

Personuppgiftsbehandling i PTK-L

Som förtroendevald behandlar du personuppgifter för att kunna utföra ditt fackliga uppdrag. I detta dokument återfinns riktlinjer för personuppgiftsbehandling i PTK-L som du som förtroendevald måste ta del av och följa i din lokalfackliga verksamhet inom PTK-L. Riktlinjerna kompletterar PTK-L:s normalstadgar med bilaga (instruktioner till personuppgiftsbiträde).

1.1 PTK-L som personuppgiftsbiträde

Vid all hantering (behandling) av personuppgifter finns det en person (fysisk eller juridisk) som är personuppgiftsansvarig. Den som är personuppgiftsansvarig styr över ändamålen med att personuppgifterna behandlas (varför personuppgifterna behandlas) och de väsentliga medlen för hur personuppgifterna behandlas. Den som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning är personuppgiftsbiträde. Mellan personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde måste det finnas ett rättsligt bindande dokument (avtal eller annat) som reglerar vissa bestämda frågor.

PTK-L företräder PTK-förbunden som lokal part på arbetsplatsen i de frågor som anges i PTK-L:s stadgar. Mandatet att företräda PTK-förbunden kommer från PTK:s stadgar och det är därmed PTK-förbunden som styr ändamålen med och de väsentliga medlen för den personuppgiftsbehandling som sker inom PTK-L. Det innebär att PTK-L är personuppgiftsbiträde åt PTK-förbunden, förutsatt att PTK-L följer normalstadgarna med de bilagda instruktionerna (som utgör det rättsligt bindande dokument som måste finnas mellan PTK-förbunden så som personuppgiftsansvariga och PTK-L så som biträde).

Som personuppgiftsansvariga ansvarar PTK-förbunden för eventuella skadeståndsanspråk och sanktionsavgifter som kan uppstå med anledning av personuppgiftsbehandlingen inom PTK-L. Om ni börjar behandla personuppgifter utöver de ändamål som framgår i normalstadgarna är PTK-L personuppgiftsansvariga för den behandlingen, med de rättsliga konsekvenser det kan ha.

Viktigt att veta är att det inte är du som enskild person som behandlar personuppgifterna när du agerar i din roll som förtroendevald eftersom det är PTK-L som utför själva behandlingen. Detta innebär att det är PTK-L som är personuppgiftsbiträde till PTK-förbunden och inte varje enskild styrelseledamot. I undantagsfall kan dock du som enskild individ komma att betraktas som personuppgiftsansvarig – om du har behandlat personuppgifter uppenbart i strid med PTK-L:s ändamål och PTK-förbundens instruktioner.

1.2 Kontaktförbund i dataskyddsfrågor

Ansvar för personuppgiftsbehandlingarna inom PTK-L samordnas av det PTK-förbund som har flest medlemmar på arbetsplatsen (kontaktförbund i dataskyddsfrågor). Kontaktförbundet ansvarar för att anmäla både permanenta och tillfälliga PTK-L till dataskyddssamordnare för PTK-L samt att tillgodose de registrerades rättigheter.

Vid övriga frågor kring personuppgiftsbehandling vänd er till ert förbund/kontaktförbund för råd och stöd. Det är förbundens ansvar att förse er med information om vilka krav dataskyddslagstiftningen ställer och eventuella förändringar i lagstiftningen. Det är ert ansvar att ta del av den informationen och att följa förbundens anvisningar.

1.3 Att göra när PTK-L bildas och därefter

1.3.1 Anmäla till kontaktförbund och dataskyddssamordnare för PTK-L

När ett PTK-L bildas ska det anmälas till det förbund som har flest medlemmar på arbetsplatsen (kontaktförbund i dataskyddsfrågor), som i sin tur anmäler uppgiften till dataskyddssamordnare för PTK-L på PTK. Dataskyddssamordnare för PTK-L för register över samtliga PTK-L.

1.3.2 Upprätta behandlingsregister

Ett PTK-L måste föra ett så kallat behandlingsregister. På ptk.se finns en mall för detta. Ladda ned mallen och fyll i era kontaktuppgifter.

1.3.3 Informera de registrerade (de vars personuppgifter ni behandlar)

Ni är skyldiga att lämna information om den personuppgiftsbehandling PTK-L genomför. Bilaga 5 innehåller ett informationsblad med information till registrerade. Delge på lämpligt sätt informationsbladet till medlemmar och arbetsgivarföreträdare.

1.3.4 Anmäla personuppgiftsincidenter

Om personuppgifter av någon anledning (olyckshändelse, intrång etc.) ofrivilligt förstörs, ändras, obehörigen röjs eller blir tillgänglig för obehörig, ska ni omedelbart rapportera detta tillkontaktförbundets dataskyddssombud samt till dataskyddssamordnare för PTK-L.

Dataskyddssamordnare för PTK-L: PTK-L@ptk.se

Tidsfristerna för att agera vid personuppgiftsincidenter är mycket korta, varför omedelbarhetskravet är särskilt viktigt.

1.4 Vad gäller vid personuppgiftsbehandling

1.4.1 Insamling av personuppgifter

När du samlar in personuppgifter från medlemmar eller andra bör du alltid fundera på hur mycket information som behövs för att fullgöra ändamålet med att uppgifterna samlas in. Utgå ifrån vad ni behöver för att bedriva lokalfackligt PTK-L arbete. Utgångspunkten är att inte samla in och lagra fler personuppgifter än vad som är nödvändigt. Försök alltid att minimera insamlandet.

1.4.2 Dela personuppgifter med andra

Av de personuppgifter PTK-L behandlar framgår nästan alltid uppgifter om facklig tillhörighet, vilket utgör en känslig personuppgift. Ni får enbart dela uppgifterna mellan de förtroendevalda i PTK-L, aktuella PTK-förbund och med arbetsgivaren - och då endast när ni behöver det för att kunna förhandla och företräda medlemmarna. Inom styrelsen får

personuppgifter delas, men styrelseledamöter som inte har något berättigat intresse av att ta del av personuppgifter ska inte ta del av dem. Alla i styrelsen behöver inte alltid se allt. Var extra försiktiga med sådana uppgifter som är känsliga, som till exempel uppgift om någons hälsotillstånd. Detsamma gäller i relation till förbunden.

Eftersom det inte är tillåtet att dela medlemmars personuppgifter med andra medlemmar så ska alla mejlutskick ske på ett sådant sätt att andra mottagares mailadresser är dolda för mottagarna. Även inbjudningar till medlemsmöten måste ske på ett sådant sätt att andra medlemmars identitet inte röjs för varandra. Om ni skickar listor med medlemmar eller uppgifter om facklig tillhörighet eller personnummer med mejl ska dessa alltid skickas krypterade så att det behövs lösenord för att öppna och läsa dem.

1.4.3 Underbiträden

Det är inte tillåtet att använda sig av underbiträden utan att PTK- förbunden har godkänt det. Ett underbiträde är en annan organisation som behandlar personuppgifter åt er, t.ex. genom att leverera tekniska system-lösningar. Godkända underbiträden är de systemleverantörer som PTK-förbunden använder sig av. Arbetsgivaren räknas inte som ett underbiträde när denne tillhandahåller it-system för lokalfacklig verksamhet.

1.4.4 Lagring av personuppgifter

PTK-L bör ha en egen yta för lagring av föreningens dokumentation dit endast styrelsen har åtkomst eftersom all lagring av personuppgifter i såväl elektronisk som annan form (pärmar och pappersregister) måste ske på ett sådant sätt att inte fler än nödvändigt har tillgång till dem. Elektroniskt lagrade personuppgifter måste hållas bakom säkra inloggnings- och endast styrelsen ska ha behörighet till dem. Pärmar och pappersregister måste hållas inlåsta.

All lagring ska ske på ett sådant strukturerat och samlat sätt att det går att radera och överföra personuppgifterna på den registrerades begäran. Undvik därför att spara personuppgifter på flera ställen parallellt, exempelvis i både mejl och föreningens lagringsyta.

Enligt förtroendemannalagen ska arbetsgivaren tillhandahålla IT-verktyg och lagringsytor för lokalfacklig verksamhet. Det är därför tillåtet att använda dessa för lagring och behandling av dokumentation i den fackliga verksamheten.

1.4.5 Gallring av personuppgifter

Det finns material som ni måste spara, t.ex. förhandlingsprotokoll, stadgar, avtalsturlistor och viktig kommunikation med förbundens medlemmar eller arbetsgivaren. Allt annat material ska ni löpande göra er av med. Medlemslistor behöver inte sparas utan ska inhämtas från respektive förbund/kontaktförbund vid behov för att säkerställa att de är uppdaterade. En medlem som blir uppsagd med stöd av en avtalsturlista som PTK-L träffat kan inom en tioårsperiod rikta rättsliga anspråk mot förbunden. Det är därför tillåtet och nödvändigt att dokumentera och spara utredningen som föregick avtalsturlistan.

1.4.6 När PTK-L upphör

När PTK-L upphör ska det anmälas till det förbund som har flest medlemmar på arbetsplatsen (kontaktförbund i dataskyddsförfrågor), som i sin tur anmäler uppgiften till

PTK

dataskyddssamordnare för PTK-L för uppdatering av registret. All nödvändig dokumentation överlämnas till kontaktförbundet.