
FLM – Siðareglur, þagnarskylda og persónuvernd

1. Gjafir

Starfs- og stjórnarmönnum er óheimilt að þiggja eða sækjast eftir gjöfum eða fjármunum frá viðskiptavinum eða væntanlegum viðskiptamönnum sem á einn eða annan hátt tengjast starfi þeirra. Undanteknar eru jóla- og afmælisgjafir, sem eru að fjárhagslegu verðmæti innan marka sem teljast algeng í slíkum tilvikum skv. nánari reglum stjórnar eða um er að ræða persónuleg tengsl sem ekki verða rakin til viðskipta við félagið.

2. Boðsferðir

Starfs- og stjórnarmönnum er óheimilt að þiggja boðsferðir af viðskiptavinum, innanlands sem utan, hvort sem um er að ræða skemmtiferðir, svo sem veiðiferðir og golfferðir, eða kynnisferðir vegna einstakra fyrirtækja eða viðskiptakosta. Undanteknar eru ferðir sem talið er að hafi upplýsingagildi fyrir félagið eða gera þá hæfari til að sinna hlutverki sínu. Í slíkum tilvikum skal metið af yfirmanni eða stjórn eftir atvikum hvort svo sé, enda greiði félagið sjálft kostnað við ferðina nema annað sé sérstaklega ákveðið og formleg heimild veitt til þess. Stjórn skal reglulega gerð grein fyrir öllum ferðum skv. framansögðu.

Í þeim tilvikum þegar um er að ræða ferðir sem standa stjórnarmanni til boða á vegum fyrirtækis sem hann starfar hjá og öðrum starfsmönnum stendur einnig til boða, gildir ofangreind regla ekki.

3. Þagnarskylda

Stjórnar- og starfsmönnum ber að gæta þagnarskyldu um það sem þeir kunna að verða áskynja í starfi sínu og leynt á að fara samkvæmt lögum eða eðli máls. Þagnarskyldan helst áfram eftir að látið er af störfum.

4. Hagsmunaárekstrar

Stjórn- og starfsmenn forðast hagsmunaárekstra í störfum sínum og ber að tilkynna stjórn um hugsanlegt vanhæfi sitt. Um mat á hæfi við afgreiðslu einstakra mála og málsmeðferð í því sambandi fer eftir hæfisreglum stjórnarsýslulaga.

Stjórn- og starfsmenn nýta sér ekki stöðu sína í þágu einkahagsmuna sinna eða annarra sem eru þeim tengdir.

5. Meðferð persónuupplýsinga

Þegar unnið er með persónugreindar eða persónugreinanlegar upplýsingar, þ.e. upplýsingar sem rekja má beint eða óbeint til tiltekins einstaklings, látins eða lifandi, í starfsemi stéttarfélaga eða sjóða á þeirra vegum skal með þær upplýsingar farið skv. lögum um persónuvernd þ.m.t. hvað varðar viðeigandi tæknilegar og skipulagslegar öryggisráðstafanir til að vernda þær gegn óleyfilegum aðgangi, ólöglegri eyðileggingu og gegn því að þær glatist eða breytist fyrir slysi.

Slíkra upplýsinga skal einungis aflað í yfirlýstum, skýrum og málefnalegum tilgangi, þær ekki unnar frekar í öðrum og ósamrýmanlegum tilgangi og þess gætt að afla ekki eða óska eftir frekari upplýsingum og gögnum en nauðsynlegt er hverju sinni. Með vinnslu er t.d. átt við söfnun, skráningu, geymslu, breytingar, leit, miðlun, dreifingu eða aðrar aðferðir til að gera upplýsingarnar tiltækilegar.

Ef um er að ræða viðkvæmar **persónuupplýsingar**, t.d. um heilsuhagi, skal aflað sérstakra, ótvíræðra og skriflegra yfirlýsinga um heimild til vinnslu þeirra. Þær upplýsingar sem teljast viðkvæmar í skilningi laga og varðað geta félagsmenn og starfsemi stéttarfélaga eru:

- Upplýsingar um uppruna, litarhátt, kynþátt, stjórnmalaskoðanir svo og trúar- eða aðrar lífsskoðanir.
- Upplýsingar um heilsuhagi, þ. á m. um erfðaeiginleika, lyfja-, áfengis- og vímuefnanotkun
- Upplýsingar um kynlíf manna og kynhegðan

Þegar ekki er lengur málefnaleg ástæða til að varðveita **persónuupplýsingar** skal eyða þeim. Málefnaleg ástæða til varðveislu upplýsinga getur m.a. byggst á fyrirmælum í lögum eða á því að enn sé unnið með upplýsingarnar í samræmi við upphaflegan tilgang með söfnun þeirra.