

## PERSONVERNERKLÆRING FOR VÅRRES REGIONALT BRUKERSTYRT SENTER MIDT NORGE

Denne personvernerklæringen gjør rede for vår håndtering av personopplysninger som samles inn for å utøve vårt arbeid overfor våre målgrupper.

Behandlingsansvarlig i organisasjonen er daglig leder. Henvendelser for innsyn, retting eller sletting av personopplysninger kan gjøres til:

Daglig leder – Arthur Mandahl tlf. 909 73 268 e-post [arthma@gmail.com](mailto:arthma@gmail.com)

Hege Hafstad tlf. 975 26 381 e-post [post@varres.no](mailto:post@varres.no)

Innsamling / innhenting av informasjon:

De som melder seg på kurs og aktiviteter i regi av Vårres regionalt brukerstyrt senter Midt Norge (Vårres) samtykker i at personopplysninger blir brukt i forbindelse med kurset / aktiviteten. Dette gjelder varsling, utsendelse av informasjon og etterfølgende evaluering.

Lagring / oppbevaring av informasjon:

Ikke sensitiv informasjon oppbevares i kontorarkiv og på harddisk i kontorets PC'er. Kontorarkiv og PC'er er tilgjengelige for ansatte og frivillige som utfører arbeid på Vårres kontor. Ansatte og frivillige må undertegne taushetserklæring.

Vårres leier i Trondheim kontorlokaler og har til dels felles fasiliteter med utleier. Utleier og Vårres har underskrevet gjensidig taushetsavtale som omhandler informasjon man kan få tilgang til.

I Kristiansund har Vårres egne lokaler.

Alle PC'er er passordbeskyttet og i tillegg er e-post adresser passordbeskyttet.

Nødvendig informasjon som inneholder vesentlige personopplysninger skal lagres på flyttbar harddisk som oppbevares i låsbart skap.

Sensitiv informasjon:

Ved sensitiv informasjon slik som opplysninger om medisiner, kombinasjon av personopplysninger og bankkonti, personnr. o.l. skal slike opplysninger slettes når det ikke er behov for dem lenger. I mellomtiden skal opplysningene oppbevares i låsbart skap. Slike opplysninger skal ikke oppbevares på minnebrikker eller bærbare pc'er, nettbrett, mobiltelefoner o.l.

Nødvendig helse- og medisinformasjon i forbindelse med sommerleirer og eventuelle lignende arrangement oppbevares av medisinsansvarlig ved leiren / arrangementet under arrangementet og makuleres i ettertid.

Avvik:

Alle avvik, mistanke om avvik, skal meldes skriftlig til daglig leder som rapporterer avvik videre og iverksetter nødvendige tiltak for å hindre gjentakelser.

