



Den norske tannlegeforening

Rutiner for behandling av personopplysninger i NTFs lokalforeninger

Innhold

.....	1
Rutiner for behandling av personopplysninger i NTFs lokalforeninger	1
1. Utgangspunkt	2
2. Den behandlingsansvarlige	3
3. Formål.....	3
4. Grunnleggende prinsipper for behandling av personopplysninger	3
4.1. Lovlig behandling.....	3
4.2. Formålsbegrensning	3
4.3. Registrertes rettigheter	3
4.4. Dataminimering.....	4
4.5. Krav til IT-systemer	4
4.6. Riktighet	4
4.7. Begrensning i behandlingstid	4
4.8. Integritet og fortrolighet	4
4.9. Ansvarlighet.....	4
5. Personvernombud	5
6. Tilgang til personopplysninger / medlemsregister.....	5
7. Hvilke opplysninger behandles og hvorfor.....	5
8. Utlevering av personopplysninger	5
9. Innsyn fra den registrerte.....	6
10. Oppbevaring av personopplysninger	6
10.1. Papirdokumenter	6
10.2. Elektroniske dokumenter	6
11. Sikker kommunikasjon	6
12. Tekniske sikkerhetstiltak	7
13. Sletting og oppdatering av personopplysninger	7
14. Avvikshåndtering.....	7

Tannlegeforeningens (NTF) lokalforeninger er selvstendige virksomheter med egne organisasjonsnumre og vil i større eller mindre grad behandle personopplysninger. NTF vil tilrettelegge for noe av behandlingen (bl.a. tilgang til medlemsoversikt i portalen) og vil i disse tilfellene være behandlingsansvarlig. Lokalforeningene kan imidlertid i enkelte tilfelle forestå noe av behandlingen selv, herunder føre egne medlemsoversikter, arrangere kurs/møter o.lign., og vil i disse tilfellene være ansvarlig for at behandlingen skjer i henhold til gjeldende regelverk (behandlingsansvarlig). Vi anbefaler derfor at lokalforeningene foretar en kartlegging av hvilke personopplysninger som behandles. Skjema for slik kartlegging kan fås ved henvendelse til sekretariatet. Andre som behandler personopplysninger på vegne av lokalforeningene er å regne som databehandlere som lokalforeningen må inngå databehandleravtale med. Et eksempel på dette er bruk av ekstern leverandør for å fakturere medlemskontingent. Ta kontakt med sekretariatet ved behov for mal for databehandleravtale.

1. Utgangspunkt

Personopplysninger er alt som direkte eller indirekte kan knyttes til en person. Eksempler på dette er navn, adresse, e-postadresse, telefonnummer og fødselsnummer. Medlemskap i fagforening er en særlig kategori av personopplysninger som det kreves hjemmel i lov for å kunne behandle.

Tannlegeforeningen behandler opplysninger om medlemmer med hjemmel i personvernforordningens art 9 (2) d.

Disse rutinene for behandling av personopplysninger («Rutinene») gjelder for all behandling av personopplysninger for tillitsvalgte i lokalforeningene. Alle plikter å sette seg inn i og følge rutinene. Alle som får tilgang til beskyttelsesverdige opplysninger om Tannlegeforeningen og dens medlemmer skal underskrive en taushetserklæring. Taushetserklæring kan fås av sekretariatet.

Tillitsvalgte er selv ansvarlige for at de overholder personvernreglementet. Dette innebærer blant annet at tillitsvalgte bør ha oversikt over hvilke personopplysninger de behandler og ha kjente rutiner for hvordan personopplysningene skal behandles.

2. Den behandlingsansvarlige

Lokalforeningene tilhører NTFs organer, jf. NTFs vedtekter § 3 a. Tannlegeforeningen er behandlingsansvarlig for personopplysningene lokalforeningene får tilgang til fra Tannlegeforeningens sekretariat. Det betyr at NTF bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger, hvilke midler som skal benyttes ved behandlingen og selv behandler personopplysninger.

3. Formål

Rutinene regulerer hvordan tillitsvalgte håndterer og sikrer personopplysninger på Tannlegeforeningens vegne. Lokalforeningenes ledere plikter å sørge for at innholdet i Rutinene gjøres kjent for øvrige tillitsvalgte i egen forening. Alle tillitsvalgte plikter å sette seg inn i rutinens innhold, og oppfylle dens forpliktelser.

4. Grunnleggende prinsipper for behandling av personopplysninger

4.1. Lovlig behandling

All behandling av personopplysninger skal skje på en lovlig, rettferdig og transparent måte. Transparens skal allikevel vike dersom dette prinsippet kommer i strid med prinsippene om konfidensialitet eller kan være en risiko for personvernet til enkelte.

4.2. Formålsbegrensning

Det skal kun behandles personopplysninger med et klart formål og innenfor formålet. Det skal ikke viderebehandles personopplysninger utenfor formålet.

4.3. Registrertes rettigheter

Det skal sørges for at de registrerte kan håndheve og benytte seg av sine rettigheter etter lovverket.

4.4. Dataminimering

De personopplysninger som behandles skal være adekvate, relevante og begrenset til det som er nødvendig for formålene personopplysningene behandles for.

4.5. Krav til IT-systemer

De IT-systemer og -løsninger som benyttes skal understøtte pliktene etter lovverket, og skal ikke forhindre etterlevelse av lovverket eller de registrertes rettigheter.

4.6. Riktighet

Opplysningene skal sikres riktighet, og skal rettes på oppfordring eller når det avdekkes at opplysningene ikke er korrekte eller oppdaterte.

4.7. Begrensning i behandlingstid

Personopplysninger skal slettes når formålet for behandlingen er opphørt, eller når de kreves slettes av de registrerte, med mindre det ikke foreligger grunnlag for sletting.

4.8. Integritet og fortrolighet

Det skal iverksettes tilstrekkelige tiltak for å sikre personopplysninger mot uautorisert eller ulovlig behandling og mot utilsiktet tap, ødeleggelse eller skade, ved bruk av egnede tekniske eller organisatoriske tiltak.

4.9. Ansvarlighet

Det skal opptres ansvarlig for behandling av personopplysninger når Virksomheten er behandlingsansvarlig, og skal påse at databehandlere Virksomheten benytter gir de tilstrekkelige garantier og sørger for lovlig og sikker behandling.

5. Personvernombud

Tannlegeforeningens personvernombud er:

Silje Stokholm Nicolaysen

Tlf: 22 54 74 00

personvernombud@tannlegeforeningen.no

Kontakt personvernombudet ved forespørsler om utlevering av medlemsopplysninger, spørsmål om håndtering av opplysninger og ved brudd på rutinene.

6. Tilgang til personopplysninger / medlemsregister

Lokalforeningenes tillitsvalgte har tilgang til lokalforeningens medlemmer via NTFs medlemsregister på «Min side» (tannlegeforeningen.no). NTF vil være behandlingsansvarlig for disse personopplysningene. Dersom lokalforeningene fører egne medlemsregistre, vil lokalforeningen selv være behandlingsansvarlig.

7. Hvilke opplysninger behandles og hvorfor

Tillitsvalgte i Tannlegeforeningen behandler personopplysninger for å ivareta medlemmenes interesser. Tillitsvalgte behandler i denne forbindelse medlemsopplysninger, opplysninger om deltakelse på kurs og møter, opplysninger tilknyttet individuell bistand til det enkelte medlem, samt opplysninger som fremgår som følge av pasientklager.

Det skal foreligge et lovmessig grunnlag for all behandling av personopplysninger, og det skal sikres at all behandling av personopplysninger kun skjer etter det formål som opplysningene ble innsamlet for. Det er den som er ansvarlig for behandlingen av opplysningene som har ansvar for å kontrollere at alle former for behandling av personopplysninger er dekket av det opprinnelige formål for innsamling av personopplysningene.

8. Utlevering av personopplysninger

Tillitsvalgte skal ikke utlevere medlemmenes personopplysninger til tredjeparter. I de tilfellene dette unntaksvis er nødvendig skal slik utlevering godkjennes av Tannlegeforeningen.

Utlevering betyr at personopplysninger overlates til annen behandlingsansvarlig. Dette er en ny

behandling som krever et eget behandlingsgrunnlag. Dersom ikke annet behandlingsgrunnlag finnes, må det innhentes samtykke fra den registrerte.

9. Innsyn fra den registrerte

Dersom den registrerte ber om det har de krav på å få vite hva slags behandling av personopplysninger som foretas og få utlevert de personopplysninger som behandles, jf. GDPR art 15. Får lokalforeninger henvendelser om innsyn skal NTFs personvernombud kontaktes for vurdering av hvilke opplysninger som skal utleveres.

10. Oppbevaring av personopplysninger

Alle personopplysninger skal til enhver tid oppbevares på en sikker måte, og det skal sikres at uvedkommende ikke får tak i personopplysningene. Ved brudd skal dette straks meldes til personvernombudet.

10.1. Papirdokumenter

Alle papirdokumenter med personopplysninger må til enhver tid oppbevares i låst skap. Når det ikke lenger er nødvendig å beholde papirdokumentet skal det makuleres. Bruk av papirdokumenter skal på generell basis begrenses.

10.2. Elektroniske dokumenter

Tilgang til elektroniske dokumenter skal begrenses slik at ikke flere enn nødvendig får tilgang til personopplysninger. Det er opprettet felles e-postkontoer for alle lokalforeninger i NTF, slik at medlemmer, pasienter og andre ikke-medlemmer kan henvende seg til foreningen. Det skal utpekes en ansvarlig for felles e-postkasse. Medlemmer kan logge seg inn på «Min side» på tannlegeforeningen.no for å finne kontaktinformasjon til alle som har verv i lokalforeningen.

11. Sikker kommunikasjon

Dokumenter som inneholder særlige kategorier av personopplysninger, som for eksempel medlemslister og helseopplysninger, skal ikke sendes elektronisk med mindre det er tilstrekkelig

sikret gjennom kryptering eller passord. Sending av særlige kategorier av personopplysninger via e-post bør begrenses i den grad det er mulig.

E-post som sendes mellom to @tannlegeforeningen.no-adresser er kryptert og sikker. Informasjon til flere medlemmer/mottakere via e-post skal sendes ut med mottakerne/e-postadressene i blindkopifeltet, slik at ikke andres e-postadresse vises for øvrige mottakere.

Der medlemmer eller andre skal sende sensitiv informasjon, bør det oppfordres til å bruke sikker kommunikasjon.

12. Tekniske sikkerhetstiltak

Personopplysninger må oppbevares på en sikker måte og sikres mot tilgang fra uvedkommende. Mobiltelefoner og pc-er som inneholder personopplysninger må passordbeskyttes, og holdes låst når de ikke er i aktiv bruk. Alle dokumenter og lagringsmedia som inneholder beskyttelsesverdig informasjon skal oppbevares, forsendes og destrueres på en slik måte at det ikke kommer uvedkommende i hende.

13. Sletting og oppdatering av personopplysninger

Personopplysninger skal slettes når det ikke lenger er saklig behov for å oppbevare dem, hvor det ikke lenger foreligger formål for fortsatt behandling, eller når den registrerte ber om sletting (dersom det er grunnlag for det). Tillitsvalgte skal påse at det ikke lagres/oppbevares flere personopplysninger om medlemmet enn nødvendig for formålet. Etter avsluttet saksbehandling slettes opplysningene. Medlemmet saken gjelder må selv oppfordres til å ta vare på dokumentasjon. Før det eget medlemsregister må dette holdes oppdatert til enhver tid.

14. Avvikshåndtering

Rutiner for rapportering av hendelser og håndtering av avvik skal sikre mulighet til å gjøre forbedringer i internkontrollen. Ved brudd på Rutinene skal tillitsvalgte umiddelbart ta kontakt med personvernombudet, som vurderer saken og tar dialogen med Datatilsynet og eventuelt berørte medlemmer.
