



Behandling av personopplysninger i Menigheten Arena.

Innhold

Prinsipper for behandling av opplysninger 2

Formål og hjemmel 2

Sikkerhet 2

Datakvalitet og dataminimalisering 2

Transparens og opplæring 2

Innebygget personvern 3

Den registrertes rettigheter 3

Innsyn 3

Korrigerings av opplysninger 3

Sletting av opplysninger 4

Dataportabilitet 4

Samtykkehåndtering 4

Bruk av Web-sider og sosiale nettverkstjenester 4

Opplæring 5

Etterlevelse av regelverket (kvalitetssystem) 5

Databehandlere 5

Personvernombud 5

Vedlegg 1 - Informasjonstyper og lagringstid 6

Ansattinformasjon 6

Medlemsinformasjon 6

Andre registrerte 7

Kontakter (leietagere, kontaktpersoner, m fl) 7

Vedlegg 2 – Databehandlere 7

Vedlegg 3 – Mal for innsynsrapport 8



Prinsipper for behandling av opplysninger

Formål og hjemmel

Følgende formål har Arena om å prosessere personopplysninger:

- a) Behandling av ansattopplysninger for å ivareta plikter Arena har overfor disse, samt for å ivareta de ansattes rettigheter.
- b) Behandling av medlemmers, andre registrertes og kontaktpersoners opplysninger for å
 - a. følge opp og kommunisere,
 - b. administrere og organisere aktiviteter i menigheten, inkludert aktiviteter i undergrupper i menigheten som connectgrupper, studentarbeid, barne- og ungdomsaktiviteter, leirer, reiser m.fl.,
 - c. sikre korrekt medlemsregistrering og innrapportering i forhold til offentlige støtteordninger,
 - d. sikre korrekt skattetrekk for gaver til menigheten, der den registrerte ber om dette,
 - e. sikre oppfølging og registrering av politiattester for personer i roller der dette er påkrevd etter kirkens gjeldende regler,
 - f. behandle innleid personale for å ivareta plikter Arena har ovenfor disse, samt for å ivareta de innleides rettigheter.
 - g. for administrasjon og fakturering av utleie av lokaler.

Sikkerhet

Arena sikrer tilgang til systemer og registre for å unngå tyveri, lekkasjer eller annen urettmessig tilgang og bruk av personopplysninger.

Hvordan gjør Arena dette i praksis:

- Fysiske mapper med personopplysninger oppbevares innelåst.
- Menighetens database nås ved innlogging med personlig brukernavn og passord.
- Tilgang til elektroniske og fysiske mapper vil bli gitt til personer som har behov for dette for å utføre behandling i listet opp under kapittelet «Formål og hjemmel».

Datakvalitet og dataminimalisering

Arena opprettholder datakvaliteten i våre registre for å sikre best mulig oppfølging av de formål som er satt for behandling i menigheten. Menigheten forsøker også å holde volum og antall av ulike innsamlede opplysninger til et minimum, og lagringstider vil bli vurdert kritisk opp mot behov. Dette vil i seg selv lette arbeidet med datakvalitet. Selv der behandling av personopplysninger kun blir gjort i hht. det opprinnelige formålet, skal det vises ekstra stor varsomhet i forhold til spesielt følsom informasjon, som eksempelvis bønneemner, bønnesvar, helseopplysninger og opplysninger om straffbare forhold. Det bør i det lengste unngås å ta dette inn i Arenas registre.

Transparens og opplæring

Informasjon om hvordan Arena behandler personopplysninger skal være tilgjengelig for allmennheten. Detaljer i enkelte sikkerhetstiltak kan imidlertid måtte holdes skjult dersom allmenn kunnskap om disse vil utgjøre en risiko for den registrerte. De som behandler personopplysninger i regi av Arena skal ha tilstrekkelig opplæring for å kunne behandle opplysningene i tråd med «Behandling av personopplysninger i Menigheten Arena».

Hvordan gjør Arena dette i praksis:

- Informasjon om Arenas behandling av personopplysninger legges ut på arenagrenland.no.
- Det informeres på årsmøte om Arenas behandling av personopplysninger.
- Det informeres minimum en gang i året om Arenas behandling av personopplysninger



på stabsmøter.

- Ledere som har ansvar for barn og ungdom skal informeres særskilt minimum en gang i året.
- Opplæring av nye personer i roller der personopplysninger behandles.

Innebygget personvern

I alle prosesser og systemer Arena behandler personopplysninger i, vil de tidligere nevnte personvernprinsippene bli bygget inn. Opplysninger vil samles inn kun i forhold til formål og hjemmel, og lagringstider vil bli vurdert kritisk opp mot behov.

Arena vil også forsøke å gjøre det så enkelt som mulig for den registrerte å utøve sine rettigheter, inkludert det å kunne tilegne seg informasjon om vår behandling av personopplysninger.

Ved publisering av bilder av personer og publisering av andre personopplysninger på våre Web-sider eller på sosiale medier, vil vi følge etablerte rutiner for å sikre at personvernet blir ivaretatt.

Arena vil også kvalitetssikre vår behandling av personopplysninger ved årlige gjennomganger av prosesser og systemer som benyttes til slik behandling, og samtidig også sikre at varslingsrutiner for avvik ved behandling blir gjennomgått.

Den registrertes rettigheter

Innsyn

Den som er registrert i Arenas register kan kreve innsyn i egne personopplysninger. Alle personopplysninger som er knyttet til denne personen skal da utleveres.

Hvordan gjør Arena dette i praksis:

- Ta kontakt med ansvarlig person for medlemsregisteret.
- Den ansvarlige gjør tilgjengelig all informasjon knyttet til den person som ber om det.
- Behandlingstiden fra forespørsel til medlemmet/det tidligere medlemmet får korrigert informasjonen skal ikke overstige 30 dager.

Korrigerings av opplysninger

Arena må korrigere personopplysninger som er feilaktige.

Hvordan gjør Arena dette i praksis:

- Ta kontakt med ansvarlig person for medlemsregisteret.
- Den ansvarlige korrigerer den eller de uriktige opplysningene.
- Behandlingstiden fra forespørsel til medlemmet/det tidligere medlemmet får korrigert informasjonen skal ikke overstige 30 dager.

Sletting av opplysninger

Informasjon som ikke lenger er relevante, skal som hovedregel ikke lenger lagres. Eier av personopplysningene kan også selv be om sletting av opplysninger når som helst.

Hvordan gjør Arena dette i praksis:

- Ta kontakt med ansvarlig person for medlemsregisteret
- Den ansvarlige sletter alle felt som ikke er påkrevd å beholde.
- Behandlingstiden fra forespørsel til medlemmet/det tidligere medlemmet får slettet informasjonen skal ikke overstige 30 dager.

Samtykkehåndtering

For at informasjon om medlemmer, andre registrerte og kontakter skal utleveres til andre formål enn det som beskrevet i avsnittet «formål og hjemmel», må det foreligge et samtykke. Personer over 15 år regnes som å ha tilstrekkelig samtykkekompetanse til å si ja i forhold til den type samtykker som vil være aktuelle i menigheten.

I forhold til barn under 15 år må barnets verge(r) samtykke på vegne av barnet. Informasjon om at samtykke er gitt av verge sendes ut når barnet fyller 15 år, men barnet/ungdommen må da selv trekke tilbake dette samtykket om det ønskes.

Hvordan gjør Arena dette i praksis:

- Dersom det tas ut lister fra Arenas registre til andre formål enn de som er listet opp i kapittelet om Formål og hjemmel, må det alltid filtreres slik at kun personer som har gitt sitt samtykke for det spesifikke formålet i samtykket blir tatt med.

Bruk av Web-sider og sosiale nettverkstjenester

Arena benytter seg av sosiale medier for å kommunisere med og til medlemmer. Det benyttes en rekke bilder i denne sammenheng, også av enkeltpersoner eller grupper av personer der den enkelte på bildet kan gjenkjennes. Når hovedmotivet i et bilde er en eller flere personer, defineres det som et portrettbilde.

Hvordan gjør Arena dette i praksis:

- Arena skal som hovedregel ikke publisere portrettbilder på åpne web-sider eller åpne sosiale nettverkstjenester uten å ha sikret samtykke fra personer som avbildes.
- Etter åndsverklovens §45c, kan bilder likevel publiseres uten samtykke dersom
 - a) avbildningen har aktuell og allmenn interesse,
 - b) avbildningen av personen er mindre viktig enn hovedinnholdet i bildet,
 - c) bildet gjengir forsamlinger, folketog i friluft eller forhold eller hendelser som har allmenn interesse, eller
 - d) eksemplarer av avbildningen på vanlig måte vises som reklame for fotografens virksomhet og den avbildede ikke nedlegger forbud
- Situasjonbilder fra arrangementer i regi av Arena, og som ikke er et portrettbilde, kan legges på virksomhetens sosiale medier uten samtykke fra de enkelte. Eksempler på situasjonbilder er bilder fra gudstjenester, samlinger og leirer. Dette gjelder ikke dersom Arena har grunn til å tro at de som er på bildene ikke vil ønske at bildene blir publisert. Bilder av personer lagt ut uten samtykke skal være harmløse og ikke på



noen måte være krenkende for de som er avbildet. Barn og unge vil bli tatt spesielt hensyn til. Arena skal også ta bort bildene dersom personen(e) på bildet ber om det.

- Det skal gis informasjon til besøkende til Arenas web-sider om bruk av informasjonskapsler («cookie-varsel»), dersom dette benyttes. (Per i dag benyttes ikke dette.) Brukeren av nettstedet skal informeres og gi sitt samtykke til følgende før behandlingen begynner:

- Hvilke opplysninger som blir behandlet i informasjonskapselen
- Formålet med behandlingen
- Hvem som behandler opplysningene

Opplæring

Alle som behandler personopplysninger i regi av Arena skal ha tilstrekkelig opplæring for å kunne behandle opplysningene i tråd med «Behandling av personopplysninger i Menigheten Arena i».

Hvordan gjør Arena dette i praksis:

- Alle som skal være involvert i bruk av personopplysninger må informeres om gjeldende regler ved tiltredelse.

Etterlevelse av regelverket (kvalitetssystem)

Arena har innført tiltak for å sikre etterlevelse av egne rutiner for behandling av personopplysninger.

Hvordan gjør Arena dette i praksis:

- Årlig risikogjennomgang i forbindelse med av behandlingen av personopplysninger, der rutiner gjennomgås og stikkprøver tas. Dette skjer i september hvert år.
- Den årlige risikogjennomgangen dokumenteres i mappe for internkontroll.

Databehandlere

Arena benytter 3.-parter som databehandlere for enkelte oppgaver. Arena er da ansvarlig for behandlingen, mens 3.-part utfører et oppdrag på vegne av Arena. En totaloversikt over alle databehandlere finnes i Vedlegg 2 – Databehandlere.

Personvernombud

Arena behøver ikke et eget personvernombud. Begrunnelse:

Dersom den behandlingsansvarliges hovedvirksomhet består av behandling i stor skala av særlige kategorier av opplysninger i henhold til artikkel 9 (sensitive personopplysninger) mener Datatilsynet at det er krav etter personvernforordningen til å ha et ombud.

Med hovedvirksomhet siktes det til at det er kjerneaktiviteter som er nødvendig for å oppnå virksomhetens mål. Hvis behandling av personopplysninger er uløselig forbundet med virksomhetens produkter eller tjenester skal det ses på som en hovedvirksomhet.

Arena behandler personopplysninger knyttet til religion, og derved sensitiv informasjon. Totalt antall registrerte datasubjekter er imidlertid under 1000, og Arena vurderer dette til å ikke være behandling i stor skala. Videre er behandling av personopplysninger ikke noen hovedvirksomhet i Arena, men kun et middel for å håndtere de oppgaver menigheten har, samt for å kunne innfri lovpålagte plikter.

Vedlegg 1 - Informasjonstyper og lagringstid

Ansattinformasjon

Kategori	Opplysningstype	Lagringstid under ansettelse	Lagringstid etter ansettelse	Formål
Kontaktopplysninger	Navn	Hele perioden	Inntil 18 mnd.	Oppfølging av den ansatte
	Adresse			
	Telefon			
	e-post adresse			
Opplysninger knyttet til avlønning	Personnummer	Hele perioden	Inntil 18 mnd.	Utbetaling av lønn og feriepenger
	Kontonummer			
	Lønn			
	Skattetrekk			

Medlemsinformasjon

Kategori	Opplysningstype	Lagringstid under medlemskap	Lagringstid etter medlemskap	Formål
Kontaktopplysninger	Navn	Hele perioden	30 dager	For kontakt med medlemmene
	Adresse			
	Telefon			
	e-post adresse			
Familie	Foreldre (hvis medlem)	Hele perioden	30 dager	For å vite hvem som er barnas verge. For å vite når barna er aktuelle for de ulike barnegruppene eller Trento.
	Barn (hvis medlem)			
	Fødselsdato			
Statsstøtte og skattefradrag	Personnummer	Hele perioden	Inntil 18 måneder	Krav om statsstøtte og innrapportering av skattefrie gaver
Tjenesteinteresser	Interesser og ferdigheter	Ett år.	30 dager	For å hjelpe folk inn i tjeneste

Andre registrerte

Kategori	Opplysningstype	Lagringstid	Formål
Kontaktopplysninger	Navn	Så lenge opplysningene er relevante for kontakt med den registrerte eller til den registrerte selv ber om sletting av opplysningene.	For kontakt med den registrerte
	Adresse		
	Telefon		
	e-post adresse		
Statsstøtte og skattefradrag	Personnummer	Fra fullmakt gis til den aktivt trekkes.	Innrapportering av skattefrie gaver

Kontakter (leietagere, kontaktpersoner, m.fl)

Kategori	Opplysningstype	Lagringstid	Formål
Kontaktopplysninger	Navn	Så lenge opplysningene er relevante for kontakt med den registrerte eller til den registrerte selv ber om sletting av opplysningene.	For kontakt med den registrerte
	Adresse		
	Telefon		
	e-post adresse		

Vedlegg 2 – Databehandlere

Databehandler	Type opplysninger
Kommunion AS	Medlemsregister partnere
Dropbox	Medlemmer i undergrupper. Partneres navn og personnummer.
One.com	Webside og e-post-server.
Facebook	Bilder. Innlegg.
Instagram	Bilder.
PBU	Navn, fødselsår, adresse.
PSGS	Navn, personnummer og gaver til alle som skal ha skattefradrag
Altinn	Ansattopplysninger og lønnsopplysninger



Vedlegg 3 – Mal for innsynsrapport

Utlevering av portrettbilder og gruppebilder som er samtykkebasert: Arena oppgir lenke til nettsted der bilder er publisert. Vi tilbyr hjelp dersom noen trenger hjelp til å finne bilder av seg selv.

Dine personopplysninger som er lagret i Arenas database.

Navn:

Kjønn:

Fødsels- og personnummer:

Adresse:

Telefonnummer:

Foreldre: