henhold til tjenstekonsesjonskontrakten skal slik dokumentasjon være tilgjengelig for Datatilsynet på forespørsel (se annex 1, punkt 8 bokstav w).

Informasjon om behandling av personopplysninger er tilgjengelig på VFS' nettsider (personvernerklæring) og i søknadssenterets lokaler. Under besøket hos VFS observerte Datatilsynet at informasjon til søkere var godt synlig i venterommet (oppslag på vegg, merket med norsk flagg). Informasjonen var på engelsk.

4.5.3 Vurdering og konklusjon

Det ble ikke avdekket dokumenterte avvik knyttet til samarbeidet med ekstern tjenestetilbyder.

Datatilsynets vurdering er at ambassaden utfører kontroll med den eksterne tjenestetilbyderen i henhold til føringene fra UD og at de jobber systematisk med dette. Vi vil samtidig anbefale ambassaden å systematisk dokumentere dialogen med tjenestetilbyderen knyttet til utførte stikkprøver.

4.6 De registrertes rettigheter (informasjon, innsyn og sletting etter anmodning)

4.6.1 Rettslige krav

VIS-forordningen artikkel 37 og 38 inneholder særskilte bestemmelser om rettigheter ved registrering i VIS. Etter VIS-forordningen artikkel 37 skal visumsøkere og personer omhandlet i forordningens artikkel 9 nr. 4 bokstav f⁴ motta nærmere angitt informasjon. Retten til innsyn, korrigerings og sletting av opplysninger er regulert i VIS-forordningen artikkel 38.

Personvernforordningens bestemmelser om informasjon, innsyn og sletting etter anmodning gjelder utfyllende, se personvernforordningen kapittel III. Etter personvernforordningen artikkel 12 skal den behandlingsansvarlige treffe egnede tiltak for å fremlegge informasjon og

⁴ Personen som har utstedt en invitasjon og/eller har påtatt seg å dekke søkerens kostnader under oppholdet (garantist)

kommunisere på en kortfattet, åpen, forståelig og lett tilgjengelig måte og på et klart og enkelt språk. De registrerte har rett til informasjon om behandling av deres personopplysninger, jf. forordningen artikkel 13 og 14. Dette inkluderer informasjon om hvilke kategorier opplysninger som behandles når opplysningene ikke er samlet inn fra den registrerte, se artikkel 14(1)(d).

Bestemmelser om rett til innsyn, retting og sletting finnes i personvernforordningen artikkel 15, 16 og 17.

4.6.2 Faktiske forhold

Det følger av samhandlingsavtalen mellom UDI og UD punkt 3.2 at UDI skal utarbeide informasjon som blir gitt til de registrerte. I henhold til dokumentet «Håndtering av personopplysninger på utlendingsfeltet i utenriksstasjonene» i punkt 3, skal utenriksstasjonene sammen med UD sikre at det til enhver tid gis adekvat informasjon til søkerne om innsamling av biometriske data i visum- og oppholdssaker.

I Annex I i rammeavtalen mellom UD og VFS, fremgår det at VFS skal sette opp en egen nettside og sørge for å ha informasjon tilgjengelig for søkerne på søknadssenteret. VFS skal oppdatere informasjonen uten forsinkelser når de mottar oppdateringer fra utenriksstasjonene.

Gjennom tilsynet har ambassaden demonstrert at de har generell informasjon om visum og søknadsprosessen tilgjengelig på deres hjemmeside. I tillegg har VFS en egen nettside. Informasjon er også tilgjengelig i lokalene til VFS (oppslag + QR-kode) samt hos ambassaden (QR-kode). Informasjon som er slått opp i lokalet på søknadssenteret er UD sin personvernerklæring.

I intervju med ansatte ved ambassaden fortalte de ansatte at søkerne får informasjon om behandlingen av personopplysninger, herunder innsamling av biometriske data, gjennom søknadsportalen.

På spørsmål fra Datatilsynet opplyste de ansatte ved ambassaden om at de antar at UDI informerer om behandling av SIS-opplysninger i visum-søknadsskjemaet. Ambassaden informerer ikke søkere om behandling av SIS-opplysninger.

Dersom ambassaden mottar henvendelser fra søkere eller andre som er registrert i forbindelse med en visumsøknad om utøvelse av deres rettigheter, videreformidler ambassadens ansatte disse henvendelsene til UDI. Ambassaden mottar sjelden henvendelser om innsyn, sletting eller retting. Det foreligger ikke skriftlige rutiner for hvordan slike henvendelser skal håndteres, men praksis er at ambassadens ansatte tar kontakt med UDI og at UDI avgjør hvordan henvendelsene skal håndteres.

I intervju under tilsynet fortalte ansatte ved ambassaden at de kan rette enkelte «åpenbare feil» i opplysninger, som for eksempel skrivefeil i navn. Dersom det gjelder en førstegangsregistrering, kan ansatte ved ambassaden gjøre endringer i NORVIS. Dersom det ikke gjelder en førstegangsregistrering og personen allerede er registrert i folkeregisteret, må ambassadens ansatte kontakte UDI med spørsmål om retting. For registrering av informasjon i

førstegangssak gjelder retningslinjer gitt av UDI (UDI 2021-007 Registrering av personopplysninger ved førstegangssøknad).

VFS videreformidler eventuelle henvendelser om innsyn, retting eller sletting til ambassaden.

4.6.3 Vurdering og konklusjon

Datatilsynet har ikke avdekket avvik knyttet til krav om å gi informasjon til de registrerte eller avvik knyttet til håndtering av henvendelser om innsyn, sletting eller retting.

Vi vurderer det slik at personvernerklæringen på UD's nettside inneholder informasjon i henhold til kravene i VIS-forordningen artikkel 37.

Ambassaden gir ikke søkere informasjon om at det gjøres søk i SIS ved registrering av en visumsøknad, men viser til at de antar at dette er informasjon UDI gir gjennom søknadskjemaet. Under tilsynet framstod det uklart hvorvidt dette er vurdert og hvorvidt det er klart hvor ansvaret for å gi slik informasjon til de registrerte er plassert. Dette bør klargjøres for å sikre at søkere mottar tilstrekkelig informasjon om hvilke kategorier opplysninger som behandles om dem.

I henhold til dokumentet «Håndtering av personopplysninger» punkt 4, skal utenriksstasjonene bidra til at personopplysninger rettes eller slettes når de oppdager feil. Rutinene er korte og overordnet, og det er ikke klart hvilke konkrete oppgaver utenriksstasjonene har i ulike tilfeller. Tilsynet har avdekket mangelfulle rutiner for hvordan henvendelser om innsyn, retting eller sletting skal håndteres.

Datatilsynet anbefaler at det klargjøres i rutinene hvordan henvendelser om utøvelse av registrertes rettigheter skal håndteres av ambassadens ansatte. Rutinene bør inkludere informasjon om i hvilke tilfeller ambassaden skal bistå med å gi den registrerte innsyn, i hvilke tilfeller ambassadens ansatte selv skal rette/slette opplysninger og hvilke vurderinger som skal gjøres i forbindelse med dette. Eventuelt bør det etableres lokale rutiner for dette.

Vedlegg 1: Deltagelse ved den stedlige kontrollen

Stedlig tilsyn ble gjennomført i ambassaden lokaler i London den 12. mars 2024. Følgende personer var til stede under tilsynet:

Ambassaden

- Tore Hattrem, ambassadør (under åpningsmøtet)
- Øyvind Hernes, ministerråd (under åpningsmøtet og sluttmøtet)
- Ragna Hansen-Krone, konsul
- Ida Rønning, ambassadesekretær, utlendingsfeltet
- Håkon Kristensen Moe, ambassadesekretær og assisterende sikkerhetsleder
- Ola Grue, visum og konsulær medarbeider (verifiseringsintervju)

Utenriksdepartementet

- Liv Toril Berg, seniorrådgiver, Seksjon for utlendingsfeltet og forvaltningsmessig bistand
- Ivar Aartun, fagsjef, Seksjon for utlendingsfeltet og forvaltningsmessig bistand
- Arild O. Jensen, seniorrådgiver, IKT-seksjon
- Aili K. Stenseth, personvernombud

Datatilsynet

- Anne Eidsaa Hamre, juridisk seniorrådgiver
- Jeanette Dyrkorn, juridisk seniorrådgiver
- Eirik Gulbrandsen, senioringeniør
- Maren Vaagan, juridisk fagdirektør (tilsynsleder)

Vedlegg 2: Dokumentasjon oversendt før stedlig tilsyn

Avklaringer knyttet til behandlingsansvar og samhandlingsavtalen mellom UD og UDI:

- Høringsnotat om endringer i utlendingsloven fra Justis- og beredskapsdepartementet
- Samhandlingavtalen mellom UD og UDI med 2 bilag
 - Bilag1: Drift og samarbeid
 - Bilag 2: Tilmeldingsskjema
- Tilsvar fra UDI av 09.09.2021 på Datatilsynets varsel om vedtak og brev fra JD av 06.07.2021

Overordnede styringsdokumenter fra SFS for informasjonssikkerhet i utenriktjenesten:

- Instruks for datasikkerhetsleder
- Instruks for sikkerhetsleder i utenriktjenesten
- Instruks for sikkerhetsleder ved utenriksstasjonene
- Veileder for verdivurdering og håndtering av informasjon

Styringsdokumenter fra SUF for implementering av behandlingsansvaret på utlendingsfeltet i utenriktjenesten:

- Internkontrollsystem på utlendingsfeltet i utenriktjenesten
 1. *Styringsdokument*
 2. *Ledelsens årlige gjennomgang*
 3. *Håndtering av personopplysninger*
 4. *Avvikshåndtering*
 5. *Egenkontroll i utenriktjenesten*
- Matrise med oversikt over ansvarsfordeling informasjonsbehandling på utlendingsfeltet mellom de ansvarlige seksjoner i UD
- Personvernerklæring for utenriktjenestens behandling av VIS-opplysninger

Styrende dokumenter for forholdet til ekstern tjenesteyter (VFS Global):

- Rammeavtale mellom UD og VFS Global
- Databehandleravtale inngått mellom UD og VFS Global
- Instruks om kontroll av ekstern tjenesteyter på utlendingsfeltet med vedlegg

Gjeldende instruks for ambassadens ansattes behandling av personopplysninger:

- Instruks om bruk av Norvis og tilmelding av nye brukere (instruks av 17.02.2021) med følgende vedlegg:
 - Huskeliste for stasjonsledelsen
 - Bekreftelse på gjennomlesning
- Instruks om oppbevaring og kassering av dokumenter i visum- og oppholdssaker ved norske utenriksstasjoner (instruks av 15.09.2017)
- Manual for utenriksstasjonenes arbeid med utlendingssaker
- Rutinebeskrivelse fra ambassaden i London for innregistrering av saker i Norvis/VIS

Oversikt over arbeidsprosesser og teknisk oppsett

- Saksflytkart for visumsøknadsprosessen
- Power Point med systemtekniske tegninger for utenriktjenesten og VFS Global

Vedlegg 2: Dokumentasjon oversendt etter stedlig tilsyn

E-post av 22. mars 2022 med vedlegg:

- Presentasjon fra tilsyn 12. mars 2024
- Tilmeldingsoversikt
- Tilgangsskjemaer for ansatte
- Dokumentasjon knyttet til opplæring: Kursprogram utreiseforberedende kurs 2023. presentasjon fra UDs kurs i personvern, forvaltningsrett og bruk av NORVIS, Dataprotection and processing at the embassy, Schengen and visas
- Inspeksjonsrapport fra VAC London (desember 2023)
- Utenriksstasjonens løpende ansvar og oppgaver i forbindelse med tilsyn – utfylt sjekklister januar 2023