



# Varðveisla eða eyðing -hvað á og hvað má?

**Persónuvernd og varðveisla  
Varðveisla, eyðing og aðgengi að upplýsingum í ljósi  
nýrra persónuverndarlaga**

Vorráðstefna Þjóðskjalasafns Íslands

14. maí 2019

**Kristín Benediktsdóttir dósent**

Lagadeild

Kristín Benediktsdóttir



# Inngangur

- Mikið magn skjala verður til hjá afhendingarskyldum aðilum
  - Bréf, tölvupóstur, myndir, skýrslur o.s.frv.
    - Persónuupplýsingar
  - Söfnun/vinnsla á grundvelli laga
    - Þ.m.t. persónuupplýsinga
- Hvað á að gera við öll þessi skjöl?
  - Eyða/henda eða geyma?
    - Hvað á og hvað má?



# Álitaefni

1. Hvaða skjöl ber að varðveita?
2. Hvaða skjöl ber að skila til opinberra skjalasafna til varðveislu?
3. Má eyða skjölum?
4. Hver hefur eftirlit og yfirstjórn með varðveislu skjala og skilum þeirra til opinberra skjalasafna?



# Þekking á regluverkinu skiptir máli

- Þekking á lagafyrirmælum um varðveislu og skjalavörslu
- Þekking á lagafyrirmælum um eyðingu/grisjun
- Þekking á lagafyrirmælum um aðgang að gögnum
- Þekking á reglum sem hafa verið settar á grundvelli laga



# Varðveisla á gögnum

1. Sönnun á framkvæmd laga
2. Tryggja samfellu og samræmi í framkvæmdinni
3. Afhending á gögnum
4. Varðveisla þjóðararfsins



# Hvaða reglur gilda?

- Almennar reglur um varðveislu gagna eru í lögum nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn
  - Sérreglur
  - Óskráðar meginreglur um varðveislu skjala
- Sjá einnig:
  - Lög nr. 90/2018 um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga
  - Stjórnsýslulög nr. 37/1993
  - Upplýsingalög nr. 140/2012
  - Lög nr. 23/2006 um upplýsingarétt um umhverfismál



# Lög nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn

- Markmiðið
  - m.a. að tryggja skjalamyndun, skjalavörslu og örugga meðferð opinberra skjala
- Mæla fyrir um skyldu afhendingarskyldra aðila
  - varðveita skjöl sem verða til hjá þeim eða sem þeim berast
  - afhenda þessi skjöl eftir ákveðinn tíma til opinbers skjalasafns til varanlegrar varðveislu
- Réttur til aðgangs að upplýsingum sem geymdar eru í opinberum skjalasöfnum
- Brot á ákvæðum laganna kann að varða refsingum eða skaðabótum - 47. gr.



# Gildissvið laga nr. 77/2014

- Opinber skjalasöfn
  - Þjóðskjalasafn Íslands og héraðsskjalasöfn
- Þjóðskjalasafn
  - Er lægra sett stjórnarsýslustofnun gagnvart ráðherra - Annast framkvæmd á „yfirstjórn opinberrar skjalavörslu og skjalastjórnar“ í umboði ráðherra
    - Lýtur fyrirmælum ráðherra og eftirliti
  - Höfuðskjalasafnið
  - Hefur eftirlit með rekstri héraðsskjalasafna
  - Setur reglur og veitir leiðbeiningar
- Afhendingarskyldir aðilar





# Hugtakið skjal (1)

- Hefur mjög víðtæka merkingu í lögum nr. 77/2014 - 2. tölul. 2. gr.
  - Hvers konar gögn sem geyma upplýsingar
    - Skrifleg og rafræn gögn (tölvupóstur, SMS skilaboð)
    - Skrár
    - Gagnagrunnar
  - Skiptir ekki máli frá hverjum þau stafa
  - Skjöl afhendingarskyldra aðila og opinberra skjalasafna (einnig skjöl sem varða skráningu í trúfélög og einkaskjalasöfn)



## Hugtakið skjal (2)

- Gögn sem **til hafa orðið, borist eða verið viðhaldið** „við starfsemi á vegum stofnunar eða einstaklinga“
- Tengsl við starfsemi hins afhendingarskylda aðila
  - Einkaskjöl starfsmanna (t.d. tölvupóstur) fellur utan laganna
  - Sama á við um skjöl sem eru send fyrir mistök
  - Sama á við um dreifipóst
- Hafa orðið til í tiltekinni endanlegri mynd
  - Uppköst falla utan hugtaksins



# Hugtakið skjal (3)

- Hvaða skjöl eru þetta?
  - Skjöl sem geyma upplýsingar sem hafa orðið til við meðferð opinbers valds
  - Skjöl sem geyma vinnslu persónuupplýsinga í þágu almannahagsmuna
  - Samkvæmt lögum



# Samspil varðveislu og förgunar

- 24. gr. laga nr. 77/2014 (varðveisluskylda og förgunarreglur)
  - „Óheimilt er að ónýta eða farga nokkru skjali í skjalasöfnum þeirra aðila sem falla undir 1. eða 2. mgr. 14. gr. nema það sé gert á grundvelli samþykktar þjóðskjalavarðar, reglna skv. 23. gr. eða 2. mgr. þessarar greinar eða sérstaks lagaákvæðis.
  - Þjóðskjalasafn Íslands skal setja sérstakar reglur skv. 3. tölul. 8. gr. um förgun skjala fyrir afhendingarskylda aðila eftir því sem við verður komið.“ (leturbreyt. mín)
- Stjórnvöldum er skylt að veita aðgang að upplýsingum/skjölum sem eru í vörslum þeirra
  - Upplýsingalög nr. 140/2012
  - Lög nr. 23/2006 um upplýsingarétt um umhverfismál
  - Stjórnsýslulög nr. 37/1993
- Þröngar undanþágur



# Hver hefur valdið?

- Þjóðskjalasafn ákveður hvaða skjöl á að varðveita
  - Setur reglur sem eru staðfestar af ráðherra
    - Um skjalastjórn og skjalavörslu, frágang og afhendingu skjala, varðveislu og förgun skjala
  - Veitir leiðbeiningar
  - Hefur eftirlit með framkvæmd afhendingarskyldra aðila á lögnum, reglugerðum og reglum
- Afhendingarskyldum aðilum ber að fara eftir þessum reglum og fyrirmælum
  - Að viðlagri refsí- eða bótaábyrgð, sbr. 47. gr. laga nr. 77/2014

Lagadeild Kristín Benediktsdóttir



# Hver ber ábyrgð?

- Forstöðumaður afhendingarskylds aðila ber ábyrgð á skjalastjórn og skjalavörslu viðkomandi aðila – 2. mgr. 22. gr. laga nr. 77/2014
  - Sama á t.d. við um formann stjórnarsýslunefndar, framkvæmdastjóra sveitarfélags og forstöðumann sjálfseignarstofnunar



# Varðveita eða eyða - hvað á?

- Þjóðskjalasafn markar stefnu um almenna skjalavistun og skjalastjórn
- Ef Þjóðskjalasafn hefur ekki markað stefnu eða tekið ákvarðanir um hvað sé skylt að varðveita **ber að varðveita öll skjöl sem falla undir gildissvið laganna** (nema annað sé tekið fram í sérlægum).



# Hvað á eða má?

- Afhendingarskyldum aðilum er **óheimilt að farga eða ónýta skjöl** úr safni þeirra skjala sem hjá þeim hafa orðið til eða þeim borist og varða starfsemi þeirra **nema það sé gert með heimild** Þjóðskjalasafns Íslands eða samkvæmt heimild í sérlögum.
  - Ákvæði persónuverndarlaga hafa ekki áhrif á þetta.
- Varðar sektum eða fangelsi allt að þremur árum ef farið er gegn 24. gr. laga nr. 77/2014, sbr. 47. gr. laganna





# Hvað má?

- Þetta felur **ekki** í sér að **geyma eigi öll skjöl** afhendingarskyldra aðila.
- **Heimild til eyðingar** þarf hins vegar að verða byggð á ákvörðunum eða reglum Þjóðskjalasafns eða ákvæðum sérлага.



# Álitaefni

- Hvað með gögn sem hefur verið safnað með ólögðum hætti?
- Hvað með gögn sem ekki er þörf á að geyma að mati afhendingarskylds aðila?
- Hvað með rangar eða villandi eða jafnvel ófullkomnar persónuupplýsingar sem hafa verið lagðar til grundvallar í máli?
- Hvað með gögn sem verða til í tengslum við starfsemi en tilheyra henni ekki?

Lagadeild Kristín Benediktsdóttir



# Helstu niðurstöður

1. Öll skjöl sem hafa orðið til og tilheyra starfsemi afhendingarskyldra aðila ber að varðveita nema heimildir eða fyrirmæli Þjóðskjalasafns Íslands, (eða sérlög), leiði til annarrar niðurstöðu.
2. Sömu skjöl ber að afhenda til opinbers skjalasafns.
3. Óheimilt er því að ónýta eða farga skjali nema framangreindar heimildir séu til staðar.
4. Þjóðskjalasafn Íslands hefur eftirlit með framkvæmd laga nr. 77/2014.

Lagadeild Kristín Benediktsdóttir

