



Informasjon om behandling av personopplysninger om frivillige i Kirkens Bymisjon

Kirkens Bymisjon består av 12 frittstående stiftelser rundt i Norge.

Denne personvernerklæring beskriver hvordan stiftelsene samler inn og behandler personopplysninger om frivillige medarbeidere og frivillige deltakere

Erklæringen inneholder informasjon frivillige har krav på når det samles inn opplysninger (jf. personvernforordningen artikkel 13 "Informasjon som skal gis ved innsamling av personopplysninger fra den registrerte".).

1. Hvem er behandlingsansvarlig?

Behandlingsansvarlig er den som bestemmer hva personopplysningene skal brukes til og hvorfor opplysningen samles inn.

Behandlingsansvarlig bestemmer hvilke hjelpemidler og verktøy som skal brukes i behandlingen av personopplysninger og hvilke sikkerhetstiltak som må være etablert for å oppfylle personvernreglene.

Daglig leder i stiftelsene er behandlingsansvarlig for behandling av personopplysninger.

2. Hvordan Kirkens Bymisjon behandler personopplysninger om frivillige

Kirken Bymisjon behandler personopplysninger om frivillige i forbindelse med personaladministrasjon. Dette omfatter forhold og aktiviteter knyttet til:

- Planlegging av arbeidstid- og kapasitet
- Rekruttering og opplæring
- Tilretteleggelse av arbeidsforhold
- Utplassering og kommunikasjon med frivillige
- Undersøkelser/Evaluering av frivillighetsarbeidet

3. Grunnlag for behandling av personopplysninger.

Behandlingen av personopplysninger om frivillige, skjer på grunnlag av stiftelsens Kirkens Bymisjons berettigede interesser, jf. GDPR art. 6 nr. 1 bokstav f.

Frivillighet er en av bærebjelkene i Kirkens Bymisjons sitt arbeid, og stiftelsen har en berettiget interesse i å rekruttere og innsamle informasjon om frivillige, for å kunne drive sitt arbeid.

Behandling av personopplysninger om frivillige bidrar til:

- Å kunne opprettholde kontakt og følge opp den frivillige.
- Å kunne sende viktig informasjon til frivillige.
- Å kunne føre turnus og ha en oversikt over tilgjengelig personell til ulike aktiviteter, som utføres i de ulike virksomheter/tiltak.

4. Typer personopplysninger om frivillige som behandles i Kirkens Bymisjon

For å kunne følge opp den enkelte frivillige, behandler Kirkens Bymisjon grunddata som blant annet navn, etternavn, fødselsår, kjønn, adresse, telefonnummer, epost, kompetanse, statsborgerskap/land, språk, sivilstand og lignede.

Kirkens Bymisjon vil i visse tilfeller behandle helseopplysninger om den enkelte frivillige i forbindelse med tilrettelegging av arbeidsforhold. Med helseopplysninger så menes det taushetsbelagte opplysninger og andre vurderinger om helseforhold eller av betydninger for helseforhold som kan knyttes til den enkelte frivillige.

I forbindelse med nøkkeladministrasjon registreres det opplysninger om inn- og utpasseringer i tillegg til at det behandles opplysninger om tilgangsstyring i IT-systemene.

Ved enkelte tilfeller vil Kirkens Bymisjon publisere stillingsinformasjon (navn på frivillige og arbeidsområde) på stiftelsens hjemmesider. Slike opplysninger regnes å være offentlig opplysninger.

5. Typer personopplysninger om frivillige deltakere i tilknytting arrangementer

I tilknytting til administrasjon av arrangementer vil det samles inn grunddata om den enkelte frivillige. Opplysningene kan omfatte navn, etternavn, kjønn, alder, telefonnummer og epost. Opplysningene vil kunne benyttes for planlegging og allokering av ressurser ved det enkelte arrangement, og vil slettes når arrangementet er avsluttet.

6. Personalmapper knyttet til faste frivillige

I personalmapper kan det lagres dokumenter om faste frivillige som for eksempel:

- Vitnemål for utdanning og attester samt kurs og opplæring.
- Avtale i frivillighetsforholdet med taushetserklæring.
- Eventuell korrespondanse om fratredelse og kopi av sluttattest/bekreftelse på frivillighetsarbeid som er gjennomført hos Kirkens Bymisjon.

- Referat fra medarbeidersamtaler.
- Personalsaker, advarsler og andre møtereferater.

Behandlingen av personaldokumentasjon er reservert til personell som arbeider utelukkende med frivillige, leder og ansatte med administrasjonsansvar.

Fysiske personalmapper oppbevares i låsbart arkivskap i låste kontorer.

Kirkens Bymisjon lagrer ikke dokumenter med personopplysninger lenger enn det som er nødvendig for å gjennomføre formålet med bruken av opplysningene.

7. Innhenting og utlevering av personopplysninger

Opplysningene som behandles i Kirkens Bymisjon hentes fra den enkelte frivillige og kan oppdateres av denne.

Opplysningene vil ikke bli utlevert eller gjort kjent for tredjepart utover i elektronisk system med gjeldende databehandleravtale.

Opplysningene blir slettet når formålet med innhenting er oppnådd og det ikke foreligger grunnlag for oppbevaring.

Alle i Kirkens Bymisjon som behandler opplysninger om frivillige har taushetsplikt.

Den frivillige kan trekke sitt samtykke når den frivillige selv ønsker det.

Dersom den enkelte frivillige trekker tilbake sitt samtykke vil Kirkens Bymisjon avslutte behandlingen av opplysningene med mindre det finnes et annet legitimt behandlingsgrunnlag (f.eks. oppfylle rettslige forpliktelser).

8. Rettigheter

Alle frivillige som spør har rett på grunnleggende informasjon om behandlingen av sine personopplysninger i Kirkens Bymisjon (jf. personvernforordningen artikkel 13).

Kirkens Bymisjon har gitt denne informasjon i denne erklæring, og vil henvise til den ved eventuelle forespørsler.

Frivillige har rett til:

- å be om at uriktige og ufullstendige personopplysninger blir rettet, slettet eller supplert.
- å motsette seg visse former for behandling av personopplysninger f.eks. ved automatisk profilering.
- å kreve at behandling av egne personopplysninger begrenses. Kirkens Bymisjon registrerer ikke flere opplysninger enn det som strengt tatt er nødvendig og behandler opplysninger kun til formålene som er beskrevet under punkt 3. i denne erklæring.
- å klage til personvernombudet i stiftelsen og Datatilsynet, på behandling den frivillige mener er i strid med personvernreglene.
- å få informasjon dersom personopplysningene blir behandlet for et annet formål enn de ble samlet inn for.

- å kreve å ta med seg opplysningene sine til en annen virksomhet, såkalt dataportabilitet.
- å få informasjon om hvilke interne og eksterne instanser som har mottatt opplysninger om den frivillige.

Kirkens Bymisjon skal besvare forespørsel fra den enkelte frivillige innen 30 dager. Ved krav om innsyn vil personopplysninger utleveres i henhold til personvernforordningen. Alle innsynskrav registreres og kvitteres ut i eget skjema som blir journalført.

9. Databehandlere

De fleste systemer i Kirkens Bymisjon driftes av IT-driftsleverandør Visolit.

Kirkens Bymisjon benytter seg imidlertid av flere leverandører som behandler personopplysninger på vegne av Kirkens Bymisjon.

Før leverandører starter med behandling av frivilliges personopplysninger inngås det en avtale (databehandleravtale) som regulerer hvilke opplysninger den enkelte leverandøren har tilgang til og hvordan opplysningene skal behandles og ivaretas.

Nedenfor følger en liste over databehandlere som behandler personopplysninger om frivillige:

- Visolit (support Oslo).
- Mobilise
- SuperOffice.
- Soma Solutions (Soma).
- KeySMS
- HomeStart

10. Logging i systemer

Flere av systemene Kirkens Bymisjon benytter har automatiske loggfunksjoner som registrerer de frivilliges bruk av systemet (f.eks. hvem om har forsøkt å logge seg på systemet, om dette ble godkjent eller ikke, etc.).

Kirkens Bymisjon har imidlertid ingen anledning til å bruke loggfunksjonene for å overvåke aktivitetene til de frivillige. Logging kan kun benyttes for forhold som har betydning for informasjonssikkerheten. Loggingen skjer innenfor rammen av personvernregelverket (personvernforordningen artikkel 32 "Sikkerhet ved behandlingen").

11. Hvordan sikres personopplysningene

Stiftelsen Kirkens Bymisjon har implementert ulike sikkerhetstiltak for å beskytte frivilliges opplysninger mot uautorisert innsyn, endring og sletting.

Sikkerhetstiltakene omfatter systemtekniske, organisatoriske og fysiske sikkerhetstiltak.

Stiftelsen har også etablert et styringssystem innen informasjonssikkerhet og har utarbeidet rutiner for å ivareta sikkerheten av personopplysninger.

Av hensyn til sikkerheten av informasjonssystemene i Kirken Bymisjon gis det ikke ytterligere informasjon om sikkerhetsmekanismene.

12. Personvernombud

For å ivareta personvernet til frivillige har Kirkens Bymisjon etablert rollen personvernombud i flere stiftelser.

Personvernombud er en uavhengig rolle hvis primære oppgave er å overvåke Kirkens Bymisjons etterlevelse av personvernlovgivningen. Personvernombud skal bistå de frivillige med å ivareta deres rettigheter etter reglene om behandling av personopplysninger.

Henvendelser vedrørende personvern kan stilles til respektive personvernombud for Oslo og Bergen, mens for øvrige stiftelser skal henvendelsene stiles til daglig leder i den enkelte stiftelse.

- **Personvernombud i Oslo:**
Adresse: Tollbugata 3, 0152 Oslo. Tlf: 22 36 55 00.
Epost: Personvernombud@bymisjon.no
- **Personvernombud i Bergen:**
Adresse: Bontelabo 8a, 5003 Bergen. Tlf: 99 78 45 46.
Epost: Henning.aasheim@skbb.no

13. Kontaktinformasjon til Kirkens Bymisjon

Kirkens Bymisjon Oslo

- **Postadresse:** Stiftelsen Kirkens Bymisjon Oslo
Tollbugata 3, 0152 Oslo
Telefon: 22 36 55 00
E-post: firmapost@bymisjon.no