



forbundet for kunst og kultur

Veileder for tillitsvalgte ved behandling av personopplysninger

Innledning

Creo er opptatt av å behandle medlemmenes personopplysninger på en sikker og trygg måte. I Creo lagres og behandles opplysninger om blant annet alle våre medlemmer.

Fagforeningsmedlemskap er en sensitiv opplysning som skal behandles med varsomhet, og som det stilles særskilte krav til behandlingen av. Alt arbeidet vi gjør, både på sentralt og lokalt nivå i Creo, skal oppfylle de personvernkrav som stilles. Det kreves trygge systemer, gode rutiner og opplæring.

Som tillitsvalgt har du ansvaret for behandlingen av medlemmenes personopplysninger som skjer på lokalt nivå. Medlemmer kan be om råd knyttet til sitt arbeidsforhold eller sin arbeidssituasjon, og gi deg informasjon om dette. Du deltar kanskje i lokale forhandlinger og får tilgang til oppdaterte medlemslister, samt kjennskap til medlemmenes lønn, stilling, ansvar og arbeidsoppgaver. Du kan også ta del i oppsigelser, omstillinger eller andre endringsprosesser, og få kunnskap om medlemmers arbeidsforhold, personlige forhold, helse og økonomi.

For at du skal kunne bidra til å beskytte medlemmenes personopplysninger må du ha kunnskap om personvernreglene. Formålet med denne veilederen er å gjøre våre tillitsvalgte bedre rustet til å behandle medlemmers personopplysninger i tråd med bestemmelsene i personopplysningsloven og personvernforordningen (GDPR).

Du finner Creos personvernerklæring på www.creokultur.no.

Behandlingsgrunnlag

For at behandling av personopplysninger kan skje må den som skal behandle personopplysningen påse at man har et lovlig grunnlag for behandlingen. Et slikt grunnlag kan for eksempel være i form av samtykke, avtale eller lovgivning.

Regelverket hjemler seks mulige behandlingsgrunnlag. Den som behandler personopplysninger, må selv vurdere hvilket behandlingsgrunnlag som gjelder. I tillegg til behandlingsgrunnlag må man påse at behandlingen skjer i samsvar med grunnleggende personvernprinsipper.

Vi vil i neste punkt gjennomgå de relevante behandlingsgrunnlag for personopplysninger for Creo og tillitsvalgte i Creo.

Avtale og samtykke

Creos behandling av personopplysninger er i all hovedsak forankret i avtale med det enkelte medlemmet. Når medlemmet melder seg inn i Creo, opprettes en avtale som gir Creo adgang til å utføre oppdraget medlemmet har gitt oss, jf. art. 6 (1) bokstav b, jf. art. 9 (2) bokstav b og/eller d. Dette gjelder også ditt oppdrag som tillitsvalgt.

For at Creo skal kunne utføre sitt oppdrag for medlemmet, må nødvendige opplysninger om medlemmet registreres og medlemmet må følges opp, blant annet ved at lokale tillitsvalgte får informasjon slik at det nye medlemmet kan inkluderes i lønnsforhandlinger og annet arbeid for å fremme medlemmets interesser.

Likeledes med Creo sentralt, behandler tillitsvalgte personopplysninger for å ivareta medlemmenes interesser lokalt. Det vil blant annet være generelle medlemsopplysninger, opplysninger knyttet til streik, samt opplysninger knyttet til individuell rådgivning til det enkelte medlem.

Som tillitsvalgt vil du kunne bli kontaktet av medlemmene med spørsmål om bistand til å representere vedkommende i møter med arbeidsgiver, f.eks. i en oppsigelsessak. Avtalen inngås i disse tilfelle ved at medlemmet ber om hjelp, og derfor tilbys råd og bistand i saken.

Konkrete oppdrag som utføres som del av oppfølgingen, for eksempel kontakt med arbeidsgiver om saken, må bygge på et tydelig og uttrykkelig samtykke fra medlemmet. Fullmakt fra medlemmet til å kontakte arbeidsgiver eller andre tredjeparter på vegne av medlemmet bør være avgitt skriftlig, frivillig, uttrykkelig, informert og utvetydig. Medlemmet skal forstå hva det samtykker til.

Hva er en personopplysning?

Personopplysninger er enhver opplysning som kan knyttes til en enkeltperson, f.eks. navn, fødselsnummer, adresse, telefonnummer, IP-adresse, bilnummer, bilder, helseopplysninger eller andre opplysninger som kan indentifisere en enkeltperson.

Noen personopplysninger er definert som sensitive. Eksempler på sensitive opplysninger er rase, etnisk bakgrunn, politisk og religiøs oppfatning, helseforhold, seksuelle forhold og medlemskap i fagforeninger. Behandling av disse personopplysningene er som hovedregel forbudt. Unntak kan være dersom slike opplysninger er relevante i en konkret sak du har for medlemmet, f.eks. en diskriminerings sak. Opplysninger om helseforhold kan f.eks. være relevant i en oppsigelsessak.

Behandling av personopplysninger

Enhver bruk av personopplysninger anses som behandling av personopplysninger. Det utløser en rekke plikter for den som behandler personopplysninger og en rekke rettigheter for den som er registrert.

Personopplysninger skal behandles på en lovlig, rettfærdig og gjennomiktig måte med hensyn til den registrerte.

Personopplysninger skal samles inn for spesifikke, uttrykkelig angitte og berettigede formål.

Den registrerte skal kunne forstå hvorfor behandlingen er nødvendig, og hva opplysningene skal brukes til.

Informasjonen skal gjøre den registrerte i stand til å danne seg en oppfatning om hvilken innsamling og behandling som ikke vil være forenlig med formålet.

Personopplysninger kan ikke gjenbrukes til formål som er uforenlig med det opprinnelige formålet. Hvis personopplysninger skal gjenbrukes må behandlingen enten være lovfestet eller det må inngås ny avtale eller innhentes nytt samtykke fra den berørte.

Personopplysninger skal være adekvate, relevante og begrenset til det som er nødvendig for formålene de behandles for. Dersom noen av personopplysningene det bes om, etter en konkret vurdering ikke anses nødvendige for formålet, skal disse ikke samles inn.

Prinsippet om riktighet innebærer at personopplysninger skal være korrekte og, dersom det er nødvendig, oppdateres.

Personopplysninger skal lagres slik at det ikke er mulig å identifisere de registrerte i lengre perioder enn det som er nødvendig for de formålene som personopplysningene skal behandles for.

Alle som behandler personopplysninger må opptre i samsvar med disse prinsippene.

Behandlingsansvarlig

Creo er øverste ansvarlige for at behandlingen av personopplysninger om medlemmer skjer i tråd med personopplysningsloven. Det innebærer at tillitsvalgte gjennom sin tilgang til registrerte medlemsopplysninger i Creo, må forholde seg til hvordan Creo sentralt bestemmer at personopplysningene skal behandles, oppbevares og slettes.

Medlemmets rettigheter

Medlemmet har rett til innsyn, korrigerings og sletting av registrerte personopplysninger. Alle medlemmer kan be om informasjon om hvilke personopplysninger Creo har registrert om dem. Dette gjelder Creo sentralt, men som nevnt også fra de lokale tillitsvalgte.

En del av opplysningene som er registrert om medlemmene hos Creo sentralt vil fremgå av medlemsportalen. Dersom du som tillitsvalgt får en henvendelse om innsyn, kan medlemmet oppfordres til å logge seg inn via medlemsportalen for å få en innledende oversikt over hvilke opplysninger vi har registrert på våre medlemmer. Her er det blant annet mulig å administrere samtykker og oppdatere kontaktinformasjon.

Medlemmer som ønsker ytterligere innsyn kan ta kontakt med Creos via post@creokultur.no.

Innsyn skal gis uten unødvendig opphold og senest innen 30 dager fra krav om innsyn ble fremmet. Det er derfor viktig at lokale tillitsvalgte har systemer og oversikt over hvilke opplysninger som lagres om hvert enkelt medlem slik at innsynskravet kan imøtekommes. Krav om innsyn bør fremsettes skriftlig for å dokumentere svarfrist. Dersom det er usikkert hvilken informasjon medlemmet etterspør, bør dette avklares. I tillegg må tillitsvalgt påse at

informasjonen som leveres ut kommer frem til rette mottaker, og at utleveringen skjer på en måte som ivaretar personvernet.

Medlemmet har rett til å protestere mot behandlingen av personopplysninger i Creo. Med mindre det foreligger et rettskrav må du som tillitsvalgt stoppe behandlingen av personopplysninger. Medlemmet kan også administrere enkelte behandlinger som Creo utfører via «min side». Ved spørsmål knyttet til slike henvendelser anbefales tillitsvalgte å ta kontakt med Creo.

Personopplysninger skal ikke oppbevares lengre enn det som er strengt nødvendig for utførelse av oppgaven. Dette innebærer at medlemsopplysninger som hovedregel skal slettes når formålet er oppnådd, f.eks. ved at lønnsoppgjøret avsluttes eller en individuell bistands sak er avsluttet.

Retten til sletting gjelder ikke ubetinget. Som tillitsvalgt har du for eksempel ikke plikt til å slette opplysninger som er nødvendige for å utøve vervet.

Taushetsplikt

Som tillitsvalgt har du taushetsplikt om den informasjonen du får om medlemmene i kraft av tillitsvervet. Opplysninger som kan knyttes til medlemmer, skal kun brukes til det formål de opprinnelig er utarbeidet for og skal ikke gis til andre. Det vil være unntak fra denne taushetsplikten, som blant annet for å oppfylle tariffmessige forpliktelser som gjennomføringen av lokale forhandlinger. Du vil ha anledning til å diskutere lønnskrav med andre som innehar et tillitsverv på vegne av Creo, eller i LO-samarbeid.

Medlemskap i fagforening er, som nevnt innledningsvis, en sensitiv opplysning. Det er derfor viktig at enhver behandling av medlemsopplysninger behandles med ekstra varsomhet. Vi anbefaler at de tillitsvalgte oppretter en egen mappe, både på e-post og på annet sikret område hvor medlemsopplysninger lagres. Mappen bør merkes med «tillitsvalgtarbeid» for å tydeliggjøre hva innholdet er.

Tillitsvalgtes tilgang til medlemsopplysninger

For å ivareta medlemmenes rettigheter lokalt må den tillitsvalgte ha oversikt over egne medlemmer. Tillitsvalgte kan ved å logge seg inn via medlemsportalen på creokultur.no hente ut lister over medlemmer de fungerer som tillitsvalgt for. Visningen inneholder informasjon om navn, epost, telefon, postadresse, arbeidsgiver, arbeidsted, stillingstittel, medlemsnummer og innmeldingsdato til medlemmene i medlemsgruppen.

Denne informasjonen skal som hovedregel ikke deles med andre.

Som nevnt vil det kunne oppstå behov for å dele medlemsinformasjon med andre tillitsvalgte i LO, for eksempel i forbindelse med lønnsforhandlinger. Dette har du som tillitsvalgt anledning til, dersom formålet med delingen er gjennomføring av ordinær foreningsaktivitet. Husk at du kun har anledning til å dele de personopplysningene som er nødvendig for å oppnå formålet med delingen.

Personopplysningsloven krever videre at lagrede opplysninger til enhver tid er korrekte. Dette innebærer at den enkelte tillitsvalgt har ansvaret for at medlemslistene dere sitter med er så korrekt og oppdatert som mulig. Særlig i forkant av de årlige forhandlingene bør lokale

tillitsvalgte oppfordre medlemmene til å oppdatere kontaktinformasjon via medlemsportalen på Creos nettsider.

Lister med personopplysninger skal ikke oppbevares etter at formålet er oppnådd. Oppdaterte lister vil alltid ligge i medlemsportalen og skal hentes ut der ved behov, fremfor å lagre lister på pc eller skrive disse ut.

Oppbevaring av personopplysninger

Personopplysningsloven stiller krav til at personopplysningene behandles med integritet og fortrolighet. Dette innebærer at medlemsopplysninger som du i kraft av tillitsvervet får tilgang til skal oppbevares trygt, gjerne i et låst skap på kontoret eller lukket område på data. Særlig gjelder dette informasjon om personalsaker.

Personopplysninger skal slettes eller anonymiseres når de ikke lenger er nødvendige for formålet de ble innhentet for. Tillitsvalgte plikter også å ta stilling til hvor lenge opplysningene en får i egenskap av vervet skal oppbevares. Som tillitsvalgt må du derfor ha rutiner for når du sletter personopplysninger slik at disse ikke lagres lengre enn det du har anledning til.

Personopplysninger som lagres elektronisk i kraft av tillitsvervet må også sikres. Dette innebærer at arbeid i tillitsvalgtregi skal holdes adskilt fra ditt ordinære arbeid. Arbeidsgiver har plikt til å legge til rette for utøvelse av vervet som tillitsvalgt. Datasystemet er arbeidsgivers eiendom, og arbeidsgiver kan i kraft av styringsretten bestemme at sikring av slike opplysninger er en risiko de ikke er villig til å ta. Det er viktig å ha dialog med arbeidsgiver knyttet til dette.

Behandling av medlemslister

I kraft av vervet som tillitsvalgt vil du ha behov for å motta eller sende informasjon om hvem som er medlemmer, for eksempel til arbeidsgiver i forbindelse med lokale forhandlinger. Så langt det er mulig skal du unngå å sende medlemslister via e-post, med mindre disse opplysningene sendes kryptert, passordbeskyttet eller skjermet på annen måte.

Overlevering av medlemslister kan også skje via passordbeskyttet minnepinne. Usikret minnepinne med medlemslister skal leveres personlig, direkte til mottaker eller leveres i lukket konvolutt til mottaker. Informasjonen skal slettes når formålet med behandlingen er oppnådd.

Utsending av generell informasjon til medlemmer, innkalling til medlemsmøter eller lignende

Fra tid til annen vil det oppstå behov for å sende ut informasjon til medlemmene, innkalling til medlemsmøter eller annet. I og med at medlemskap i en fagforening skal behandles med særskilt varsomhet skal informasjon til flere medlemmer via e-post sendes ut ved å plassere mottakerne i blindkopifeltet. Da unngår vi å utlevere personopplysninger til andre.

Individuell bistand til medlemmer

Dersom et medlem tar kontakt for å få hjelp i forbindelse med sine lønns- og arbeidsvilkår, opptrer du som rådgiver i kraft av fullmakten fra medlemmet.

Du har i utgangspunktet taushetsplikt om din rolle som rådgiver og personlige opplysninger skal behandles konfidensielt. Det er også medlemmet som avgjør om du kan kontakte

arbeidsgiver, verneombud eller andre på vegne av medlemmet. Fullmakten du får fra medlemmet er personlig og kan ikke overføres til andre, for eksempel ny tillitsvalgt, uten medlemmets godkjenning.

Du kan også henvise enkeltbistandssaker om medlemmets arbeidsforhold til Creo for videre oppfølging. Dette forutsetter samtykke fra medlemmet.

Opplysninger i saken skal som hovedregel slettes/makuleres når saken er løst. Vår anbefaling er at du spør medlemmet om hun eller han vil beholde saksdokumentene.

Utlevering av personopplysninger til tredjepart

Tillitsvalgte skal ikke utlevere medlemmenes personopplysninger til andre dersom det ikke er et lovlig grunnlag for dette. I forbindelse med årlige lønnsforhandlinger vil enkelte arbeidsgivere be om medlemslister fra de lokale tillitsvalgte for å få oversikt over hvem som er fagorganisert, og fagforeningstilhørighet.

Oversikt over medlemstilhørighet kan arbeidsgiver fremskaffe ved å oppfordre ansatte til å melde ifra om de hører inn under tariffavtalen eller ikke. Samtidig skal medlemmenes lønnsinteresser ivaretas. Dette innebærer at arbeidsgivers og tillitsvalgtes kan ha et behov for å sammenstille/sammenligne lister for å avklare hvilken tariffavtale ansatte hører under. Tillitsvalgte må i forkant av utlevering foreta en konkret vurdering av om medlemsinformasjon skal utleveres arbeidsgiver. Medlemslister kan deles med arbeidsgiver forutsatt at personvernet til medlemmene er overholdt. Vi anbefaler at problemstillingen og praktisk gjennomføring knyttet til deling av medlemslister drøftes med medlemmene og arbeidsgiver i forkant av lønnsforhandlingene.

Opplysninger fra arbeidsgiver

Som tillitsvalgt vil du kunne oppleve å motta personopplysninger fra arbeidsgiver, som for eksempel i forbindelse med lønnsforhandlinger. Når arbeidsgiver utleverer personopplysninger er det arbeidsgiver som er behandlingsansvarlig, og ansvarlig for at personopplysningene utleveres i tråd med regelverket. Tillitsvalgte skal behandle disse personopplysningene konfidensielt. Tillitsvalgte må vurdere konkret hvor lenge opplysningene skal lagres.

Skifte av tillitsvalgt

Ved skifte av tillitsvalgt er det viktig å ha et bevisst forhold til hvilke opplysninger som skal overleveres til ny tillitsvalgt.

Ny tillitsvalgt vil som utgangspunkt ikke ha noen interesse i å få innsyn i avsluttede personalsaker. Dokumenter fra tidligere tariffoppgjør eller lokale forhandlinger på arbeidsplassen vil derimot kunne være hensiktsmessig å videreformidle til ny tillitsvalgt da dette kan være viktig og relevant dokumentasjon i fremtidige lønnsoppgjør.

Avvik

Avvik vil si at personopplysninger behandles i strid med lov eller interne retningslinjer, eller at det skjer brudd på informasjonssikkerheten. Avvik kan for eksempel være medlemslister som kommer på avveie, e-poster med medlemsinformasjon som sendes feil, eller at bistandsmapper ikke oppbevares på en trygg måte.

Som tillitsvalgt i Creo er du ansvarlig for å rapportere avvik og du må umiddelbart ta kontakt med personvernansvarlig i Creo. Creo vil, dersom det er nødvendig, stå for dialogen med Datatilsynet og de berørte medlemmene.

Kontaktinformasjon

På våre nettsider creokultur.no finner du til enhver tid hvem som er sekretariatets kontaktperson vedr. personvern. Du kan også kontakte oss via post@creokultur.no.

Oslo, dato 9.2.22

Vedlegg: Personopplysningsloven