

Info på fagsamling/Frikirkens arbeidermøte 5. juni 2018

GDPR: General Data Protection Regulation

EU-traktaten → personverndirektiv vedtatt oktober 1995 → personvernforordning vedtatt 2016, trådte i kraft 25. mai 2018 -> EØS-avtalen -> norsk lovgivning

EU-traktaten: Består av direktiver, forordninger og retningslinjer

Direktiv: Regelverk med klare mål, men fleksibel vei til målet, opp til hvert enkelt land

Forordning: Lite rom for fleksibilitet

Gjelder altså alle landene i EU og EØS

Ny personopplysningslov ble vedtatt av Stortinget 22. mai, men før den kan tre i kraft, må den innlemmes i EØS-avtalen. Dette skjer sannsynligvis på møte i EØS-komiteen 6. juli.

Personvern handler om retten til å ha et privatliv og retten til å bestemme over egne personopplysninger. For oss som kirkesamfunn handler det om at medlemmer og samarbeidspartnere skal kunne ha tillit til oss og hvordan vi behandler deres persondata.

Med den nye forordningen blir det flere rettigheter for forbrukeren og flere plikter for virksomheten. Kort oppsummert: Dette handler om at alle som jobber eller er frivillig i en virksomhet og som håndterer personopplysninger, må forholde seg til skriftlige rutiner for håndtering av personopplysninger. Og de skriftlige rutinene er det virksomheten som må lage.

Datatilsynet – «virksomheter» - frivilligheten

Kilder til info: Frivillighet Norge, samt Datatilsynet, Hovedorganisasjonen Virke og Infotjenester

Virkes 7 steg:

Kan vi svare ja på disse spørsmålene, har vi kommet langt i arbeidet med personvern:

- Har dere en oversikt over alle persondataene dere behandler?
- Har dere skrevet ned og dokumentert rutinene deres?
- Har dere slettet alle persondata dere ikke trenger?
- Har dere rutiner for å innhente samtykke for de persondataene dere behandler?
- Har dere forenklet språket på informasjon dere gir til medlemmer/publikum?
- Har dere laget en personvernerklæring som ligger lett tilgjengelig på nettsiden deres?
- Har dere laget avtaler med databehandlerne dere bruker?
- Har dere laget en årsplan for gjennomgang av rutiner og risikovurdering av arbeidet med personopplysninger i organisasjonen?

Sentrale begreper:

Personopplysning: Enhver opplysning som kan knyttes til en fysisk person, f.eks. navn, adresse, mailadresse, mobilnummer, IP-adresse, fødselsnummer, kontonummer, bilnummer, lønnsopplysninger, helseopplysninger, politisk tilhørighet, religiøs tilhørighet, fingeravtrykk, irismønster, hodeform, bilder og opplysninger om atferdsmønster

Sensitiv personopplysning: Opplysninger om rasemessig eller etnisk opprinnelse, politisk oppfatning, religion/livssyn/overbevisning, fagforeningsmedlemskap, genetiske eller biometriske opplysninger, helseopplysninger, seksuelle forhold/orientering etc. *Sensitive personopplysninger har strengere krav til behandling og oppbevaring enn andre personopplysninger har.*

Behandling: Enhver bruk av personopplysninger, f.eks. innsamling, registrering, lagring og utlevering
Registre er alle former for strukturerte samlinger av persondata som medlemsregister, adresselister, lister over frivillige, ansattlister, deltakerlister osv.

Register: Enhver strukturert samling av personopplysninger (også lister)

Registrert: Den identifiserte eller identifiserbare fysiske personen

Behandlingsansvarlig: Den som bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger og hvordan den skal gjøres, den ansvarlige i virksomheten

Databehandler: Den som behandler personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige, f.eks. Agrando, Knif Regnskap og TeleComputing. Det må inngås databehandleravtaler med hver leverandør.

Samtykke: En frivillig, spesifikk og utvetydig erklæring om at den registrerte aksepterer behandlingen av personopplysninger. Må foreligge før man bruker en personopplysning til noe.

Avvik: Et avvik forekommer når personopplysninger behandles feil i forhold til fastlagte rutiner eller det er mistanke om brudd på informasjonssikkerhet