



26.08.2018

Krav til dokumentasjon i gjeldene lover og forskrifter



Marila Galkina og Bendik Johansson

Innledning

I denne rapporten er det gjort et forsøk på å kartlegge dokumentasjonskrav i gjeldende lover og forskrifter. Kartleggingen er gjort på et overordnet nivå, og målet har vært å få en så bred og omfattende oversikt som mulig innenfor tids- og arbeidsrammen.

Metodikk

Kartleggingen av dokumentasjonskrav er gjort ved hjelp av tekstsøking i LovdataPRO. Med hensyn til tid og arbeidsmengde har vi begrenset oss til lover og sentrale forskrifter. Kartleggingen har dermed ikke tatt for seg dokumentasjonskrav som fremkommer av lokale forskrifter, rundskriv, instruksjer, veiledninger eller andre rettskilder. Det er derfor meget sannsynlig at kartleggingen av dokumentasjonskrav i denne rapporten ikke er komplett. Gjennomgangen fremkommer i Excel-arket vedlagt denne rapporten.

Oversikten er delt inn i rettsområder. Vi har tatt utgangspunkt i rettsområdene slik de fremkommer under "rettsområder" siden på lovdata.no. Vi har systematisk gått gjennom rettsområdene og søkt i feltet markert «søk innenfor rettsområdet». Ved søkingen har vi brukt søkeordene: **protokoll**, *dokument**, *rapport**, **journal**, *logg**, *arkiv**, *kartlegg**, *tilgang**, *fortegnelse**, *skriftlig**. Vi har brukt samme «frase» i hvert rettsområde. Etter søket har vi begrenset funnene ved filtrere etter «Rettskilde: Lover og forskrifter mv.» så videre filtrert etter «Lover» og «Sentrale forskrifter og annet regelverk». På denne måte unngår vi flere duplikater av endringslover og -forskrifter, samt opphevede lover og forskrifter.

Vi har valgt å ikke inkludere rettsområdene EU/EØS-rett, internasjonalt rett, menneskerettigheter, stats-, statsforfatnings- og statsborgerrett og Svalbard og biland da vi anser andre rettsområder til å være mer relevante og gi større sannsynlighet for treff. Noen av lovene og forskriftene, og dermed bestemmelsene vi har funnet faller innunder flere ulike rettsområder i lovdata og kan være vanskelig å plassere. Disse har vi forsøkt å plassere under det rettsområdet vi anser til å være mest relevant. Vi har altså ikke tatt med duplikater av bestemmelsene, selv om de dukket opp i flere ulike rettsområder under søket.

En del bestemmelser i lover har en generell dokumentasjonsplikt uten at de videre konkretiserer innholdet av denne. Flere har derimot forskriftsbestemmelse som kan mer utfyllende stille krav til dokumentasjonen. I slike tilfeller har vi brukt lovdatas funksjon for å finne den relevante forskriftsbestemmelsen og undersøkt om den stilte flere spesifikke krav til dokumentasjonsplikten. I oversikten har vi da inkludert forskriftsbestemmelsen i oversikten.

I rapporten har vi tatt utgangspunkt i definisjonen av dokumentasjon slik den fremkommer av oppgavebeskrivelsen:

“Med «dokumentasjon» sikter vi til dokumenter som blir til som del av løpende normal virksomhet, for kontinuerlig eller periodisk å gi informasjon om virksomheten. Det er fortrinnsvis bestemmelser der det blir stilt konkrete krav til innholdet av dokumentasjonen som er av interesse.

Vi har altså kun tatt med dokumentasjonskrav som blir til som del av løpende *virksomhet*. Dette ekskluderer en del krav til dokumentasjon som pålegges enkeltpersoner, for eksempel ved søking om oppholdstillatelse eller skoleplass. I tillegg har vi tolket «løpende normal virksomhet» slik at bare dokumentasjonskrav for en noenlunde normaltilstand av virksomheten er tatt med i oversikten. Et krav om utarbeidelse av rapport på bakgrunn av et granskningsvedtak i generalforsamlingen til et boligbyggelag anser vi for eksempel ikke som «løpende normal virksomhet». Vi har derimot tatt med en del krav til dokumentasjon ved ulykker i transport og kommunikasjonsområdet fordi vi antar at disse inntreffer relativt ofte. Til slutt har vi begrenset oss til dokumentasjonskrav som i noen grad er konkretisert i gjeldende regelverk.

Selve kartleggingen er ført inn i et vedlagt Excel-ark. Arket er delt inn kolonner med

1. rettsområder
2. hjemmel og lov- eller forskriftstittel
3. lenke til bestemmelsen i lovdata
4. ansvarlig departement og sektorområde der det er relevant
5. den eller de konkrete paragrafen(e)
6. en nærmere beskrivelse av dokumentasjonsplikten
7. en enkel klassifikasjon av opplysningene.

Der bestemmelsen ramser eller lister opp innholdet av dokumentasjonsplikten har vi kopiert dette inn i det relevante feltet i oversikten.

Utfordringer og konklusjon

I løpet av søkingen i lovdata oppdaget vi flere ganger at ordene som korresponderte med søkeordene våre ikke ble markert i lovteksten. Dette kan ha ført til at vi overså bestemmelser som burde vært inkludert i oversikten. Vi har også inkludert flere bestemmelser som ikke inneholdt noen av søkeordene våre, som vi oppdaget ved gjennomlesning av lover. Dette tyder på at bestemmelser med dokumentasjonsplikt kan ha blitt utelatt i resultatlisten i lovdata på bakgrunn av feil søkeord.

Selv med begrensninger på lover og sentrale forskrifter hadde flere rettsområder opptil 200-300 treff. Her har vi forsøkt å finne de mest generelle lovene og forskriftene for å gjennomgå nøyere. Vi har derfor valgt å gjennomgå så mange rettsområder som mulig, istedenfor å fokusere på uttømmende gjennomgang av noen få.

Rettsområde	Hjemmel (tittel)	Lenke	Ansvarlig departement og sektorområde	Para-graf	Innholdet av dokumentasjonsplikten	Enkel klassifikasjon (person-/virksomhetsopplysninger, offentlig/privat sektor)
				§ 18	I ethvert rettsmøte føres det bok over forhandlingene (rettsboka), som skal angi: 1) retten, tiden og stedet for rettsmøtet, dommerens, protokollførerens og rettsvitnets navn, partene, sakens nummer og hva den gjelder, 2) hvilke parter som er til stede, hvem som møter for dem, navnene på de vitner og sakkyndige som møter, og de dokumenter og andre bevis som blir fremlagt.	
	Lov om rettergangsmåten i straffesaker (Straffeprosessloven)	https://lovdata.no/pro/NL/lov/1981-05-22-25	Justis- og beredskapsdepartementet. Domstolene og deres avgjørelser mv.	§ 19	3) partenes påstander og de erklæringer som endrer sakens gjenstand eller inneholder en uttrykkelig godkjenning av motpartens påstand eller en del av den, 4) påstander, begjæringer og innsigelser som gjelder saksbehandlingen og blir satt fram i rettsmøtet, om de ikke blir frafalt eller straks tatt til følge, og såfremt de enten er av betydning for avgjørelsen eller forlanges innført, 5) rettslige avgjørelser som blir tatt eller avlest i rettsmøtet, og pålegg som blir gitt av retten eller dens leder.	Offentlig, person-/virksomhetsopplysninger
				§ 20	Utenfor hovedforhandling skal de forklaringer som parter, vitner eller sakkyndige gir i rettsmøte, føres inn.	
				§ 24	Når gransking foretas utenfor hovedforhandling, skal rettsboka gi: - en fullstendig redegjørelse for granskningen, - hvordan den er foretatt, de iakttagelser som er gjort, - og hvilke slutninger de antas å føre til. - Der det kan være av betydning, bør det søkes skaffet fotografier, tegninger, planer og riss.	
	Lov om mekling og rettergang i sivile tvister (tvisteloven)	https://lovdata.no/pro/NL/lov/2005-06-17-90	Justis- og beredskapsdepartementet. Sivile tvister.	§ 13-6	I rettsmøte skal det føres rettsbok. (1) Rettsboken skal angi a) domstolen, tiden og stedet for møtet, dommerens og partenes navn, sakens nummer og møtets tema, b) om partene møter personlig, hvem som møter for dem, og navnene på vitner og sakkyndige, c) partenes påstander, d) de bevis som er gjennomgått, e) begjæringer og innsigelser om saksbehandlingen, og f) rettslige avgjørelser ² og pålegg dersom disse ikke utferdiges som selvstendige dokumenter.	Offentlig, person-/virksomhetsopplysninger
	Forskrift til lov om toll og vareførsel (tollforskriften)	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2008-12-17-1502	Finansdepartementet, Skattelovavdelingen, Tolldirektoratet. Toll.	§13-4-7	Den som leder kontrollen har ansvaret for at det blir utarbeidet rapport. Ved kontroll hos den opplysningspliktige skal rapporten inneholde: 1. opplysninger om når kontrollen fant sted, formålet og lovhjemmel for kontrollen, 2. opplysninger om varsel til den opplysningspliktige, 3. hvem som var til stede ved kontrollen og hvem som var den toll- og avgiftspliktiges kontaktperson, 4. oversikt over dokumenter, datalagringsmedium mv. som ble utlevert til myndighetene ved kontrollen, 5. oversikt over de faktiske forhold av betydning for kontrollen, med oppdeling på henholdsvis faktiske opplysninger vedrørende den opplysningspliktige som kontrollen ble avholdt hos og opplysninger vedrørende andre opplysningspliktige, 6. opplysninger om andre særlige forhold. Ved andre kontrollundersøkelser tilpasses kravet til dokumentasjon den kontrollen som er foretatt.	Offentlig, virksomhetsopplysninger

Sivil- og straffeprosess

Forskrift om bruk av politiarrest

<https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2006-06-30-749/§2-2>

§ 22

Politiet skal føre en arrestjournal over alle personer som er innbrakt eller satt i politiarrest. Journalen skal føres etter reglene i politiregisterforskriften kapittel 54. Tidspunktet for når personen ble innbrakt eller satt i politiarrest og tidspunktet for løslatelse fra arrest skal nedtegnes i arrestjournalen

Justis- og beredskapsdepartementet. Politiavd.

Offentlig. Personopplysninger. Politiarrest.

Forskrift om behandling av opplysninger i politiet og påtalemyndigheten (politiregisterforskriften)

<https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2013-09-20-1097/§54-5>

§ 54-5

I politiets arrestjournal kan det registreres opplysninger som er nødvendig for å oppnå formål som nevnt i § 54-1, herunder

- opplysninger om den arresterte,
- arrestantens eiendeler,
- grunnlaget for frihetsberøvelsen,
- andre involverte i saken,
- samt arrestoppholdet og politiets oppgaveløsning

<https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/1985-06-28-1679/§8-14>

§ 8-14

Det skal settes opp rapport om avhør av mistenkte og vitne.

Rapporten skal angi:

- tjenestedistrikt, tiden og stedet for avhøret,
- avhørets varighet
- hvilken tjenestemann (navn og stilling) som har opptatt forklaringen

Forskrift om ordningen av påtalemyndigheten (Påtaleinstruksen)

<https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/1985-06-28-1679/§8-15>

§ 8-15

Justis- og beredskapsdepartementet. Politiavd., Lovavd., Kriminalomsorgsavd.

I forbindelse med avhør av mistenkte skal det utarbeides en personalrapport som skal inneholde følgende opplysninger: Fullt navn, fødselsdata, fødselsnummer, bosted, telefon og fødested.

I den grad det anses nødvendig, skal rapporten dessuten inneholde:

Foreldrenes navn, mistenktes statsborgerskap, stilling og arbeidssted, formue og inntekt, samlivsforhold og navn på ektefelle og samboende, forsørgelsesbyrde, skolegang og faglig utdanning, offentlige bevilgninger og sertifikater, vernepliktsforhold, pensjonsrettigheter, tidligere påtaleunntatelser, straffedommer og forelegg, tidspunkt for eventuell løslatelse fra soning og ikke avgjorte saker.

Er mistenkte under 18 år, skal rapporten også inneholde opplysning om foreldrenes bosted. Dersom foreldrene ikke bor sammen, skal det opplyses hvem som har foreldreansvaret. Etter omstendighetene skal rapporten også gi opplysning om mistenktes personlige forhold, særlig i hjem og skole, og om det har vært truffet tiltak overfor mistenkte med hjemmel i barnevernloven av 17. juli 1992 nr. 100

Offentlig, person-/virksomhetsopplysninger. Politiavhør.

<https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/1985-06-28-1679/§10-8>

§ 10-8

Det skal på stedet eller snarest mulig settes opp en rapport over kroppslig undersøkelse som blir foretatt etter reglene i straffeprosessloven § 157. Rapporten skal gi opplysning om:

- Mistenktes navn, fødselsdata og bopel og hva mistanken gjelder
- Rettenes kjennelse, eventuelt påtalemyndighetens ordre om undersøkelsen
- Hvem som har foretatt undersøkelsen og når den fant sted
- Hva slags undersøkelse som ble foretatt og resultatet av den, eventuelt ved en henvisning til den skriftlige erklæringen som utarbeides i samband med undersøkelsen

Offentlig, person-/virksomhetsopplysninger. Politiavhør. Kroppslig undersøkelse.

Forskrift om personellsikkerhet	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2001-06-29-722/§6-6	Forsvarsdepartementet. Avd. for personell og fellestjenester, Politiavd.	§ 6-6	Virksomheten skal føre separat journal over alle saker som gjelder personellsikkerhet. Krav til personell som skal føre og få annen tilgang til journalen følger av § 6-4 første ledd: "Tilgang til personkontrollopplysninger skal bare gis til personell med tjenstlig behov som er særskilt utpekt av virksomhetens leder".	Offentlig. Person-/virksomhetsopplysninger. Personellsikkerhet.
Forskrift om rapporteringsplikt for foretak som driver inkassovirksomhet	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2007-11-29-1332	Finansdepartementet, Finanstilsynet, inkassoforetak	§ 1	Foretak som driver inkassovirksomhet i medhold av bevilging etter inkassoloven § 5, plikter hvert halvår å fylle ut og sende til Finanstilsynet opplysninger om inkassovirksomheten på eget rapporteringsskjema. For foretak som sender inn skjema på elektronisk form via Altinn til Finanstilsynet gjelder følgende frister: 1. september (1. halvår) 1. mars (2. halvår). For foretak som sender inn skjema på papir til Finanstilsynet gjelder følgende frister: 15. august (1. halvår) 15. februar (2. halvår).	Privat, virksomhetsopplysninger
Lov om eierseksjoner (eierseksjonsloven)	https://lovdata.no/pro/NL/lov/2017-06-16-65	Kommunal- og moderniseringsdepartementet, eierseksjonssameie	§ 53	Protokoll fra årsmøtet. Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.	Privat, person-/virksomhetsopplysninger
Konkurs, gjeld og pant	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/1985-09-20-1872	Justis- og beredskapsdepartementet, sivilavdeling, konkursåpning	§ 3	Den som har framsatt melding om konkursåpning på grunnlag av muntlig begjæring, skal straks sende en skriftlig bekreftelse, som skal inneholde alle de opplysninger som er gitt i den tidligere begjæring. Den tidligere mottatte muntlige begjæring kontrolleres mot bekreftelsen og arkiveres sammen med denne. Er det uoverensstemmelser, legges den skriftlige bekreftelsen til grunn, og blir å tinglyse. Det samme gjelder senere meldinger som endrer eller supplerer tidligere meldinger.	Offentlig, virksomhetsopplysninger

<p>Forskrift om vilkårsparkering for allmennheten og håndheving av private parkeringsreguleringer (parkeringsforskriften)</p>	<p>https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2016-03-18-260</p>	<p>Samferdselsdepartementet, Veg- og trafikksikkerhetsavd., Vegdirektoratet, parkering</p>	<p>§ 49</p>	<p>Parkeringsklagenemnda skal ha et styre.[...] Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Den skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger.</p>	<p>Offentlig, virksomhetsopplysninger</p>
<p>Lov om gjeldsinformasjon ved kredittvurdering av privatpersoner (gjeldsinformasjonsloven)</p>	<p>https://lovdata.no/pro/NL/lov/2017-06-16-47</p>	<p></p>	<p>§ 10</p>	<p>Finansforetak skal rapportere eller på annen måte gjøre gjeldsopplysninger, jf. § 2 bokstav d, tilgjengelige for gjeldsinformasjonsforetak. Gjeldsopplysninger skal inneholde informasjon om følgende forhold:</p>	<p></p>
<p></p>	<p></p>	<p>Barne- og likestillingsdepartementet, gjeld</p>	<p>§ 2</p>	<p>a) for nedbetalingslån: opprinnelig lånebeløp, saldo, nedbetalingstid, effektiv rente og navn på kredittyster, b) for rammekreditt: kredittgrense, rentebærende og ikke-rentebærende saldo, effektiv rente og navn på kredittyster, c) for faktureringskort: rentebærende og ikke-rentebærende saldo og navn på kredittyster.</p>	<p>Privat, person-/virksomhetsopplysninger</p>
<p>Forskrift om virksomhet etter gjeldsinformasjonsloven (gjeldsinformasjonsforskriften)</p>	<p>https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2017-10-31-1691</p>	<p></p>	<p>§ 3</p>	<p>Finansforetak skal tilpasse sine systemer, blant annet teknisk og administrativt, slik at gjeldsopplysninger blir tilgjengeliggjort for gjeldsinformasjonsforetak på en effektiv og hensiktsmessig måte i henhold til gjeldsinformasjonsforetakets spesifikasjoner. Departementet kan fastsette en felles teknisk standard for tilgjengeliggjøring av gjeldsopplysninger fra finansforetak til gjeldsinformasjonsforetak. Finansforetaks plikt til å gjøre gjeldsopplysninger tilgjengelige inntre første gang på det tidspunktet som er bestemt i konsesjonen til det aktuelle gjeldsinformasjonsforetaket.</p>	<p></p>
<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p>§ 9</p>	<p>Eit offentlig organ skal ha ein eller fleire journalar for registrering av dokument i dei sakene organet opprettar. I journalen skal ein registrere alle inngående og utgåande dokument som etter offentleglova § 4 må reknast som saksdokument for organet, dersom dei er eller blir saksbehandla og har verdi som dokumentasjon. Organinterne dokument etter offentleglova § 14 skal organet registrere i journalen så langt organet finn det tenleg. Desse organinterne dokumenta skal likevel alltid journalførast:</p> <p>a) dokument som er omtalte i offentleglova § 14 andre ledd b) dokument som er omtalte i offentleglova § 16 første ledd bokstav a til d, § 16 andre ledd og § 16 tredje ledd første punktum c) dokument som er omtalte i offentlegforskrifta § 8.</p> <p>Dokument i saker om innsyn er ikkje omfatta av journalføringsplikta, med mindre dokumenta gjeld eller inneheld ei nærmare grunngeving, ein klage, eit krav om betaling for innsyn eller eit spørsmål om korleis innsyn skal givast.</p>	<p></p>

Forskrift om offentlige arkiv	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2017-12-15-2105	Kulturdepartementet, avd. for tro-, livssyn og kulturvern. Arkiv.	§ 10	<p>Registreringa i journalen skal gjere det mogleg å identifisere dokumentet. Opplysningar som er omfatta av teieplikt i lov eller i medhald av lov skal ikkje gå fram av den offentlege journalen. Ved registrering av dokument i journalen skal følgjande opplysningar vere med:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) journalføringsdato, b) saks- og dokumentnummer (journalnummer i papirbaserte journalar), c) namnet på sendaren eller mottakaren, d) opplysningar om saka, innhaldet eller emnet, e) datering på dokumentet, f) klasse etter organets ordning for klassifikasjon, jf. § 5, g) ekspedisjons- eller avskrivingsdato og h) avskrivingsmåte. <p>Er det ikkje mogleg å registrere eit dokument utan at det går fram opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt, eller som allmenta elles ikkje kan krevje innsyn i, kan det gjerast unntak etter reglane i offentleglova i den versjonen av journalen som organet pliktar å gjere offentlig tilgjengeleg på internett eller tilgjengeleg som følgje av at nokon krev innsyn i journalen. Det kan berre gjerast unntak for ei heil journalregistrering når det er nødvendig for ikkje å røpe opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt.</p> <p>For registrering av trygginggraderte dokument gjeld forskrift om informasjonssikkerhet § 4-10 til § 4-17. For registrering av vernegraderte dokument gjeld beskyttelsesinstruksen § 8.</p>	Offentlig, virksomhetsopplysninger
Forskrift om tilskudd fra Norsk kulturfond	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2014-10-31-1387	Kulturdepartementet, kunstavd. Kulturfond.	§ 10	<p>Dokument som verken har inngått i saksbehandlninga til organet eller har verdi som dokumentasjon, skal haldast utanfor eller fjernast frå arkivet ved arkivavgrensing.</p> <p>Arkivavgrensing skal gjennomførast seinast før avlevering.</p> <p>Følgjande dokument skal alltid haldast utanfor arkivet:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) trykksaker, rundskriv og anna mangfalda og allment tilgjengeleg materiale. Det organet som har utferda slikt materiale, skal likevel arkivere eitt eksemplar og dei nødvendige forarbeida. b) konsept, kladdar, ekstra kopiar, interne meldingar o.l. som ikkje har verdi som dokumentasjon. Konsept som har noteringar og påteikningar som er nødvendige for å forstå saka og den samanhangen ho står i, skal arkiverast. Det same gjeld kopi av alle utgåande dokument. <p>Tilskuddsmottaker skal snarest mulig, og senest tre måneder etter at tiltaket er gjennomført, sende inn en rapport om gjennomføringen av tiltaket og en regnskapsrapport som viser hvordan tilskuddet fra Norsk kulturfond er brukt. Ytterligere rapporteringskrav og krav til regnskap skal framgå av tilskuddsbrevet.</p>	Offentlig, privat. Virksomhetsopplysninger

Kultur, idrett og underholdning	<p>Lov om fornøyelsesinnretninger (tivoliloven)</p>	<p>https://lovdata.no/prod/Lov/2017-05-22-30 Samferdselsdepartementet, Underholdning.</p>	§ 10	<p>Virksomheten skal rapportere opplysninger om ulykker, alvorlige hendelser og hendelser til tilsynsmyndigheten. Som ulykke regnes etter § 3 bokstav c: uønsket eller plutselig hendelse eller en bestemt rekke slike hendelser på fornøyelsesinnretning som fører til død eller alvorlig personskade, betydelige materielle skader på eiendom eller på miljø, og andre lignende ulykker.</p>	Privat, virksomhetsopplysninger
			§ 2-6		Offentlig, privat. Virksomhetsopplysninger
	<p>Forskrift om fornøyelsesinnretninger</p>	<p>https://lovdata.no/prod/SF/forskrift/2017-06-21-907 Samferdselsdepartementet, Statens jernbanetilsyn, Underholdning.</p>	§ 2-10	<p>Virksomheten skal rapportere skriftlig til Statens jernbanetilsyn om ulykke og alvorlig hendelse. Rapporten skal sendes Statens jernbanetilsyn så snart som mulig og senest innen 72 timer. Hendelse skal rapporteres til Statens jernbanetilsyn innen 8 dager. Rapportering kan skje elektronisk. Rapportering skal skje på skjema fastsatt av Statens jernbanetilsyn.</p> <p>Sikkerhetsstyringssystemet skal være dokumentert, og kjent av alle som har oppgaver av sikkerhetsmessig karakter i virksomheten. Dokumentasjonen skal være på norsk, svensk eller dansk. For personell som ikke behersker norsk, svensk eller dansk skal relevante deler av dokumentasjonen oversettes til språk personellet behersker.</p> <p>Sikkerhetsstyringssystemet skal være tilpasset arten og omfanget av den aktuelle virksomheten, og skal inneholde de bestemmelser som er nødvendige for å ha kontroll med risikoer forbundet med virksomheten.</p> <p>Sikkerhetsstyringssystemet skal minst omfatte:</p> <p>a) Bestemmelser om hvordan sikkerhetsmessig risiko forbundet med driften av virksomheten skal identifiseres og følges opp.</p> <p>b) Bestemmelser om kontroll, drift og vedlikehold som sikrer tilfredsstillende sikkerhet.</p>	Offentlig, privat.

				3 4 10	Virksomhetsopplysninger	
				f) Beredskapsplan for nødsituasjoner. Planen skal minst inneholde: i. Varslingsliste (intern og eksternt). ii. Oversikt over utstyr for førstehjelp og redning, og plassering av dette. iii. For innretninger hvor det er relevant skal det foreligge detaljert redningsplan og rutiner for planlegging og gjennomføring av regelmessige redningsøvelser med etterfølgende evaluering og oppfølging.g) For innretninger hvor det er relevant skal det foreligge utstyr for evakuering eller nedfiring av passasjerer innen rimelig tid. h) Rutiner for registrering og oppfølging av ulykke, alvorlig hendelse og hendelse. Rutinene skal omfatte umiddelbare tiltak for å redusere virkningene av ulykken eller hendelsen, samt undersøke årsak og fastsette tiltak for å hindre gjentakelse. For hver dag skal det føres en dagsrapport over omsetningen av binger og utdelingen av gevinster i movevspillet. Rapporten med underbilag skal føres på fastsatte blanketter. § 20 Lotteritilsynet kan dispensere fra kravet i de tilfeller spillet er elektronisk, og de finner at utskriftene kan erstatte de fastsatte blanketter. Det skal ved ferdigspilt tillatelse føres et sammendrag av dagsrapporter, samt oversikt over utbetaling til formål.		Offentlig, virksomhetsopplysninger
Forskrift om bingo	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2004-11-30-1528	Kulturdepartementet, Mediaevd. Pengespill.				
Forskrift om film og videogram	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/1999-12-20-1515	Kulturdepartementet, Mediaevd. Videogram.	§ 10-2	Dei som har fått løyve til trykking av registreringsmerker, jf. § 8-1, skal kvart kvartal rapportere om netto omsetning på eit felles skjema til Medietilsynet og Norsk kino- og filmfond, jf. § 3-1. Medietilsynet kan fastsette nærare reglar for rapporteringa. Det skal foreligge en oppdatert liste over autorisert personell ved virksomheten. Listen skal være signert av autorisasjonsansvarlig. Autorisasjonslisten skal inneholde opplysninger om den enkeltes navn, saksfelt eller stilling, klareringsnivå, autorisasjonsnivå, og dato for henholdsvis klarerings- og autorisasjonsavgjørelsen. Negative klarerings- eller autorisasjonsavgjørelser skal ikke fremgå av listen. Autorisasjonslisten skal være tilgjengelig for personell på tjenestestedet som fordeler sikkerhetsgradert informasjon eller gir adgang til sperrede områder, blant annet arkiv, kommunikasjonscenter og datasentral.		Privat, virksomhetsopplysninger
Forskrift om personellsikkerhet	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2001-06-29-722	Forsvarsdepartementet, Avd. for personell og fellestjenester, Politiavd. Sikkerhet.	§ 5-6		Offentlig, personopplysninger	
Forskrift om vilkår for tillatelse til å trykke Medietilsynets registreringsmerke på omslag og kassett	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2008-12-12-1331	Kulturdepartementet, Medietilsynet. Videogram.	§ 4	Distributør skal hvert kvartal sende Medietilsynet rapport over antall omsatte kopier av hvert enkelt videogram. Rapporten skal vise det totale antallet eksemplarer som er omsatt. Gebyret innkreves etterskuddsvis på basis av den innsendte rapporten, jf. § 10-2 i forskrift om film og videogram. Norsk helsearkiv skal føre register over arkivbestand og tilvekst i Helsearkivregisteret. Følgende opplysninger om mottatt pasientarkivmateriale skal registreres: a) navnet på virksomheten som har gitt helsehjelpen, og eventuell avdeling, post eller tilsvarende b) opplysninger om det avleverte arkivets omfang, inndeling i arkivstykker mv. og c) henvisning til hvor arkivet er oppstilt eller lagret. Bestandsopplysninger som registreres etter første ledd skal ikke inneholde opplysninger eller beskrivelser som kan identifisere enkeltpersoner. Opplysningene kan sammenstilles med andre depotinstitusjoners bestandsregistre, og publiseres åpent.		Offentlig, privat. Virksomhetsopplysninger
Forskrift om Norsk helsearkiv og Helsearkivregisteret (helsearkivforskriften)	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2016-03-18-268	Helse- og omsorgsdepartementet, Helsesettssavd.	§4		Offentlig, virksomhetsopplysninger	
			§ 16	Kontrollkomiteen avgir årlig en rapport til Finnmark fylkesting, Sametinget og departementet. I rapporten skal kontrollkomiteen redegjøre for sin kontrollvirksomhet, gi en vurdering av styrets årsberetning og de forhold som er omhandlet der, samt gi en vurdering av hvordan loven her virker og om det er ønskelig med endringer i den.		

Lov om rettsforhold og forvaltning av grunn og naturressurser i Finnmark fylke (finnmarksloven)	https://lovdata.no/pro/NL/lov/2005-06-17-85	Justis- og beredskapsdepartementet, Finnmarkseiendommen	§ 33	Etter at kommisjonen har utredet et felt skal den avgi en rapport som skal inneholde opplysninger om: a) hvem som etter kommisjonens oppfatning er eiere av grunnen b) hvilke bruksrettigheter som etter kommisjonens oppfatning eksisterer c) de saksforholdene kommisjonen bygger sine konklusjoner på Det skal fremgå av rapporten om konklusjonene er enstemmige. Hvis det ikke er tilfellet, skal det fremgå hvem som er uenig, og hvilke punkter uenigheten gjelder. Både flertallets og mindretallets konklusjoner skal begrunnes.	Privat, virksomhetsopplysninger
Lov om veterinærer og annet dyrehelsepersonell [dyrehelsepersonelloven]	https://lovdata.no/pro/NL/lov/2001-06-15-75	Landbruks- og matdepartementet. Dyrevern	§ 24	Dyrehelsepersonell skal føre ordnede opptegetninger over sin virksomhet. Opptegetningene skal føres i samsvar med god yrkesskikk og skal inneholde fullstendige opplysninger om pasienter og deres behandling, samt opplysninger som er nødvendige for å oppfylle melde- og rapporteringsplikten etter tredje ledd. Opptegetningene kan kreves framlagt som bevis i en rettssak eller administrativ sak om vedkommendes virksomhet.	Offentlig, person-/virksomhetsopplysninger
Lov om bygdeallmenninger	https://lovdata.no/pro/NL/lov/1992-06-19-59	Landbruks- og matdepartementet. Bygdeallmenning	§ 3-13	Allmeningsstyrets årsmelding og regnskap skal, sammen med sakliste for årsmøtet og eventuelt valgkomiteens forslag til styremedlemmer og varamedlemmer (jfr. § 4-7), legges ut til gjennomsyn for de eiendomsberettigede og bruksberettigede senest tre uker før årsmøtet holdes og med kunngjøring om utleggelsen. Nevnte dokumenter skal, senest samtidig med at de utlegges til gjennomsyn, sendes departementet, som har rett til å la seg representere på årsmøtet uten stemmerett. Årsmøtet ledes av en møteleder som velges av årsmøtet. Møtet er lukket, med mindre det selv bestemmer noe annet. For årsmøteforhandlingene og allmeningsstyret skal det føres en protokoll, som oppleses ved møtets slutt og undertegnes av to dertil valgte møtedeltagere.	Offentlig, virksomhetsopplysninger
			§ 4-11	Valgresultatet og de beslutninger som treffes i forbindelse med valget, skal av valgkomiteens leder føres inn i årsmøteprotokollen, jfr. § 3-13 siste ledd.	
Lov om fastsetjing og endring av eiedoms- og rettshøve på fast eiedom m.m. (jordskiftelova)	https://lovdata.no/pro/NL/lov/2013-06-21-100	Landbruks- og matdepartementet. Jordskifte	§ 6-30	Jordskifteretten skal rapportere til matrikkelmyndigheita om at det er sett fram krav om sak, og om resultatet av saka. (§ 3. Dyrehelsepersonell som yter dyrehelsehjelp, skal føre en journal.) skal inneholde opplysninger om: a) Pasientenes art, antall og identitet, eventuelt tilhørighet til identifiserbar pasientbesetning dersom dyret ikke kan identifiseres på annen måte. b) Navnet på og adressen til pasientens eier eller innehaver, samt nødvendig opplysninger om andre som eventuelt har rekvirert dyrehelsehjelpen eller har representert eier eller innehaver i forbindelse med dyrehelsehjelpen. c) Hvilket dyrehelsepersonell som har hatt ansvaret for dyrehelsehjelpen og hvilket annet dyrehelsepersonell som har deltatt i dyrehelsehjelpen. d) Tidspunktene for henvendelser om dyrehelsehjelp, dyrehelsehjelpen og journalføringen.	Offentlig, virksomhetsopplysninger
	https://lovdata.no/pro	Landbruks- og		a) Henvendelser om dyrehelsehjelp og dyrehelsepersonellene som på ulike henvendelser	Offentlig, person-

Forskrift om journal for dyrehelsepersonell	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2006-02-20-229/§4	Nærings- og matdepartementet. Avd. for matpolitikk.	§ 4	<p>k) Om pasientens eier eller innehaver har krevd innsyn eller retting og om kravene har blitt innfridd. Manglende innfrielse av kravene skal begrunnes.</p> <p>l) Forhold som svekker velferden til pasienten eller andre dyr.</p> <p>m) At dyrehelsepersonellet har gitt politiet, Mattilsynet eller dyrevernemnda opplysninger fra journalen.</p> <p>n) Opplysninger om dyr og dyrehelsehjelp som dyrehelsepersonellet er forpliktet til å dokumentere eller rapportere til offentlig myndighet.</p>	Offentlig, person- /virksomhetsopplysninger. Journal for dyrehelsepersonell.	
Landbruk, jakt og skogbruk	Forskrift om dyrehelsemessige vilkår for import og	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2004-02-20-464/KAPITTEL_10	Landbruks- og matdepartementet, Avd. for matpolitikk.	Vedlegg C	<p>Vilkår for å godkjenne organer, institutter og stasjoner</p> <p>For å bli offentlig godkjent[...] må et organ [...] d) føre ajourførte fortegnelser over:</p> <p>i) antall dyr av hver art som finnes i virksomheten, med angivelse av alder, kjønn, art og individuell identifikasjon</p> <p>Utleverere skal melde fra til Mattilsynet om all utlevering av</p> <p>a) reseptpliktige legemidler til dyr, herunder medisinfør</p> <p>b) før som er tilsatt koksidiostatika.</p> <p>Rekvirenter skal melde fra til Mattilsynet om alle reseptpliktige legemidler som de får utlevert og deretter bruker til matproduserende dyr og hester. Rekvirentene skal spesifisere om det er de selv eller dyreholdere som tilfører dyrene legemidlene.</p> <p>Meldingen skal inneholde nødvendige og relevante opplysninger om</p> <p>a) utlevereren</p> <p>b) rekvirenten</p> <p>c) dyreholdets identitet, unntatt for kjæledyr som holdes privat</p>	Offentlig, virksomhetsopplysninger. Smittsomme sjukdommer i forbindelse med import og eksport
Forskrift om melding av opplysninger om utleverte og brukte legemidler til dyr	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2009-07-03-971/§3	Nærings- og fiskeridepartementet, Landbruks- og matdepartementet, Helse- og omsorgsdepartementet. Folkehelseavd.	§ 3	<p>d) dyr som tilføres legemidler</p> <p>e) bruksområde</p> <p>f) hvorvidt legemidler er utlevert til rekvirent</p> <p>g) legemidler, herunder medisinfør</p> <p>h) før som er tilsatt koksidiostatika</p> <p>i) tidspunkt for utlevering</p> <p>j) tidspunkt for reell eller forventet bruk</p> <p>k) tilbakeholdelsestider</p> <p>l) varigheten av startforbud for hest i henhold til norsk dopingreglement</p>	Offentlig, person- /virksomhetsopplysninger. Legemidler til dyr.	
	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2014-12-19-1841/§4		§ 4	<p>Veterinærer og laboratorier skal umiddelbart varsle Mattilsynet muntlig dersom de påviser eller får grunn til mistanke om A- eller B-sjukdom hos dyr. Varselet skal i tillegg og så snart som mulig sendes skriftlig via Mattilsynets meldesystem</p>		

Forskrift om varsel og melding om sjukdom hos dyr	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2014-12-19-1841/§6	Nærings- og fiskeridepartementet, Landbruks- og matdepartementet. Avdeling for matpolitikk.	§ 6	Varsel etter § 4 og melding etter § 5 skal inneholde nødvendige opplysninger om a) varsleren eller meldereren b) sjukdommen, herunder symptomer og eventuell diagnose c) dyreholdets identitet og art d) dyrene som er rammet av sjukdommen e) tidspunktet for mistanke eller påvisning.	Offentlig, virksomhetsopplysninger. Sjukdom hos dyr.
Forskrift om kosttilskudd	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2004-05-20-755/§10	Helse- og omsorgsdepartementet. Folkehelseavd., Mattilsynet.	§ 10	Av hensyn til en effektiv overvåkning av markedet skal kosttilskuddene meldes til Mattilsynet når de omsettes på det norske markedet. Meldingen skjer ved at produsent/importør oversender følgende informasjon: 1. navn og adresse til melder og produsent, 2. alle inngående ingredienser inkludert forbindelsene av tilsatte vitaminer og mineraler, 3. kosttilskuddets totale innhold (summen av naturlig forekommende og tilsatt mengde) av alle vitaminene og mineralene per anbefalt døgndose	Offentlig, person-/virksomhetsopplysninger. Kosttilskudd.
Forskrift om dokumentasjon, saksbehandling og erstatning etter	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2016-07-07-904	Landbruks- og matdepartementet, Avd. for skog og ressurspolitikk. Naturskade	§ 5	nødvendige for å gjenopprette hvert skadeobjekt. Dokumentasjonen skal inneholde en beskrivelse av hvert skadeobjekt før og etter skaden. Skadelidte kan dokumentere gjenopprettingskostnaden med takst eller anbud. Ved dokumentasjon gjennom anbud, skal gjenopprettingskostnaden dokumenteres med minimum ett anbud. Dersom gjenopprettingskostnaden antas å overstige 200 000 kroner, skal kostnaden dokumenteres med minimum to anbud. Anbud skal innhentes fra foretak med ansvarsrett, jf. plan- og bygningsloven § 23-1, når gjenopprettingsarbeidet krever det. Dersom antatt gjenopprettingskostnad er under 50 000 kroner, kan skadelidte istedenfor takst eller anbud dokumentere kostnadene med egenopp-gave og billedokumentasjon. Landbruksdirektoratet kan innhente og bekoste takst i saker hvor gjenopprettingskostnaden er antatt å være over	Privat, virksomhetsopplysninger

	<p>naturskader (naturskadeerstatnings forskriften) Forskrift om dokumentasjon, saksbehandling og erstatning etter naturskader (naturskadeerstatnings forskriften)</p>		§ 6	<p>Skadelidte skal i søknaden beskrive bruken og avkastningen av hvert skadeobjekt, jf. naturskadeerstatningsloven § 5 andre ledd.</p> <p>a) bakgrunnen for oppmålingsforretningen, herunder</p> <ul style="list-style-type: none"> - saksreferanse, dato og sted for forretningen - forretningens formål - hvilke matrikkelenheter forretningen gjelder - hvem som rekvirerte forretningen - referanse for kommunens tillatelse etter plan- og bygningsloven og når den er gitt - når oppmålingsforretningen er rekvirert - vedtak om utsatt oppmålingsforretning <p>b) varsling og oppmøte, herunder</p> <ul style="list-style-type: none"> - dato for varsling, varslingsmåten og eventuelle merknader til varslingen 	
Miljøvern, natur og friluftsliv	<p>Forskrift om eiendomsregistrering (matrikkelforskriften)</p> <p>https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2009-06-26-864</p>	<p>Kommunal- og moderniseringsdepartementet, Planavd. Oppmålingsforretning</p>	§ 38	<p>c) forretningens gang, herunder</p> <ul style="list-style-type: none"> - framlagte dokumenter som beskriver aktuelle grenser og rettsforhold - beskrivelse av grenser og grensemerker, punkt for punktfester, inngåtte forlik, voldgift og spesielle partspåstander - avtaler om grensejusteringer med partenes underskrift - beskrivelse av rettighetsforhold, hvordan rettighetsforholdene skal være etter forretning, inngåtte forlik, avtaler om avløsning eller flytting, voldgift og spesielle partspåstander - dokumentasjon av eventuelle avvik fra tillatelsen etter plan- og bygningsloven eller annet grunnlag for utsetting av nye grenser <p>d) den som utfører oppmålingsforretningen står i noe personlig eller økonomisk forhold til noen av partene og hvordan partene eventuelt er informert om dette.</p> <p>(2) Protokollen skal inneholde et kart med påtegning som tydelig viser hvor grenser og grensemerker ligger i forhold til hverandre og tilstøtende matrikkelenheter. Ukjente eller ubestemte grenselinjer som inngår i oppmålingsforretningen, skal angis. Kartet skal være basert på en utskrift fra matrikkelen på tidspunktet for oppmålingsforretningen.</p>	Offentlig, virksomhetsopplysninger
	<p>Lov om kvoteplikt og handel med kvoter for utslipp av klimagasser (klimakvoteloven)</p> <p>https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2009-06-26-864</p> <p>https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2001-11-01-1234/§13</p>	<p>Klima- og miljødepartementet. Utslipp av klimagasser.</p>	§ 14 § 13	<p>Den kvotepliktige skal hvert år innen en frist fastsatt av forurensningsmyndighetene rapportere foregående års kvotepliktige utslipp av klimagasser til forurensningsmyndighetene. Flerfasemåling. Følgende forhold må dokumenteres tilfredsstillende for at et konsept basert på flerfasemåling skal kunne tillates tatt i bruk, jf. kap VII og § 18:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Operatør må forelegge et konsept for Oljedirektoratet for kommentarer og formell behandling i god tid før innsendelse av Plan for Utbveigine og drift (PUD). Et estimat av forventet måleusikkerhet skal presenteres. 	Offentlig, virksomhetsopplysninger

<p>Forskrift om måling av petroleum for fiskale formål og for beregning av CO₂-avgift</p>	<p>https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2001-11-01-1234/§28</p>	<p>Olje- og energidepartementet, Oljedir.</p>	<p>§ 28</p>	<p>Dokumentasjon før målesystemet tas i bruk Etter at plan for utbygging og drift av en petroleumsforekomst (PUD) og plan for anlegg og drift av innretning og for utnyttelse av petroleum (PAD) er godkjent og før målesystemet tas i bruk, skal operatøren ha følgende dokumenter tilgjengelig, a) teknisk beskrivelse av målesystemet, b) oversikt som viser plasseringen av målesystemet i prosess- og transportsystemet, c) tegninger og beskrivelse av utstyret som inngår i målesystemet, d) dokumentasjonsoversikt for målesystemet, e) fremdriftsplan for prosjektet frem til søknad om samtykke til bruk, f) beskrivelse av operatørens og leverandørens styringssystem for oppfølging av målesystemet, g) usikkerhetsanalyse.</p>	<p>Offentlig, virksomhetsopplysninger</p>
<p>Forskrift om handelsverksemd med brukte eller kasserte ting mv.</p>	<p>https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/1999-12-22-1379</p>	<p>Nærings- og fiskeridepartementet, Avd. for regelverk og skipsfart. Brukthandel</p>	<p>§ 10</p>	<p>Den handlande skal føre protokoll godkjent av politiet, over alle mottekne ting. Dette gjeld anten tingen er motteken mot vederlag eller ikkje. Protokollen skal førast kronologisk og skal til ei kvar tid vere à jour. Mottekne ting skal straks påførast eit nummer, med tilsvarende nummer i protokollen. I protokollen skal det vere særskilde rubrikkar for a) nummer på tingen b) dato for når tid tingen er motteken c) tydeleg merking og forklaring av tingen (medrekna eventuelt identifikasjonsnummer), og kor mange, storleik, mengd og vekt d) namn og adresse til den personen tingen er motteken frå, og rubrikk for å føre inn kva for legitimasjon som er framvist og merknad om at denne er funnen i orden, jf. § 9 andre ledd. Politiet kan gjere unntak frå føresegnene i første, andre og tredje ledd. Politiet kan vidare påleggje bestemte handlande, blant anna handlande som driv handel med visse typar av ting, å ta inn i protokollen opplysningar også om salet (dato, kjøparen sitt namn og adresse, innkjøpspris, omkostningar ved utbetring og salspris, og at kjøpars legitimasjon er lagt fram og funnen i orden). Virksomheter som omfattes av forskriften skal føre internkontroll. Det skal dokumenteres at: 1. Ha oversikt over organisering og ansvarsforhold. 2. Kartlegge risiko for overtredelse av denne forskrift ut fra virksomhetens aktiviteter, og iverksette tiltak for å redusere risikoen. 3. Ha rutiner for å avdekke, rette opp og hindre gjentakelse av overtredelser.</p>	<p>Privat, person-/virksomhetsopplysninger</p>
<p>Forskrift om gjødselvarer mv. av organisk opphav</p>	<p>https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2003-07-04-ft/2003-07-04-951/%C2%A76</p>	<p>Landbruks- og matdepartementet, Klima- og miljødepartementet, Helse- og omsorgsdepartementet</p>	<p>§ 6</p>	<p>Virksomheter som omfattes av forskriften skal føre internkontroll. Det skal dokumenteres at: 1. Ha oversikt over organisering og ansvarsforhold. 2. Kartlegge risiko for overtredelse av denne forskrift ut fra virksomhetens aktiviteter, og iverksette tiltak for å redusere risikoen. 3. Ha rutiner for å avdekke, rette opp og hindre gjentakelse av overtredelser.</p>	<p>Privat, virksomhetsopplysninger, internkontroll</p>
<p>Lov om vern mot tobakkskader (tobakkskadeloven)</p>	<p>https://lovdata.no/pro/NL/lov/1973-03-09-14</p>	<p>Helse- og omsorgsdepartementet, Tobakkskade</p>	<p>§ 38</p>	<p>Produsenter og importører av tobakksvarer skal rapportere til direktoratet om tobakksvarers innhold og utslipp, og om salgsvolum. De skal også sende inn alle markeds- og forbrukerundersøkelser knyttet til ingredienser og utslipp, og sammendrag av markedsundersøkelser i forbindelse med lansering av nye produkter. Det samme gjelder ved vesentlige endringer. [Produsenter og importører av urtebaserte røykeprodukter skal rapportere til direktoratet om produktene ingredienser. Det samme gjelder når sammensetningen av ingrediensene i et produkt endres.]</p>	<p>Offentlig, virksomhetsopplysninger</p>

Forskrift om tildeling og drift ved havbeiteverksemd (havbeiteforskrifta)

<https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2003-08-28-1110>

Nærings- og fiskeridepartementet, Fiskeri- og havbruksavd.

Forskrift om drift av akvakulturanlegg (akvakulturdriftsforskriften)

<https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2008-06-17-822/S41>

- Kvart år innan 1. oktober skal innehavar av løyve levere inn driftsplan til vedkomande regionkontor til Fiskeridirektoratet. Planen skal gjere greie for drifta dei to neste kalenderåra. Driftsplanen for det fyrste året skal godkjennast av Fiskeridirektoratet etter samråd med Mattilsynet. Av planen må minimum gå fram:
- § 16
- a) opphav til dyr og kor mange dyr som skal setjast ut, tidspunkt for utsett, kva for ein lokalitet eller lokalitetar eller delar av lokalitet det skal setjast ut på,
 - b) eventuelle nye delområde av den godkjende lokaliteten som skal takast i bruk det neste året,
 - c) planlagt tidspunkt, metodar og omfang av gjenfangst av havbeitedyr,
 - d) planlagde tiltak i samband med sjukdomsutbrot, til dømes brakklegging av lokaliteten,
 - e) planlagt bruk av eventuelle anlegg og innretningar, og eventuelt vedlikehald av desse,
 - f) planlagde tiltak i samband med predator kontroll, og
 - g) eventuelle planar om føring og andre tiltak etter særskilt søknad jf. § 10.
- Journalen skal oppbevarast hos innehavar av løyve i minst 4 år, og kan krevjast framlagt av dei styresmaktene som er tillagt mynde etter denne forskrifta. Journalen skal innehalde:
- § 20
- a) Ved kvart enkelt utsett: art, tal, opphav, alder og storleik på dei utsette dyra, tidspunkt for utsetjing, kor i lokaliteten dei vert utsett og gjennomsnittsvekt.
 - b) Haustingstidspunkt, haustingskvantum og mottakar.
 - c) Oppteke kvantum av sjuke og daude individ, handsaming og levering av daude individ, handsamingsmåte, kvantum levert, tidspunkt for levering og mottakar.
 - d) Dersom det er gjeve løyve til føring: førtype (tørrfôr og våtfôr/mjukfôr), forbruk av fôr, førmjøltype, fôrprodusent og fôrmerke.
 - e) Resultat av gjennomførte helsekontrollar: tal på gjennomførte helsekontrollar, prøveuttak, føretatte undersøkingar, diagnosar og gjennomførte behandlingar.
 - f) Eventuell bruk av legemiddel og kjemikalier.
 - g) Tiltak mot predatorar.
 - h) Brakklegging som ein følge av sjukdom.
 - i) Resultat av ev. målingar etter § 19, medrekna tettleik, jf. § 23.
- [..] skaffe dokumentasjon om metodens konsekvens for fiskens velferd og under tølgende forutsetningar:
- § 20
- a) det foreligger en plan for hvordan utprøvingen skal gjennomføres, dokumenteres og evalueres.
 - b) utprøvingen gjennomføres ved bruk av færrest mulig fisk.
 - c) utprøvingen planlegges, gjennomføres, evalueres og dokumenteres i samarbeid med personell med relevant kompetanse innen fiskevelferd og andre aktuelle fagområder.
 - d) uttestingen skal skje etter vitenskapelige prinsipper og skal kunne dokumentere de velferdsmessige konsekvensene av metoden ved den aktuelle bruken.
 - e) det er meldt fra til Mattilsynet om hva som skal utprøves, og start og sluttdato for utprøvingen. Meldingen skal sendes slik Mattilsynet bestemmer. Nærmere krav til meldeplikten fastsettes av Mattilsynet.
 - f) dokumentasjon om metodens, installasjonens eller utstyrets konsekvenser for fiskevelferd, skal sendes slik Mattilsynet bestemmer. Nærmere krav til meldeplikten fastsettes av Mattilsynet.
- Driftsjournalen skal på lokalitetsnivå minst inneholde oppdaterte opplysninger om:
- § 41
- a) nummer på produksjonsenhet knyttet til akvakulturtillatelsens nummer og innehaver av tillatelsen,
 - b) tidspunkt for brakklegging,
 - c) rømmingstilfeller: rømmingsårsak, rømmingstidspunkt, art, antall rømte fisk, deres gjennomsnittsvekt, helsestatus og at rømmingen er meldt Fiskeridirektoratets regionkontor og tidspunktet for dette,
 - d) fangster tatt under gjenfangstaksjoner: antall fisk, størrelsesfordeling, samlet vekt og artsfordeling,
 - e) kjemikalieforbruk: kjemikalietype, produkt navn, mengde og forbruksperiode,
 - f) legemiddelforbruk: legemiddeltyp, produkt navn, mengde, forbruksperiode og tilbakeholdelsestid,

Næringsrett

<https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2008-06-17-822/§42>

§ 42

Journalføring på produksjonsenhetsnivå

Driftsjournalen skal på produksjonsenhetsnivå minst inneholde oppdaterte opplysninger om:

- a) utsett av fisk: dato, art, antall fisk, årsklasse og opprinnelse,
- b) utslaktingskvantum og sted for slaktning: slakteri, dato, art, antall fisk, slaktevekt og slaktetilstand,
- c) uttak av levende fisk: dato, art, antall og kvantum. Ved flytting av fisk skal det journalføres til hvilket akvakulturanlegg fisken er flyttet til,
- d) volum som fisken har mulighet til å bevege seg i,
- e) fiskens helse- og velferdsstatus: antall helsekontroller, antall obduserte fisk, prøveuttak, undersøkelser, diagnoser, skader, herunder omfang av vaksineskader, behandlinger, samt kjente eller sannsynlige årsaker til skader og produksjonssykdommer,
- f) relevante parametere for vannkvalitet og vannkvalitetstiltak,
- g) angrep av predatorer, alger eller maneter og eventuelt gjennomførte tiltak.

Følgende opplysninger skal journalføres daglig på produksjonsenhetsnivå:

- a) beholdning av fisk: art, antall fisk og årsklasse,

Privat, offentlig.
Virksomhetsopplysninger.
Produksjon av stamfisk og matfisk.

<https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2008-06-17-822/§43>

§ 43

Driftsjournalen for stamfisk skal på lokalitetsnivå i tillegg minst inneholde opplysninger om biologisk avstamming.

For lokaliteter på land skal driftsjournalen i tillegg minst inneholde opplysning om:

- a) antall rognkorn produsert, og
- b) leveranse av rogn internt og eksternt: dato for leveranse, navn på mottaker og antall rognkorn.

Opplysningene skal inndeles etter hver årsklasse og om fisken er satt ut vår eller høst

Forskrift om drift av
akvakulturanlegg
(akvakulturdriftsforskriften)

<https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2008-06-17-822/§44>

Nærings- og
fiskeridepartementet.
Fiskeri- og havbruksavd.

§ 44

Fra akvakulturanlegg i sjøvann med fisk skal det månedlig rapporteres til Fiskeridirektoratet om tidspunktet for brakklegging av lokaliteten. I tillegg skal det for hver produksjonsenhet som er i drift rapporteres om følgende opplysninger:

- a) nummer på produksjonsenhet knyttet til innehaver av tillatelse,
- b) utsett av fisk: art, antall fisk og årsklasse,
- c) beholdning av fisk: art, antall individer og årsklasse,
- d) biomasse,
- e) utslaktingskvantum: art, antall fisk, slaktevekt og slaktetilstand,
- f) Uttak av levende fisk: art, antall og kvantum, ved flytting av fisk skal det rapporteres til hvilket akvakulturanlegg fisken er flyttet til,
- g) tap: dødelighet og annen årsak til tap, art, antall fisk og kvantum,
- h) forbruk i kilo og fortype, og
- i) volum som fisken har mulighet til å bevege seg i.

I tillegg til årsklasse nevnt i første ledd bokstav b skal det for stamfisk av laks, ørret og regnbueørret i sjøvann fremgå av den månedlige rapporten om fisken er satt ut vår eller høst. Ved samlokalisering, hvor en tillatelse til

<https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2008-06-17-822/§57>

§ 57

Driftsjournalen skal minst inneholde oppdaterte opplysninger om:

- a) mottak, levering og beholdning av fisk, plommeseekklarver, yngel og rogn: antall mottatt, opprinnelse, antall levert, mottaker og beholdning,
- b) rømmingstilfeller: rømmingsårsak, rømmingstidspunkt, antall rømte individer, størrelse, helsestatus og at rømmingen er meldt Fiskeridirektoratets regionkontor og tidspunktet for dette,
- c) kjemikalieforbruk: kjemikalietype, produktnavn, mengde og forbruksperiode,
- d) legemiddelforbruk: legemiddelttype, produktnavn, mengde og forbruksperiode,
- e) fiskens helse- og velferdsstatus: antall helsekontroller, antall obduserte fisk, prøveuttak, undersøkelser, diagnoser, skader, herunder omfang av vaksineskader, behandlinger, samt kjente eller sannsynlige årsaker til skader og produksjonssykdommer,
- f) relevante parametere for vannkvalitet og vannkvalitetstiltak, og
- g) behandling og levering av død fisk: behandlingsmåte, mengde, leveringstidspunkt og mottaker

Privat, offentlig.
Virksomhetsopplysninger.
Produksjon av settefisk og for
kultiveringsfisk

https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2008-06-17-822/KAPITTEL_6

§ 64

Driftsjournalen skal til enhver tid minst inneholde opplysninger om:

- a) tidspunkt for når akvakulturanlegget tas i bruk og hvilken art som settes ut,
- b) antall akvakulturdyr mottatt, opprinnelse, antall akvakulturdyr tatt ut og hvor de er levert,
- c) tidspunkt for når akvakulturanlegget er tømt for akvakulturdyr,
- d) antall egne tilsyn med installasjonen og akvakulturdyrene pr. måned,
- e) helsestatus: antall gjennomførte helsekontroller, prøveuttak, foretatte undersøkelser, diagnoser og gjennomførte behandlinger, og
- f) dødelighet per produksjonsenhet som er relevant for produksjonsformen.

Privat, offentlig.
Virksomhetsopplysninger.
Produksjon av bløtdyr, krepsdyr og
pigghuder.

§ 65

Driftsdata skal årlig rapporteres til Fiskeridirektoratets regionkontor innen 1. oktober. Rapporten skal inneholde tidspunkt for når akvakulturanlegget ble tatt i bruk eller planlegges tatt i bruk, art, beholdning i form av antall eller biomasse, årsklasse og planlagt tidspunkt for høsting. Avvik fra planlagt høstetidspunkt skal meldes til Fiskeridirektoratets regionkontor minst 14 dager før høsting gjennomføres eller den planlagte høsting skulle vært gjennomført. Høsting gjelder i denne sammenheng også tømning av anlegget for akvakulturdyr

<p>Forskrift om gjenvinning og behandling av avfall (avfallsforskriften)</p>	<p>https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2004-06-01-930/s3-13</p>	<p>Miljøverndepartementet</p>	<p>§ 3-13</p>	<p>Returselskapene skal rapportere minst årlig til Miljødirektoratet. Rapporten skal omfatte:</p> <p>a) Data om hvilke produsenter som er medlem, om deres mengder av import, eksport og innenlands produksjon av batterier samt oversikt over mottakerland ved eksport.</p> <p>b) Data om oppnådd innsamlingsgrad og mengde kasserte batterier som er innsamlet og sendt til gjenvinning.</p> <p>c) Hvilke behandlingsanlegg som er benyttet, deres lokalisering, hvilke mengder som er behandlet av hvem, samt hvilken gjenvinningsgrad som er oppnådd</p>	<p>Offentlig, privat, virksomhetsopplysninger. Avfall. Kasserte batterier.</p>
<p>Dyrehelseforskriften</p>	<p>https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2002-06-27-732/s23</p>	<p>Landbruks- og matdepartementet. Avd. for matpolitikk.</p>	<p>§ 23</p>	<p>Dokumentasjon ved flytting av sauer og geiter. Når sauer og geiter flyttes til ei anna eller ny småfebesetning, skal dyreholderen sende med ei egenerklæring som bekrefter at:</p> <ul style="list-style-type: none"> - avsenderbesetninga minst er i TSE-klasse 3; - at det ikke er mistanke om klassisk skrapesjuka, paratuberkulose, mædi, CAE eller fotråte i avsenderbesetninga. - Egenerklæringer som gjelder geiter skal også bekrefte at det ikke er mistanke om byllesjuka i avsenderbesetninga. <p>Når geiter flyttes til ei anna eller ny småfebesetning, skal dyreholderen sende med en attest fra en veterinær som har undersøkt dyra i avsenderbesetninga. Attesten skal bekrefte at dyra som flyttes, ikke har symptomer på smittsomme dyresjukdommer. Attesten skal også bekrefte at krava i vedlegg VII er oppfylt.</p>	<p>Offentlig/privat. Virksomhetsopplysninger. Dyrehelse.</p>
<p>Lov om registrering av foretak [foretaksregisterloven]</p>	<p>https://lovdata.no/pro/NL/lov/1985-06-21-78</p>	<p>Nærings- og fiskeridepartementet. Selskaper, statsforetak.</p>	<p>§ 4-4</p>	<p>Annet ledd gjelder også når sauer flyttes over fylkesgrenser til ei anna eller ny småfebesetning. Annet ledd gjelder likevel ikke for sauer som flyttes mellom Oslo og Akershus og mellom Rogaland og kommunene Sveio eller Etne i Hordaland.</p> <p>Egenerklæringa etter første ledd og veterinærattestene etter annet og tredje ledd skal ikke være eldre enn 7</p> <p>a) Gjenpart av stiftelsesdokument og utskrift av protokollen fra generalforsamlinger som viser meldte opplysninger i aksjeselskap,1 allmennaksjeselskap,2 samvirkeforetak3 og annet foretak med begrenset ansvar,4 forening og annen innretning; selskapsavtalen for ansvarlig selskap,5 kommandittselskap6 og europeisk økonomisk foretaksgruppe,7 selskapsavtalen for interkommunalt selskap,8 for stiftelser,9 stiftelsesdokumentet eller den disposisjonen som ellers danner grunnlaget for stiftelsen, og gjenpart av vedtak om opprettelse av regionalt helseforetak og helseforetak.10</p> <p>b) Gjenpart av stiftelsesdokumentet og protokoll fra senere foretaksmøter som viser meldte opplysninger i statsforetak.11</p> <p>c) Utskrift av protokoll som viser valg av styremedlemmer, observatører og revisor.12</p> <p>d) Erklæring fra revisor og styremedlem om at han mottar valget</p>	<p>Offentlig, virksomhetsopplysninger</p>
			<p>§ 5-13</p>	<p>Den som åpner møtet, skal før første avstemning opprette en fortegnelse over de aksjeeiere som har møtt, enten selv eller ved fullmektig.4 Fortegnelsen skal angi hvor mange aksjer og stemmer hver av dem representerer.</p>	

Lov om aksjeselskaper (aksjeloven)	https://lovdata.no/pro/NL/lov/1997-06-13-44	Nærings- og fiskeridepartementet. Aksjeselskap.	§ 5 -16	(1) Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll for generalforsamlingen. (2) I protokollen skal generalforsamlingens beslutning inntas med angivelse av utfallet av avstemningene. Protokollen skal angi antallet avgitte stemmer, og hvor mange aksjer og hvilken andel av aksjekapitalen de avgitte stemmene representerer, samlet og for og mot den enkelte beslutningen, i den utstrekning dette er relevant for utfallet av avstemningen. Fortegnelsen over de møtende etter § 5-13 skal inntas i eller vedlegges protokollen.	Privat, virksomhetsopplysninger
			§ 6-29	(1) Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Den skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Det skal fremgå at saksbehandlingen oppfyller kravene i § 6-24. (2) Er styrets beslutning ikke enstemmig, skal det angis hvem som har stemt for og imot. Styremedlem og daglig leder som ikke er enig i en beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen.	
Lov om samvirkeforetak (samvirkelova)	https://lovdata.no/pro/NL/lov/2007-06-29-81	Nærings- og fiskeridepartementet. Samvirkeforetak.	§ 107	Når fusjonsplanen er ferdig, skal styret i hvert foretak utarbeide ein skriftleg rapport om fusjonen og kva den vil ha å seie for foretaket. Rapporten skal gjere greie for grunngevinga for framlegget om fusjon, dei hovudsynspunkta som ligg til grunn for fastsetjinga av vederlaget,2 og kva fusjonen vil få å seie for dei tilsette i foretaket.	Privat, virksomhetsopplysninger

Selskaper, fond og foreninger	Lov om allmennaksjeselskaper (allmennaksjeloven)	https://lovdata.no/pro/NL/lov/1997-06-13-45	Nærings- og fiskeridepartementet. Aksjeselskaper.	<p>(4) Tegningsrettsregisteret skal inneholde opplysninger om:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. selskapets navn; 2. rettighetshaverens navn, fødselsdato og adresse, eller – for juridiske personer – foretaksnavn, organisasjonsnummer og adresse; 3. antall aksjer tegningsretten omfatter, eller hvor mange tegningsretter som kreves for tegning av en aksje; 4. den aksjeklasse de nye aksjer skal tilhøre dersom det er eller skal være aksjer av ulike slag i selskapet; 5. hvorvidt tegningsretten er knyttet til aksje eller fordring, og om rettighetshaveren i så fall skal kunne skille tegningsretten fra aksjen eller fordringen. 	
				<p>§ 4-11</p> <p>§ 6-29</p> <p>(1) Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Den skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Det skal fremgå at saksbehandlingen oppfyller kravene i § 6-24.</p> <p>(1) En fusjonsplan skal minst angi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. selskapenes foretaksnavn, forretningskommuner, adresser og organisasjonsnummer;2 2. fra hvilket tidspunkt transaksjoner i et overdragende selskap regnskapsmessig skal anses å være foretatt for det overtakende selskapets regning; 3. det vederlaget som skal ytes til aksjeeierne i det eller de overdragende selskapene; 4. vilkår for utøvelse av rettigheter som aksjeeier i det overtakende selskapet, og for registrering i aksjeeierregisteret; 5. hvilke rettigheter aksjeeiere med særlige rettigheter og innehavere av tegningsrett som nevnt i §§ 11-1, 11-10 og 11-12 i det eller de overdragende selskapene skal ha i det overtakende selskapet; 6. enhver særlig rett eller fordel som skal tilfalle medlemmer av styret eller daglig leder ved fusjonen. <p>(2) I fusjonsplanen kan det fastsettes at det overtakende selskapet skal overta forvaltningen av det eller de overdragende selskapene så snart planen er godkjent av alle selskapene som deltar i fusjonen.</p>	Privat, virksomhetsopplysninger
		https://lovdata.no/pro/NL/lov/2003-06-06-39	Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Samvirkeforetak.	<p>§ 7-9</p> <p>(2) Møteleiaren skal syte for at det blir ført protokoll over alle saker som blir behandla i generalforsamlinga, og alle vedtak som blir gjorde der. Protokollen skal underskrivast av møteleiaren og minst ein andelseigar som generalforsamlinga skal velje mellom dei som er til stades. Protokollen skal haldast tilgjengeleg for andelseigarane.</p>	Privat, virksomhetsopplysninger
	Lov om burettslag (burettslagslova)			<p>§ 13-6</p> <p>Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Protokollen skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Styremedlem eller daglig leder som ikke er enig i styrets beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen. Protokollen skal underskrives av alle de medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen.</p>	Offentlig, privat. Virksomhetsopplysninger
	Lov om stiftelser (stiftelsesloven)	https://lovdata.no/pro/NL/lov/2001-06-15-59	Nærings- og fiskeridepartementet. Stiftelser.	<p>§ 31</p> <p>1. fondets finansielle instrumenter³ med angivelse av utsteder, antall, pålydende, verdi av hver enkelt post, de børs⁴ eller markeder de finansielle instrumentene omsettes på, samt angivelse av kostpris på kjøpte finansielle instrumenter,</p>	
	Lov om verdipapirfond (verdipapirfondloven)	https://lovdata.no/pro/NL/lov/2011-11-25-44	Finansdepartementet. Fond.	<p>§ 8-1</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. bankinnskudd, 3. gjeld som påhviler fondet, 4. antall utstedte andeler, 5. verdien av en andel med fradrag av innløsningsgebyr, 6. det tidspunkt som oppgavene under punktene 1 til 5 knytter seg til, 7. samlede forpliktelser som følger av verdipapirfondets transaksjoner foretatt i rapporteringsperioden, 8. avkastning i rapporteringsperioden, samt avkastning hvert av de siste fem år, 9. andre forhold som må antas å være av interesse for andelseierne, og som er nødvendig for å bedømme 	Privat, virksomhetsopplysninger

<p>https://lovdata.no/pro/NL/lov/2014-06-20-28</p> <p>Finansdepartementet, Fond.</p> <p>§ 4-1</p> <p>Lov om forvaltning av alternative investeringsfond</p>	<p>Finansdepartementet, Fond.</p>	<p>§ 4-1</p>	<p>(2) Årsrapporten skal omfatte:</p> <p>a) årsregnskap og årsberetning,</p> <p>b) vesentlige endringer i de forhold som nevnt i § 4-2,</p> <p>c) summen av utbetalt fast og variabel godtgjørelse til forvalterens ansatte, inkludert resultatavhengig vederlag,5</p> <p>d) summen av godtgjørelse til henholdsvis forvalterens ledende ansatte og ansatte med arbeidsoppgaver av vesentlig betydning for fondenes risikoprofil.</p> <p>(3) En forvalter som forvalter fond som har oppnådd kontroll som nevnt i § 4-4 første ledd bokstav b, skal sørge for at følgende opplysninger inntas i fondets eller målselskapets årsrapport:</p> <p>a) en beskrivelse av målselskapets virksomhet i regnskapsåret,</p> <p>b) en beskrivelse av målselskapets sannsynlige fremtidige utvikling,</p> <p>c) indikasjon om vesentlige hendelser etter regnskapsårets avslutning,</p> <p>d) opplysning om målselskapets erverv av egne aksjer.</p>	<p>Privat, virksomhetsopplysninger</p>
<p>https://lovdata.no/pro/NL/lov/2009-06-19-58</p> <p>Finansdepartementet, Merverdiavgift</p> <p>§ 15-10</p> <p>Lov om merverdiavgift (merverdiavgiftsloven)</p>	<p>Finansdepartementet, Merverdiavgift</p>	<p>§ 15-10</p>	<p>(1) Inngående merverdiavgift (merverdiavgift som er påløpt ved kjøp mv. eller ved innførsel, se § 1-3 (1), f), må dokumenteres med bilag for å være fradragsberettiget.</p> <p>a) prosjektkode</p> <p>b) oppdragsgivers navn og adresse, eventuelt organisasjonsnummer</p> <p>c) oppdragets art</p> <p>d) oppdragets oppstart</p> <p>e) oppdragets opphør</p> <p>registrerings- og dokumentasjonsplikt mv. ved anskaffelse og framstilling av kapitalvarer</p> <p>(1) Anskaffelse og framstilling av kapitalvarer som nevnt i merverdiavgiftsloven § 9-1 annet ledd skal registreres på særskilt konto eller annen oppstilling. Oppstillingen skal for hver kapitalvare vise</p> <p>§ 9-1-2</p> <p>a) hvilken kapitalvare det gjelder</p> <p>b) anskaffelses- eller fullføringstidspunkt</p> <p>c) anskaffelseskostnad uten merverdiavgift</p>	<p>Offentlig, virksomhetsopplysninger</p>
<p>https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2004-12-01-1558</p> <p>Finansdepartementet, Finansmarkedsavd., Skattelovavd. Bygge- og anleggsvirksomhet</p> <p>§ 8-1-4</p> <p>Forskrift om bokføring</p>	<p>Finansdepartementet, Finansmarkedsavd., Skattelovavd. Bygge- og anleggsvirksomhet</p>	<p>§ 8-1-4</p> <p>§ 9-1-2</p>	<p>(1) Inngående merverdiavgift (merverdiavgift som er påløpt ved kjøp mv. eller ved innførsel, se § 1-3 (1), f), må dokumenteres med bilag for å være fradragsberettiget.</p> <p>a) prosjektkode</p> <p>b) oppdragsgivers navn og adresse, eventuelt organisasjonsnummer</p> <p>c) oppdragets art</p> <p>d) oppdragets oppstart</p> <p>e) oppdragets opphør</p> <p>registrerings- og dokumentasjonsplikt mv. ved anskaffelse og framstilling av kapitalvarer</p> <p>(1) Anskaffelse og framstilling av kapitalvarer som nevnt i merverdiavgiftsloven § 9-1 annet ledd skal registreres på særskilt konto eller annen oppstilling. Oppstillingen skal for hver kapitalvare vise</p> <p>§ 9-1-2</p> <p>a) hvilken kapitalvare det gjelder</p> <p>b) anskaffelses- eller fullføringstidspunkt</p> <p>c) anskaffelseskostnad uten merverdiavgift</p>	<p>Offentlig, privat. Virksomhetsopplysninger</p>

Forskrift til merverdiavgiftsloven (merverdiavgiftsforskriften)	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2009-12-15-1540	Finansdepartementet, Skattedirektoratet, Skattelovavd. Merverdiavgift	Transaksjonsoversikt for tilbyder i forenklet registreringsordning Tilbyder i forenklet registreringsordning skal føre en oversikt over transaksjoner som omfattes av § 3-30 fjerde og femte ledd. Oversikten skal minst inneholde følgende opplysninger: a) dokumentasjonshenvisning b) leveringsdato c) kundens navn og bostedsadresse d) valuta e) vederlag inklusive merverdiavgift, hvor beløpet oppgis i norske kroner, og f) merverdiavgift.	Offentlig, virksomhetsopplysninger
			§ 15-10-1	

Skatte- og avgiftsrett

Forskrift om gjennomføring av skatte- og avgiftskontroll	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2013-03-08-258/57	Finansdepartementet. Skattelovavd.	Den som leder kontrollen har ansvaret for at det blir utarbeidet rapport. Ved kontroll hos den opplysningspliktige skal rapporten inneholde: 1. opplysninger om når kontrollen fant sted, formålet og lovhjemmel for kontrollen, 2. opplysninger om varsel til den opplysningspliktige, 3. hvem som var til stede ved kontrollen og hvem som var den skatte- og avgiftspliktiges kontaktperson, 4. oversikt over dokumenter, datalagringsmedium mv. som ble utlevert til myndighetene ved kontrollen, 5. oversikt over de faktiske forhold av betydning for kontrollen, med oppdeling på henholdsvis faktiske opplysninger vedrørende den opplysningspliktige som kontrollen ble avholdt hos og opplysninger vedrørende andre opplysningspliktige, 6. opplysninger om andre særlige forhold. Ved andre kontrollundersøkelser tilpasses kravet til dokumentasjon den kontrollen som er foretatt. Rapport etter første ledd skal sendes den opplysningspliktige, med unntak av eventuelle opplysninger vedrørende andre opplysningspliktige.	Offentlig, virksomhetsopplysninger. Skatte- og avgiftskontroll.
			§ 7	
Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringslova)	https://lovdata.no/pro/NL/lov/1998-07-17-61	Kunnskapsdepartementet, Videregående opplæring	Videregående opplæring i bedrift. Lærebedrifta skal årleg rapportere til fylkeskommunen om opplæringa av lærlingar, praksisbrevkandidatar og lærekandidatar. Krav til regnskap, bokføring og dokumentasjon Barnehageeier skal utarbeide et resultatregnskap for hver barnehage som er godkjent etter barnehageloven. Regnskapet skal vise alle inntekter og kostnader som gjelder godkjent barnehagedrift. Inntekter og kostnader skal periodiseres i samsvar med prinsippene i regnskapsloven § 4-1. Transaksjoner som ikke gjelder drift etter barnehageloven, skal i sin helhet holdes utenfor regnskapet. Barnehagens resultatregnskap kan ikke belastes kostnader ved transaksjoner med eier eller eiers nærstående eller selskap i samme konsern som eier, på vilkår eller med beløp som overstiger det som ville vært fastsatt mellom uavhengige parter. Regnskapet skal dokumenteres i samsvar med bokføringslovens krav. Bokførte opplysninger skal kunne dokumentere at barnehagens transaksjoner tilfredsstiller kravene i barnehageloven § 14a og forskriften her. Dersom barnehageforetaket driver annen virksomhet i tillegg til den som er godkjent etter barnehageloven, skal barnehagens resultatregnskap kunne dokumentere at administrasjons- og felleskostnader mellom virksomhetene	Offentlig, person-/virksomhetsopplysninger
			§ 4-7	
Forskrift om regnskapsplikt for godkjente ikke-kommunale barnehager (økonomiforskrift til barnehageloven)	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2012-11-30-1108	Kunnskapsdepartementet, Barnehageavd.	Regnskapet skal dokumenteres i samsvar med bokføringslovens krav. Bokførte opplysninger skal kunne dokumentere at barnehagens transaksjoner tilfredsstiller kravene i barnehageloven § 14a og forskriften her. Dersom barnehageforetaket driver annen virksomhet i tillegg til den som er godkjent etter barnehageloven, skal barnehagens resultatregnskap kunne dokumentere at administrasjons- og felleskostnader mellom virksomhetene	Offentlig, virksomhetsopplysninger
			§ 2	

<p>Forskrift om budsjett, rekneskap, kontroll og revisjon for skolar med rett til statstilskot etter friskolelova (økonomiforskrift til friskolelova)</p>	<p>https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2006-12-19-1503 Kunnskapsdepartement et Opplæringsavd.</p>	<p>§ 5-2</p>	<p>Som ein del av oppfølgingsansvaret skal det utarbeidast ein årleg rapport om tilstanden i skolen knytt til læringsresultat, fråfall og læringsmiljø.</p>	<p>Offentlig, virksomhetsopplysninger</p>
		<p>§ 32</p>	<p>Private fagskoler skal rapportere regnskapsinformasjon og sammenstilte data om studietilbud, studenter og personale til departementet. Private fagskoler må gi særskilt melding til departementet ved fusjon, fisjon, salg, omdanning eller avvikling av virksomheten. De skal melde fra før slike endringer gjennomføres.</p>	<p>Offentlig, person-/virksomhetsopplysninger</p>
<p>Lov om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleloven)</p>	<p>https://lovdata.no/pro/NL/lov/2018-06-08-28 Kunnskapsdepartement et. Skoler, privatskoler</p>	<p>§ 42</p>	<p>Departementet kan pålegge fagskoler å rapportere personopplysninger som nevnt videre til databasen for statistikk om fagskoleutdanning. Innhenting av opplysningene kan skje elektronisk. For studenter ved fagskoler kan følgende personopplysninger behandles:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) fødselsnummer b) midlertidig fødselsnummer c) navn d) statsborgerskap e) opplysninger knyttet til utdanningen som studieprogresjon og karakterer. <p>For ansatte ved fagskoler kan følgende personopplysninger behandles:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) fødselsnummer b) ID-type og ID-nummer c) navn d) statsborgerskap e) opplysninger knyttet til stillingsforhold og finansiering av stillingen. 	<p>Offentlig, personopplysninger</p>
<p>Forskrift om tilsyn med kvaliteten i fagskoleutdanning (fagskoletilsynsforskriften)</p>	<p>https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2013-12-12-1504/5-1 Kunnskapsdepartement et, NOKUT</p>	<p>5-1 nummer</p>	<p>Ledelsen skal årlig utarbeide en rapport til styret med en overordnet vurdering av utdanningskvaliteten i utdanningene. (Merknader til kapittel 5: Styret er øverste ansvarlig for kvaliteten i utdanningene, jf. § 3 i fagskoleloven. Rapporten bør inneholde eksempler på godt kvalitetsarbeid ved fagskolen, en analyse av de kvantitative indikatorene, en oppsummering av det som har kommet frem gjennom evalueringer og andre tilbakemeldinger, og en vurdering av hvilke tiltak som bør gjøres for å sikre og heve kvaliteten. Det skal videre fremgå hvilke tiltak som er gjort, og eventuelle tiltak styret skal ta stilling til. Årsrapporten og hvilke tiltak som skal iverksettes i det videre kvalitetsarbeidet, skal være tilgjengelig for studenter og ansatte.)</p>	<p>Offentlig, virksomhetsopplysninger. Fagskoleutdanning.</p>

Skoler, universiteter og forskning	Forskrift om krav til kvalitet og sikkerhet ved håndtering av humane celler og vev (forskrift om håndtering av humane celler og vev)	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2015-12-07-1430	Helse- og omsorgsdepartementet. Helserettsavd. Humane celler og vev	§ 29	<p>Opplysninger i pasientjournal</p> <p>Virksomhet som evaluerer donor etter forskriften kapittel 4 og 5, som uttar celler og vev eller som mottar celler og vev skal føre pasientjournal etter forskrift om pasientjournal, og sørge for at følgende opplysninger om donor journalføres:</p> <p>a) fornavn, etternavn og fødselsnummer (donoridentifikasjon) samt opplysninger om, hvordan og av hvem donor er identifisert. Hvis donasjonen gjelder mor og barn skal begge personalia oppgis, såfremt barnets fødselsdato og navn er kjent. Ved partnerdonasjon av sædceller skal også partneren identifiseres</p> <p>b) alder og kjønn, samt tilstrekkelig informasjon om medisinsk og atferdsmessig historie til at utelukkelseskriteriene om nødvendig kan anvendes</p> <p>c) kliniske data, herunder laboratoriestresultater, resultat av fysisk legeundersøkelse og andre gjennomførte tester</p> <p>d) blodfortynningsalgoritmen</p> <p>e) resultatene av obduksjon. Hvis det dreier seg om celler og vev som ikke kan oppbevares, skal det være registrert en foreløpig muntlig obduksjonsrapport</p> <p>f) alle nødvendige opplysninger om uttak og donors sykdomsforhold.</p> <p>En person utpekt av virksomheten skal bekrefte og registrere hvordan og av hvem donor er sikkert identifisert samt at donor har bekreftet at de opplysninger han har avgitt er korrekte.</p>	Offentlig, person-/virksomhetsopplysninger
	Forskrift om rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2017-04-24-487	psdepartementet, Barne	kapittel 7	<p>Barnehagen skal utarbeide en årsplan. I tillegg skal det utarbeides planer for kortere og lengre tidsrom og for ulike barnegrupper etter behov. Årsplanen er et arbeidsredskap for barnehagepersonalet og dokumenterer barnehagens valg og begrunnelser. Årsplanen kan gi informasjon om barnehagens pedagogiske arbeid til myndighetsnivåene, barnehagens samarbeidsparter og andre interesserte.</p> <p>Styresen skal lede prosessen med å utarbeide årsplanen. Årsplanen skal fastsettes av barnehagens samarbeidsutvalg. Årsplanen skal vise hvordan barnehagen vil arbeide for å omsette rammeplanens formål og innhold og barnehageeierens lokale tilpasninger til pedagogisk praksis. Årsplanen skal blant annet vise hvordan Dokumentasjon av personalets arbeid synliggjør hvordan personalet arbeider for å oppfylle kravene i barnehageloven og rammeplanen. Dokumentasjon av det pedagogiske arbeidet skal inngå i barnehagens arbeid med å planlegge, vurdere og utvikle den pedagogiske virksomheten. Dokumentasjon av det pedagogiske arbeidet kan gi foreldre, lokalmiljøet og kommunen som barnehagemyndighet informasjon om hva barn opplever, lærer og gjør i barnehagen, og om hvordan barnehagen oppfyller kravene i barnehageloven og rammeplanen.</p>	Offentlig, virksomhetsopplysninger
	Forskrift til lov om	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2006-10-	Kunnskapsdepartement et. Opplæringsavd	§ 12	<p>Folkehøgskolens kontroll</p> <p>Skolen er ansvarlig for at offentlig tilskudd brukes i samsvar med folkehøgskoleloven, forskrift og vilkår for tilskudd. Alle forhold som danner grunnlag for eller påvirker skolens tilskudd, skal dokumenteres.</p> <p>Skolen er ansvarlig for at det finnes tilfredsstillende system for registrering av kurs, og at alle kurs er i samsvar med rammer for kursordning, jf. § 4. Skolene plikter å ha et tilfredsstillende administrativt system for registrering av elevenes frammøte og fravær, og å holde registreringen à jour.</p> <p>På langkurs skal fravær registreres i dager og enkelttimer. For deltidslever registreres fravær kun i timer. Frammøte skal attesteres av ansvarlig undervisningspersonale (faglærer) og rektor.</p> <p>Kortkurs skal dokumenteres. Dokumentasjonen skal inneholde frammøtelister som er underskrevet av kursleder eller lærer, og for hvert kurs skal det foreligge dokumentasjon på kunngjøring av kurset, kursplan, kursdatoer, kurstimer, kursdeltakeres frammøte og fravær, navn, fødselsdato, adresse og oversikt over skolens rapportering til departementet.</p> <p>Dokumentasjon skal være tilgjengelig for skolens revisor, departementet og Riksrevisjonen, og oppbevares på skolen i minst 10 år.</p>	Offentlig, virksomhetsopplysninger

folkehøgskoler	/SF/forskrift/2008-10-13-1158	et, Opplysningsvesenetsvesen, Folkehøgskole			Offentlig, virksomhetsopplysninger
			§ 14		
				Hver skole skal utarbeide dokumentasjon som klargjør og definerer skolens verdigrunnlag og målsetting. Dokumentasjonen skal også omfatte prosedyre for selvevaluering, kvalitetssikring og kvalitetsutvikling. Skolen utarbeider hvert år selvevalueringsrapport. Rapporten sendes innen 1. juni til departementet.	
Forskrift om organisering av medisinsk og helsefaglig forskning	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2009-07-01-955/8	Helse- og omsorgsdepartementet, Helsereettsavd.	§ 8	<p>For hvert forskningsprosjekt skal det utarbeides en forskningsprotokoll på norsk eller engelsk som minst skal angi</p> <p>a) prosjektleder</p> <p>b) en vitenskapelig utformet prosjektplan med angivelse av prosjektets formål, begrunnelse, materiale, metoder, sannsynliggjøring av at valgt studiedesign kan gi svar på forskningsspørsmålet og anslåtte tidsrammer for prosjektet</p> <p>c) hvordan helseopplysninger skal behandles, herunder fra hvilke kilder helseopplysninger skal innhentes og om slike opplysninger skal utleveres til andre eller overføres til land utenfor EØS</p> <p>d) fra hvilke kilder humant biologisk materiale skal uttas og om slikt materiale skal utleveres til andre eller overføres til utlandet</p> <p>e) vurdering av forskningsetiske utfordringer ved prosjektet, særlig nytte-risiko aspektet for forskningsdeltakere</p> <p>f) finansieringskilder, interesser og avhengighetsforhold, herunder forskere og forskningsdeltakeres eventuelle økonomiske forhold knyttet til det aktuelle forskningsprosjektet</p> <p>g) plan for offentliggjøring av resultater og opplysninger om mulig utvidet bruk, herunder kommersiell bruk, av forskningsresultater, data eller biologisk materiale.</p>	Offentlig, virksomhetsopplysninger. Forskningsprosjekter.
Forskrift om offentlige undersøkelser og om varsling av trafikkulykker mv.	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2005-06-30-793	Samferdselsdepartementet. Veg- og baneavd.	§ 12	<p>Undersøkelsesmyndigheten skal utarbeide rapport når den har undersøkt en alvorlig trafikkulykke. Undersøkelsesmyndigheten tar selv stilling til om det er nødvendig å utarbeide rapport i andre tilfeller. Ved undersøkelsesmyndighetens vurdering av om det skal utarbeides en rapport, og hvilket omfang rapporten bør ha, skal den legge vekt på de hensynene som er nevnt i § 6 tredje ledd. Avsluttes undersøkelser uten rapport, skal disse dokumenteres på annen hensiktsmessig måte.</p> <p>Rapporten skal redegjøre for hendelsesforløpet og inneholde undersøkelsesmyndighetens uttalelse om årsaksforholdene. Rapporten skal også, så langt det er formålstjenlig, inneholde undersøkelsesmyndighetens eventuelle tilrådninger om tiltak som bør treffes eller vurderes med henblikk på å hindre lignende ulykker eller uhell i fremtiden.</p> <p>Rapporten skal ikke inneholde referanser til enkeltpersoners navn eller adresse.</p> <p>Når rapport er utarbeidet, skal undersøkelsesmyndigheten straks offentliggjøre denne, om mulig innen 12 måneder etter at ulykken/uhellet fant sted. Hvis rapporten ikke er ferdig innen 12 måneder, skal undersøkelsesmyndigheten gi en foreløpig status for utviklingen i undersøkelsen og de sikkerhetsspørsmål som er aktuelle i forbindelse med saken.</p>	Offentlig, virksomhetsopplysninger

			<p>Utskrives fraktbrev ved innenriks befording,2 skal dette inneholde opplysning om:</p> <p>a) avsenderens navn og adresse, b) fraktførerens navn og adresse, c) sted og dag for overtakelsen av godset og bestemmelsesstedet,3 d) mottakerens navn og adresse, e) antall kolli, deres særskilte merker og nummer eller en tilsvarende beskrivelse av godset, f) godsets bruttovekt4 eller dets mengde angitt på annen måte, samt g) ved farlig gods5 den alminnelig godtatte betegnelse.</p>	
<p>§ 9</p>	<p>https://lovdata.no/prod/lov/1974-12-20-68</p>	<p>Justis- og beredskapsdepartementet, Veitrafikk</p>	<p>Ved internasjonal befording1 skal fraktbrevet inneholde følgende opplysninger:</p> <p>a) sted og dag for utferdigelsen, b) avsenderens navn og adresse, c) fraktførerens navn og adresse, d) sted og dag for overtakelsen av godset og bestemmelsesstedet, e) mottakerens navn og adresse, f) den vanlige betegnelse på godsets art og pakningsmåten, ved farlig gods2 den alminnelig godtatte betegnelse, g) antall kolli, deres særskilte merker og nummer, h) godsets bruttovekt eller dets mengde angitt på annen måte, i) kostnader i sammenheng med befordingen (frakt, tilleggs kostnader, tollavgifter og andre kostnader som påløper i tiden fra avtaleslutningen til utleveringen)3 j) nødvendige forholdsordrer vedrørende tollbehandling og andre formaliteter, k) erklæring om at befordingen uansett annen avtale er undergitt konvensjonen (jfr. § 1) eller lov som er i samsvar med konvensjonen.</p>	<p>Offentlig, person-/virksomhetsopplysninger</p>
<p>§ 10</p>	<p>https://lovdata.no/prod/lov/1994-06-24-39</p>	<p>Justis- og beredskapsdepartementet, Sjøfart.</p>	<p>a) forbud mot omlasting, b) de kostnader avsenderen påtar seg å betale, c) etterkravsbeløp som skal innkreves ved utleveringen,5 d) angitt verdi av godset og det beløp som særlig utleveringsinteresse utgjør, jfr. §§ 33 og 35 annet ledd, e) avsenderens forholdsordrer til fraktføreren om forsikring av godset, f) avtalt tidsfrist for fullføring av befordingen,</p>	
			<p>§ 13</p>	
<p>§ 13</p>	<p>https://lovdata.no/prod/lov/1994-06-24-39</p>	<p>Justis- og beredskapsdepartementet, Sjøfart.</p>	<p>Skipsregisteret skal inneholde opplysninger om skipenes navn, kjenningssignal, brutto og netto tonnasje, eventuelt lengde, bredde og dybde for så vidt gjelder ikke målepliktige3 fartøy, byggested og -år, hjemsted, eierforhold og eierens nasjonalitet. Eies et skip av et partrederi eller annet selskap som nevnt i § 1 nr 2, skal registeret inneholde opplysninger om hvem som er bestyrende reder. Eies et skip av person, selskap eller virksomhet som nevnt i § 1 tredje ledd, skal registeret inneholde opplysninger om hvem som driver skipet fra Norge.</p>	<p>Offentlig, virksomhetsopplysninger</p>

		§ 14	Registerføreren skal føre en dagbok over dokumenter som forlanges registrert, og et skipsregister med blad for hvert enkelt skip. Registrering foregår ved at et utdrag av dokumentet føres inn i dagboken og at dokumentet anmerkes i skipsregisteret.		
Transport og kommunikasjoner	Lov om varsling, rapportering og undersøkelse av jernbaneulykker og jernbanehendelser m.m. (jernbaneundersøkelse sloven)	https://lovdata.no/prodelsdepartementet . Jer /NL/lov/2005-06-03-34	§ 19	Når undersøkelsesmyndigheten ¹ har undersøkt en jernbaneulykke eller alvorlige jernbanehendelser, skal den utarbeide en rapport som redegjør for hendelsesforløpet og inneholder undersøkelsesmyndighetens uttalelse om årsaksforholdene. Rapporten skal opplyse om formålet med undersøkelsen, jf. § 1. Rapporten skal også så langt det er formålstjenlig, inneholde undersøkelsesmyndighetens eventuelle tilrådinger om tiltak som bør treffes eller vurderes med henblikk på å hindre lignende ulykker eller alvorlige hendelser i fremtiden. Rapporten skal ikke inneholde referanser til enkeltpersoners navn eller adresse.	Offentlig, virksomhetsopplysninger
	Forskrift om melde- og rapporteringsplikt ved sjøulykker og andre hendelser til sjøs	Nærings- og fiskeridepartementet. Avd. for regelverk og skipsfart, Sjøfartsdirektoratet. Skipsfart	§ 4	(1) Skipsføreren eller rederiet skal uten opphold gi melding om: a) Alvorlig ulykke, sjøulykke og svært alvorlig sjøulykke, herunder arbeidsulykke som er å anse som sjøulykke. b) Grunnstøting og kollisjon, selv om tilfellet ikke er å anse som sjøulykke eller alvorlig ulykke. c) Arbeidsulykke, selv om tilfellet ikke er å anse som sjøulykke, men hvor evakuering anses nødvendig. a) Skipets identitet, herunder navn, kjenningssignal, nasjonalitet og IMO-nummer, skipstype, bruttotonnasje, lengde, bredde og dypgang, b) hendelsens art, tidspunkt og sted, herunder posisjon, kurs og fart på hendelsestidspunktet, c) antall personer om bord, og om mulig, nærmere opplysninger om personalia, d) navn, adresse, telefonnummer og telefaks til skipets rederi og eier, e) annen informasjon som anses nødvendig, herunder om andre skip involvert i hendelsen, assistanse eller berging. 2) Ved arbeidsulykke som medfører behov for evakuering skal meldingen så vidt mulig også inneholde opplysninger om personalia, tilstand, hendelsesforløp og hvilke tiltak som er iverksatt. Er arbeidstakeren brakt i land for medisinsk behandling i utlandet, skal det opplyses hvor vedkommende får behandling, og eventuelt hvilken utenriksstasjon som er varslet.	Offentlig, person-/virksomhetsopplysninger
			§ 5		

			<p>melding og rapportering ved utslipp eller fare for utslipp. Rapporten skal inneholde samme opplysninger som det fremgår av § 5 og videre følgende opplysninger, såfremt disse er relevante:</p> <p>a) Tidspunkt, sted og hendelsens art, herunder posisjon, kurs og fart på hendelsestidspunktet.</p> <p>b) Hvilken mengde og type forurensende/farlig stoff det dreier seg om, herunder:</p> <p>1. Korrekt teknisk betegnelse og konsentrasjon av det farlige eller forurensende stoff, FN-nummer, IMO-fareklasse(r) fastsatt i samsvar med IMDG-, IBC- og IGC-koden, forurensningskategori X, Y, eller Z,</p> <p>2. informasjon om overflatestrålingsnivået som angitt i transportindeks,</p> <p>Den som har fått tillatelsen til utprøvingen skal etter utprøvingens avslutning utarbeide en sluttrapport med redegjørelse for gjennomføring og resultater sett i forhold til formål, rammer og vilkår i tillatelsen. Rapporten skal sendes Statens vegvesen senest seks måneder etter utprøvingens avslutning hvis ikke annet fremgår av tillatelsen. Det skal samtidig sendes inn en versjon av rapporten som kan offentliggjøres.</p>	
Forskrift om utprøving av selvkjørende motorvogn	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2017-12-19-2240/§12	Samferdselsdepartementet. Veg-, by- og trafiksikkerhetsavd.	§ 12	
Lov om utprøving av selvkjørende kjøretøy	https://lovdata.no/pro/NL/lov/2017-12-15-112/§9	Samferdselsdepartementet.	§ 9	Offentlig, privat. Virksomhetsopplysninger. Veitrafikk.
Forskrift om kjøretøy på jernbanenettet (kjøretøyforskriften)	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2016-12-19-1846/§5	Samferdselsdepartementet. Statens jernbanetilsyn.	§ 5	Offentlig, virksomhetsopplysninger. Jernbanevirksomhet.
Forskrift om beredskapsfartøy	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/1991-10-16-853/§9	Nærings- og fiskeridepartementet. Sjøfartsdir.	§ 9	Offentlig, virksomhetsopplysninger. Beredskapsfartøy.
			<p>Jernbanevirksomheten skal ha teknisk dokumentasjon som beskriver de forutsetninger og begrensninger som er knyttet til kjøretøyet. Dokumentasjonen skal kunne bekrefte at systemer, deler og komponenter er i samsvar med de nasjonale og internasjonale standarder som er lagt til grunn for konstruksjon og bruk av kjøretøyet. Disse forutsetningene og begrensningene skal legges til grunn for prosedyrer for drift og vedlikehold av kjøretøyet. Den som eier kjøretøyet eller forvalter kjøretøyet på vegne av eier, skal inneha oppdatert dokumentasjon for kjøretøyet. Den som bruker kjøretøyet plikter å bidra til oppdatering av dokumentasjonen, blant annet vedlikeholdsdokumentasjon og operasjonelle betingelser av sikkerhetsmessig betydning for kjøretøyet. Endringer av operasjonelle krav og vedlikeholdsdokumentasjon for kjøretøyet skal dokumenteres med risikoanalyse, risikovurdering og betingelser for sikker bruk. Annet ledd gjelder ikke godsvogner.</p> <p>Dokumentasjon for operasjon i områder med en døgnmiddeltemperatur under 0 °C. 1) De maksimale miljøforhold (temperatur i luft og sjø, luftfuktighet, isforhold, ising, drivis, mv.) som beredskapsfartøyet skal kunne operere under, spesifiseres av reder.</p> <p>(2) Beredskapsfartøy som skal operere i områder med en døgnmiddeltemperatur under 0 °C, skal dokumentere at fartøyet med utvendig plassert utstyr og systemer kan operere og utføre sine beredskapstjenester sikkert under de spesifiserte miljøforhold. Dokumentasjonen skal omfatte:</p> <p>a) Utstyr for daglig normal drift (f.eks. kraner, nautisk utstyr, luftsystemer osv.).</p> <p>b) Systemer og utstyr for drift under nødsituasjoner (f.eks. beredskapsutstyr, alarmsystem, redningsutstyr, utvendig brannledning).</p> <p>c) Beregning av vekt og fordeling av maksimal nedising (jf. § 12 i den til enhver tid gjeldende forskrift om bygging av lasteskip).</p> <p>d) Beregning av alle relevante lastetilstander med maksimal islast i henhold til fartøyet drift (jf. § 15, fjerde ledd i den til enhver til gjeldende forskrift om bygging av lasteskip).</p> <p>e) Styrkemessig konsekvens av eventuell oppbygging av islast på komponenter og utstyr.</p> <p>f) Arrangement og utstyr for å holde områder på fartøyet isfritt (f.eks. avisingssystem for redningssone, redningsutstyr, helikoptervinsjesonen, arbeidsområder osv.).</p> <p>g) Materialanvendelse i utvendig utstyr og systemer med henblikk på å tåle temperaturer under 0 °C.</p> <p>h) Operasjonsinstrukser for tiltak som er nødvendige for forsvarlig drift i områder med en døgnmiddeltemperatur under 0 °C. Instruksene skal sette klare kriterier for når operative tiltak må iverksettes, f.eks. ved lav temperatur over lengre tid, lav temperatur i forbindelse med stor luftfuktighet (fare for isdannelse) mv</p>	

Forskrift om periodisk kontroll av kjøretøy	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2009-05-13-591/§15	Samferdselsdepartementet. Vegdirektoratet.	§ 15	Den som er ansvarlig for kontrollorganets virksomhet, har ansvaret for at kvalitetsstyringssystemet er skriftlig dokumentert og at dette til enhver tid er tilgjengelig for personalet og tilsynsmyndigheten. Dokumentasjonen skal også inneholde nødvendige sertifikater og godkjenningstester for teknisk utstyr.	Offentlig, virksomhetsopplysninger
Lov om eierseksjoner (eierseksjonsloven)	https://lovdata.no/pro/NL/lov/2017-06-16-65	Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Eierseksjoner	§ 53	Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne. I en tvangsfullbyrdsels sak skal det føres en namsbok for "Torretninger og møter under en sak". Denne boken skal inneholde opplysninger om tid, sted, parter og hvem som var tilstede under møtet. Det skal også fremkomme "hva som i det vesentligste skjedde". I boken skal det Parter i saken har rett til innsyn i denne boken. Namsboken skal også inneholden namsmannenes avgjørelse i saken.	Offentlig, privat. Virksomhetsopplysninger
Lov om tvangsfullbyrdelse (tvangsfullbyrdselsloven)	https://lovdata.no/pro/-/document/NL/lov/1992-06-26-86/KAPITTEL_2-2	Justis- og beredskapsdepartementet. Namsmannen.	§§ 5-19, 6-1	Etter § 6-1 andre ledd første punktum følger det at reglene for namsboken også gjelder for tingretten. Det fremkommer derimot av Ot.prp.nr.65 (1990–1991) s. 140 at "Tredje ledd første punktum bestemmer at om rettsbøker for namsrettens rettsmøter gjelder tvistemålsloven kapittel 11. Reglene om namsbøker i § 5-19 gjelder Denne bestemmelsen gjelder samtlige behandlingsansvarlige, både i offentlig og privat sektor. Bestemmelsens femte ledd inneholder unntak for plikten til å føre protokoll. Datatilsynet vurderer derimot dette unntaket som snevert, og det vil sjelden gjelde som et absolutt unntak for hele bestemmelsen. Personvernforordningens § 30 stiller krav til alle'behandlingsansvarlige om å føre en protokoll over sine behandlingsaktiviteter. Protokollen skal inneholde: a) navnet på og kontaktopplysningene til den behandlingsansvarlige og, dersom det er relevant, den felles behandlingsansvarlige, den behandlingsansvarliges representant og personvernombudet, b) formålene med behandlingen, c) en beskrivelse av kategoriene av registrerte og kategoriene av personopplysninger, d) kategoriene av mottakere som personopplysningene er blitt eller vil bli utlevert til, herunder mottakere i tredjestater eller internasjonale organisasjoner, e) dersom det er relevant, overføringer av personopplysninger til en tredjestat eller en internasjonal organisasjon, herunder identifikasjon av nevnte tredjestat eller internasjonale organisasjon og, ved overføringer nevnt i artikkel	Offentlig. Personopplysninger, tid, sted, møtereferat.
Tvangsfullbyrdelse	Europaparlaments- og rådsforordning (EU) -----				

2016/679 av 27. april
2016 om vern av
fysiske personer i
forbindelse med
behandling av <https://lovdata.no/pro>
personopplysninger og [/PROP/forarbeid/prop-](https://lovdata.no/pro) og beredskapsdepartement Artikkel 30
om fri utveksling av [56-ls-201718](https://lovdata.no/pro)
slike opplysninger
samt om oppheving av
direktiv 95/46/EF
(generell
personvernforordning)

Offentlig, privat. Person- og
virksomhetsopplysninger.
Behandlingsansvarligens og
databehandlerens
dokumentasjonsplikt.

Bestemmelsens andre ledd stiller også krav til databehandler om å føre en lignende protokoll over sine
behandlingsaktiviteter. Denne skal inneholde:
a) navnet på og kontaktopplysningene til databehandleren eller databehandlerne og til hver behandlingsansvarlig
som databehandleren opptrer på vegne av, samt, dersom det er relevant, den behandlingsansvarliges eller
databehandlerens representant og personvernombudet,
b) kategoriene av behandling utført på vegne av hver behandlingsansvarlig,
c) dersom det er relevant, overføringer av personopplysninger til en tredjestat eller en internasjonal organisasjon,
herunder identifikasjon av nevnte tredjestat eller internasjonale organisasjon og, ved overføringer nevnt i artikkel
49 nr. 1 annet ledd, dokumentasjon på nødvendige garantier,
d) dersom det er mulig, en generell beskrivelse av de tekniske og organisatoriske sikkerhetstiltakene nevnt i
artikkel 32 nr. 1.

Forskrift om
utlendingers adgang til
riket og deres opphold
her
(utlendingforskriften)

<https://lovdata.no/pro>
[/-](https://lovdata.no/pro)
[document/SF/forskrift](https://lovdata.no/pro)
[/2009-10-15-](https://lovdata.no/pro)
[1286/KAPITTEL 6-2](https://lovdata.no/pro)

Justis- og
beredskapsdepartement
e. Alle offentlige og
private virksomheter
som bruker: "Ansatte i
en utenlandsk
virksomhet som har
inngått kontrakt med en
oppdragsgiver om å yte
tjenester av begrenset
varighet" jf. §6-13.

§ 6-16

§ 6-18

Oppdragsgiver skal kunne fremvise dokumentasjon på forespørsel fra tilsyns- eller utlendingsmyndighet om at
arbeidsgiveren til søkeren oppfyller krav til lønns- og arbeidsvilkår under oppdraget. I tillegg skal et signert
oppdragstilbudsskjema med opplysninger om oppdraget og arbeidsforholdet i utlandet fremlegges. Kontrakten
mellom den utenlandske arbeidsgiveren og oppdragsgiver i Norge skal også fremlegges, sammen med
arbeidskontrakten mellom den utenlandske arbeidstakeren og arbeidsgiveren.

Offentlig og privat, virksomhets og
personopplysninger, kontrakter,
skjema.

Oppholdstillatelse til selvstendig næringsdrivende. Det må fremlegges dokumentasjon på den næringsdrivendes
kompetanse og rolle i virksomheten. Det må videre fremlegges en nøyaktig beskrivelse av virksomhetens art,
finansierings- og budsjettplaner, og regnskap dersom dette foreligger. Det må også fremlegges forhåndsuttalelse
om at nødvendige tillatelser fra annen myndighet vil bli gitt. Uttalelse om det økonomiske grunnlaget for driften
skal innhentes fra den aktuelle fylkeskommunen og om nødvendig fra en bransje- eller yrkesorganisasjon.
Utlendingsdirektoratet kan gi nærmere retningslinjer.

<https://lovdata.no/pro/-/document/SF/forskrift/2005-04-20-342/§5>

§ 5

Integrerings- og mangfoldsdirektoratet skal registrere en rekke personopplysninger om personer som omfattes av introduksjonsordningen, opplæring i norsk og samfunnskunnskap og/eller norskopplæring for asylsøkere i et sentralt register (Nasjonalt introduksjonsregister). Litt avhengig av hvilken ordning personen omfattes av skal det registreres ulike opplysninger.

Forskrift om et nasjonalt personregister for introduksjonsordning og opplæring i norsk og samfunnskunnskap for nyankomne innvandrere (Nasjonalt introduksjonsregister)

<https://lovdata.no/pro/-/document/SF/forskrift/2005-04-20-342/§6>

Justis- og beredskapsdepartement et. Opplæring for voksne innvandrere

§ 6

Offentlig. Personopplysninger, personalia, vedtaksdato

Kommunen skal registrere en rekke personopplysninger om deltakere i kommunenes introduksjonsprogram. Blant annet en del tidspunkter for oppstart og avslutning, informasjon om motatte klager samt ulike datoer for vedtak. Disse personopplysningene skal avgis til Nasjonalt introduksjonsregister.

<https://lovdata.no/pro/-/document/SF/forskrift/2005-04-20-342/§7>

Utlendingsrett

§ 7

Kommunen skal registrere en rekke personopplysninger om personer i kommunen som omfattes av bestemmelsene i introduksjonsloven om opplæring i norsk og samfunnskunnskap. introduksjonsprogram. Blant annet en del tidspunkter for oppstart og avslutning, informasjon om motatte klager samt ulike datoer for vedtak. Disse personopplysningene skal avgis til Nasjonalt introduksjonsregister.

	https://lovdata.no/pro/-/document/SF/forskrift/2009-12-23-1890/KAPITTEL_6		§ 14	Utlendingsinternatet skal føre et register med opplysninger om "beslutninger, ankomster, utpassinger, gjennomførte kontrolltiltak, bruk av makt og maktmidler, hendelser, interne flyttinger, besøk, tidspunkt for tilsyn og behandling fra helsepersonell". Tiltak skal registreres med identiteten til hvem tiltaket angår, og hvem som vedtok tiltaket. I tillegg skal det fremgå begrunnelse og varighet for tiltaket. Organer som fører tilsyn med internatet har rett til innsyn (utskrift) fra dette registeret.	
Forskrift om Politiets utlendingsinternat (Utlendingsinternatforskriften)	https://lovdata.no/pro/-/document/SF/forskrift/2009-12-23-1890/KAPITTEL_6	Justis- og beredskapsdepartementet. Politti, tilsyn	§ 15	Det skal føres journal over tilsyn med utlendingen på internatet etter paragrafens andre ledd. Resultatene og tidspunktene for inspeksjonene skal nedtegnes i journalen.	Offentlig. Personopplysninger, kontrolltiltak, helseopplysninger.
	https://lovdata.no/pro/-/document/SF/forskrift/2009-12-23-1890/KAPITTEL_6		§ 16	Sjefen for Politiets utlendingsenhet skal sørge for at det føres tilsyn med utlendingsinternatet og rapportere skriftlig til Politidirektoratet. Tilsynet skal påse at utlendingsinternatet overholder lover, og gjeldende regler for internatet. Det skal blant annet påse at internatet tilstrekkelig informeres om deres rettigheter etter forskriften, helsetjenestene er tilfredsstillende og at tvangsmidler foregår i overensstemmelse med gjeldende regelverk.	
	https://lovdata.no/pro/-/document/SF/forskrift/2009-12-23-1890/KAPITTEL_6		§ 17	Etter paragrafens sjettede ledd skal det føres en tilsynsprotokoll ved internatet. Protokollen skal inneholde opplysninger om tilsynsbesøkene foretatt av det eksterne tilsynsrådet, jf første ledd.	
Forskrift om læreplan i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2012-04-19-358/KAPITTEL_3-3	Kunnskapsdepartementet. Integreringsavdelingen	legging ved in	Før opplæringen starter, er det nødvendig å kartlegge deltakerens bakgrunn, opplæringsbehov og framtidplaner for å kunne tilpasse opplæringen. Kartleggingen kan bestå av en samtale, eventuelt med tolk. Gjennom kartleggingssamtalen må en få fram følgende opplysninger: <ul style="list-style-type: none"> - utdanningsbakgrunn - yrke - arbeidserfaring - botid i Norge - deltakerens framtidplaner Forskriftens § 3 innfører en EU forordning som inneholder en plikt til å utarbeide en ytelseserklæring for byggevarer som "omfattes av en harmonisert standard eller er i samsvar med en europeisk teknisk vurdering som er utstedt for den", jf byggevarerforordningen artikkel 4. Av artikkel 6 annet ledd fremgår det at erklæringen skal inneholde: a) henvisning til hvilken produkttype ytelseserklæringen er utarbeidet for, b) det eller de systemer for vurdering og verifisering av byggevarens ytelse som fastsatt i vedlegg V, c) referansenummer og dato for utstedelse av den harmoniserte standarden eller europeiske tekniske vurderingen som er brukt ved vurderingen av hver enkelt vesentlig egenskap, d) eventuelt referansenummeret til den anvendte særskilte tekniske dokumentasjonen og de krav som produsenten hevder at varen oppfyller.	Offentlig, personopplysninger. Norskopplæringen for innvandrere.

Forskrift om omsetning og dokumentasjon av produkter til byggverk	https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2013-12-17-1579/s3	Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Bygg og anlegg	§ 3	<p>I tillegg skal den etter tredje ledd inneholde:</p> <p>a) tilsiktet bruk av byggevaren, i samsvar med den relevante harmoniserte tekniske spesifikasjonen,</p> <p>b) listen over vesentlige egenskaper som fastsatt i den harmoniserte tekniske spesifikasjonen for angitt tilsiktet bruk,</p> <p>c) ytelsen til minst én av byggevarens vesentlige egenskaper som er relevant for angitt tilsiktet bruk,</p> <p>d) eventuelt byggevarens ytelse uttrykt som nivå eller klasse eller ved hjelp av en beskrivelse, om nødvendig på grunnlag av en beregning med hensyn til byggevarens vesentlige egenskaper som fastsatt i samsvar med artikkel 3 nr. 3,</p> <p>e) ytelsen til de av byggevarens vesentlige egenskaper som er knyttet til tilsiktet bruk, idet det tas hensyn til bestemmelsene som gjelder tilsiktet bruk som produsenten har til hensikt å gjøre varen tilgjengelig på markedet for,</p> <p>f) for vesentlige egenskaper som det ikke er oppført noen angitt ytelse for, bokstavene «NPD» (No Performance Determined, ingen ytelse angitt),</p> <p>g) dersom en europeisk teknisk vurdering er utstedt for nevnte vare, ytelsen uttrykt som nivå eller klasse eller ved hjelp av en beskrivelse av byggevaren med hensyn til alle vesentlige egenskaper som er inntatt i den relevante europeiske tekniske vurderingen.</p>	Privat, virksomhetsopplysninger. Tekniske egenskaper
			§§ 10, 11 og 1	<p>Vesentlige egenskaper for byggevarer brukt til byggverk som ikke er CE-merket skal dokumenteres etter § 10. Produsent, produsentens representant, importør og distributør er alle ansvarlige for at de vesentlige egenskapene er dokumentert, og at tilfredsstillende produktdokumentasjon er tilgjengelig. Denne dokumentasjonen skal oppbevares i minst 10 år etter byggevaren først kommer på markedet, jf §11. Etter §13 skal dokumentasjonen inneholde</p> <p>“identifikasjon av produsent og importør, produsentens og importørens kontaktdetaljer, byggevarens egenskaper, hvilke tekniske spesifikasjoner som er lagt til grunn, og der det er relevant, navnet på tredjepartsorgan som har utført oppgavene beskrevet i § 12 første ledd, hvilke oppgaver som ble utført og når disse ble utført.”</p>	
			§ 22	<p>Produktdokumentasjonen som er pålegges i paragrafene over kan kreves oversendt av tilsynsmyndighet etter §22. I tillegg kan annen informasjon tilgjengelig ved markedsføring, distribusjon eller bruk av disse produktene til byggverk kreves oversendt. Dette kan være for eksempel være test- og beregningsgrunnlaget for produktdokumentasjonen og en liste over markedsdeltakere ved kjøp og salg av byggevarer. Se paragrafens første ledd.</p>	
			§ 4-2		Privat. Personopplysninger og/eller virksomhetsopplysninger, eierskap.
Lov om bustadbyggjelag (bustadbyggjelagslova)	https://lovdata.no/pro/L-2000/document/NL/lov/200	Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Eiendom	§ 5-6	<p>Bustadbyggjelag skal ha en andelseierbok hvor det får hver andelseier skal fremgå navn, eller foretaksnavn, fødselsdato eller organisasjonsnummer, adresse samt antallet andeler og nummer på disse andelene.</p> <p>Senest en uke før generalforsamling i bustadbyggjelag skal det sendes ut årsregnskap, årsmelding, revisjonsmelding til alle andelseiere med kjent adresse.</p>	Privat, virksomhetsopplysninger. Årsregnskap, årsmelding, revisjonsmelding.

§ 5-17 Det skal føres en møteprotokoll for generalforsamlingene i bustadbyggjelag. Protokollen skal inneholde vedtak og stemmeantall. Det skal også legges ved en liste over oppmøte på generalforsamlingen.

Privat, personopplysninger.
Møteprotokoll, vedtak.

§ 6-26 Det skal føres en protokoll for saker som behandles i styre for bustadbyggjelaget. Denne protokollen skal minst inneholde informasjon om tid og sted, behandlingsmåte og styrevedtaket. Det skal også fremgå at saksbehandlingen oppfyller kravene i §6-21. Dersom vedtaket ikke er enstemmig, skal det føres i protokollen hvem som stemte for og imot. Et styremedlem eller daglig leder som ikke er enig i beslutningen kan kreve å få sin mening ført i protokollen. Protokollen skal signeres av styremedlemmene som var med på styremøtet.

byggevarer som "omfattes av en harmonisert standard eller er i samsvar med en europeisk teknisk vurdering som er utstedt for den", jf byggevarereforordningen artikkel 4. Av artikkel 6 annet ledd fremgår det at erklæringen skal inneholde: a) henvisning til hvilken produkttype ytelseserklæringen er utarbeidet for, b) det eller de systemer for vurdering og verifisering av byggevarens ytelse som fastsatt i vedlegg V, c) referansenummer og dato for utstedelse av den harmoniserte standarden eller europeiske tekniske vurderingen som er brukt ved vurderingen av hver enkelt vesentlig egenskap, d) tillegg skal den eller de eller ledd inneholde.

§ 3 a) tilsiktet bruk av byggevarer, i samsvar med den relevante harmoniserte tekniske spesifikasjonen, b) listen over vesentlige egenskaper som fastsatt i den harmoniserte tekniske spesifikasjonen for angitt tilsiktet bruk, c) ytelsen til minst én av byggevarens vesentlige egenskaper som er relevant for angitt tilsiktet bruk, d) eventuelt byggevarens ytelse uttrykt som nivå eller klasse eller ved hjelp av en beskrivelse, om nødvendig på grunnlag av en beregning med hensyn til byggevarens vesentlige egenskaper som fastsatt i samsvar med artikkel 3 nr 2

Privat, virksomhetsopplysninger.
Tekniske egenskaper

§§ 10,11 og 14 Vesentlige egenskaper for byggevarer brukt til byggverk som ikke er CE-merket skal dokumenteres etter § 10. Produsent, produsentens representant, importør og distributør er alle ansvarlige for at de vesentlige egenskapene er dokumentert, og at tilfredsstillende produktdokumentasjon er tilgjengelig. Denne dokumentasjonen skal oppbevares i minst 10 år etter byggevarer først kommer på markedet, jf §11. Etter §13 skal dokumentasjonen inneholde

"identifikasjon av produsent og importør, produsentens og importørens kontaktdetaljer, byggevarens egenskaper, hvilke tekniske spesifikasjoner som er lagt til grunn, og der det er relevant, navnet på tredjepartsorgan som har utført oppgavene beskrevet i § 12 første ledd, hvilke oppgaver som ble utført og når disse ble utført."

§ 22 Produktdokumentasjonen som er pålegges i paragrafene over kan kreves oversendt av tilsynsmyndighet etter §22. I tillegg kan annen informasjon tilgjengelig ved markedsføring, distribusjon eller bruk av disse produktene til byggverk kreves oversendt. Dette kan være for eksempel være test- og beregningsgrunnlaget for produktdokumentasjonen og en liste over markedsdeltakere ved kjøp og salg av byggevarer. Se paragrafens første Bustadbyggjelag skal ha en andelseierbok hvor det for hver andelseier skal fremgå navn, eller foretaksnavn, fødselsdato eller organisasjonsnummer, adresse samt antallet andeler og nummer på disse andelene.

Privat. Personopplysninger og/eller virksomhetsopplysninger, eierskap.

§ 5-6 Senest en uke før generalforsamling i bustadbyggjelag skal det sendes ut årsregnskap, årsmelding, revisjonsmelding til alle andelseiere med kjent adresse.

Privat, virksomhetsopplysninger.
Årsregnskap, årsmelding, revisjonsmelding.

§ 5-17 Det skal føres en møteprotokoll for generalforsamlingene i bustadbyggjelag. Protokollen skal inneholde vedtak og stemmeantall. Det skal også legges ved en liste over oppmøte på generalforsamlingen.

Forskrift om omsetning og dokumentasjon av produkter til byggverk

<https://lovdata.no/prosift/forskrift/2013-12-17-1579/§3>

Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Bygg og anlegg

Anskaffelser, avtaler, bygg og entrepriser

Lov om bustadbyggjelag (bustadbyggjelagslova)

<https://lovdata.no/prosift/document/NL/lov/2003-06-06-38/§5-17>

Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Eiendom

			<p>§ 6-26 Det skal føres en protokoll for saker som behandles i styre for bustadbyggjelaget. Denne protokollen skal minst inneholde informasjon om tid og sted, behandlingsmåte og styrevedtaket. Det skal også fremgå at saksbehandlingen oppfyller kravene i §6-21. Dersom vedtaket ikke er enstemmig, skal det føres i protokollen hvem som stemte for og imot. Et styremedlem eller daglig leder som ikke er enig i beslutningen kan kreve å få sin mening ført i protokollen. Protokollen skal signeres av styremedlemmene som var med på styremøtet.</p>	Privat, personopplysninger. Møteprotokoll, vedtak.
	<p>https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2016-04-13-373/KAPITTEL_2</p>		<p>EU-samsvarerklæring (jf. § 17) som skal følge med heisen. EU-samsvarerklæringen skal fastlå at kravene i vedlegg 1 er oppfylt. I følge vedlegg II B skal den inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) installatørens navn og adresse, b) eventuelt representantens navn og adresse, c) beskrivelse av heisen, nærmere opplysninger om type eller serie samt serienummer og adressen der heisen er installert, d) heisens installasjonsår, e) alle relevante bestemmelser som heisen oppfyller, f) en erklæring om at heisen er i samsvar med relevante deler av Unionens harmoniseringsregelverk, g) eventuelt henvisning til de harmoniserte standarder som er brukt, h) eventuelt navn, adresse og identifikasjonsnummer til det tekniske kontrollorganet som har utført EU-typeprøvingen av heiser som fastsatt i vedlegg IV del B, og henvisning til EU-typeprøvingssertifikatet utstedt av det nevnte tekniske kontrollorganet, i) eventuelt navn, adresse og identifikasjonsnummer til det tekniske kontrollorganet som har utført verifiseringen av enkeltteksemplarer av heiser som fastsatt i vedlegg VIII, j) eventuelt navn, adresse og identifikasjonsnummer til det tekniske kontrollorganet som har utført sluttkontrollen av heiser som fastsatt i vedlegg V, k) eventuelt navn, adresse og identifikasjonsnummer til det tekniske kontrollorganet som har godkjent installatørens kvalitetssystem i samsvar med framgangsmåten for samsvars vurdering fastsatt i vedlegg X, XI eller XII, l) navn og stilling til den personen som har fullmakt til å undertegne erklæringen på vegne av installatøren eller dennes representant, m) sted og dato, n) underskrift. 	Privat, offentlig, personopplysninger, virksomhetsopplysninger.
<p>Forskrift om omsetning og dokumentasjon av heiser og sikkerhetskomponenter for heiser</p>	<p>https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2016-04-13-373/KAPITTEL_2</p>	<p>Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Bygg og anlegg</p>	<p>§§ 8 og 17 Når produsentene bringer sikkerhetskomponenter i omsetning skal utarbeide den tekniske dokumentasjonen og utarbeide en EU-samsvarerklæring (jf. § 17) som i følge vedlegg II A skal inneholde: a) produsentens navn og adresse, b) eventuelt representantens navn og adresse, Det er knyttet forskjellige framgangsmåter, inkludert ulike dokumentasjonskrav til samsvars vurdering av sikkerhetskomponenter: a)</p>	Privat, personopplysninger, virksomhetsopplysninger.
	<p>https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2016-04-13-373/%C2%A715</p>		<p>§ 15 b) modellen av sikkerhetskomponenten skal underkastes EU-typeprøvingen fastsatt i vedlegg IV del A, med typesamsvar basert på kvalitetssikring av produkter i samsvar med vedlegg VI c) samsvar basert på fullstendig kvalitetssikring som fastsatt i vedlegg VII. Dokumentasjonskravene fremkommer av de relevante vedleggene nevnt ovenfor</p>	Privat, virksomhetsopplysninger, teknisk dokumentasjon

			<p>Det er knyttet forskjellige fremgangsmåter, inkludert ulike dokumentasjonskrav til samsvarsvurdering av heiser:</p> <p>a) dersom de er konstruert og produsert i samsvar med en typeheis som har vært gjenstand for EU-typeprøving i henhold til vedlegg IV del B:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sluttkontroll av heiser som fastsatt i vedlegg V 2. typesamsvar for heiser basert på kvalitetssikring av produkter som fastsatt i vedlegg X 3. typesamsvar for heiser basert på kvalitetssikring av produksjonen som fastsatt i vedlegg XII <p>b) dersom de er konstruert og produsert i henhold til et kvalitetssystem som er godkjent i samsvar med vedlegg XI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sluttkontroll av heiser som fastsatt i vedlegg V 2. typesamsvar for heiser basert på kvalitetssikring av produkter som fastsatt i vedlegg X 3. typesamsvar for heiser basert på kvalitetssikring av produksjonen som fastsatt i vedlegg XII <p>c) samsvar for heiser basert på verifisering av enkeltteksemplarer som fastsatt i vedlegg VIII</p> <p>d) samsvar for heiser basert på fullstendig kvalitetssikring plus konstruksjonskontroll som fastsatt i vedlegg XI.</p> <p>De ulike dokumentasjonskravene fremkommer av de relevante vedleggene nevnt ovenfor.</p> <p>Ansvarlig prosjekterende og ansvarlig utførende skal ha system for å og sikre og dokumentere at krav i plan- og bygningslovgivningen er oppfylt.</p>		Privat, virksomhetsopplysninger, teknisk dokumentasjon
	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2016-04-13-373/C2%A716	§ 16			
Plan- og bygningsloven	https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/2008-06-27-71/C2%A724-1	Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Plan og bygg	§24-1		Privat, virksomhetsopplysninger, teknisk dokumentasjon
	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2010-03-26-488/C2%A711-1		§ 11-1 og 11-	Foretaker skal kunne dokumentere at det oppfylder konkrete krav til utdanning og praksis slik det er angitt i tabellen i § 11 -3	Privat, personopplysninger
	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2010-03-26-488/KAPITTEL_4-2	Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Bolig og bygningsavdeling. Plan og bygg	§ 15-1	Kommunen skal utarbeide en årlig rapport over tilsynsvirksomheten de foretar seg etter plan- og bygningsloven § 25-1. Rapporten skal belyse hvordan tilsynsaktiviteten har vært i forhold til strategien.	Offentlig, virksomhetsopplysninger
Forskrift om byggesak	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2010-03-26-488/C2%A715-1		§ 15 -2	Kommunen skal utarbeide en tilsynsrapport ved utført tilsyn i hver enkelte sak. Rapporten skal inneholde opplysninger om:	Offentlig, virksomhetsopplysninger, personopplysninger
	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2010-02-12-158/KAPITTEL_3	Arbeids- og sosialdepartementet	§§ 23 og 24	Den ansvarlige skal utarbeide og oppbevare materiale og opplysninger som er nødvendig for å sikre og dokumentere at virksomheten planlegges og gjennomføres på en forsvarlig måte. Det skal også kunne dokumenteres at krav i forskriften og utfyllende forskrifter er oppfylt.	Privat, virksomhetsopplysninger, kontrollvirksomhet
Forskrift om helse, miljø og sikkerhet i petroleumsvirksomhet og på enkelte landanlegg (rammeforskriften)	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2010-02-12-158/KAPITTEL_3	Arbeids- og sosialdepartementet. Arbeidsmiljø- og sikkerhetsavdelingen. Petroleumsvirksomheten	§ 26	Der det brukes andre løsninger enn de som anbefales i veiledningen til en forskriftsbestemmelse, skal det dokumenteres at løsninger oppfylder kravene i forskriften	
	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2010-02-12-158/KAPITTEL_3		§ 26	Planlegging av leteboringsaktivitet, eller utarbeiding av planer med sikte på godkjenning etter petroleumsløven § 4-2 og § 4-3 skal inneholde dokumentasjon på hvordan arbeidet organiseres, styres, utføres og hvilken kompetanse som krever for å utføre arbeidet.	Privat, virksomhetsopplysninger

Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)	https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/2005-06-17-62?searchResultContext=4795&rowNumber=1&totalHits=269 https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/2005-06-17-62/KAPITTEL_5	Arbeids- og sosialdepartementet Alle sektorer	§ 5-1	Arbeidsgiver skal sørge for at alle personskader som oppstår under arbeid registreres. Dette gjelder sykdom som antas å være på bakgrunn av arbeidet eller arbeidsplassen. Dette registeret skal ikke inneholde medisinske opplysninger av personlig karakter uten samtykke fra den registrerte. Registeret skal være tilgjengelig for Arbeidstilsynet, verneombud, bedriftshelsetjeneste og arbeidsmiljøutvalg.	Privat, offentlig, personopplysninger, helseopplysninger
			§ 7-2	Arbeidmiljøutvalget i virksomheten skal årlig rapportere til virksomhetens styrende organer og arbeidstakernes organisasjoner.	Privat, offentlig, virksomhetsopplysninger
	https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/2005-06-17-62/KAPITTEL_5		§§ 8-1 og 8-2	En virksomhet som jevnlig sysselsetter minst 50 arbeidstakere skal drøfte og gi informasjon til arbeidstakernes tillitsvalgte om ulike elementer av betydning for arbeidstakerne. Dette inkluderer: a) informasjon om den aktuelle og forventede utvikling av virksomhetens aktiviteter og økonomiske situasjon, b) informasjon om og drøfting av den aktuelle og forventede bemanningssituasjon i virksomheten, inkludert eventuelle innskrenkninger og de tiltak arbeidsgiver vurderer i den forbindelse, c) informasjon om og drøfting av beslutninger som kan føre til vesentlig endring i arbeidsorganisering eller ansettelsesforhold	Privat, offentlig, virksomhetsopplysninger
	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2011-12-06-1355/KAPITTEL_7		§ 3-16	Det skal normalt holdes fire møter per år i arbeidsmiljøutvalget. Møtene skal refereres og ved avstemninger skal både flertallets og mindretallets standpunkt tas med i protokollen.	Privat, offentlig, virksomhetsopplysninger, personopplysninger
	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2011-12-06-1355/KAPITTEL_7		§ 7-1	Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidsmiljøet i virksomheten blir vurdert ved planlegging, tilrettelegging og gjennomføring av arbeidet. Det skal kartlegges hvilke faktorer som kan påvirke arbeidstakernes fysiske eller psykiske helse og sikkerhet. På grunnlag av denne kartleggingen skal det gjennomføres risikovurderinger, som skal gjentas regelmessig. Kartleggingen og risikovurderingene, og planer eller tiltak som settes til livs på grunnlag av risikovurderingene, skal dokumenteres slik at opplysningene kan anvendes på et senere tidspunkt.	Privat, offentlig, virksomhetsopplysninger, risikovurderinger
Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2011-12-06-1355/KAPITTEL_9		§§ 9-1 og 9-2	Arbeidsgiver skal gi løpende informasjon om risikofaktorer i arbeidet og hvordan disse kan unngås til sine arbeidstakere og deres representanter. Informasjonen skal være utformet slik at den er forståelig for den enkelte arbeider. Forskriftens § 9-2 jf. forskrift om utførelse av arbeid stiller en del tilleggskrav til spesifikke former for arbeid.	Privat, offentlig, virksomhetsopplysninger, risikovurderinger
	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2011-12-06-1355/%C2%A712-12	Arbeids- og sosialdepartementet Arbeidsmiljø- og sikkerhetsavdelingen Alle sektorer	§ 12-12	Arbeidsgivere som sysselsetter personer under 18 år skal føre liste over disse arbeidstakerne. Listen skal inneholde: a) arbeidstakerens navn, adresse og fødselsnummer, b) foresattes navn og adresse (for barn som er under 15 år eller er skolepliktig), c) arbeidets art, d) lengden på daglig arbeidstid, herunder arbeidstid hos andre arbeidsgivere, og på hvilken tid av døgnet arbeidet foregår, e) lengden på ordinær skoletid, f) tidspunkt for avvikling av fritid i sommerferien. Disse listene skal være tilgjengelig for Arbeidstilsynet og verneombud.	Privat, offentlig, personopplysninger, personalia, virksomhetsopplysninger
	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2011-12-06-1355/KAPITTEL_13		§ 13-3	Arbeidsgiver skal sammen med bedriftshelsetjenesten utarbeide dokumentasjon om: a) planer og årsrapporter for bedriftshelsetjenestens bistand i virksomheten, b) periodevise meldinger og resultater av kartlegginger, risikovurderinger, målinger o.l. som beskriver helsefarlige arbeidsforhold, forslag til forebyggende tiltak og resultater, c) rutiner for utarbeidelse av oppfølgingsplaner og tilretteleggingstiltak	Privat, offentlig, virksomhetsopplysninger, arbeidsforhold

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)

<https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/1996-12-06-1127/%C2%A75>

Arbeidsrett

https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2011-12-06-1360/KAPITTEL_2
https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2011-12-06-1360/KAPITTEL_3

Arbeids- og sosialdepartementet
 Arbeidsmiljø- og sikkerhetsavdelingen
 Bygg og anlegg

https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2011-12-06-1360/KAPITTEL_4

Arbeids- og sosialdepartementet
 Arbeidsmiljø- og sikkerhetsavdelingen
 Overnatting og serveringssektor

<https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2011-12-06-1360?searchResultContext=22457&rowNumber=8&totalHits=269>

Arbeids- og sosialdepartementet
 Arbeidsmiljø- og sikkerhetsavdelingen
 Bygg og anlegg

Bestemmelsen lister opp ulike deler av virksomhetens internkontroll som skal dokumenteres skriftlig. Delene som skal dokumenteres er:

1. fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet
 2. ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt
 3. kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risiko, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene
 4. iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhets- lovgivningen
 5. foreta systematisk overvåkning og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt
- I tillegg skal internkontrollen dokumenteres "i den form og omfang som er nødvendig på bakgrunn av virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse". Dokumentasjon som etter krav i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen, for eksempel instruksjoner, tillatelser, kompetansebevis, sertifikater o.l. skal også inngå.
- I kommentaren til de spesifikke bestemmelsene til slutt i forskriften (§ 5) utdypes det nærmere om dokumentasjonen av internkontrollen.

§ 5

Privat, virksomhetsopplysninger, internkontroll

§ 3-4

Bestemmelsen gjelder for forbund der det er tilsatt regionale verneombud etter forskriftens § 3-1. Dokumentasjonsplikten går på at forbundene skal avgi rapporter til Fondstyret når styret ber om det. I tillegg skal de gi en samlet årsrapport for sine verneombud til Fondstyret.

Privat, offentlig, virksomhetsopplysninger, årsrapport

§ 3-6

Fondstyret skal utarbeide rapport om de regionale verneombudenes virksomhet. Denne årsrapporten, planer og årsregnskap skal sendes til hovedorganisasjonene, Arbeidstilsynet og departementet.

Privat, offentlig, virksomhetsopplysninger, årsrapport, årsregnskap

§ 4-6

Regionale verneombud skal sende rapport til fondstyret hvert år om sin virksomhet det foregående året. Fondstyret skal utarbeide årsrapport om ordningen i det foregående året, inkludert årsregnskap, instruksjoner og rapporter fra de regionale verneombudene. Årsrapporter, planer og årsregnskap skal sendes til hovedorganisasjonene, Arbeidstilsynet og departementet.

Privat, offentlig, virksomhetsopplysninger, årsrapport, årsregnskap

§ 7-3

Et sertifiseringsorgan som skal utstede sertifikat etter produsentforskriften § 4-5 skal årlig kontrollere og dokumentere at et utvalg av produktets grunnleggende egenskaper og funksjonskrav stemmer overens med sertifikatet, og at merking og bruks- og monteringsveiledning tilsvare kravene i produsentforskriften § 4-3 og § 4-4

Offentlig, produktopplysninger

Forskrift om administrative ordninger på arbeidsmiljølovens område (forskrift om administrative ordninger)	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2011-12-06-1360/KAPITTEL_8	Arbeids- og sosialdepartementet Arbeidsmiljø- og sikkerhetsavdelingen Alle sektorer	§ 8-1	<p>Opplæringsvirksomheter som skal drive sertifisert sikkerhetsopplæring i bruk av arbeidsutstyr må dokumentere at de oppfyller krav om:</p> <p>a) opplæringen skal drives i henhold til planer for sikkerhetsopplæring, b) kravene i forskrift om utførelse av arbeid § 10-2 skal oppfylles, c) den som skal utføre sikkerhetsopplæringen, skal ha nødvendige kunnskaper og erfaring for å gjennomføre opplæringen, d) den skal ha kunnskap om gjeldende lover, forskrifter og standarder på det aktuelle området, e) den skal bare bruke arbeidsutstyr under sikkerhetsopplæringen som er i samsvar med kravene i denne forskriften, f) den skal ha kapasitet for sikkerhetsopplæringen, g) sikkerhetsopplæringen skal organiseres uavhengig av virksomhetens øvrige aktivitet, h) den skal disponere nødvendige lokaler og utstyr, i) den skal så langt det er rimelig og mulig kunne tilrettelegge opplæringen slik at personer med funksjonshemming også kan gis sikkerhetsopplæring hvis funksjonshemmingen ikke er til hinder for å utføre arbeidet, j) den skal kunne avholde egnethetsprøve og prøveperiode for borger fra annet EØS-land eller Sveits som søker Arbeidstilsynet om tillatelse etter § 9-1 og § 9-2, k) den skal avholde avsluttende prøver etter gjennomgått sikkerhetsopplæring, l) den skal ha de nødvendige forutsetninger for å kunne utstede dokumentasjon for bestått sikkerhetsopplæring, m) den skal sørge for å registrere opplærte personer i registre med nødvendig konsesjon, n) den skal ha forsikring for personskaade som kan oppstå i forbindelse med sikkerhetsopplæringen</p>	Privat, kompetansedokumentasjon, personopplysninger, virksomhetsopplysninger
	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2011-12-06-1360/KAPITTEL_8	Arbeids- og sosialdepartementet Arbeidsmiljø- og sikkerhetsavdelingen	§ 8-3	<p>Virksomheter som skal drive sikkerhetsopplæring i arbeid under vann eller trykk skal kunne dokumentere:</p> <p>a) at opplæring gis i samsvar med kravene i forskrift om organisering, ledelse og medvirkning kapittel 8 og forskrift om utførelse § 26-20 og § 26-21 b) utarbeidelse av egne planer for sikkerhetsopplæring c) at opplæringen følger planene for sikkerhetsopplæring d) nødvendig kunnskap og erfaring hos den som utfører sikkerhetsopplæringen, jf. § 26-17</p>	Privat, sikkerhetsopplæring, kompetansedokumentasjon, personopplysninger
	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2011-12-06-1360/KAPITTEL_8	Arbeids- og sosialdepartementet Arbeidsmiljø- og sikkerhetsavdelingen	§ 8-6	<p>a) Den er sertifisert av et sertifiseringsorgan b) Den har tilstrekkelig teoretiske kunnskaper og praktisk erfaring c) Den utfører arbeidet med faglig integritet, teknisk dyktighet og uavhengighet d) Den har en organisasjon som er tilpasset den virksomhet som skal drives, e) Den har nødvendig kompetent personale, f) Den har nødvendig kontroll av arbeidsutstyret i henhold til kravene i forskrift om utførelse av arbeid § 10-6 skal dokumentere kontrollen . Kontrollen innebærer:</p>	Privat, kompetansedokumentasjon, personopplysninger, virksomhetsopplysninger
	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2011-12-06-1360/KAPITTEL_8	Arbeids- og sosialdepartementet Arbeidsmiljø- og sikkerhetsavdelingen Arbeidstilsynet	§ 8-7	<p>a) kontroll av de deler av arbeidsutstyret som har betydning for sikkerheten og arbeidsmiljøet og som vil være utsatt for slitasje, sprekker, skader, korrosjon og lignende, Arbeidstilsynet skal føre fortegnelse over kontrollnumre som er tildelt godkjente kontrollører av trykkluftflasker til dykking og åndedrettsvern</p>	Privat, kontroll
	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2011-12-06-1360/KAPITTEL_13	Arbeids- og sosialdepartementet Arbeidsmiljø- og sikkerhetsavdelingen Arbeidstilsynet	§ 13-2		Offentlig, virksomhetsopplysninger
Forskrift om tekniske og operasjonelle forhold på landanlegg i petroleumsvirksomheten med mer (teknisk og operasjonell forskrift)	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2010-04-29-612/Kapittel_7	Helse- og omsorgsdepartementet, Arbeids- og sosialdepartementet Petroleumstilsynet, Helsedirektoratet Petroleumssektor	§ 53	<p>Landanlegg som nevnt i rammeforskriften § 6 skal dokumentere: Resultater av vurderinger, analyser, målinger, kartlegginger av årsaker til arbeidsbetingede sykdommer, gransking av arbeidsulykker og tilfeller til slike ulykker, og betydningen av disse resultatene for utføringen av arbeidet.</p>	Privat, arbeidsmiljø, risikovurderinger, virksomhetsopplysninger

Lov om tilsynet med finansforetak mv. (finanstilsynsloven)	https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1956-12-07-1?searchResultContext=35055&rowNumber=1&totalHits=16202	Finansdepartementet Revisjon	§ 3 a	<p>Under revidering av en virksomhets årsregnskap skal en revisor rapportere til Finanstilsynet ethvert forhold som kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. innebære en overtredelse av bestemmelser som regulerer foretakets virksomhet, dersom overtredelsen kan medføre tilbakekall av foretakets tillatelse til å drive virksomhet, 2. skade den fortsatte drift av foretaket, eller 3. medføre at regnskapene ikke godkjennes eller at det tas forbehold <p>Det skal føres protokoll over forhandlingene i hovedstyret for Sentralbanken.</p>	Privat, virksomhetsopplysninger, rapportering
	https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1985-05-24-28/KAPITTEL_2		§ 6	Det skal føres protokoll over forhandlingene i representantskapet for Sentralbanken	Offentlig, møteprotokoll
	https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1985-05-24-28/KAPITTEL_2		§ 7		Offentlig, møteprotokoll
Lov om Norges Bank og pengevesenet mv. (sentralbankloven)	https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1985-05-24-28/KAPITTEL_6	Finansdepartementet Bank og finanssektor	§ 29	Hovedstyret skal hvert år utarbeide forslag til budsjett, som vedtas av representantskapet og meddeles departementet	Offentlig, budsjett
	https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1985-05-24-28/KAPITTEL_6		§ 30	<p>Hovedstyret skal hvert år utarbeide årsberetning og årsregnskap. Norges Bank er regnskaps og bokføringspliktig. Årsberetningen, det reviderte årsregnskapet, revisjonsberetningen og representantskapets vedtak om fastsettelse av årsregnskapet sendes til departementet. Minst en gang i året skal representantskapet legge frem for Stortinget sin uttalelse om hovedstyrets protokoller og tilsynet med banken. Uttalelsen skal minst inneholde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. en redegjørelse for hvordan tilsynet med banken har vært organisert, 2. en redegjørelse for gjennomførte tilsynsaktiviteter og representantskapets prioriteringer i det videre 	Offentlig, årsberetning og årsregnskap, virksomhetsopplysninger
	https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1985-05-24-28/KAPITTEL_6		§ 30 b	Banken skal ha en internrevisjon som rapporterer til hovedstyret. Internrevisjonen skal vurdere bankens internkontroll, rutiner og andre forhold av betydning for bankens virksomhet	Offentlig, internkontroll, virksomhetsopplysninger
Forskrift om risikostyring og internkontroll i Norges Bank	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2009-12-17-1630	Finansdepartementet Avd/dir Finansmarkedsavd Bank og finanssektor	8, jf §§ 6 og 7	<p>Risikostyringen, jf. § 6, og internkontrollen, jf. § 7, i Norges Bank skal dokumenteres. Risikostyringen skal løpende vurdere risikoer knyttet til virksomheten. Det skal minst en gang i året foretas en vurdering av alle vesentlige risikoer. Det skal også vurderes om risikostyringen og internkontrollen er tilstrekkelig for å håndtere risikoene. En gang i året skal det foretas en oppsummerende vurdering av internkontrollen. Behovet for nye tiltak, og et sammendrag av risikosituasjonen skal foreligge for hvert virksomhetsområde. Sentralbanksjefen skal minst en gang i året utarbeide en samlet vurdering av risikosituasjonen og forelegge den for hovedstyret. Hovedstyret skal minst en gang i året gi en vurdering av risikosituasjonen til representantskapet.</p>	Offentlig, internkontroll, risikovurderinger, virksomhetsopplysninger
	https://lovdata.no/pro/NL/lov/2007-06-29-75		§ 5-5a	<p>Utstedere som driver virksomhet innen utvinningsindustrien, skal utarbeide og offentliggjøre en årlig rapport med opplysninger om sine betalinger til myndigheter på land- og prosjektnivå. Det samme gjelder utstedere som driver skogsdrift innen ikke-beplantet skog. Det skal i årsberetningen opplyses om hvor rapporten er offentliggjort. Utstederens årsrapport skal inneholde erklæring fra de personene som er ansvarlig hos utstederen, med tydelig angivelse av navn og stillingsbetegnelse, om at rapport etter første ledd, etter deres beste overbevisning, er utarbeidet i samsvar med kravene i denne bestemmelsen med tilhørende forskrift.</p>	Privat, virksomhetsopplysninger

Lov om
verdipapirhandel
(verdipapirhandelloven)

https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/2007-06-29-75/KAPITTEL_2-3

<https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2007-06-29-876?>

https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2007-06-29-876/KAPITTEL_2-7

Forskrift til
verdipapirhandelloven
(verdipapirforskriften)

https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2007-06-29-876/KAPITTEL_3-1-3

Finansdepartementet.
Bank og finanssektor

Finansdepartementet
Finansmarkedsavd.,
Oslo Børs
Bank og finanssektor

Utstedere skal utarbeide en halvårsrapport. Den skal inneholde:

1. sammendrag av finansregnskap (halvårsregnskap),
2. halvårsberetning, og
3. erklæringer fra de personene som er ansvarlige hos utstederen, med tydelig angivelse av navn og stillingsbetegnelse, om at

§ 5-6

- a) halvårsregnskapet, etter deres beste overbevisning, er utarbeidet i samsvar med gjeldende regnskapsstandarder og at opplysningene i regnskapet gir et rettviseende bilde av foretaket og konsernets eiendeler, gjeld, finansielle stilling og resultat som helhet, samt at
 - b) halvårsberetningen, etter deres beste overbevisning, gir en rettviseende oversikt over opplysningene nevnt i fjerde ledd
- Halvårsberetningen i nummer 2 skal inneholde: opplysninger om viktige begivenheter i regnskapsperioden og deres innflytelse på halvårsregnskapet. Det skal i tillegg gis en beskrivelse av de mest sentrale risiko- og usikkerhetsfaktorer virksomheten står overfor i neste regnskapsperiode.

Privat, regnskap, personopplysninger

Melding etter verdipapirhandelloven § 3-11 (mistanke om innsidehandel eller markedsmanipulasjon) skal inneholde:

§ 3-4 jf.
verdipapirhandelloven § 3-11

- a) beskrivelse av transaksjonen, herunder type ordre og type handel,
- b) opplysninger om bakgrunnen for at den rapporteringspliktige har mistanke om innsidehandel eller markedsmanipulasjon,
- c) opplysninger om identiteten til personen transaksjonen foretas på vegne av og eventuelle andre parter til transaksjonen,
- d) opplysninger om den rapporteringspliktige opptre for egen eller fremmed regning, og
- e) alle andre opplysninger som kan være relevante ved vurdering av transaksjonen som mistanken om innsidehandel eller markedsmanipulasjon knytter seg til

Privat, transaksjonsopplysninger,
personopplysninger

§ 7-14 jf.
Verdipapirhandelloven § 7-10

pris fastsettelse og antall verdipapirer, eller en maksimumspris. Den skal også inneholde:

- a) Opplysninger om hvem som har utarbeidet prospekt. Det skal angis navn, organisasjonsnummer eller fødselsdato, og eventuelt stilling på de som er ansvarlig for prospektet.

(b) Opplysninger om tilbyder, herunder:

- 1) navn, forretningskontor og organisasjonsnummer
- 2) rettslig organisering og stiftelsesdato
- 3) formål og hovedvirksomhet
- 4) egenkapitalen
- 5) reglene for konvertering, bytte eller tegning av konvertible obligasjoner, ombyttelige obligasjoner og obligasjoner med kjøpsrett
- 6) fullmakter til kapitalforhøyelse eller tilbakekjøp av egne aksjer
- 7) siste årsregnskap og delårsregnskap offentliggjort etter avslutningen av foregående regnskapsår
- 8) proforma tall for siste avlagte delårsperiode og siste regnskapsår dersom tilbyder er fusjonert, fisjonert, har ervervet virksomhet av tilsvarende størrelse som tilbyder eller avhendt eller avvirket den vesentligste del av sin virksomhet etter avslutningen av foregående regnskapsår, og slik informasjon er vesentlig for forståelsen av den fremtidige virksomheten
- 9) vesentlige forhold av betydning for tilbyders virksomhet som har inntruffet etter avslutningen av foregående regnskapsår
- 10) tilbyders administrasjon, ledelse og kontrollorgan (angitt ved navn, adresse og stilling) dersom det tilbys aksjer utstedt av tilbyder eller søkes om notering av slike.

Privat, virksomhetsopplysninger,
personopplysninger

(c) Opplysninger om tilbudet/verdipapirene, herunder:

- 1) art og antall
- 2) rettigheter knyttet til verdipapirene
- 3) kildeskatt på utbytte

§ 9-12

Den øverste ledelsen i foretaket skal motta skriftlig rapporter om verdipapirforetakets etterlevelse av lover og regler jf. § 9-8 annet ledd bokstav b. Ledelsen skal også motta rapporter om foretakets risikostyring, jf § 9-9 annet ledd bokstav b og foretakets internrevisjon, jf § 9-10 bokstav d

Privat, virksomhetsopplysninger,
risikostyring, internrevisjon

Bank, finans og regnskapsrett

Lov om tiltak mot hvitvasking og terrorfinansiering mv. (hvitvaskingsloven)

Lov om årsregnskap m.v. (regnskapsloven)

https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2007-06-29-876/KAPITTEL_3-1-6
https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2007-06-29-876/KAPITTEL_3-1-7

https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2007-06-29-876/KAPITTEL_3-2-8

<https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2007-06-29-876/C2%A713-5>

https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/2009-03-06-11/KAPITTEL_4
https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/2009-03-06-11/KAPITTEL_4

https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1998-07-17-56/KAPITTEL_3
<https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1998-07-17-56/C2%A73-2>

<https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1998-07-17-56/C2%A73-3a>

Finansdepartementet
Bank og finanssektor

Finansdepartementet
Bank og finanssektor

§ 9-21	Verdipapirforetak skal oppbevare dokumentasjonen som kreves etter verdipapirloven og forskrifter i minst 5 år. Finanstilsynet kan gi pålegg om lengre oppbevaring	Privat, oppbevaringsregler
§ 9 -26	Verdipapirforetak skal dokumentere investeringstjenester som utføres av foretaket, hvor det kan oppstå interessekonflikter som innebærer en reel risiko for en kundes interesser	Privat, interessekonflikt
§ 10-31 - 10-	Verdipapirforetak skal oppbevare lydopptak av alle telefonsamtaler i tilknytning til investeringstjenester (verdipapirhandelloven § 2-1 første ledd 1-6). Foretaket skal også ha rutiner for dokumentasjon av annen kommunikasjon i tilknytning til slike tjenester. Lydopptak og annet dokumentasjon skal oppbevares i minst 3 år. Lydopptak skal lagres med: a) Inngående og utgående telefonnummer b) Tidspunkt for samtalen og c) Ansatte hos foretaket som utførte samtalen Annen dokumentasjon skal lagres med: a) Kundens identitet b) Tidspunkt for kommunikasjon og c) Ansatte hos foretaket som utførte kommunikasjonen	Privat, personopplysninger
§ 13-5	Årsregnskap og årsberetning, delårsregnskap, proforma tall og tilsvarende oppstillinger med tilleggsopplysninger i prospekter samt styrets forslag til årsregnskap, årsberetning, erklæring fra personene ansvarlig hos utstederen og revisjonsberetning skal sendes til Finanstilsynet elektronisk.	Privat, regnskap, virksomhetsopplysninger
§§ 17 og 18	Rapporteringspliktige, jf. § 2, skal foreta nærmere undersøkelser av transaksjoner de mistenker har tilknytning til forhold som rammes av straffeloven §§ 131 til 136 a. Resultatene skal registreres. Dersom det fortsatt er mistanke skal undersøkelsene oversendes økokrim.	Privat, transaksjonsopplysninger
§ 22	Rapporteringspliktige, jf. § 2, skal oppbevare kopier av dokumenter i forbindelse med kundekontroll, jf. § 7, og opplysninger nevnt i § 8 i 5 år etter transaksjonen eller kundeforholdet. Dersom det er benyttet kvalifisert sertifikat, skal sertifikatets identifikasjonskode og opplysninger om sertifikatutstederens identitet oppbevares. Dokumentene i § 17 skal også oppbevares i 5 år.	Privat, personopplysninger, virksomhetsopplysninger.
§ 3-1	Regnskapspliktige, jf. § 1-2, skal for hvert regnskapsår utarbeide årsregnskap. Regnskapspliktige skal for hvert regnskapsår utarbeide årsberetning. Små foretak trenger ikke utarbeide årsberetning	Privat, årsberetning, årsregnskap
§§ 3-2 og 3-2a	Årsregnskapet skal inneholde: resultatregnskap, balanse, kontantstrømoppstilling og noteopplysninger. Årsregnskapet skal gi et rettvise bilde av den regnskapspliktiges og konsernets eiendeler og gjeld, finansielle stilling og resultat. Årsregnskapet skal utarbeides etter regnskapsprinsippene nevnt i § 4-1.	Privat, årsregnskap, finansielleopplysninger
§ 3-3a	Årsberetningen skal inneholde opplysninger om arten av virksomheten og hvor virksomheten drives, inkludert opplysning om eventuelle filialer. Årsberetningen skal omfatte en oversikt over utviklingen og resultatet av virksomheten, og en beskrivelse av sentrale risikoer og usikkerhetsfaktorer. Det skal gis opplysninger om forsknings- og utviklingsaktiviteter. Årsberetningen skal også inneholde en rekke opplysninger om virksomheten og dens drift, fremtid, økonomiske og arbeidsmiljø faktorer. Se bestemmelsen for utfyllende beskrivelse.	Privat, årsberetning, virksomhetsopplysninger

III.V. (regnskapsloven)	https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1998-07-17-56/%C2%A73-2c		§ 3-3b	Regnskapspliktige som er utstedere med Norge som hjemstat og verdipapirer notert på regulert marked skal redegjøre for sin foretaksstyring. Redegjørelsen skal inneholde:	Privat, virksomhetsopplysninger
	https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1998-07-17-56/%C2%A73-3c		§ 3-3c	1. en angivelse av anbefalinger og regelverk om foretaksstyring som foretaket er omfattet av eller for øvrig velger Store foretak skal redegjøre for foretakets samfunnsansvar, og "hva foretaket gjør for å integrere hensynet til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og sosiale forhold, det ytre miljø og bekjempelse av korrupsjon i sine forretningsstrategier, i sin daglige drift og i forholdet til sine interessenter. Redegjørelsen skal minst inneholde opplysninger om retningslinjer, prinsipper, prosedyrer og standarder foretaket benytter for å integrere de nevnte hensynene i sine forretningsstrategier, i sin daglige drift og i forholdet til sine interessenter". Redegjørelsen skal vedlegges årsberetning eller annet offentlig tilgjengelig dokument.	Privat, virksomhetsopplysninger
	https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1998-07-17-56/%C2%A73-3d	Finansdepartementet Petroleumssektor	§ 3-3d	Regnskapspliktige som driver virksomhet innen utvinningsindustrien, skal utarbeide og offentliggjøre en årlig rapport med opplysninger om sine betalinger til myndigheter på land- og prosjektnivå	Privat, virksomhetsopplysninger, transaksjonsopplysninger
	https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1999-01-15-2/KAPITTEL_5		§§ 5-3 og 5-5	Revisor skal dokumentere hvordan revisjonen er gjennomført og resultatet. Ved forhold som tilsier feil skal det dokumenteres særskilt med revisors gjennomførte tiltak. Ved utføring av rådgivning og andre tjenester for revisjonspliktig skal revisor kunne dokumentere oppdragets art, omfang og eventuell anbefaling. Denne dokumentasjonen skal oppbevares på en ordnet og trygghende måte i minst 10 år.	Privat, revisjon
Lov om revisjon og revisorer (revisorloven)	https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1999-01-15-2/KAPITTEL_5	Finansdepartementet Revisjon	§ 5a-2	Revisorer som er omfattet av §5a-1 (foretak av allmenn interesse) skal årlig avgi en rapport som inneholder: 1. organisasjonsform og eierskap, 2. eventuelt samarbeid som nevnt i § 4-7 første ledd, herunder grunnlaget for samarbeidet, 3. styringsstrukturen, 4. interne kvalitetskontrollsystemer og retningslinjer for uavhengighet sammen med en erklæring fra styret om hvordan kvalitetskontrollsystemene har fungert og at retningslinjene har blitt overholdt, 5. tidspunktet for siste periodiske kvalitetskontroll etter § 5b-2, 6. hvilke foretak eller konsern som nevnt i § 5a-1 som er blitt revidert av revisor siste regnskapsår, 7. revisjonsselskapets etterutdanningspolitikk, 8. regnskapsopplysninger som viser omfanget av revisjonsvirksomheten, herunder samlet omsetning fordelt på honorar for revisjon og andre tjenester, 9. godtgjørelser til eierne	Privat, virksomhetsopplysninger
	https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1999-01-15-2/KAPITTEL_5		§5b-2	Revisor som reviderer revisjonspliktiges årsregnskap skal underlegges kvalitetskontroll minst hvert sjette år. Revisor som omfattes av § 5a-1 skal kontrolleres minst hvert tredje år. Kvalitetskontrollen skal minst omfatte en vurdering av uavhengighet, ressursanvendelse, revisjonshonorarer og revisjonsutførelsen og beskrives i en skriftlig rapport.	Privat, kvalitetskontroll, virksomhetsopplysninger
	https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/2004-11-19-73/%C2%A713		§§ 5 og 10	Den bokføringspliktige skal hver fjerde måned kunne utarbeide: 1. bokføringsspesifikasjon, 2. kontospesifikasjon, 3. kundespesifikasjon, 4. leverandørspesifikasjon, 5. spesifikasjon av uttak til eiere, deltakere og egen virksomhet, 6. spesifikasjon av salg til eiere og deltakere, 7. spesifikasjon av salg og andre ytelser til ledende ansatte og	
				1. spesifikasjon av merverdiavgift, 2. spesifikasjon av lønnsopplysningspliktige ytelser, 3. spesifikasjon av eliminerings og andre posterings ved utarbeidelse av konsernregnskap	

	Lov om bokføring (bokføringsloven)	Finansdepartementet Alle sektorer	Følgende skal oppbevares i 5 år etter regnskapsåret: 1. årsregnskap og annen pliktig regnskapsrapportering, årsberetning og revisjonsberetning, 2. spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering som nevnt i § 5, eller bokførte opplysninger som er nødvendig for å kunne utarbeide slike spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering, 3. dokumentasjon av bokførte opplysninger og slettede opplysninger, dokumentasjon av kontrollsporet mv. og dokumentasjon av balansen, 4. nummererte brev fra revisor	Privat, virksomhetsopplysninger, bokføring
	https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/2004-11-19-73/%C2%A713		§ 13 Følgende skal oppbevares i 3 år og 6 måneder: 5. avtaler som gjelder virksomheten, med unntak av avtaler av mindre betydning, 6. korrespondanse som gir vesentlig tilleggsinformasjon i tilknytning til en bokført opplysning, 7. utgående pakksedler eller tilsvarende dokumentasjon som følger varen eller sendes til kjøper på annen måte, 8. prisoversikter som kreves utarbeidet ifølge lov eller forskrift	
	https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/2011-06-24-39/%C2%A710	Olje- og energidepartementet	§ 10 Elsertifikatberettigede plikter å oppbevare dokumentasjon for utstedelsen av elsertifikater i 10 år etter utløpet av det kalenderår elsertifikatene blir utstedt	Privat, virksomhetsopplysninger
Energi	Lov om elsertifikater https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/2011-06-24-39/%C2%A720 https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1996-11-29-72/KAPITTEL_6	Energi Energi Energi	§ 20 Elsertifikatberettigede skal hvert år rapportere til registeransvarlig all elektrisk energi som inngår i beregningen av elsertifikatplikten, og hvor mange elsertifikater som skal annuleres. Den elsertifikatpliktige skal oppbevare dokumentasjon for fastsettelsen av elsertifikatplikten i 10 år etter utløpet av det kalenderår elsertifikatplikten gjelder for. Departementet skal føre Petroleumsregisteret over alle utvinningstillatelser. Departementet skal føre dagbok over alle dokumenter som skal registreres.	Privat, virksomhetsopplysninger
	Lov om petroleumsvirksomhet (petroleumsloven) https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1996-11-29-72/KAPITTEL_10	Olje- og energidepartementet Petroleumssektor	§ 10-4 Materiale og opplysninger som utarbeides vedrørende planlegging og gjennomføring av petroleumsvirksomhet skal være tilgjengelig i Norge og kan kreves overlevert til departementet. Departementet kan bestemme formatet, og kan kreve å få utført analyser og studier.	Offentlig, virksomhetsopplysninger
	Lov om behandling av helseopplysninger ved ytelse av helsehjelp (pasientjournalloven) https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/2014-06-20-42/%C2%A723		§23 Den dataansvarlige skal gjennomføre tekniske og organisatoriske tiltak for å sikre og påvise at behandlingen utføres i overensstemmelse med personvernforordningen og andre relevante lover. Tiltakene skal dokumenteres, og dokumentasjonen skal være tilgjengelig for behandlingsansvarlig, databehandler og tilsynsmyndighetene.	Offentlig, privat, internkontroll
	Lov om helsepersonell m.v. (helsepersonelloven) https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1999-07-02-64/%C2%A740		§§ 39 og 40 Den som yter helsehjelp skal nedtegne opplysninger i en journal for hver pasient. Det skal utpekes en person med overordnet ansvar, som blant annet tar stilling til hvilke opplysninger som skal inngå i journalen. Journalen skal inneholde: relevante og nødvendige opplysninger om pasienten og helsehjelpen, samt de opplysninger som er nødvendige for å oppfylle meldeplikt eller opplysningsplikt fastsatt i lov eller i medhold av lov. Det skal også fremgå hvem som har ført opplysninger i journalen. ΠΕΝΤΕΠΡΟΪΟΔΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΟΥ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΪΚΤΙΚΩΝ Pasientjournalen skal inneholde:	Offentlig, privat, helseopplysninger, personopplysninger
	Forskrift om pasientjournal https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2000-12-21-1385/%C2%A78		§§ 7 og 8 a) Tilstrekkelige opplysninger til å kunne identifisere og kontakte pasienten, blant annet pasientens navn, adresse, bostedskommune, fødselsnummer, telefonnummer, sivilstand og yrke. b) Opplysninger om hvem som er pasientens nærmeste pårørende, jf. pasient- og brukerrettighetsloven § 1-3	
	Lov om pasient- og brukerrettigheter (pasient- og brukerrettighetsloven) https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1999-07-02-63/KAPITTEL_4		§ 4-3 Dersom den som yter helsehjelp avgjør at pasient ikke har samtykkekompetanse skal avgjørelsen være begrunnet og skriftlig. Den skal legges frem for pasienten og nærmeste pårørende.	Offentlig. Privat, helseopplysninger, personopplysninger

Helse- og omsorgsrett

Helse- og omsorgsdepartementet
Helsesektor

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven <https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/2011-06-24-30/%C2%A79-7>)

§ 9-7

Ved beslutning om bruk av tvang og makt ovenfor personer med psykisk utviklingshemning skal det nedtegnes. I skadeavvergende tiltak i nødsituasjoner skal det nedtegnes:

- brukerens eller pasientens navn og tid og sted for vedtaket,
 - beskrivelse av brukerens eller pasientens situasjon og en faglig vurdering av denne,
 - beskrivelse av de tiltakene som skal settes i verk og den faglige begrunnelsen for disse,
 - fastsettelse av tidsramme for tiltakene,
 - bekreftelse på at vilkårene i kapitlet er oppfylt, herunder begrunnelse etter § 9-5 første ledd annet punktum.
- I "planlagte skadeavvergende tiltak i gjentatte nødsituasjoner" eller "tiltak for å dekke brukerens eller pasientens grunnleggende behov for mat og drikke, påkledning, hvile, søvn, hygiene og personlig trygghet, herunder opplærings- og treningstiltak" skal det i tillegg til bokstav a-e over nedtegnes:
- opplysning om hvilken holdning brukeren eller pasienten og dennes representant har til tiltaket,
 - angivelse av faglig ansvarlig for gjennomføringen av tiltaket,
 - opplysning om Fylkesmannens overprøvningsmyndighet og adgang til å uttale seg i saker som skal overprøves etter § 9-8, og
 - opplysning om tilsynsmyndighet
- Vedtaket skal sendes til Fylkesmannen, spesialisthelsetjenesten, verge og pårørende.

Offentlig, privat, helseopplysninger, personopplysninger

Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern (psykisk helsevernloven <https://lovdata.no/pro/#document/NL/lov/1999-07-02-62/%C2%A73-3a>)

§ 3-3 a

Ved vedtak om tvungen psykisk observasjon eller tvungent psykisk helsevern skal det straks nedtegnes. Det skal opplyses om:

- hvordan vilkårene for vedtaket, jf. §§ 3-2 og 3-3, er vurdert,
- vedtaket innebærer en overføring fra frivillig vern, jf. § 3-4,
- hvordan fordelene og ulempene ved tvangsinngrepet, herunder forventet behandlingssmessig effekt og risiko for varig skade som følge av tvangsinngrepet, er vurdert,
- pasientens holdning til og erfaringer med bruk av tvang og
- pasientens syn på frivillige tiltak

Offentlig, privat, helseopplysninger, personopplysninger

Journalføring på lokalitetsnivå. Driftsjournalen skal minst inneholde oppdaterte opplysninger om:

- nummer på produksjonsenhet knyttet til akvakulturtillatelsens nummer og innehaver av tillatelsen,
- tidspunkt for brakklegging,
- kjemikalieforbruk: kjemikalietype, produktnavn, mengde og forbruksperiode,
- legemiddelforbruk: legemiddeltypen, produktnavn, mengde og forbruksperiode,
- resultater av gjennomførte helsekontroller: antall gjennomførte helsekontroller, prøveuttak, foretatte undersøkelser, diagnoser og gjennomførte behandlinger
- vanntemperatur på 3 meters dyp.
- behandling og levering av død fisk: behandlingsmåte, mengde, leveringstidspunkt og mottaker,
- angrep av predatorer, alger eller maneter og eventuelt gjennomførte tiltak.
- relevante parametere for vannkvalitet og vannkvalitetstiltak,
- resultater etter foretatte miljøundersøkelser: kart (1:5000), det topografiske bunnkartet, lokalitetskartet der prøvetaksstedene er avmerket og skjema for oppsummering av undersøkelsen

§ 31

Journalføring på produksjonsnivå

Driftsjournalen skal på produksjonsnivå minst inneholde oppdaterte opplysninger om:

- mottak, levering og beholdning av fisk: antall mottatt, opprinnelse og fangstområde, antall levert, mottaker og beholdning,
 - uttak eller utslaktingskvantum og sted for slaktning: slakteri/mottak, dato, art, antall fisk, slaktevekt og slaktetilstand,
 - flytting av fisk: antall og hvilket anlegg fisken er flyttet til,
 - rømmingstilfeller: rømmingsårsak, rømmingstidspunkt, antall rømte individer, størrelse, helsestatus og at rømmingen er meldt Fiskeridirektoratets regionkontor og tidspunktet for dette,
 - fiskens helse- og velferdsstatus: antall helsekontroller, antall obduserte fisk, prøveuttak, undersøkelser, diagnoser, skader, behandlinger, samt kjente eller sannsynlige årsaker til skader og produksjonssykdommer.
- Følgende opplysninger skal journalføres daglig på produksjonsnivå:
- beholdning av antall fisk,
 - biomasse og grunnlaget for beregningen av biomasse, tilvekst og tetthet,
 - dødelighet og annen årsak til tap, antall fisk og kvantum og
 - fôrforbruk i kilo og fôrtype.

Privat, virksomhetsopplysninger

Forskrift om fangstbasert akvakultur <https://lovdata.no/pro/SF/forskrift/2014-12-15-1831>

Nærings- og fiskeridepartementet,
Fiskeri- og havbruksavd.
Fiskeri og næringssektor

§ 32

			<p>Det skal månedlig innrapporteres opplysninger om</p> <ul style="list-style-type: none"> - antall fisk, snittvekt og dødelighet for hver produksjonsenhet som er i drift, - slaktevekt, - biomasse og - fôrforbruk i kilo. <p>§ 33 Det skal innrapporteres til Fiskeridirektoratet når akvakulturanlegget tas i bruk og når anlegget er tømt for fisk. Frist for innsendelse av kalendermånedlige opplysninger i henhold til første ledd er den 7. i påfølgende måned.</p>	
			<p>For hvert transportoppdrag skal følgende opplysninger journalføres:</p> <p>§ 41</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dødelighet under transport, b) reiserute, inkludert akvakulturanlegg, mottaksanlegg og slakterier som besøkes, og c) tid og sted for eventuelt vannskifte, lukking og åpning av ventiler under transport. <p>Fartøy som driver fiske med faststående redskap og fløytline nord for 62° N utenfor grunnlinjene, fartøy som driver garnfiske etter blåkveite nord for 62° N og fartøy som driver garnfiske etter breiflabb skal rapportere til Kystvaksentralen om følgende:</p> <p>§ 30</p> <ul style="list-style-type: none"> a) setting av redskap, og b) opphaling av redskap ved avslutning av fisket 	Privat, virksomhetsopplysninger
Forskrift om utøvelse av fisket i sjøen	<p>https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2004-12-22-1878/%C2%A730</p>	Nærings- og fiskeridepartementet Fiskeri- og havbruksavd., Fiskeridir Fiskerisektor og næringssektor	<p>Akvakulturanlegg skal ha en plan for bekjempelse av lakselus. Den skal oversendes årlig til mattilsynet. Den skal minst inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) navn, lokalitetsnummer og kontaktdetaljer for akvakulturanlegg som er omfattet av det geografiske området med samordnet plan, b) begrunnelse for valg av områdets omfang, c) tiltak som gjennomføres i akvakulturanlegg i området for å begrense forekomsten av lakselus og utviklingen av resistens, herunder rutiner for samordnet utsett i og brakklegging av akvakulturanlegg, d) rutiner for samordning av behandlinger gjennom året med tidsrom og tiltaksgrense for disse behandlingene. Dette gjelder også samordnede behandlinger om våren, jf. § 7, e) rutiner for utveksling av informasjon mellom akvakulturanlegg innenfor området som er nødvendig for å gjennomføre samordnet kontroll og bekjempelse. Informasjonsutvekslingen skal minst inneholde opplysninger om gjennomførte behandlinger, resultater fra følsomhetsundersøkelser og tellinger av lakselus <p>§ 4</p>	Privat, virksomhetsopplysninger, rutiner
Fiskeri- og fangstrett og havbruk	<p>https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2012-12-05-1140/%C2%A74</p>	Nærings- og fiskeridepartementet Fiskeri- og havbruksavd Fiskerisektor	<p>Hver uke skal følgende opplysninger rapporteres til mattilsynet:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sjøtemperatur, b) behandling mot lakselus, c) hvilke virkestoff og mengde virkestoff som er benyttet ved behandling mot lakselus, d) resultater av følsomhetsundersøkelser, e) mistanke om resistens, og f) antallet lakselus av voksen hunnlus, bevegelige og fastsittende stadier <p>Virksomheter registrert i Fiskeridirektoratets register over turistfiskevirksomheter skal rapportere til Fiskeridirektoratet ved fangst av:</p> <p>§ 10</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Torsk 2. Kveite 3. Sei 4. Uer 5. Steinbit 	Privat, virksomhetsopplysninger
Forskrift om rapportering av fangster fra turistfiskevirksomheter	<p>https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2017-12-20-2445/%C2%A71</p>	Nærings- og fiskeridepartementet Fiskeridirektoratet Fiskerisektor	<p>§§ 1 og 2</p> <p>Det skal rapporteres om: Hvilken virksomhet, Antall fisk per art, per fartøy, per fisketur og fangstdato.</p>	Privat, virksomhetsopplysninger

Forskrift om transport av akvakulturdyr	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2008-06-17-820/%C2%A79	Nærings- og fiskeridepartementet Fiskeri- og havbruksavd Fiskerisektor	§ 9	<p>Ved transport av akvakulturdyr skal det journalføres følgende opplysninger:</p> <p>a) mengde akvakulturdyr transportert (antall, art og størrelse eller vekt),</p> <p>b) sykdom, skader på akvakulturdyr og dødelighet. Ved kjent eller sannsynlig årsak skal denne angis,</p> <p>c) reiserute, inkludert akvakulturanlegg og slakterier som besøkes,</p> <p>d) tid og sted for eventuelt vannskifte og lukking og åpning av ventiler,</p> <p>e) eventuelt forbruk av oksygen,</p> <p>f) vanntemperatur og andre vannkvalitetsparametere som overvåkes jf. § 16 og § 17, og</p> <p>g) tidspunkt, mengde rengjørings- og desinfeksjonsmiddel og metode for gjennomført rengjøring og desinfeksjon av transportenheten</p> <p>Journalen skal oppbevares i 5 år.</p> <p>I næringsretta dyrehold skal dyreholderen sikre at det føres oppdatert journal med nødvendige individuelle og kollektive helseopplysninger om</p>	Privat, virksomhetsopplysninger
Forskrift om tiltak mot sykdommer og zoonotiske agens hos dyr (dyrehelseforskriften)	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2002-06-27-732/%C2%A79	Landbruks- og matdepartementet Avd. for matpolitikk Landbrukssektor	§ 9	<p>a) sykdommer og skader hos dyra og mulige årsaker</p> <p>b) behandlingen av sykdommer og skader hos dyra</p> <p>c) det forebyggende helsearbeidet i dyreholdet</p> <p>d) døde dyr og mulige dødsårsaker</p> <p>e) avlaving av dyr og årsaken til avlivinga</p> <p>Dokumentasjonen skal oppbevares i 5 år etter dyret dør</p> <p>Ansvarlig for virksomheten plikter å dokumentere internkontrollen for å oppfylle næringsmiddelovgivningen. Dokumentasjonen skal minst inneholde:</p>	Privat, virksomhetsopplysninger, dyrehelseopplysninger
Forskrift om internkontroll for å oppfylle næringsmiddelovgivningen	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/1994-12-15-1187/KAPITTEL_2	Landbruks- og matdepartementet, Helse- og omsorgsdepartementet, Nærings- og fiskeridepartementet Folkehelseavd., Avd. for matpolitikk Flere sektorer	§§ 4 og 5	<p>1. rutiner virksomheten følger dersom avvik oppstår og opplysninger om hvem som er ansvarlig,</p> <p>2. rutiner virksomheten følger for å hindre gjentakelse av avvik og opplysninger om hvem som er ansvarlig og</p> <p>3. rutine for hvordan virksomheten systematisk og regelmessig gjennomgår sin internkontroll, for å kontrollere at aktivitetene og resultatene av dem stemmer overens med det system virksomheten har fastlagt, og om det medfører oppfyllelse av næringsmiddelovgivningen,</p> <p>4. rutine for hvordan virksomheten sikrer seg at alle aktuelle og kun gjeldende rutiner blir benyttet</p>	Privat, virksomhetsopplysninger, personopplysninger
krav til kontroll ved produksjon og omsetning av kjøtt fra sjøpattedyr	https://lovdata.no/pro/#document/SF/forskrift/2003-03-06-288/%C2%A78	Helse- og omsorgsdepartementet Folkehelseavd Fiskerisektor	§ 8 jf. Forskriftens vedlegg I og II	<p>Ansvarlig i virksomheten skal dokumentere utført internkontroll etter internkontrollforskriften (over). Skipper på fangstfartøyet må i tillegg fremlegge dokumentasjonen i vedleggene til forskriften. (Skjema om hval og selfangst)</p> <p>Blant annet dato, temperatur, fangststed, temperatur osv.</p>	Privat, virksomhetsopplysninger, fangstopplysninger