

## 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 eiendomssjef 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](http://www.nidarosdomen.no)

Kommunikasjonssjef 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 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](http://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.nasjonaltpilegrimssenter.no](http://www.nasjonaltpilegrimssenter.no) og [www.pilegrimsleden.no](http://www.pilegrimsleden.no)**

Kommunikasjonsansvarlig har det daglige ansvaret for NDRs behandlinger av personopplysninger på [nasjonaltpilegrimssenter.no](http://www.nasjonaltpilegrimssenter.no) og [pilegrimsleden.no](http://www.pilegrimsleden.no), med mindre annet er oppgitt under. Vær så god AS 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**

Nidarosdomen samler inn anonymiserte opplysninger om besøkende på [nidarosdomen.no](http://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](http://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.

### **Nyhetsbrev**

Det er frivillig for de som besøker nettsidene 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**

Kommunikasjonssjef har det daglige ansvaret for NDRs behandling av personopplysninger på intranett. Tibe er NDRs databehandler, og er vår leverandør for utvikling og vedlikehold av intranett. Alle innlegg og tilhørende kommentarer, arkiveres i tråd med arkivlovgivningen. Du kan legge igjen kommentarer på intranett. Navn og tidspunkt blir liggende som en del av innlegget. Dersom du har publisert kommentarer som du ønsker å rette eller slette, kan du ta kontakt med oss slik at vi kan vurdere det. Du har imidlertid ikke krav på retting og sletting av ytringer.

## **Plattformleveranse kontorapplikasjoner**

NDR bruker en plattformleveranse for sine kontortjenester. Kirkepartner AS er NDRs databehandler. Kirkepartner Basis er en komplett kontorstøtteløsning. Tjenesten utgjør sikker pålogging for alle andre applikasjoner levert gjennom Kirkepartner, slik at du kan være sikker på at alle dine data er beskyttet, og blir sikkerhetskopierte daglig. Alle data er også beskyttet i henhold til norsk lov, da Kirkepartner har sitt datasenter i Norge.

### **Innhold Kirkepartner Basis**

Dette er en tjeneste som gir tilgang til et Microsoft Windows 8.1® skrivebord som til enhver tid blir vedlikeholdt og oppdatert av Kirkepartner IKT.

Brukerne disponerer et hjemmeområde for lagring av personlige dokumenter, samt et fellesområde som kan deles med kollegaer. Filene blir liggende på dedikerte maskiner som driftes av Kirkepartner IKT.

Lokale skrivere og eventuelt USB lagringsmedier kan benyttes fra skrivebordet.

Brukere av Kirkepartner Basis får tilgang til en komplett kontorstøtteløsning med Microsoft Office 2013 Pro Plus®.

Brukerne vil få e-postadresse, og kan slå opp i adresseboken som inneholder alle Kirkepartner IKT sine brukere. Epost leses fra Microsoft Outlook 2013® eller Outlook Webmail®. Informasjonen kan også synkroniseres med mobiltelefon og/eller nettbrett.

Alle brukere kan ved samtykke få tilgang til kollegaers kalender for enklere å finne ledige møtetidspunkt. Er det ønskelig med et system for reservasjon av møterom, kan det settes opp av Kirkepartner IKT.

Via produktet Microsoft Lync® kan man raskt sende en sanntidsmelding til en kollega, se tilgjengelig status, vise skjermbildet eller presentasjon.

Alle brukere registreres i en ID Web. Leder/IT-ansvarlig i en virksomhet har til enhver tid god oversikt over de tilganger som brukerne er tildelt.

Sikkerhetskopiering tas daglig hos Kirkepartner IKT.

Løsningen ivaretar sikker pålogging ved å bruke 2-faktor autentisering og kryptering av forbindelsen. Kirkepartner Service Desk er inkludert. Ved behov for hjelp, kontakt Service Desk via telefon, epost eller opprette en sak i Service Desk-verktøyet.

## **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.

## 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 som følger offentlige standarder (NOARK). 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 kun på forespørsel og har pr. dags dato ikke løsning på internett. En journal er systematisk og fortløpende registrering av alle inngående og utgående saksdokumenter. Journalene er tilgjengelig kun internt.

I offentlighetsforskriften er det spesifisert en del opplysninger som ikke skal framgå av offentlig journal og journaler som legges ut på nettet.

NDRs medarbeidere benytter i tillegg epost i alminnelig dialog med interne og eksterne kontakter. Den enkelte er 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.

Vi benytter Hoopla for å selge billetter til enkelte arrangement. Dette gjøres gjennom tilgjengelig programvare på Hoppla sin hjemmeside, domener og mobile applikasjoner. Hoopla samler inn og behandler personopplysninger. For informasjon se <https://www.hoopla.no/arranger/personvern>. Ved registrering som arrangør samtykker vi i henhold til databehandleravtalen.

## **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. Eiendomssjef 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 kameraovervåkning er underlagt personopplysningsloven.

### **Innvendig kameraovervåkning**

Lavetthusets 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.  
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. Eiendomssjef har det daglige ansvaret for NDRs behandlinger av personopplysninger for adgangskontroll og elektronisk låssystem. NDR har innvendig og utvendig kortlesere og to elektroniske nøkkelssystem. For det elektroniske låssystemet ved Nidaros Domkirke er Trioiving 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 eiendomssjef 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 henwise 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.