



TAUSHETSERKLÆRING

For tillitsvalgte og ansatte i Norsk Fosterhjemsforening

Tillitsvalgtes og ansattes taushetsplikt:

Tillitsvalgte og ansatte i Norsk Fosterhjemsforening har taushetsplikt om personopplysninger de mottar og/eller får kjennskap til gjennom sitt tillitsverv eller arbeid, om fosterbarn, fosterforeldre, medlemmer og andre personer i saker som foreningen er involvert i.

Med tillitsvalgte menes i denne sammenheng medlemmer av hovedstyret, fylkesstyrene, kontrollutvalg og valgkomiteer, dvs. tillitsvalgte i verv på alle nivåer i Norsk Fosterhjemsforening. Med personopplysninger menes her alle opplysninger og vurderinger som kan identifisere en fysisk person.

Medlemmer av hovedstyret og medlemmer av fylkesstyrene har en gjensidig lojalitetsplikt og interne diskusjoner på styremøtene skal være fortrolige. Styremedlemmene skal støtte opp om foreningens etiske retningslinjer, og skal uavhengig av taushetsplikten behandle alle opplysninger de får i kraft av sitt styreverv med tilstrekkelig varsomhet.

Taushetsplikten er ikke til hinder for å drøfte, behandle og treffe vedtak i saker som inneholder personopplysninger, når dette er en nødvendig del av organets, den tillitsvalgtes eller ansattes oppgaver/arbeid.

Taushetsplikten gjelder også etter at den tillitsvalgte eller ansatte har avsluttet vervet eller tjenesten. Taushetsplikten kan oppheves av den personen som opplysningen direkte gjelder.

Erklæring:

Navn: _____

Fødselsdato: _____

Funksjon: _____

Organ/fylke: _____

Som tillitsvalgt/ansatt i Norsk Fosterhjemsforening har jeg taushetsplikt iht. ovennevnte punkter. Jeg samtykker med dette i å respektere reglene om taushetsplikt. Denne erklæringen gjelder for eksisterende og evt fremtidige verv/stillinger i organisasjonen.

Dato: _____

Underskrift: _____

23.4.2021



TAUSHETSERKLÆRING

Rutine for håndtering av taushetserklæring i Norsk Fosterhjemsforening

Organisasjonen har taushetserklæring for ansatte og tillitsvalgte. Taushetserklæring gir tydelige føringer på hvilken informasjon som skal være belagt med taushet.

Alle ansatte og tillitsvalgte skal informeres om taushetspliktens omfang og varighet. Taushetsplikten skal erkjennes ved avgitt skriftlig taushetserklæring som en del av ansettelsen/vervet.

Sekretariatet har ansvar for å gjennomgå og samle inn underskrevne erklæringer fra tillitsvalgte i hovedstyret og komiteer, samt ansatte. Fylkeslederne har ansvar for å gjennomgå og samle inn underskrevne erklæringer på fylkesnivå.

Den ansatte/tillitsvalgte er selv pliktig til å gjøre seg kjent med og følge reglene om taushetsplikt som gjelder.

Rutiner for taushetserklæring:

1. Leder av foreningen eller den som har fått dette ansvaret delegert, sørger for at personen som skal erkjenne, leser og signerer 2 eksemplar av avtalen (slik at vedkommende kan ha en kopi til seg selv),
2. Skjemaet kan printes ut via lenken under i 2 eks, og underskrives på et styremøte eller annen sammenkomst. Skjemaet kan også sendes via mail til den som skal erkjenne taushetsplikten, der denne selv printer ut og underskriver, for så å scanne tilbake dokumentet med underskrift.
3. Dokumentet lagres på et trygt sted sammen med fylkesforeningens dokumenter (som styreprotokoller osv.).
4. Siden dokumentet ikke inneholder personnummer e.l., er ikke dette et sensitivt dokument, men foreningen oppfordres til å holde dokumentene samlet slik at en har oversikt over hvem som har levert og ikke.
5. Når vedkommende evt. slutter i foreningen, makuleres dokumentet.