

Leiðbeiningar fyrir trúnaðarmenn um meðhöndlun nafnalista yfir starfsfólk

Sameyki óskar eftir því að trúnaðarmenn félagsins fylgi eftirfarandi leiðbeiningum þegar þeir fá afhentan nafnalista yfir starfsfólk sem starfa á vinnustað þeirra og er félagsfólk Sameykis. Tilgangur leiðbeininganna er að tryggja að trúnaðarmenn fari að lögum nr. 90/2018 um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga. Jafnframt að tryggja meðferð persónuupplýsinga og að meðferð nafnalista sé í samræmi við bestu starfshætti. Allir sem koma að vinnslu persónuupplýsinga þurfa að vera meðvitaðir um skyldur sínar og ábyrgð. Með leiðbeiningunum vill Sameyki tryggja persónuvernd, fræðslu, örugga meðhöndlun upplýsinga og hvernig best er að fara með persónuupplýsingar.

1. **Persónuverndarlög og trúnaður:** Hafa þarf í huga að upplýsingar um stéttarfélagasáðild eru viðkvæmar persónuupplýsingar samkvæmt lögum um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga nr. 90/2018. Trúnaðarmenn skulu gæta trúnaðar varðandi allar persónuupplýsingar sem þeim berast. Þagnarskylda er mikilvæg og nær til allra upplýsinga sem trúnaðarmaður fær í starfi sínu.
2. **Öryggisráðstafanir:** Tryggja þarf að nafnalistinn sé geymdur á öruggan hátt, t.d. í læstum skáp eða á öruggum netþjóni sem aðeins viðeigandi aðilar hafa aðgang að. Ekki skal miðla upplýsingum úr nafnalistanum til annarra nema með samþykki þeirra sem skráðir eru á listanum eða ef lög heimila slíka miðlun.
3. **Takmarkaður aðgangur:** Aðgangur að nafnalistanum takmarkast við þá sem nauðsynlega þurfa að hafa hann fyrir lögmæta starfsemi stéttarfélagsins. Tryggja þarf að aðeins þeir sem hafa fengið formlega heimild til aðgangs að listanum fái að sjá hann.
4. **Eyðing gagna og öryggisráðstafanir:** Um leið og trúnaðarmaður lætur af störfum fyrir Sameyki ber honum að eyða nafnalistanum sem hann hefur fengið frá félaginu. Sameyki mun reglulega fara yfir öryggisráðstafanir og vinnureglur sem varða meðferð nafnalista til að tryggja að þær séu í samræmi við lög og bestu starfshætti.
5. **Viðbrögð við öryggisbresti:** Ef grunur vaknar um að upplýsingar hafi verið komist í hendur óviðkomandi, skal tilkynna strax til viðeigandi aðila innan stéttarfélagsins og taka nauðsynlegar ráðstafanir til að koma í veg fyrir frekari brot.

Dæmi um hvað trúnaðarmenn mega ekki gera:

- Trúnaðarmenn mega ekki afhenda nafnalistann til utanaðkomandi aðila, nema með skriflegu samþykki þeirra sem skráðir eru á listanum.
- Trúnaðarmenn mega ekki dreifa nafnalistanum til annarra starfsmanna, yfirmanna eða utanaðkomandi aðila sem ekki hafa heimild til aðgangs að þessum upplýsingum.
- Trúnaðarmenn mega ekki nota nafnalistann í persónulegum tilgangi, t.d. til að koma á persónulegum samskiptum við einstaklinga á listanum.
- Trúnaðarmenn mega ekki birta nafnalistann opinberlega, t.d. á vefsíðum, samfélagsmiðlum eða í prentuðum fjölmiðlum.
- Listinn má ekki nota til markaðssetningar eða í viðskiptalegum tilgangi.

Dæmi um í hvaða tilgangi trúnaðarmenn mega nota upplýsingarnar:

- Trúnaðarmenn mega nota nafnalistann til að hafa samband við félagsfólk í tengslum við starfsemi stéttarfélagsins, t.d. til að boða til funda eða upplýsa um réttindi og skyldur.
- Trúnaðarmenn mega nota nafnalistann til að tryggja að félagsfólk fái upplýsingar um kosningar innan stéttarfélagsins eða aðra viðburði sem tengjast starfsemi þess.
- Trúnaðarmenn mega nota nafnalistann til að veita félagsfólki stuðning í kjaramálum eða öðrum málum sem tengjast vinnustaðnum.
- Trúnaðarmenn mega nota nafnalistann í deilum við vinnuveitanda eða samstarfsfólk ef það er í samræmi við lögmæta starfsemi stéttarfélagsins og með skýrum tilgangi sem tengist vernd réttinda félagsfólks.
- Fjöldatölvupóstar skulu sendir í földu afriti (**bcc**).