

Personvernerklæring – Dråpen i Havet

Gjeldende fra og med 7. juni 2018.
Sist oppdatert 16. januar 2023 / Versjon: 5

Innhold

1. Innledning
2. Rettigheter
3. Personopplysninger – behandling og lagring
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).

Erklæringen 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, hva slags informasjon som benyttes om våre brukere, hva opplysningene brukes til og hvordan en bruker kan få innsyn i lagrede opplysninger. 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 feltarbeider, en mottaker av DIH sine tilbud og aktiviteter, en giver eller en som abonnerer på DIH sitt nyhetsbrev. Det vil i praksis si alle personer vi behandler og lagrer opplysninger om.

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

Behandling av personopplysninger er enhver bruk av personopplysninger, som for eksempel innsamling, registrering, 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. 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 hvilke opplysninger vi har lagret om seg. Den som ønsker innsyn, kan sende en henvendelse til post@drapenhavet.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)

Den registrerte har rett til å kreve sletting av egne personopplysninger. Dette kalles retten til å bli glemt. Man kan kreve at opplysninger om seg 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 nettjenester

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

Om feltarbeidere:

Kjønn, alder, nasjonalitet, lokasjon og periode for feltarbeid

Om givere:

Kjønn, alder, postnummer, donert beløp, måned/år for donasjon

Om servicemottakere:

Kjønn, alder, nasjonalitet, lokasjon

Opplysninger kan behandles på grunnlag av personvernforordningen artikkel 6 nr. 1 e, dersom det kreves for arkivformål i allmennhetens interesse, formål knyttet til forskning eller statistikk, selv om det ikke lenger er nødvendig ihht opprinnelig formål. Behandlingen skal være omfattet av 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/eller 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 finnes 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 for statistiske formål. Det samme gjelder dersom samfunnets interesse i at behandlingen finner sted, klart overstiger ulempene for den enkelte. Det er 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. Svar vil foreligge 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, og evt informasjon om opplysninger som ønskes beholdt fra organisasjonens side.

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 personopplysninger er 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 overfører opplysningene til den nye virksomheten. 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 kan reservere seg mot at opplysningene om de behandles, dersom behandling av personopplysninger mangler behandlingsgrunnlag. Hva som er et gyldig behandlingsgrunnlag, fremgår av GDPR artikkel 6 og 9. Om den enkelte kan reservere seg, kommer an på hva formålet eller behandlingsgrunnlaget er.

Personer 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@drapenhavet.no for å oppdatere samtykker og reservasjoner.

2.6. Klagerett

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, hvordan og til hvilket formål?

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

Mottakere av nyhetsbrev

Vi lagrer epostadresse, fornavn og etternavn etter samtykke gitt ved påmelding til nyhetsbrev på vår nettside. Dette er nødvendig for å kunne sende ut nyhetsbrev til mottaker.

Givere

Om de som gir pengegaver til organisasjonen lagrer vi opplysninger vedkommende selv har gitt oss. Dette kan være navn, fødselsdato, adresse, epostadresse, telefonnummer, kjønn, og personnummer. Ved registrering kan giver selv oppgi disse opplysningene gjennom bank, Vipps, Paypal eller SMS. Personer som ønsker skattefradrag kan sende oss personnummer via kryptert link som vi rapporterer videre til skattemyndighetene. Dette gjelder også for bidrag gjennom Facebook. Vi lagrer dette for å sikre forutsigbarhet, holde oversikt over finansiell status og for statistikk. Vi trenger også denne informasjonen for å kunne takke for bidraget, samt 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 jevnlig sjekk mot Folkeregisteret.

Feltarbeidere

For å kunne planlegge deltakelse og bemanning ved våre lokasjoner, samt å kunne kommunisere før, under og etter oppholdet lagrer vi informasjon om de som søker feltoppdrag. Følgende opplysninger som de selv har gitt oss og samtykket til at vi lagrer gjennom vårt rekrutteringssystem og HR-system, innhentes; navn, nasjonalitet, fødselsdato, fødselsnummer, adresse, epostadresse, telefonnummer, yrke, relevant erfaring. Vi lagrer navn og telefon til nærmeste pårørende i tilfelle en krisesituasjon skulle oppstå.

Videre lagrer vi hvor feltarbeideren har jobbet og tidspunktet for oppholdet. Vi innhenter og lagrer feltarbeiderens passnummer, eller kopi av pass. Feltarbeider oversender eller fremviser også politiattest og forsikringsbevis. For å ivareta feltarbeiderens sikkerhet lagres opplysninger som navn, e-post, mobilnummer, bosted på lokasjonen og posisjon (når feltarbeideren selv har slått på denne funksjonen) i vårt sikkerhetssystem så lenge feltarbeideren er i tjeneste. Informasjonen registreres videre hos lokale og nasjonale myndighetene i landet feltarbeideren skal bidra i, der dette kreves.

Ansatte

Navn, adresse, e-post, telefonnummer, søknader og CV'er oppgis av søkeren selv via vårt rekrutteringssystem, der det lagres. Ved ansettelse overføres denne informasjonen, sammen med personnummer, kontonummer og adresse til vårt regnskapssystem og HR-system, sammen med arbeidsavtale og lønnsbrev. Det innhentes også opplysninger via Skatteetaten. Vi trenger denne informasjonen for å følge Arbeidsmiljøloven, der det står at alle ansatte skal ha arbeidskontrakter med nevnte personopplysninger. Forsikringsselskapet trenger opplysninger knyttet til pensjon- og ansattforsikring.

Servicebrukere

DIH tilbyr et utvalg tjenester og aktiviteter, både inne i og utenfor flyktningleirer. For å kunne sikre rettferdig distribusjon, tilstrekkelig bemanning og lagerbeholdning, planlegge innkjøp, samt for å registrere deltakere til aktiviteter, samler vi inn personopplysninger.

Om de som deltar på aktiviteter eller mottar utstyr, mat, klær under våre distribusjoner lagrer vi navn, alder, kjønn, adresse/brakke nr. Opplysningene innhentes ved at de selv oppgir personopplysningene i samtale med representanter fra DIH, eller ved at opplysningene oppgis fra representanter fra flyktningleiren.

Nettbutikk

Om kunder i vår nettbutikk lagres navn, adresse, epostadresse, telefonnummer og produkter som er handlet. Disse opplysningene oppgis selv av kunde i forbindelse med handel og er nødvendig for å sikre at postsendingen kommer frem.

3.2. Tredjeparter og lagring

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. 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 personopplysninger i forbindelse med levering av tjenester til DIH, 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.

Lenker til våre systemleverandørers/databehandleres personvernerklæringer:

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

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

Teamtaylor: <https://www.teamtaylor.com/en/privacy-policy/>

Huma: <https://www.hu.ma/privacy-policy>
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/en-no/privacy>
Facebook: <https://www.facebook.com/privacy/explanation>
WhatsApp: <https://www.whatsapp.com/legal/privacy-policy-eea>
Vipps: <https://www.vipps.no/vilkar/cookie-og-personvern>
Mailchimp: https://mailchimp.com/legal/privacy/?_ga=2.55378347.1202434019.1528100659-579363101.1528100659
Microsoft: <https://privacy.microsoft.com/nb-no/privacystatement>
Trygg Global: <https://www.tryggglobal.com/privacy-policy/>
Google Cloud Services: <https://policies.google.com/privacy?hl=en>
Adstate: <https://www.adstate.com/privacy-policy>
Quickbooks: <https://www.intuit.com/privacy/statement/>
Boxtribute: <https://www.boxtribute.org>
Givepanel: <https://givepanel.com/privacy/>

4. Sikkerhet og sikring av personopplysninger og rutiner

4.1. Rutiner og tiltak

Vi har rutiner og tiltak for å sikre at uvedkommende ikke får tilgang til personopplysninger og for at behandling skjer i tråd med gjeldende rett. Tiltakene inkluderer blant annet risikovurderinger, to-trinnverifisering og rutiner for å verifisere innsyns- og slettingsforespørsler. Vi har også rutiner for godkjenning av nye systemleverandører. Alle brukere av DIH's IT-systemer er pålagt å følge interne instruksjoner for elektronisk kommunikasjon og personvern. Vi har egne rutiner og tiltak dersom det oppdages avvik i behandling eller lagring av personopplysninger.

4.2. Bruk av analyseverktøy og informasjonskapsler

Vi jobber kontinuerlig med brukeropplevelsen på vår nettside. Informasjon innhentes slik at vi 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. Ved å bruke vår tjeneste samtykker brukerne til at vi kan benytte verktøy til å analysere data og gjenkjenne brukere, med mindre de deaktiverer verktøyene ved å endre innstillinger for informasjonskapsler i sin nettleser. Informasjonskapsler er tekstfiler som lagres på brukerens PC/mobiltelefon/nettbrett og som hjelper oss å gjøre besøkene på våre nettsteder bedre for brukeren. For å muliggjøre registrering av en personlig profil, brukes informasjonskapsler til å lagre brukerpreferanser i nettleseren. I innstillingene til nettleseren finner man oversikt over informasjonskapsler som er lagret, slik at man selv kan slette uønskede informasjonskapsler.