

NDRS PERSONVERNERKLÆRING

Denne personvernerklæringen opplyser om hvordan Nidaros Domkirkes Restaureringsarbeider (NDR) samler inn, bruker og behandler personopplysninger. NDR er underlagt norsk lov, og vi følger de til enhver tid gjeldene regler for personopplysninger, og behandling av disse. Behandlingsgrunnlaget er samtykke fra den enkelte, med mindre annet er spesifisert.

Du finner mer informasjon om personvern og personvernrelaterte saker på nettsidene til [Datatilsynet](#).

NDR, ved direktøren, er behandlingsansvarlig for virksomhetens behandling av personopplysninger. Der det daglige ansvaret er delegert, kommer det fram under hvert enkelt punkt. Delegeringen omfatter kun oppgavene og ikke ansvaret. Erklæringen inneholder opplysninger du har krav på når det samles inn opplysninger fra nettstedet vårt og generell informasjon om hvordan vi behandler personopplysninger.

Det vises til [Lov om behandling av personopplysninger \(personopplysningsloven\)](#).

Oversikt personopplysninger

Avdelingsdirektør administrasjon og eiendomsforvaltning og drifts- og sikkerhetsleder har det daglige ansvaret for personopplysninger som er lagret i virksomheten dersom ikke annet er oppgitt i dette dokument. NDR skal vedlikeholde en fortegnelse over alle behandlinger av personopplysninger som virksomheten behandler.

Behandling av personopplysninger på www.nidarosdomen.no

Markeds- og kommunikasjonsrådgiver har det daglige ansvaret for NDRs behandlinger av personopplysninger på [nidarosdomen.no](http://www.nidarosdomen.no), med mindre annet er oppgitt under. NDR har [nidarosdomen.no](http://www.nidarosdomen.no) i samarbeid med Nidaros domkirke og Vår Frue menighet. Tibe (Trondheim) er NDRs databehandler, og er vår leverandør for utvikling og vedlikehold av nettstedet. Det er frivillig for de som besøker nettsidene å oppgi personopplysninger i forbindelse med tjenester, for eksempel å motta nyhetsbrev.

Behandlingsgrunnlaget er samtykke fra den enkelte, med mindre annet er spesifisert. Opplysninger som samles inn i forbindelse med drift av nettsted, lagres på egne servere som driftes av leverandøren. Det er kun NDR og underleverandør som har tilgang til opplysningene som samles inn.

Nettstatistikk

NDR samler inn anonymiserte opplysninger om besøkende på [nidarosdomen.no](http://www.nidarosdomen.no). Verktøyet vi benytter for å innhente slik statistikk er Google Analytics. Formålet med dette er å forstå hvordan besøkende bruker våre tjenester, og hvordan vi basert på dette kan forbedre brukeropplevelsen og videreutvikle informasjonstilbudet på nettstedet. Eksempler på hva statistikken gir svar på, er hvor mange som besøker nettstedet, hvilke sider som besøkes, hvor lenge besøket varer, hvilke nettsteder brukerne kommer fra og hvilke nettlesere som benyttes.

Les mer om Google Analytics [her](#).

Informasjonskapsler

Informasjonskapsler (cookies) er små tekstfiler som plasseres på din datamaskin når du laster ned en nettside. Cookies er knyttet til IP-adressen din, og er ikke knyttet til andre personlige opplysninger. NDR bruker ikke informasjonskapsler til å generere statistikk, og vi kan dermed ikke spore din bruk av nettstedet tilbake til deg som enkeltperson. Lagring av opplysninger og behandling av disse

opplysningene er ikke tillatt med mindre bruker både har blitt informert om, og har gitt sitt samtykke til behandlingen. Brukeren skal få vite om, og godkjenne hvilke opplysninger som behandles, hva formålet med behandlingen er og hvem som behandler opplysningene.

Les mer om hvordan du administrerer informasjonskapsler på nettrett.no.

Nødvendige informasjonskapsler: Vi bruker informasjonskapsler til å huske valg du har gjort på nettstedet og for å øke brukervennligheten. Disse slettes ikke etter endt besøk. Dette gjør at fremtidig besøk på nettsiden vil være raskere og mer tilpasset den besøkende. Uten disse kan vi ikke garantere at all funksjonalitet på nettstedet fungerer som den skal.

Sesjonsavhengige informasjonskapsler: Disse brukes blant annet for å registrere at en besøkende er inne på nettsiden. Disse slettes etter endt besøk.

Tredjeparts informasjonskapsler: Dette er informasjonskapsler fra et annet domene. Disse brukes blant annet for å innhente besøksstatistikk for å kunne forbedre brukeropplevelsen av nettstedet. Google Analytics er tredjepart som benyttes.

Nettbutikk

Dersom du handler i vår nettbutikk vil du bli bedt om å oppgi fullt navn, telefonnummer, faktureringsadresse og fraktadresse. Denne informasjonen vil bli lagret i vårt system sammen med IP-adressen som kjøpet ble utført fra. Hvis du begynner en kjøpsprosess uten å fullføre, vil delvis informasjon bli lagret i inntil 3 måneder, slik at du kan komme tilbake og fullføre et påbegynt kjøp ved en senere anledning. Hvilken informasjon som lagres er avhengig av hvor langt du har kommet i kjøpsprosessen.

Behandling av personopplysninger på www.pilegrimsleden.no

Markedskonsulent har det daglige ansvaret for NDRs behandlinger av personopplysninger på pilegrimsleden.no, med mindre annet er oppgitt under. Tibe (Trondheim) er NDRs databehandler, og er vår leverandør for utvikling og vedlikehold av nettstedet. Det er frivillig for de som besøker nettsiden å oppgi personopplysninger i forbindelse med tjenester, for eksempel å motta nyhetsbrev.

Behandlingsgrunnlaget er samtykke fra den enkelte, med mindre annet er spesifisert. Opplysninger som samles inn i forbindelse med drift av nettsted, lagres på egne servere som driftes av leverandøren. Det er kun NDR og underleverandør som har tilgang til opplysningene som samles inn.

Nettstatistikk

NDR samler inn anonymiserte opplysninger om besøkende på pilegrimsleden.no. Verktøyet vi benytter for å innhente slik statistikk er Google Analytics. Formålet med dette er å forstå hvordan besøkende bruker våre tjenester, og hvordan vi basert på dette kan forbedre brukeropplevelsen og videreutvikle informasjonstilbudet på nettstedet. Eksempler på hva statistikken gir svar på, er hvor mange som besøker nettstedet, hvilke sider som besøkes, hvor lenge besøket varer, hvilke nettsteder brukerne kommer fra og hvilke nettlesere som benyttes.

Les mer om Google Analytics [her](#).

Informasjonskapsler

Informasjonskapsler (cookies) er små tekstfiler som plasseres på din datamaskin når du laster ned en nettside. Cookies er knyttet til IP-adressen din, og er ikke knyttet til andre personlige opplysninger. NDR bruker ikke informasjonskapsler til å generere statistikk, og vi kan dermed ikke spore din bruk av nettstedet tilbake til deg som enkeltperson. Lagring av opplysninger og behandling av disse opplysningene er ikke tillatt med mindre bruker både har blitt informert om, og har gitt sitt samtykke til

behandlingen. Brukeren skal få vite om, og godkjenne hvilke opplysninger som behandles, hva formålet med behandlingen er og hvem som behandler opplysningene.

Les mer om hvordan du administrerer informasjonskapsler på nettvett.no.

Nødvendige informasjonskapsler: Vi bruker informasjonskapsler til å huske valg du har gjort på nettstedet og for å øke brukervennligheten. Disse slettes ikke etter endt besøk. Dette gjør at fremtidig besøk på nettsiden vil være raskere og mer tilpasset den besøkende. Uten disse kan vi ikke garantere at all funksjonalitet på nettstedet fungerer som den skal.

Sesjonsavhengige informasjonskapsler: Disse brukes blant annet for å registrere at en besøkende er inne på nettsiden. Disse slettes etter endt besøk.

Tredjeparts informasjonskapsler: Dette er informasjonskapsler fra et annet domene. Disse brukes blant annet for å innhente besøksstatistikk for å kunne forbedre brukeropplevelsen av nettstedet. Google Analytics er tredjepart som benyttes.

Nyhetsbrev

Det er frivillig for de som besøker nettsiden å oppgi personopplysninger i forbindelse med tjenester som å motta nyhetsbrev. For at vi skal kunne sende e-post må du registrere en e-postadresse. Denne deles ikke med andre virksomheter annet enn Mailchimp, som er vår leverandør av nyhetsbrevløsning. Oppføringen slettes når vi får beskjed om at du ikke lenger ønsker å motta informasjon fra oss.

Behandling av personopplysninger på NDRs intranett

Markeds- og kommunikasjonsrådgiver har det daglige ansvaret for NDRs behandling av personopplysninger på intranett. Tibe (Trondheim) er NDRs databehandler, og er vår leverandør for utvikling og vedlikehold av intranett. Du kan chatte på intranett. Navn og tidspunkt blir liggende som en del av chatten. Dersom du har publisert noe du ønsker å rette eller slette, kan du ta kontakt med markeds- og kommunikasjonsrådgiver slik at vi kan vurdere det. Du har imidlertid ikke krav på retting og sletting av ytringer.

Plattformleveranse kontorapplikasjoner og lagring data

NDR bruker en plattformleveranse for sine kontortjenester. Kirkepartner AS er NDRs databehandler. Kirkepartner Skrivebord er en komplett kontorstøtteløsning for ansatte i NDR. Tjenesten utgjør grunnmuren for alle applikasjoner levert gjennom Kirkepartner, slik at du kan være sikker på at alle dine data er beskyttet, og blir sikkerhetskopiert daglig. All data er også beskyttet i henhold til norsk lov, da Kirkepartner har datasenteret sitt i Norge.

Kirkepartner Skrivebord inneholder:

- Microsoft Office 365
- E-postadresse som slutter på @nidarosdomen.no
- Identitetstjeneste for enkel registrering og egenadministrasjon av brukere
- Tilgang på samhandlingsverktøyet Teams
- Brukerstøtte
- Daglig sikkerhetskopiering
- Eget område å lagre data på, og et fellesområde som deles med kollegaer.

Med pålogging på skrivebordsløsning VMware Horizon Client får brukere tilgang til Microsoft 365 og disponerer lagring på et hjemmeområde på server til Kirkepartner for lagring av personlige dokumenter, samt et fellesområde som kan deles med kollegaer.

Microsoft Office 365 består av:

Outlook:

E-post, kalender, adressebok. Brukerne kan sende og motta e-post, legge inn avtaler i kalender og slå opp i adresseboken som inneholder alle Kirkepartner IKT sine brukere.

Tildelte brukere har tilgang til Websak via fokusmodul i Outlook.

OneDrive:

Man kan velge å lagre personlige jobbdokumenter i OneDrive (Kirkepartner). Du er dokumenteier og bestemmer over tilgang, videre kan du dele dokumenter både internt og eksternt med lenkedeling.

SharePoint:

Lagring av felles dokumenter (f.eks. avdeling, prosjekt) som kan deles intern og eksternt. Dokumenter kan leses, redigeres og deles.

Teams:

Gir tilgang til nettmøter med lyd, bilde, skjermde ling og opptak. Webinarer med inntil 10.000 deltagere. Samtaleområder i kanaler for en gruppe personer (f.eks avdeling, prosjekt).

Word, Excel, PowerPoint:

Dokumentbehandling og presentasjon.

Man kan bruke PC, mobil, nettbrett for å logge seg på Microsoft Office 365. Man kan laste ned alle programmer på mobil og nettbrett. Man kan også logge seg på webløsning via nettleser

<https://outlook.office.com/mail/inbox>

Alle brukere registreres i en ID Web. Drift/IT i virksomheten har til enhver tid oversikt over de tilganger som brukerne er tildelt. Kirkepartner ivaretar sikker pålogging ved bruk av Microsoft 2-faktor pålogging. Kirkepartner Service Desk kan kontaktes ved behov for hjelp via telefon eller ved å sende e-post til servicedesk@kirkepartner.no. For informasjon om Kirkepartner trykk link <https://kirken.no/nb-NO/kirkepartner/>.

Saksbehandling og arkiv

NDR bruker Websak arkiv- og saksbehandlersystem med elektronisk journalføring elektronisk lagring av dokumenter. Websak er et arkiv- og saksbehandlingssystem fra leverandøren Acos. Arkiv er delegert det daglige ansvaret for systemet og manuelt arkiv, og at det er utarbeidet nødvendige rutiner for bruk av dette.

NDR behandler personopplysninger for å oppfylle tilsynets lovpålagte oppgaver etter bl.a. personopplysningslov, forvaltningslov, offentlighetslov og arkivlov.

Det registreres ulike typer personopplysninger i arkiv- og saksbehandlingssystemet. Dette er opplysninger som navn, adresse, telefonnummer, epostadresse (grunndata) og annen relevant informasjon som fremgår av henvendelsen. Registrering, lagring og oppbevaring skjer i henhold til arkivlovgivningen. Saksdokumentene kan i tillegg inneholde sensitive personopplysninger. Som en del av den pålagte saksbehandlingen innhenter NDR i noen tilfeller opplysninger fra andre virksomheter på eget initiativ etter lovhjemmel.

Ved krav om innsyn utleveres personopplysninger i henhold til offentlighetsloven og forvaltningsloven.

NDR utleverer offentlige postjournaler på forespørsel. En journal er systematisk og fortløpende registrering av alle inngående og utgående saksdokumenter. I offentlighetsforskriften er det spesifisert en del opplysninger som ikke skal framgå av offentlig journal og journaler som legges ut på nettet.

E-post og telefon

NDR benytter epost og telefon som en del av det daglige arbeidet for å oppfylle sine oppgaver. Der eposten eller telefonsamtalen mottas har man ansvar for behandlingen av personopplysninger i henhold til det formål de skal brukes til. Relevante opplysninger som fremkommer av telefonsamtaler og epostutveksling som skjer som en del av saksbehandling journalføres.

Ved bruk av epost i alminnelig dialog med interne og eksterne kontakter, er den enkelte ansvarlig for å slette meldinger som ikke lenger er aktuelle, og minst hvert år gjennomgå og slette unødvendig innhold i epostkassen. Ved fratreden slettes epostkontoene, men enkelte relevante eposter vil normalt bli overført til kollegaer. Sensitive personopplysninger skal ikke sendes med epost. Vi gjør deg oppmerksom på at vanlig epost er ukryptert. Vi oppfordrer deg derfor til ikke å sende taushetsbelagte, sensitive eller andre fortrolige opplysninger via epost.

Telefonsamtaler (telefonnummer fra og til, samt tidspunkt for samtalen) logges hos telefonoperatør. I tillegg har ansatte en oversikt over de siste anropene på sine telefoner. Dersom en telefonsamtale er knyttet til en enkeltsak eller bestilling, vil det kunne bli registrert navn, epost og telefonnummer bestiller.

Bestilling av omvisning

Bookingansvarlig har det daglige ansvaret for NDRs behandlinger av mottak for bestillinger av omvisninger. Vi ber om navnet på en kontaktperson og kontaktinformasjon til denne. I tillegg bes det oppgitt informasjon om ev behov for tilrettelegging. Personopplysninger vi får inn blir ikke benyttet til andre formål enn å administrere bestillinger.

Kjøp av billetter

Ved kjøp av billett via vår nettsalgsløsning vil du bli bedt om å oppgi navn, epostadresse, og mobilnummer for utsendelse av billetten. Disse opplysningene vil ikke være synlige i systemet så lenge du ikke krysser av for oppbevaring av persondata. Dersom du oppretter konto på min side har du mulighet til å slette denne med tilhørende personopplysninger. Løsningen er levert av DataNova. For informasjon se <https://www.datanova.no/data-novas-personvernerklaering.pdf>. Betalingsløsningen leveres av Nets. For informasjon se <https://www.nets.eu/no-nb/Pages/privacy-notice-for-nets.aspx>. Vi lagrer ingen betalingsinformasjon.

Bestilling for leie av lokaler og uteareal

NDR har utleie av lokaler og uteareal. Ved bestilling ber vi om navnet på en kontaktperson og kontaktinformasjon til denne. Personopplysninger vi får inn blir ikke benyttet til andre formål enn å administrere bestillinger.

Liste over deltakere kurs og seminar

Når du melder deg på kurs/seminar/omvisning, lagres informasjon til bruk for administrasjon og for å ta inn kurs/seminaravgift eller for fakturering.

NDR er behandlingsansvarlig for behandling av personopplysninger for å gjennomføre booking av møtelokaler og foreta og administrere påmelding fra deltakere på NDRs kurs og seminar. Opplysningen skal bare brukes til dette formålet.

Informasjon som registreres ved påmelding er navn, kontaktinformasjon og arbeidsgiver. Mobilnummer og epost må registreres, slik at du kan motta til egne påmeldingsopplysninger. I tillegg bes det oppgitt informasjon om ev allergier og behov for tilrettelegging.

NDR har behandlingsansvar for behandling av personopplysninger i forbindelse med økonomi og betaling fra eller til deltakere og leietakere, regnskap og bokføring, inkludert lagring etter bokføringsregelverk. Personopplysninger vi får inn blir ikke benyttet til andre formål enn å administrere bestillinger.

Kameraovervåkning

NDR sitt formål er å ivareta sikkerhet for ansatte og forbygge kriminalitet og hærverk. Drifts- og sikkerhetsleder har det daglige ansvaret for NDRs behandlinger av personopplysninger for kameraovervåkning. NDR har innvendig og utvendig kameraovervåkning med opptak som lagres i 7 dager. Bruk av kamera-overvåkning er underlagt personopplysningsloven.

Innvendig kameraovervåkning

Lavetthuset utstillingslokaler kjeller, 1 etg og 2 etg.

Besøkscenterets butikkareal.

I tillegg er det kameraovervåkning i Museet i Erkebispegården som ikke har opptak. Det er kun ansatt i Museet som bruker dette for å ha kontroll på besøkende i Museet.

Utvendig kameraovervåkning

Nidaros Domkirke, Erkebispegården og Besøkscenteret.

Adgangskontrollsystem og elektronisk låssystem

NDR sitt formål er å sikre verdier og tilgang i bygninger. Adgangskort og elektronisk nøkkel brukes for tilgang i bygninger som har dette. Adgangskort brukes for alarmtilkobling/frakobling i bygninger. Drifts- og sikkerhetsleder har det daglige ansvaret for NDRs behandlinger av personopplysninger for adgangskontroll og elektronisk låssystem. NDR har innvendig og utvendig kortlesere og to elektroniske nøkkelsystem. For det elektroniske låssystemet ved Nidaros Domkirke er Trioving databehandler. NDR drifter systemet. Data lagres i 90 dager.

Bruk av adgangskontroll er underlagt personopplysningsloven.

Personvernombud

NDRs personvernombud er 1. konsulent arkiv/administrasjon. En av personvernombudets oppgaver er å bistå med ivaretagelse av rettigheter for den som har opplysninger registrert hos NDR. Et personvernombud er en ressursperson som styrker virksomhetens kunnskap og kompetanse om personvern. Personvernombudet veileder virksomheten slik at personopplysninger blir behandlet på en god måte og i tråd med regelverket. Datatilsynet administrerer personvernombudsordningen i henhold til personopplysningsforskriften.

Opplysninger om ansatte

NDR behandler personopplysninger om sine ansatte for å administrere lønn og personalansvar. Rettslig grunnlag følger av personopplysningsloven. Det er avdelingsdirektør administrasjon og eiendomsforvaltning og økonomisjef som har det daglige ansvaret for dette. Det registreres nødvendige opplysninger for utbetaling av lønn, for eksempel grunndata, lønnsnivå, tidsregistrering, skatteprosent, skattekommune og fagforeningstilhørighet. Andre opplysninger om ansatte er knyttet til vedkommendes arbeidsinstruks og tilrettelegging av vedkommendes arbeid.

I tillegg registreres opplysninger i tilknytning til administrasjon av inn- og utstempling og opplysninger om tilgangsstyring i DFØ-systemet. Opplysningene hentes fra de ansatte selv. Opplysningene brukes i forbindelse med lønnsutbetalinger og andre lovpliktige utleveringer. Sletterutiner for personalopplysninger følger regnskapsloven og arkivloven. Opplysninger om navn, stilling og arbeidsområde regnes å være offentlige opplysninger og kan publiseres på NDRs nettsider.

Alle stillingssøknader blir journalført i NDRs arkivsystem. Disse blir lagret inntil tre år. Alle andre dokumenter, bl.a. søkerlister og innstillinger bevares. Det er arkiv som har det daglige ansvarlig for dette. Personalmapper bevares, dvs. at stillingssøknaden ikke blir slettet eller makulert. Personalmapper blir ryddet ved utløp av arbeidsforholdet. Personalmapper skal avleveres til Arkivverket. Tilgangen er begrenset til tjenstlig behov.

Logging i NDRs fagsystemer

NDR har alminnelige sikkerhetslogger i sine fagsystemer, og drifts- og sikkerhetsleder har fått delegert ansvaret for dette. De ansattes bruk av fagsystemet blir registrert her. Det gis ikke ytterligere informasjon om dette av hensyn til sikkerheten i våre systemer.

Det rettslige grunnlaget for slike logger er kravet om logger i personopplysningsforskriften samt personopplysningsloven, for å ivareta virksomhetens sikring av andre informasjonsverdier enn personopplysninger.

Annen relevant lovgivning

I tillegg til personopplysningsloven har blant annet følgende lover betydning for NDRs behandling av personopplysninger:

- Offentlighetsloven med forskrifter inneholder reglene for når et dokument er offentlig tilgjengelig for allmennheten, og når et dokument kan unntas offentlighet. NDR praktiserer meroffentlighet, det vil si at så langt det er mulig etterstrebes det at dokumenter skal være tilgjengelig på forespørsel. Forvaltningsloven inneholder saksbehandlingsregler for hvordan saker vil bli behandlet i NDR. Som part i saken har du særskilte rettigheter, bl.a. om innsyn i sakens dokumenter.
- Arkivloven gir regler om hvordan arkivskaper skal behandle og oppbevare saksdokumenter, samt avlevering til arkivinstitusjon.

Innsyn og rettigheter

Alle som spør har rett på grunnleggende informasjon om behandlinger av personopplysninger i en virksomhet etter personopplysningsloven.

NDR har gitt denne informasjonen i denne erklæringen, og vil henviser til den ved eventuelle forespørsler. De som er registrert i en av NDRs systemer har rett på innsyn i egne opplysninger. Vedkommende har også rett til å be om at uriktige og ufullstendige opplysninger eller opplysninger NDR ikke har adgang til å behandle blir rettet, slettet eller supplert. Krav fra den registrerte skal besvares kostnadsfritt og senest innen 30 dager.