



Sådan behandler du personoplysninger

Instruks til tillidsrepræsentanter i DJ



Dansk Journalistforbund
Medier & Kommunikation

The Danish Union of Journalists

Gammel Strand 46
1202 København K
Danmark

+45 3342 8000
dj@journalistforbundet.dk
journalistforbundet.dk

Sådan behandler du personoplysninger

Som tillidsrepræsentant (TR) får du mange personoplysninger. Dem skal du have en særlig opmærksomhed på. Du må gerne behandle relevante personoplysninger, når det er nødvendigt for at varetage dit hverv. Som regel handler du som repræsentant for DJ. Så er du under DJ's dataansvar, og så skal du følge denne instruks:

Personoplysninger må kun behandles til legitime formål

Formålene er primært at overenskomst og lovgivning overholdes for både ansatte og freelancere, og at fagforeningsaktiviteter afholdes. Personoplysninger må ikke bruges til formål, som ikke ligger indenfor dit hverv som TR.

Kun relevante kategorier og typer af personoplysninger må behandles

Relevante kategorier kan være 'kollegaer' (nuværende, tidligere og kommende) og 'modparter'.

Relevante typer kan være 'kontaktoplysninger', 'joboplysninger' og 'sagsoplysninger'.

Det kan også være nødvendigt at behandle følsomme oplysninger herunder om 'fagforeningsmedlemskab', 'helbred', 'tro' eller 'seksualitet'.

Sørg for at minimere data til kun at omfatte de nødvendige typer og i den tidsperiode som er nødvendig.

Vær særligt opmærksom på, at der er skærpede krav til at behandle følsomme oplysninger.

Personoplysninger skal behandles fortroligt

Du har tavshedspligt og må som hovedregel ikke videregive personoplysninger. Du skal sikre dig, at andre ikke kan få adgang til oplysningerne.

Personoplysninger skal behandles sikkert

Lås skærmen, når du forlader din plads.

Sørg for at andre ikke ser din skærm, når der vises personoplysninger.

Filer skal gemmes på et sikkert drev, som kun du kan tilgå. Lav en skriftlig aftale med din arbejdsgiver om at få et sikkert lukket drev, som kun du har adgang til. Aftaleskabelonen får du hos DJ.

Mails til flere medlemmer skal du sende med mailadresserne placeret i BCC feltet. Medlemmerne må ikke kunne se hinandens e-mailadresser, navne eller andre personoplysninger.

Mails med følsomme oplysninger skal altid sendes med kryptering.

Papirer med personoplysninger skal opbevares aflåst og må ikke ses af uvedkommende. Papirer skal makuleres, før de smides ud.

Personoplysninger skal være korrekte

Sørg for, at du ajourfører oplysninger på dem, du er TR for. Kontrollér med jævne mellemrum, at oplysningerne er opdaterede.

Personoplysninger må kun opbevares i begrænset tid

Dokumenter, mails, papirer og andet med personoplysninger skal slettes, når formålet med dem er ophørt.

Gem kun personoplysninger, når du har overvejet, hvorfor de er nødvendige at gemme.

Gem filerne i mapper, som du kan overskue, fx i mapper inddelt efter år og måned.

Du skal én gang årligt gennemgå alle mapper og placeringer med personoplysninger og slette dem, du ikke længere har brug for at opbevare.

Overdragelse til ny TR

Personoplysninger skal følge hvervet. Når du overdrager hvervet til en ny TR, skal du også overdrage adgangen til arkivet og øvrige persondata.

Sørg for at slette dokumenter og lukke egne adgange, så du ikke længere behandler personoplysninger.

Databrud eller indsigtsanmodninger

Mister du personoplysninger eller kommer til at videregive dem til uvedkommende, skal du kontakte DJ med det samme.

Får du en indsigtsanmodning eller en sletteanmodning fra en person, skal du kontakte DJ.

Kontakt os, hvis du har spørgsmål

Per Nørklit
Koordinator
forhandlingsteam@journalistforbundet.dk
33 42 80 61

Martin Krak
GDPR & HR konsulent
mak@journalistforbundet.dk
33 42 80 53

Du kan læse mere om databeskyttelse på www.datatilsynet.dk.