

# Personvernerklæring – Dråpen i Havet

Gjeldende fra og med 7. juni 2018.

Oppdatert 1. september 2021.

Versjon: 4

## Innhold

1. Innledning
2. Rettigheter
3. Personopplysninger – behandling og lagring av disse
4. Sikkerhet/sikring av personopplysninger

## 1. Innledning

### 1.1. Hensikt

Dråpen i Havet (heretter DIH) vil med denne personvernerklæringen dokumentere at vi tar vare på våre brukere og registrertes opplysninger og at vi behandler disse i samsvar med gjeldende norsk personvernlov, herunder EUs personvernforordning (GDPR).

Personvernerklæringen gir en oversikt over hvilke rettigheter våre brukere og registrerte personer har knyttet til sine personopplysninger. Den inneholder informasjon om hvilke personopplysninger DIH samler inn, behandler og lagrer, og hva slags informasjon som benyttes om våre brukere, hva opplysningene brukes til, hvordan en bruker kan få innsyn i hvilke opplysninger som er lagret. Videre beskriver den hvordan man kan få sine personopplysninger slettet, hvilke databehandlere og tredjeparter som har tilgang på opplysningene, samt hvordan vi beskytter registrerte brukeres personvern.

### 1.2. Definisjoner

Med den registrerte eller brukeren mener vi den personen opplysningene gjelder, for eksempel en ansatt, en frivillig, en feltarbeider, en mottaker av DIH sine tilbud og aktiviteter, en giver, en som abonnerer på DIH sitt nyhetsbrev, eller en kontaktperson hos en leverandør. Det vil i praksis si alle personer vi behandler og lagrer opplysninger om.

Personopplysninger er opplysninger og vurderinger som kan knyttes til en identifiserbar enkeltperson. Eksempel på slike opplysninger er navn, adresse, fødselsdato og fødselsnummer, telefonnummer, gjenkjennbart bilde, e-postadresse og dynamisk IP-adresse.

Behandling av personopplysninger er enhver bruk av personopplysninger, som for eksempel innsamling, registrering, sammenstilling, lagring og utlevering eller en kombinasjon av slike bruksmåter. All behandling av personopplysninger er underlagt den til enhver tid gjeldende personopplysninglov.

Det er behandlingsansvarlig som har ansvaret for å følge reglene. En bedrift eller organisasjon regnes som behandlingsansvarlig når den bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger og hvordan de skal brukes. Organisasjonen beholder ansvaret selv om en tredjeparts databehandler, som f.eks. systemleverandører, myndigheter eller regnskapsførere, er involvert. Slike regnes som databehandlere. Organisasjonen er ansvarlig for å ha en avtale med hver av disse som skal sørge for at denne databehandleren følger reglene som gjelder for organisasjonen. Nærmere om dette i punkt 3.4.

## 2. Rettigheter

### 2.1. Rett til innsyn (GDPR artikkel 15)

Den registrerte har rett til å få innsyn i om og hvilke opplysninger vi har lagret om ham/henne. Den som ønsker innsyn, kan sende en henvendelse til [post@drapenihavet.no](mailto:post@drapenihavet.no) og merke eposten med «Innsyn i personopplysninger». Henvendelsen vil da formidles til korrekt behandlingsansvarlig og svar på forespørselen skal foreligge innen en måned fra henvendelsen mottas (GDPR artikkel 12). Dersom det ikke er mulig å behandle forespørselen innen denne fristen, vil det gis informasjon om dette innen en måned fra henvendelsen mottas.

### 2.2. Retten til å bli glemt (GDPR artikkel 17)

I henhold til lovgivningen har den registrerte rett til å kreve sletting av egne personopplysninger. Dette kalles retten til å bli glemt. Den registrerte kan kreve at opplysninger om ham/henne kan slettes blant annet når;

- a. det ikke lenger er nødvendig å ta vare på opplysningene for å oppnå formålet med behandlingen
- b. behandlingen er basert på *samtykke*, og samtykket trekkes tilbake
- c. de registrerte har rett til å motsette seg behandlingen av personopplysninger
- d. personopplysningene har blitt behandlet i strid med reglene
- e. personopplysningene har blitt samlet inn i forbindelse med barns bruk av netjtjenester

DIH ønsker – for statistiske formål – å fortsette lagring av enkelte opplysninger med hjemmel i GDPR artikkel 89. Følgende opplysninger ønskes beholdt etter sletting av øvrige personopplysninger knyttet til vedkommende:

Om feltarbeidere

- Kjønn
- Alder
- Nasjonalitet
- Lokasjon og periode for feltarbeid

Om givere

- Kjønn
- Alder
- Postnummer
- Donert beløp
- Måned/år for donasjon

Om bistandsmottakere

- Kjønn
- Alder
- Nasjonalitet

Personopplysninger kan behandles på grunnlag av personvernforordningen artikkel 6 nr. 1 bokstav e dersom det er nødvendig for arkivformål i allmennhetens interesse, formål knyttet til vitenskapelig eller historisk forskning eller statistiske formål, selv om det ikke lenger er nødvendig etter sitt opprinnelige formål. Behandlingen skal være omfattet av nødvendige garantier i samsvar med personvernforordningen artikkel 89 nr. 1.

I henhold til GDPR artikkel 89 nr. 1 skal det være innført tekniske og organisatoriske tiltak for særlig å sikre at prinsippet om dataminimering overholdes. DIH sørger for at opplysningene som forblir lagret, anonymiseres og krypteres. Opplysningene vil videre kun behandles til å dokumentere organisasjonens virksomhet overfor Skattemyndighetene, offentlige instanser eller lignende i forbindelse med søknadsprosesser, informasjonsarbeid og situasjoner det er påkrevet å redegjøre for organisasjonens arbeid og resultater.

#### Særlige kategorier av personopplysninger

Behandling av personopplysninger om rasemessig eller etnisk opprinnelse, politisk oppfatning, religion, overbevisning eller fagforeningsmedlemskap, samt behandling av genetiske opplysninger og biometriske opplysninger med det formål å entydig identifisere en fysisk person, helseopplysninger eller opplysninger om en fysisk persons seksuelle forhold eller seksuelle orientering, er i henhold til GDPR artikkel 9 nr. 1 forbudt.

Det er imidlertid unntak fra dette forbudet (artikkel 9 nr. 2 bokstav j), blant annet for statistiske formål. Forutsetningene er at behandlingen skjer i samsvar med artikkel 89 nr. 1 på grunnlag av unionsretten eller medlemsstatenes nasjonale rett som skal stå i forhold til det mål som søkes oppnådd, være forenlig med det grunnleggende innholdet i retten til vern av personopplysninger og sikre egnede og særlige tiltak for å verne den registrertes grunnleggende rettigheter og interesser. Dette betyr at dersom en registrert ønsker å få slettet alle sine opplysninger, kan personopplysninger likevel behandles uten samtykke fra den registrerte dersom behandlingen er nødvendig for arkivformål i allmennhetens interesse, formål knyttet til vitenskapelig eller historisk forskning eller statistiske formål og samfunnets interesse i at behandlingen finner sted, klart overstiger ulempene for den enkelte. DIH vurderer at samfunnets interesse i at behandlingen finner sted, klart overstiger ulempene for den enkelte. Det er selvsagt mulig å klage på dette, se nedenfor i punkt 2.6 om klagerett.

Den som ønsker sine personopplysninger slettet, kan sende epost til [post@drapenhavet.no](mailto:post@drapenhavet.no) merket; «Sletting av personopplysninger». Henvendelsen vil da formidles behandlingsansvarlig og svar skal foreligge innen en måned fra henvendelsen mottas. Dersom det ikke er mulig å behandle forespørselen innen denne fristen, vil det gis informasjon om dette innen en måned fra henvendelsen mottas. DIH vil, etter anmodning om sletting av personopplysninger, sende en bekreftelse på at opplysningene som kan identifisere vedkommende er slettet, samt informasjon om hvilke opplysninger som ønskes beholdt fra organisasjonens side, som beskrevet over.

### **2.3. Retten til å kreve begrensning (GDPR artikkel 18 og 19)**

Dersom den registrerte ikke ønsker at opplysninger skal slettes eller bestrider at opplysningene er korrekte, kan vedkommende kreve at behandlingen av personopplysningene begrenses. Med begrensning menes at opplysningene lagres, og kan kun brukes:

- a. med den registrertes *samtykke*,
- b. for å forsvare et rettskrav,
- c. for å forsvare en annens rettigheter, eller
- d. for å ivareta viktige samfunnsinteresser

Når opplysningene skal slettes eller begrenses, har den behandlingsansvarlige plikt til å formidle dette til alle som har mottatt personopplysningene, med mindre dette er uforholdsmessig eller umulig.

## **2.4. Retten til dataportabilitet (GDPR artikkel 20)**

Dersom noen behandler personopplysninger basert på samtykke, for eksempel for å oppfylle en avtale med den registrerte, kan den registrerte kreve å ta med seg opplysningene sine til en annen virksomhet. Dette kalles dataportabilitet. Dersom det er teknisk mulig, kan den registrerte kreve at den behandlingsansvarlige sørger for å overføre opplysningene til den nye virksomheten. Opplysningene skal være i et strukturert, allment brukt og maskinlesbart format. Retten til dataportabilitet gjelder ikke for behandlinger som er nødvendige for å gjennomføre oppgaver i samfunnets interesse eller under offentlig myndighetsutøvelse.

## **2.5. Retten til å motsette seg behandling**

Personer har rett til å reservere seg mot at opplysningene deres behandles i enkelte tilfeller. All behandling av personopplysninger skal ha et behandlingsgrunnlag. Hva som er et gyldig behandlingsgrunnlag, fremgår av GDPR artikkel 6 og 9. Om den enkelte kan reservere seg, kommer an på hva behandlingsgrunnlaget er eller hva formålet er.

Enkeltpersoner kan reservere seg dersom:

- a. Opplysningene behandles fordi det er nødvendig for å utføre en oppgave i allmennhetens interesse eller utøve offentlig myndighet etter forordningen art. 6 (1) (e)
- b. Opplysningene behandles med grunnlag i en interesseavveining etter art. 6 (1) (f)
- c. Formålet med behandlingen er direkte markedsføring (uavhengig av hva behandlingsgrunnlaget er)

Dersom en person motsetter seg, må den behandlingsansvarlige slutte å behandle personopplysningene og slette dem. Den behandlingsansvarlige kan likevel fortsette å behandle personopplysningene dersom virksomheten kan vise til tvingende, berettigede grunner for behandlingen som går foran den enkeltes personvern og rettigheter (se over i punkt 2.2). Det samme gjelder dersom behandlingen er nødvendig for å ivareta et rettskrav. Unntaket gjelder ikke når formålet er direkte markedsføring. Da har den enkelte alltid rett til å motsette seg. Givere har anledning til å bestemme hva slags informasjon og henvendelser man ønsker å motta, og kan henvende seg til [giver@drapenihavet.no](mailto:giver@drapenihavet.no) for å oppdatere samtykker og reserverasjoner.

## **2.6. Klagerett**

Brukere/registrerte har rett til å klage til [Datatilsynet](#) på behandlingen av sine personopplysninger, dersom de mener det har skjedd i strid med gjeldende personvernregler.

## **3. Personopplysninger – behandling og lagring av disse**

### **3.1. Hvilke opplysninger vi samler inn**

Avhengig av hvilken type bruker den registrerte er og hvilken rolle den har, samler vi inn opplysninger som er nødvendig for organisasjonens virke.

Om mottakere av våre nyhetsbrev lagrer vi epostadresse, fornavn og etternavn dersom mottaker har opplyst selv om dette.

Om givere/de som donerer penger til organisasjonen lagrer vi opplysninger vedkommende selv har gitt oss. Dette kan være navn, fødselsdato, adresse, epostadresse, telefonnummer, kjønn, og personnummer. Vi lagrer ikke, men har tilgjengelig informasjon om brukernavn på Facebook

(gjennom innsamlingsaksjoner på Facebook). Givere via facebook har anledning til å selv gi oss personlige opplysninger som nevnt over, dersom de ønsker å motta skattefradrag for sine gaver.

Om fremtidige, aktive eller tidligere feltarbeidere lagrer vi følgende personopplysninger som de selv har gitt til oss; navn, nasjonalitet, fødselsdato, fødselsnummer, adresse, epostadresse, telefonnummer, yrke, relevant erfaring, samt opplysninger gitt om nærmeste pårørende (navn og telefonnummer). I tillegg lagrer vi også hvor feltarbeideren har jobbet og tidspunktet for oppholdet. Vi har også lagret feltarbeiderens passnummer, eller kopi av pass. Feltarbeider oversender også politiattest og forsikringsbevis, samt fyller ut egenerklæring som inneholder personopplysninger som er nevnt her. Når feltarbeider er akseptert, registreres bosted på lokasjonen.

Søknader og CV`r lagres i vårt epostsystem og i vårt personalregister.

Om ansatte i DIH lagres navn, adresse, telefonnummer, personnummer, konto- nummer og adresse i vårt lønssystem og i vår personalregister, sammen med arbeidsavtalen.

Om bistandsmottakere som deltar på aktiviteter eller mottar DIH sin bistand (klær, sko, mat, bleier, eller annet) lagres: navn, alder eller fødselsdato, kjønn, ID nummer, språk, nasjonalitet, telefonnummer, engelsknivå, antall personer i husstand og adresse (f.eks. containernummer i flyktningleiren), kles-, sko- og bleiestørrelse.

Ved handel i vår nettbutikk lagres navn, adresse, epostadresse og produkter som er handlet.

### **3.2. Personopplysningene samles inn på følgende måte:**

#### Mottaker av nyhetsbrev

Via påmelding til nyhetsbrev på vår nettside, hvor det gis samtykke til å motta nyhetsbrev.

#### Giver/donor

Ved registrering, der giver oppgir opplysningene selv gjennom bank eller SMS. Personer som ønsker skattefradrag kan sende oss personnummer via kryptert link. Dette gjelder også ved bidrag gjennom facebook.

#### Feltarbeider

Gjennom registrering av profil i vår rekrutteringsportal, som gjøres av søkeren selv. Her gir vedkommende samtykke til lagring og behandling av personopplysninger. Når man er akseptert for et oppdrag, blir vedkommende bedt om å oppgi forsikringsnummer, passnummer/kopi av pass, politiattest, samt å fylle ut et skjema med personopplysninger som sendes videre av oss på epost til ledelsen ved flyktningleiren man skal bidra i. Opplysningene registreres i vårt epostsystem og i personalarkiv. Feltarbeider oppgir bosted på lokasjonen og informasjon om nærmeste pårørende som oppbevares av koordinator så lenge feltarbeider er tilstede.

#### Jobbsøkere

Ved søker sin personlige henvendelse til DIH på epost hvor vedkommende oppgir opplysninger selv.

#### Ansatt

Opplysninger gis av den ansatte selv før utarbeidelse av arbeidskontrakt, samt innhentes via Skatteetaten.

### Bistandsmottaker

Opplysningene innhentes ved at de selv oppgir personopplysningene i samtale med representanter fra DIH, eller ved at opplysningene gis DIH fra representanter fra flyktningleiren.

### Kjøper (handel i nettbutikk)

Kjøper oppgir nødvendige opplysninger selv når de registrerer sitt kjøp.

### **3.3. Hva opplysningene brukes til/formål?**

Personopplysninger vil ikke bli lagret lenger enn det som er nødvendig for å oppfylle formålet med behandlingen. Formålet med behandling/lagring av ulike personopplysninger avhenger av engasjementet den registrerte har i DIH, og fremgår av punktene beskrevet nedenfor.

### Mottaker av nyhetsbrev

- For å kunne sende ut nyhetsbrev trenger vi å lagre epostadresse.

### Giver/donor

- For å kunne rapportere til skattemyndighetene for de som ønsker skattefradrag, samt for å sikre forutsigbarhet, holde oversikt over finansiell status og for statistikk.
- For å informere givere om betydningen og effekten givers bidrag har.
- For å forsikre oss om at kontaktinformasjonen og eventuelle reservasjoner på våre givere er oppdatert, gjennomfører vår databehandler sjekk mot Folkeregisteret.

### Feltarbeider

- Vi trenger informasjon omkring varighet på feltarbeidet, samt nasjonalitet, kjønn og alder for å best mulig kunne planlegge deltagelse og en god bemanning ved våre lokasjoner.
- Epostadresse er nødvendig for å sende informasjon om feltoppdraget.
- For å få bli akseptert som feltarbeider for DIH, er det fra nasjonale myndigheter krevet informasjon om personopplysninger nevnt over.
- Lokale myndigheter kan også kreve noen av nevnte personopplysninger for å få tilgang til leiren man skal bistå i.
- Opplysninger om feltarbeideres pårørende trenger vi dersom det er nødvendig å komme i kontakt med disse om det skulle inntreffe en krisesituasjon.

### Ansatt

I henhold til Arbeidsmiljøloven, skal alle ansatte ha arbeidskontrakter som skal inneholde personopplysninger som er beskrevet over. Dette er nødvendig for å få registrert personene i vårt lønssystem, og for å utbetale rett lønn. Forsikringsselskapet trenger opplysninger knyttet til pensjon- og ansattforsikring.

### Bistandsmottaker

For å kunne sikre at flyktingene blir del av vår distribusjon, samt ved å registrere til aktiviteter. Oversikt over hva de ulike mottar til enhver tid, sikrer rettferdighet i distribusjonen, og gjør at vi har nok utstyr til enhver tid for å dekke behovene. Vi må vite hvem som er registrert som deltaker ved ulike aktiviteter for på best mulig måte å kunne planlegge bemanning og aktivitet.

### Kunde i nettbutikk

For å kunne sende ut produkter kjøpt i vår nettbutikk, eller for å sende et gavebevis der det er kjøpt symbolske gaver.

### 3.4. Hvor opplysningene lagres

Personopplysningene behandles av tredjeparts systemleverandører (databehandlere) i databaser som er nødvendige å bruke for å holde oversikt over vårt arbeid. Det er inngått databehandleravtaler med relevante aktører. Nærmere beskrivelse av formål med lagring av opplysningene fremgår av punktene over.

DIH vil ikke dele, selge eller på annen måte utlevere personopplysninger om den registrerte på annen måte enn det som fremgår av denne personvernerklæringen med mindre vi er pålagt dette som følge av en bindende rettsavgjørelse eller vi har innhentet den registrerte sitt samtykke. Dette er imidlertid ikke til hinder for at vi kan benytte en databehandler som behandler personopplysningene på våre vegne i henhold til databehandleravtalen. Databehandlere som får tilgang til den registrertes/brukerens personopplysninger i forbindelse med levering av tjenester til DIH - (eksempelvis når vi bruker en tredjepart til å gjennomføre betalingstransaksjoner eller lagre informasjon på en webserver) er underlagt taushetsplikt, og de har ikke lov å bruke denne informasjonen på noen annen måte enn i utførelsen av tjenester for oss, jf. GDPR artikkel 28. Samtlige av disse har også regler for behandling av personopplysninger i henhold til GDPR.

Linker til våre systemleverandørers/databehandlers personvernerklæringer:

Solidus: <https://solidus.no/personvernerklaering/>

Paypal: <https://www.paypal.com/no/webapps/mpp/ua/privacy-full>

Tripletex: <https://www.tripletex.no/gdpr-og-personvern/>

Gjensidige: <https://www.gjensidige.no/personvern-og-sikkerhet>

Skatteetaten: <https://www.skatteetaten.no/om-skatteetaten/personvern/>

DnB: <https://www.dnb.no/om-oss/personvern.html>

Amazon Web Services (AWS): <https://aws.amazon.com/compliance/eu-data-protection/>

Wordpress/WP Hotel: <https://wphotell.unitedworks.no/vilkar-og-betingelser/>

Stripe: <https://stripe.com/guides/general-data-protection-regulation>

Facebook: <https://www.facebook.com/privacy/explanation>

WhatsApp: <https://www.whatsapp.com/security/?lang=nb>

Vipps: <https://www.vipps.no/vilkar/cookie-og-personvern>

Mailchimp: [https://mailchimp.com/legal/privacy/?\\_ga=2.55378347.1202434019.1528100659-579363101.1528100659](https://mailchimp.com/legal/privacy/?_ga=2.55378347.1202434019.1528100659-579363101.1528100659)

GivePanel: <https://givepanel.com/privacy/>

Citrix: <https://www.citrix.com/about/legal/privacy/>

Microsoft: <https://privacy.microsoft.com/nb-no/privacystatement>

Google Cloud Services: <https://policies.google.com/privacy?hl=en>

Iper Direkte: <https://sites.google.com/a/iper.no/iperbetingelser/home/gdpr-policy>

Adstate: <https://www.adstate.com/privacy-policy>

Mobilise: <https://www.mobilise.no/personvernerklaering/>

Quickbooks\_ <https://www.intuit.com/privacy/statement/>

## 4. Sikkerhet/Sikring av personopplysninger/rutiner

### 4.1. Rutiner og tiltak

Vi har rutiner og tiltak for å sikre at uvedkommende ikke får tilgang til personopplysninger og all behandling av opplysningene skjer i tråd med gjeldende rett. Tiltakene inkluderer blant annet risikovurderinger, to-trinnsverifisering og prosedyrer for å ivareta informasjonssikkerhet, og rutiner for å verifisere innsyns- og rettingsforespørsler. Alle brukere av DIHs IT-systemer, er

pålagt å følge «Instruks for elektronisk kommunikasjon og personvern» som beskriver hvordan vi beskytter og håndterer sensitive personopplysninger og sikrer at personopplysninger ikke kommer på avveie. Det er også innført rutiner og tiltak dersom det oppdages avvik i behandling eller lagring av personopplysninger.

#### **4.2. Bruk av analyseverktøy, informasjonskapsler og annen teknologi**

Vi jobber kontinuerlig med brukeropplevelsen på vår nettside. Derfor samler vi forskjellige typer informasjon fra våre brukere, slik at vi til enhver tid kan tilrettelegge for best mulig funksjonalitet. Eksempler på slik informasjon er hvilke sider som besøkes, når på døgnet besøket ble gjort og hvilken nettleser som ble brukt. Vi bruker også ulike former for teknologi for å gjenkjenne våre brukere og for å analysere data om disse. Teknologien brukes for å sikre funksjonalitet, brukervennlighet og analyser for å videreutvikle tjenestene våre. Ved å bruke vår tjeneste samtykker brukerne til at vi kan benytte slike verktøy, med mindre de deaktiverer verktøyene eksempelvis ved å endre innstillinger for informasjonskapsler i sin nettleser, eller deaktiverer et tredjepartsverktøy ved å klikke på en opt-out lenke.

##### Hva er informasjonskapsler?

En informasjonskapsel er en liten tekstfil som lagres på brukerens PC/mobiltelefon/nettbrett og som hjelper oss å gjøre besøkene på våre nettsteder mer meningsfylt og positivt for bruker. Informasjonskapslene kan eksempelvis inneholde brukerinnstillinger og informasjon om hvordan de har surfet på og brukt vår nettside mv. Nettprogrammet som gjør det mulig å registrere en personlig profil, bruker informasjonskapsler til å lagre brukerpreferanser i nettleseren. Bruk av informasjonskapsler er nødvendig for å kunne bruke denne tjenesten.

##### Hvordan bruker vi informasjonskapsler?

Vi bruker informasjonskapsler for å forenkle bruken av vår tjeneste og for å gi våre brukere relevant informasjon når de besøker nettstedet vårt. Informasjonskapsler brukes også for å måle trafikken på vår nettside, for å samle statistikk og for å forbedre vår tjeneste. I tillegg kan vi bruke informasjonskapsler fra tredjeparter for å måle og analysere trafikken og bruken av nettsiden vår, spore atferd for å bygge målgrupper for markedsføringsformål, forenkle annonsestyring og forbedre funksjonaliteten på nettsidene.

##### Hvordan kan bruker se hvilke informasjonskapsler lagres i nettleseren?

I innstillingene til nettleseren finner man som regel en oversikt over alle informasjonskapsler som er lagret, slik at man kan få oversikt og eventuelt slette uønskede informasjonskapsler. Nettleseren lagrer normalt alle informasjonskapsler i en bestemt mappe på harddisken, slik at man også kan undersøke innholdet i detalj.