



# Personvernarbeid i menigheten (GDPR)

*I det følgende gir vi en enkel gjennomgang av sjekkpunktene til hvordan felleusråd, menighetsråd, ansatte og frivillige, på vegne av menigheten, skal forholde seg til de nye personvernkravene. For å overholde personvernreglene må alle virksomheter og organisasjoner ha kontroll på personopplysninger som innhentes, lagres og brukes. Men hva betyr det egentlig å ha kontroll på personopplysninger? Behandlingsansvar for personopplysninger kan følge både av rettslig kompetanse, men også som følge av faktiske beslutninger. Svarene finner du i denne artikkelen.*

Man har bare kontroll dersom man:

1. Har et **rettslig grunnlag** for å innhente og sitte med personopplysninger
2. Er trygg på at kirken som virksomhet **går god for hvordan opplysningene lagres**
3. Ivaretar **rettighetene** til dem personopplysningene gjelder (f.eks. sletting),
4. Har **rutiner** for overholdelse av kravene.

Vi håper, med denne artikkelen, at din hverdag blir enklere i relasjon til GDPR og personvern. Det anbefales at alle punkter leses gjennom, her kan du også laste ned *Personvernarbeid i menigheten (GDPR)* som PDF.

## Krav til:

- **Rutiner**
- **Behandlingsgrunnlag - innhenting og oppbevaring av personopplysninger**
  - Forskrift om Den norske kirkes medlemsregister,
  - Samtykke, eller
  - Berettiget interesse
- **Lagring og oppbevaring - Hvor og hvordan**
  - Kardinal / Medarbeideren
  - MinKirkeside
  - MinKirkeApp (Kardinal)
- **Sletting fra internett**
  - Slett meg
  - Utmelding
- **Bilder**
  - Bilder og bilder i arkiv
  - Bilder og navn på barn og ungdom
  - Situasjonsbilder uten fokus på enkeltpersoner
- **Personlige brev og e-post**
  - Alder og personlige brev
  - Lister med e-post og mobilnumre
  - Utsending av nyhetsbrev og lignende generelle e-poster
  - Lister fra arrangementer hvor deltagere ikke er medlemmer i Dnk
  - Mulighet for avmelding fra lister med nyhetsbrev o.l



## Rutiner

For å ha kontroll på personopplysninger må det nødvendigvis foreligge rutiner som følges, og vurderingene i tilknytning til rutinene og de vurderingene vi har gjennomgått her må kunne dokumenteres. Bare slik kan det sørges for at rutinene og bevisstheten rundt behandlingen av personopplysninger etterleves tilfredsstillende. Rutiner bør også kunne dokumenteres, jf. ansvarsprinsippet i personvernforordningen art. 5 nr. 2.

### Still derfor disse spørsmålene:

- Har vi kontroll på **grunnlaget** for å sitte med personopplysninger og **formålet** med disse i den enkelte sammenheng?
- Har vi kontroll på **hvor** vi lagrer personopplysninger fysisk og digitalt, og hvor vi eventuelt godtar midlertidig lagring/oppbevaring for bruk i det enkelte tilfelle?
- Er vi oppmerksomme på **rettighetene** til de registrerte?

Har vi **rutiner**, etterleves de, og sørger vi for den **dokumentasjonen** vi skal ha i denne sammenheng?

- Sletting fra Internett
- Bilder og bilder i arkiv
- Bilder og navn på barn og ungdom
- Situasjonsbilder uten fokus på enkeltpersoner
- Alder og personlige brev
- Lister med e-post og mobilnumre
- Utsending av nyhetsbrev og lignende generelle e-poster
- Lister fra arrangementer hvor deltagere ikke er medlemmer i Dnk
- Mulighet for avmelding fra lister med nyhetsbrev o.l.

## Behandlingsgrunnlag - innhenting og oppbevaring av personopplysninger

Etter at GDPR nå er innført er ikke «**kjekt å ha**» **lenger et grunnlag** for å sitte med personopplysninger. GDPR krever et bevisst forhold til hvilke personopplysninger det er lovlig å oppbevare og hvilke opplysninger som må slettes.

Det må foreligge et rettslig grunnlag – et såkalt «behandlingsgrunnlag» – for å kunne innhente, lagre og bruke personopplysninger om andre. Enkelt forklart: «Behandlingsgrunnlaget» er den grunnen du har for å innhente, lagre og bruke personopplysninger. Dette gjelder naturligvis ikke i rent *private* sammenhenger, men som virksomhet må Den norske kirke følge reglene.

Personopplysninger som innhentes og brukes i **medlemsregisteret** er lovlige og reiser ingen problemstillinger med tanke på behandlingsgrunnlag, fordi det foreligger hjemmel til dette i *Forskrift om Den norske kirkes medlemsregister*.



Når menigheten har behov for å innhente og bruke personopplysninger *utover* det som ligger i medlemsregisteret, eventuelt å benytte opplysningene i medlemsregisteret til andre formål, er det nødvendig å ha et eget behandlingsgrunnlag (lovlig grunnlag).

For lovlig å kunne sitte med personopplysninger, som f.eks. en liste med e-poster og mobilnummer, blir altså spørsmålet om vi lovlig kan basere dette på:

1. Forskrift om Den norske kirkes medlemsregister,
2. Skriftlig samtykke, eller
3. Berettiget interesse

I Kirkerådets rundskriv nr. 1/2018 forklares disse hjemlene som grunnlag for å innhente og bruke personopplysninger:

## **1. Forskrift om Den norske kirkes medlemsregister**

Forskriften regulerer hvilke opplysninger som kan lagres i registeret, og utgjør selv et rettslig grunnlag for å kunne innhente disse opplysningene.

Opplysninger som er lagret i medlemsregisteret kan for eksempel brukes i sammenheng med kirkelige tiltak som opplæring, diakonale tiltak, og barne- og ungdomsarbeid. Forskriften utgjør et gyldig behandlingsgrunnlag for å bruke opplysningene i dette registeret til å sende ut invitasjoner til slike aktiviteter.

## **2. Samtykke**

Ved noen behandlinger vil det være nødvendig å innhente samtykke som behandlingsgrunnlag, for eksempel når det innhentes helseopplysninger eller når det tas bilder av personer som skal brukes på menighetens nettsider eller i menighetsbladet. Samtykke behøver ikke nødvendigvis være skriftlig, men det skal være dokumenterbart.

Det kreves dessuten samtykke når man vil registrere og behandle personopplysninger fra personer som man vet ikke er medlemmer i Den norske kirke.

Forslag til samtykkeskjema som kan brukes til bruk av bilder som blir tatt under et arrangement ligger som **vedlegg 1**.

## **3. Berettiget interesse**

«Berettiget interesse» er et lovlig behandlingsgrunnlag på lik linje med medlemsforskriften og skriftlig samtykke. Berettiget interesse sikter til at man i en konkret situasjon har lovlig interesse i å sitte med bestemte personopplysninger.



I de tilfeller hvor medlemsregisterforskriften ikke strekker til som hjemmelsgrunnlag, slik som for lagring av **e-post og telefonnummer**, legges det til grunn at Den norske kirke normalt har *berettiget interesse* i å kunne innhente og lagre slike opplysninger, **i den grad** aktiviteten har sammenheng med opplysninger og aktiviteter regulert av medlemsregisterforskriften.

## [Fra Lovdata:](#)

### Artikkel 5. Prinsipper for behandling av personopplysninger

#### **1. Personopplysninger skal**

- a. *behandles på en lovlig, rettferdig og åpen måte med hensyn til den registrerte («lovlighet, rettferdighet og åpenhet»),*
- b. *samles inn for spesifikke, uttrykkelig angitte og berettigede formål og ikke viderebehandles på en måte som er uforenlig med disse formålene; viderebehandling for arkivformål i allmennhetens interesse, for formål knyttet til vitenskapelig eller historisk forskning eller for statistiske formål skal, i samsvar med artikkel 89 nr. 1, ikke anses som uforenlig med de opprinnelige formålene («formålsbegrensning»),*
- c. *være adekvate, relevante og begrenset til det som er nødvendig for formålene de behandles for («dataminimering»),*
- d. *være korrekte og om nødvendig oppdaterte; det må treffes ethvert rimelig tiltak for å sikre at personopplysninger som er uriktige med hensyn til formålene de behandles for, uten opphold slettes eller rettes («riktighet»),*
- e. *lagres slik at det ikke er mulig å identifisere de registrerte i lengre perioder enn det som er nødvendig for formålene som personopplysningene behandles for; personopplysninger kan lagres i lengre perioder dersom de utelukkende vil bli behandlet for arkivformål i allmennhetens interesse, for formål knyttet til vitenskapelig eller historisk forskning eller for statistiske formål i samsvar med artikkel 89 nr. 1, forutsatt at det gjennomføres egnede tekniske og organisatoriske tiltak som kreves i henhold til denne forordning for å sikre de registrertes rettigheter og friheter («lagringsbegrensning»),*
- f. *behandles på en måte som sikrer tilstrekkelig sikkerhet for personopplysningene, herunder vern mot uautorisert eller ulovlig behandling og mot utilsiktet tap, ødeleggelse eller skade, ved bruk av egnede tekniske eller organisatoriske tiltak («integritet og konfidensialitet»).*

*Den behandlingsansvarlige er ansvarlig for og skal kunne påvise at nr. 1 overholdes («ansvar»).*

**Men selv om** Den norske kirke i flere tilfeller kan basere seg på såkalt berettiget interesse i flere tilfeller hvor medlemsregisterforskriften ikke er tilstrekkelig som behandlingsgrunnlag, løser ikke det alle utfordringer. Når berettiget interesse brukes som behandlingsgrunnlag, skal alltid den personen som personopplysningene gjelder **få opplyst følgende** ved innhenting av opplysningene:

- Hvem er behandlingsansvarlig kontakt i virksomheten?
- Hva er formålet med innhenting og bruken av opplysningene?
- Hvilken **berettiget interesse** man legger til grunn?
- Hvor lenge lagres opplysningene?
- Retten til sletting av opplysninger?



Poenget er at dette er informasjon som den registrerte **ellers ville ha fått ved bruk av samtykkeskjemaer** og som gjelder den registrertes rettigheter til å bli informert for å kunne ivareta sine interesser. Vi ser da at forskjellen fra å basere seg på samtykkeskjemaer ikke blir så stor.

Eksempel på tekst som kan ligge i bunn av e-post, **vedlegg 2**.

**For e-postadresser, mobilnumre og lister** som allerede **var lagret før innføringen av GDPR i 2018**, har Kirkerådet i sitt rundskriv lagt til grunn at:

- Disse kan beholdes uten å måtte kontakte de registrerte på nytt, så lenge man har **et klart formål** med å ha disse opplysningene registrert.
- Dersom man ønsker å benytte opplysningene til **et annet formål** enn det man samlet inn opplysningene til, **skal** man informere den registrerte slik at denne har mulighet til å reservere seg eller kreve opplysningene slettet om ønskelig.

## **Lagring av navn, adresser, fødselsdatoer, e-poster og mobilnumre**

Så lenge det foreligger et **behandlingsgrunnlag**, kan en lagre og behandle personopplysninger. Behandlingsgrunnlag i kirkelig sammenheng er først og fremst medlemsregisterforskriften og berettiget interesse, og ellers skriftlig samtykke når det er nødvendig. På dette grunnlaget kan opplysninger som navn, adresser, e-post og mobilnummer lagres.

Merk at ved innhenting av slike opplysninger med hjemmel i «berettiget interesse», har fortsatt den registrerte rett til å bli informert om blant annet formålet med informasjonsinnhentingen og hvem som er behandlingsansvarlig. Dette er informasjon man ellers ville fått gjennom samtykkeskjemaer. Denne informeringen bør skje standardisert. Se eksemplet ovenfor.

## **Lagring og oppbevaring - Hvor og hvordan**

Personvernreglene gir ingen klar fasit på *hvor* opplysninger skal lagres og ikke, når de først er lovlig innhentet. I stedet overlates dette til hver enkelt menighet å vurdere ut fra en konkret **vurdering av risiko**.

Det må derfor konkret vurderes *hvor* det er *nødvendig* og *i orden* at opplysningene lagres. For eksempel om det er i orden å lagre informasjonen på en lokal PC eller på en mobiltelefon. Dette må vurderes ut fra hensynet til *forsvarlighet* på den ene siden, og hensynet til *praktiske behov* på den annen side.

Forsvarlighet og kontroll tilsier at opplysningene bare bør være lagret på ett sted med nødvendig sikkerhet og tilgangsstyring, slik som i en database. For eksempel er *Kardinal* er en sikker database for oppbevaring av personopplysninger.

Fra tid til annen vil det imidlertid være nødvendig å gjøre uttrekk av opplysninger for å kunne bruke opplysningene for det formålet de er innhentet for, for eksempel som en liste lastet ned på en bærbar PC, på en telefon, i et Excel-skjema eller i utskrift på



papir. *I alle slike tilfeller forutsettes det at menigheten **har vurdert og går god for** at det er i orden at opplysningene lagres slik.*

Eksempel:

Menigheten vurderer og går god for at Anne sin bærbare PC kan ha lagret listen med oversikt over deltakerne på turen. Det er da viktig å huske å **slette** disse duplikatopplysningene når arrangementet er gjennomført, slik at opplysninger ikke blir liggende på den betrodde persons PC utover det som er nødvendig.

**Følgende programmer anbefales** for forsvarlig lagring av personopplysninger:

## **Kardinal / Medarbeideren:**

Etter GDPR er det nødvendig å kunne innhente, oppbevare og slette personopplysninger på en forsvarlig måte. Til å hjelpe oss med dette har vi **Kardinal og Medarbeideren**. Her har man sikker kommunikasjon med medlemsregisteret og mulighet for å lagre også andre personopplysninger som ikke skal i medlemsregisteret, men som man har «berettiget interesse» til å håndtere eller som man har hentet inn gjennom samtykke.

## **MinKirkeside (<https://minkirkeside.no/oslo>) (Kardinal)**

Dette er en side for påmelding til dåp, konfirmasjon og aktiviteter. Regler for samtykke og sletting blir håndtert automatisk når man bruker MinKirkeside. Man slipper dermed å lage andre systemer for håndtering av samtykke. Og man kan innhente skriftlig samtykke når det er nødvendig, f.eks. til bruk av bilde, offentliggjøring av navn, informasjon om andre aktiviteter i menigheten som ikke kan baseres på grunnlaget berettiget interesse.

## **MinKirkeApp (Kardinal)**

MinKirkeApp er en forenklet versjon av Kardinal på mobilen. Her har man oversikt over gudstjenester og medhjelpere, konfirmanter, gravferder og vielser, og aktivitetslister med medlemmer. Man kan registrere fremmøte og sende e-post og SMS. Dermed kan man vurdere i hvilken grad det er nødvendig å skrive ut eller lagre lister med personopplysninger andre steder, f.eks. for å ta med på konfirmantleir.

Agrando bruker egne løsninger.

## **Sletting fra internett - *Slett meg***

I 2014 slo EU-domstolen fast "retten til å bli glemt", som pålegger søkemotorene å tilby folk en mulighet til å få fjernet treff om seg selv, selv om kilden til treffet



fortsatt finnes. Den beste og sikreste metoden for å få vekk et treff fra søkemotorer, er ved å få innholdet slettet fra kildesiden, altså nettsiden søkemotoren henter innholdet fra.

Om du har lagt ut navnet på noen på nettsiden til menigheten og de ønsker å bli slettet, kan du gjøre følgende:

1) Slett navnet i den aktuelle artikkelen

2) Gå inn på Googles side for fjerning av utdatert innhold, som du enkelt finner her: <https://www.google.com/webmasters/tools/removals>. Fyll deretter inn URL-lenken (den helt konkrete nettsiden) til treffet du vil ha fjernet, og trykk på **BE OM FJERNING**.

Les mer på [www.slettmeg.no](http://www.slettmeg.no) for tips og forklaringer om sletting fra Facebook og andre plattformer på internett.

Inn/utmelding av Den norske kirke:

<https://kirken.no/nb-NO/om-kirken/medlem/inn--og-utmelding1/skjema-for-inn--og-utmelding/>

## Bilder

Bilder regnes som personopplysninger, og **det må avklares gjennom samtykket hvordan bildene kan brukes**. Bildene kan bare publiseres så langt det er i tråd med samtykket, uansett om det gjelder internt på en lukket Facebook-gruppe eller på åpne nettsider.

Prinsippet om lagringsbegrensning tilsier at gamle bilder ikke lagres i lenger tid enn det formålet tilsier. Dersom bildene inngår i arkivet, vil dette fortsatt være et berettiget formål. Dette innebærer at de gamle bildene ikke nødvendigvis må slettes etter hvert som tiden går, men det bør være gjennomtenkt i menigheten hva som lagres, hvor bildene lagres og hvorfor de lagres.

## Bilder og navn på barn og ungdom

Portrettbilder med navn, og nærbilderbilder av barn og ungdom forutsetter samtykke fra **alle** på bildet før publiseringen. *Klassebilder/gruppebilder* defineres også som portrettbilder. Det er slik at eksponering som ledd i markedsføring av for eksempel konfirmasjon har nær tilknytning til den enkeltes *tro og livssyn*. Dette regnes derfor som *sensitive* personopplysninger. Datatilsynet og Forbrukerombudet forutsetter derfor at det **innhentes samtykke fra foreldrene frem til fylte 18 år**. Et gitt samtykke vil senere kunne trekkes tilbake både av den mindreårige og av foresatte.

Det må også avklares gjennom samtykket hvordan bildene kan brukes. Bildene kan bare publiseres så langt det er i tråd med samtykket, enten det gjelder internt på lukket Facebook-gruppe eller på åpne nettsider og Facebooksider. For å møte





kravene til oppbevaring av personopplysninger, bruker vi de digitale mulighetene vi har i Kardinal og Medarbeideren.

Opplysninger om at en person *planlegger* å delta i en kirkelig handling, som for eksempel innskriving til konfirmasjon, **er taushetsbelagt** etter forvaltningsloven. For *gjennomførte* kirkelige handlinger i en *offentlig gudstjeneste* hvor handlingen dermed er offentlig kjent, gjelder dette naturligvis ikke.

Det må likevel være anledning til å *reservere seg mot* at navnet på vedkommende publiseres. I forbindelse med rutiner for innhenting av samtykke må det også innarbeides en praksis med tydelig angivelse av hvor publiseringen skal skje.

[Les mer om samtykkeskjema for bilder av barn og unge hos Datatilsynet.](#)

## Situasjonsbilder uten fokus på enkeltpersoner

Situasjonsbilder uten fokus på enkeltpersoner, slik som folkemassebilder på 17. mai, kan i utgangspunktet deles på internett uten samtykke fra personer på bildet, så lenge bildene er harmløse og ikke på noen måte er krenkende for de som er avbildet.

En gudstjeneste kan oppleves som en spesiell anledning for de involverte, og dette er det viktig å ta hensyn til. En god hovedregel er derfor at også slike bilder ikke deles uten samtykke.

## Personlige brev og e-post

Forskriften om Den norske kirkes medlemsregister slår fast at opplysningene i registeret kan brukes til nærmere bestemte tiltak i menigheten, som for eksempel tilbud om kirkelig opplæring. Hvorvidt invitasjonen bør adresseres til foresatte eller direkte til barnet, vil kunne være forskjellig avhengig av hvor gammelt barnet er.

Invitasjon til å motta fireårsbok bør adresseres til foresatte, og en bør særlig være oppmerksom på dette når man ønsker å invitere barn som ikke er døpt og bare står oppført som *tilhørig* i medlemsregisteret.

Å avgjøre spørsmål om å få delta i trosopplæringstiltak hører under foreldreansvaret. Etter alder og utvikling får barnet økt selvbestemmelsesrett. For 14-årige konfirmanter bør det derfor være uproblematisk å adressere invitasjon direkte til dem enten de er medlemmer eller tilhørige. Hvor grensen ellers bør gå, er det ikke gitt nærmere retningslinjer om. Ved inn- og utmelding er det i forslaget til ny trossamfunnslov lagt opp til en 12-årsgrense for aktivt samtykke fra barnet, og dette kan kanskje være en rettesnor for når man bør sende invitasjoner til foreldre/foresatte eller direkte til barnet. **15 år er gjeldende rett**, ettersom forslaget ikke er vedtatt ennå.





## Lister med e-post og mobilnumre

Vi kan i mange tilfeller benytte behandlingsgrunnlaget **berettiget interesse** når vi ønsker å bruke telefonnumre og e-post. Vanlige brev har behandlingsgrunnlag i forskriften om medlemsregisteret.

I tillegg må man ta hensyn til sikker oppbevaring og dataminimering. Telefonnumre og e-post kan ikke lagres i medlemsregisteret. Det er da hensiktsmessig å benytte et fagsystem (**Kardinal eller Labora/Medarbeideren**) til lagring. Lager man lister i Word/Excel skal man være forsiktig med oppbevaring og spredning. Har man telefonnumre/e-post lagret i et fagsystem, bør man slette nedlastede filer (duplikatopplysninger) med en gang man er ferdig med formålet.

## Utsending av nyhetsbrev og lignende generelle e-poster

Det er lov å sende nyhetsbrev til de som har døpt barna sine. Etter GDPR-reglene må bruk av for eksempel en e-postadresse ha et såkalt «behandlingsgrunnlag». Her er det flere alternativer hvor blant annet «samtykke» kan være et av behandlingsgrunnlagene. Bruk av e-post til oppfølging av medlemmer vil normalt dekkes av alternativet «berettiget interesse».

## Lister fra arrangementer hvor deltagere ikke er medlemmer

I dette tilfellet kreves skriftlig samtykke fra den som blir registrert.

Grunnen til dette er at deltakerne ikke er medlemmer av Den norske kirke, og behandlingen av personopplysningene har da verken utgangspunkt i medlemsregisterforskriften eller berettiget interesse i forlengelse av registeret.

## Mulighet for avmelding fra lister med nyhetsbrev o.l.

**I alle e-poster** som sendes ut, både til medlemmer og andre deltagere, må det lettfattelig stå forklart **hvordan man melder seg av e-postlisten**. Det samme gjelder SMS.



## Vedlegg 1

# Samtykkeskjema

### Samtykke

Navn:

---

E-post:

---

Tlf.:

---

### Den norske kirke – XX menighet

#### Samtykke

Jeg samtykker til at XX menighet kan bruke bilder tatt under XX arrangement til bruk på menighetens nettsider, facebookside og menighetsblad. Navn vil ikke bli oppgitt.

XX menighet vil ikke frigi digitale bildekopier uten spesifikt samtykke.

\* \* \* \* \*

Dato og sted:

.....

Medvirkende, underskrift

.....

Foresatte, underskrift

(Om *Medvirkende* er under 18 år)



## Vedlegg 2

# Personverninformasjon

### ***Hvem kan jeg henvende meg til om mine personopplysninger?***

For personopplysninger som kommer inn under Den norske kirkes medlemsregister er **Fellesrådet** lokalt behandlingsansvarlig. For andre registrerte opplysninger enn de som er lagret i medlemsregisteret, kan **Menighetsrådet** ved den lokale menigheten kontaktes.

#### **Kontaktinformasjon til fellesrådet:**

[Innta adresse til nettside,  
e-post, telefonnummer, post adresse.]

#### **Kontaktinformasjon til menighetsrådet:**

[Innta adresse til nettside,  
e-post, telefonnummer, post adresse.]

### ***Hva er formålet med behandlingen?***

Formålet med å behandle lagrede opplysninger er å kunne planlegge og gjennomføre kirkelige aktiviteter, blant annet det å kunne ta kontakt med deg og gi deg informasjon om aktivitetene. Vi gir ikke personopplysninger videre til utenforstående.

### ***Hva er grunnlaget for lagringen og behandlingen av innhentede personopplysninger?***

Den norske kirke legger til grunn å ha berettiget interesse i å kunne behandle personopplysningene du har meddelt oss for at vi skal kunne ta kontakt med deg og planlegge, invitere til og gjennomføre kirkelige aktiviteter.

### ***Hvor lenge lagres opplysningene?***

Personopplysninger i medlemsregisteret er knyttet til medlemskap. For opplysninger omfattet av medlemsregisteret foreligger det arkivplikt. Nærmere regler om medlemsopplysninger følger av forskriften om Den norske kirkes medlemsregister.

Personopplysninger som ikke omfattes av medlemsregisteret slettes når det ikke er noen grunn til at opplysningene fortsatt skal lagres. Du kan også kreve at slike opplysninger slettes om du skulle ønske det.

Ta kontakt via kontaktinformasjonen ovenfor ved spørsmål om sletting eller andre spørsmål som gjelder behandling av dine registrerte opplysninger.