

Veileder for tillitsvalgt ved behandling av personopplysninger

1. Innledning

Juristforbundet er opptatt av å behandle medlemmenes personopplysninger på en sikker og trygg måte. I Juristforbundet lagres og behandles det opplysninger om blant annet alle våre medlemmer. Fagforeningsmedlemskap er en sensitiv personopplysning, 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 foreningen, skal oppfylle de personvernkrav som stilles. Det krever trygge systemer, gode rutiner og opplæring.

I kraft av vervet 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 omstillinger eller andre endringsprosesser, og få kunnskap om medlemmers arbeidsforhold.

For at du skal kunne bidra til å beskytte medlemmenes personopplysninger må du ha kunnskap om personvernregelverket. 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).

1.1 Hva er en personopplysning?

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

Noen personopplysninger er sensitive. Eksempler på sensitive personopplysninger er opplysninger om rase, etnisk bakgrunn, politisk og religiøs oppfatning, helseforhold, seksuelle forhold og medlemskap i fagforeninger. Etter forordningen artikkel 9 nr. 1 er behandling av sensitive personopplysninger forbudt, med mindre et av unntakene i bestemmelsen er oppfylt.

1.2 Personvernprinsipper

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. Felles for alle reglene er at de bygger på noen grunnleggende prinsipper for personopplysningsvern, som er beskrevet i personvernforordningens artikkel 5. Disse er:

- Personopplysninger skal behandles på en lovlig, rettferdig og gjennomsiktig måte med hensyn til den registrerte. Dette innebærer at det må foreligge et rettslig grunnlag for å behandle personopplysninger.
- Personopplysninger skal samles inn for spesifikke, uttrykkelig angitte og berettigede formål. Dette omtales som prinsippet om formålsbestemthet. Formålene skal beskrives på en tydelig og lett forståelig måte. 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. At formålet skal være legitimt innebærer at behandlingen skal ha et gyldig rettslig og etisk grunnlag.

Personopplysninger kan ikke gjenbrukes til formål som er uforenelig med det opprinnelige. 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. Dette omtales som prinsippet om dataminimering. Mengden innsamlede personopplysninger skal begrenses til det som er nødvendig for å realisere innsamlingsformålet. 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.

1.3 Definisjoner

Forordningens artikkel 4 omtaler ulike betegnelser på ulike roller. Vi vil her behandle de mest sentrale begrepene som du som tillitsvalgt må kjenne til.

En *behandlingsaktivitet* er enhver behandling av en personopplysning. Når Juristforbundet foretar innsamling av personopplysninger ved inngåelse av medlemskap, registrering, organisering, lagring, endring, bruk, utlevering eller sletting av personopplysninger, er dette behandlingsaktiviteter.

Behandlingsansvarlig er den som bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger, og hvilke hjelpemidler som skal brukes, jf. forordningen artikkel 4 nr. 7. Normalt er dette virksomheten, men det kan også være en fysisk person. Den behandlingsansvarlige er hovedansvarlig for å etterleve lovens krav og forpliktelser. Juristforbundets sekretariat, ved generalsekretæren, er øverste ansvarlige for at behandlingen av personopplysninger skjer i tråd med personopplysningsloven. Det innebærer at tillitsvalgte må forholde seg til hvordan Juristforbundet sentralt bestemmer at personopplysningene skal behandles, oppbevares og slettes.

Den registrerte er den som personopplysningen kan knyttes til, jf. artikkel 4 nr. 1. De registrerte vil være medlemmene av Juristforbundet. Å være registrert utløser en rekke rettigheter, som rett til innsyn, korrigering og sletting av registrerte personopplysninger.

En *databehandler* er den som behandler personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige, jf. forordningen artikkel 4 nr. 8. Det kan være en fysisk eller juridisk person.

Noen virksomheter er pålagt å utpeke et *personvernombud*. Vedkommende som innehar denne rollen skal gi råd om hvordan den behandlingsansvarlige best mulig kan ivareta virksomhetens personverninteresser. Han eller hun skal informere om hva personvernreglene innebærer og kontrollere at de følges i virksomheten. Personvernombudet skal være helt uavhengig, og skal ikke motta instruksjoner fra andre i virksomheten. Hvem som er Juristforbundets personvernombud finner dere til enhver tid opplysninger om på nettsiden til Juristforbundet.

2. 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. Forordning artikkel 6 og 9 angir på hvilke grunnlag behandling av personopplysninger kan skje.

Behandlingen av personopplysninger skal være rettferdig, og gjøres i respekt for de registrertes interesser og forventninger. Behandlingen skal være gjennomsiktig, hvilket innebærer at behandlingen må være oversiktlig og forutsigbar, samt forståelig for den registrerte. Den som får sine personopplysninger behandlet skal være informert, og verken intensjoner eller fremgangsmåter skal være skjult. En personvernerklæring vil gi informasjon om hvordan virksomheten behandler den registrertes personopplysninger. Du finner Juristforbundets personvernerklæring på juristforbundet.no.

Personvernforordningen ramser opp 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 punkt 2.1 og 2.2 gjennomgå de relevante behandlingsgrunnlag for Juristforbundet.

2.1 Avtale

Juristforbundets behandling av personopplysninger er i all hovedsak forankret i avtale med det enkelte medlemmet. Når medlemskap etableres opprettes en avtale som gir foreningens sentrale og lokale ledd 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 innebærer at nødvendige opplysninger må 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 Juristforbundet sentralt, behandler tillitsvalgte personopplysninger for å ivareta medlemmenes interesser lokalt. Det vil blant annet være generelle medlemsopplysninger, opplysninger knyttet til konfliktberedskap, samt opplysninger knyttet til individuell bistand til det enkelte medlem.

Når foreningen gir råd og bistand til medlemmer i saker om lønns- og arbeidsvilkår (bistandssaker), vil dette skje med basis i en avtale med medlemmet. Som tillitsvalgt vil du for eksempel kunne bli kontaktet av medlemmene med spørsmål om bistand til å representere vedkommende i møter med arbeidsgiver. 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 skriftlig.

2.2 Samtykke

Et annet grunnlag for å behandle personopplysninger er samtykke fra medlemmet.

Et samtykke må – for å være gyldig – være avgitt frivillig, uttrykkelig, informert og utvetydig. Medlemmet skal forstå hva det samtykker til, og forhåndsavkryssede «samtykkebokser» eller andre passive samtykker vil ikke oppfylle kravet til samtykke.

Heller ikke ved samtykke skal det innhentes flere opplysninger enn nødvendig for behandlingen. Krav til konfidensialitet, personvern og informasjonssikkerhet skal oppfylles i alle ledd av behandlingen. Dersom det rettslige grunnlaget for behandlingen er samtykke er det viktig at dette er gitt skriftlig.

3. Medlemmenes rettigheter

Individets rettigheter er sentralt i personvernregelverket. Juristforbundet sentralt og lokalt har plikt til å legge til rette for at de registrerte får ivaretatt sine rettigheter, slik som retting og sletting som følger av forordningen artikkel 16 - 21. Som tillitsvalgt er det viktig å være kjent med medlemmenes rettigheter da slike henvendelser også kan fremsettes til foreningen lokalt.

3.1. Innsyn i personopplysninger og retten til å motsettes seg behandling

Alle medlemmer kan be om informasjon om hvilke personopplysninger Juristforbundet har registrert om dem. Dette gjelder Juristforbundet sentralt, men som nevnt også fra de lokale tillitsvalgte.

En del av opplysningene som er registrert om medlemmene hos Juristforbundet sentralt vil fremgå av «min side». Dersom du som tillitsvalgt får en henvendelse om innsyn kan medlemmet oppfordres til å logge seg inn via «min side» for å få en innledende oversikt over hvilke opplysninger vi har registret på våre medlemmer. Her er det blant annet mulig å administrere samtykker og oppdatere kontaktinformasjon. Medlemmer som ønsker ytterligere innsyn kan ta kontakt med Juristforbundets sekretariat via personvern@juristforbundet.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 komme 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 Juristforbundet. Med mindre det foreligger et rettskrav må du som tillitsvalgt stoppe behandlingen av personopplysninger. Medlemmet kan også administrere enkelte behandlinger som Juristforbundet utfører via «min side». Ved spørsmål knyttet til slike henvendelser anbefales tillitsvalgte å ta kontakt med sekretariatet.

3.2 Rett til korrigerings og sletting av personopplysninger

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 bistandssak 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.

4. Tillitsvalgtes behandling av personopplysninger

4.1. Taushetsplikt

Som tillitsvalgt har du taushetsplikt om den informasjonen du får om medlemmene i kraft av tillitsvervet. Opplysninger som kan knyttes til individer, skal kun brukes til det formål de

opprinnelig er utarbeidet for og skal ikke distribueres videre. 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 Juristforbundet, eller Akademikersamarbeid.

Medlemskap i fagforening er, som nevnt innledningsvis, sensitive personopplysninger. 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.

4.2. Tillitsvalgtes tilgang til medlemsopplysninger

For å ivareta medlemmenes rettigheter lokalt må den tillitsvalgte ha oversikt over egne medlemmer. Tillitsvalgte har ikke tilgang til Juristforbundets medlemsregister, men kan ved å logge seg inn via «min side» på Juristforbundet.no hente ut lister over medlemmer de fungerer som tillitsvalgt for. Visningen inneholder informasjon om navn, epost, telefon, stilling, tariffområde 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 tillitsvalgt i Akademikerparaplyen, 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.

Med mindre det foreligger et bestemt formål har ikke sentrale tillitsvalgte, som hovedstyret, fagutvalg, tariffutvalg og lignende, tilgang til medlemsregister eller -lister, og mottar heller ikke informasjon om medlemmer som skifter arbeidsplass.

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 «min side» på Juristforbundets nettsider.

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

4.3 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. Det er ikke anledning til å samle inn flere opplysninger enn det som er strengt tatt nødvendig for å oppnå formålet. Det kan være vanskelig å vite hvor mye informasjon som er nødvendig. Et tips er å spørre «hvorfor innhenter jeg denne opplysningen?». Dersom svaret er at det er nødvendig for å oppnå formålet vil du kunne innhente opplysningen.

Prinsippet om lagringsbegrensning står sterkt ved behandling av personopplysninger. Dette innebærer at 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. Opplysningene skal ikke lagres lengre enn det som er strengt nødvendig for utførelsen av oppgaven. 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.

4.4 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.

4.5 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 er sensitive personopplysninger skal informasjon til flere medlemmer via e-post sendes ut ved å plassere mottakerne i blindkopifeltet. Da unngår vi å utlevere personopplysninger til andre.

4.6 Råd og enkeltbistand 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 utgangspunkt 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 uten medlemmets godkjenning.

Du kan også henvise enkeltbistandssaker om medlemmets arbeidsforhold til Juristforbundets advokatkontor for videre oppfølging. Det forutsetter samtykke fra medlemmet.

Opplysninger i saken skal som hovedregel slettes/makuleres når saken er løst.

4.7 Utlevering av personopplysninger til tredjepart

Tillitsvalgte skal ikke utlevere medlemmenes personopplysninger til andre dersom det ikke er et lovlig behandlingsgrunnlag. 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. Et slikt krav skal i utgangspunktet ikke tillitsvalgte imøtekomme, da Juristforbundet mener arbeidsgiver kan skaffe seg oversikt over medlemstilhørighet ved å oppfordre de ansatte til å melde ifra om de hører inn under Akademikeravtalen eller ikke. Samtidig må tillitsvalgte foreta en konkret vurdering av om medlemsinformasjon skal utleveres arbeidsgiver, da medlemmenes lønnsinteresser skal ivaretas. Medlemslister kan deles med arbeidsgiver forutsatt at personvernet til medlemmene er overholdt. Vi anbefaler at problemstillingen og praktisk gjennomføring drøftes med medlemmene og arbeidsgiver i forkant av lønnsforhandlingene.

4.8 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 ansvaret for at personopplysningene utleveres i tråd med regelverket. Tillitsvalgte skal behandle disse personopplysningene konfidensielt og personopplysningene skal slettes så snart formålet med behandlingen ikke lenger er tilstede.

4.9 Skifte av tillitsvalgt

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

5 Avvik

Avvik vil si at personopplysninger behandles i strid med lov eller institusjonens 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 bistanndmapper ikke oppbevares på en trygg måte.

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

Juristforbundets oppfølging av avvik vil ikke handle om å kritisere tillitsvalgtes behandling av personopplysninger. Fokuset vårt vil være å gjenopprette trygt og godt personvern, fjerne årsaken til feilen og hindre at noe lignende skjer igjen.

6 Kontaktinformasjon

På våre nettsider www.juristforbundet.no under fanen «om oss» finner du til enhver tid hvem som er sekretariatets personvernombud. Du kan også kontakte oss via personvern@juristforbundet.no.

Oslo, 21. mars 2019

Vedlegg

- Lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven)