



Tystnadsplikt och sekretess för personal och förtroendevalda i utbildningsnämndens och kultur- och fritidsnämndens verksamheter

Alla som arbetar eller är förtroendevald inom barn- och ungdomsverksamheten har sekretess, det innebär att man inte får hur som helst föra vidare information om barn och elevers personliga förhållanden. Sekretessen innebär att stor försiktighet ska gälla beträffande uppgifter om elevers personliga förhållanden, offentlighet och sekretesslagen (2009:400) kapitel 23.

Ordet ”men” betyder första hand integritetskränkningar av olika slag, såsom personligt obehag, olägenheter av olika slag eller andra negativa följder för den enskilde. Det som räknas till enskilda personliga förhållanden är uppgifter om hälsotillstånd, familjesituation, utbildning, yrkesverksamhet, ekonomi och sociala situation i övrigt.

Sekretess gäller oavsett hur uppgifterna förmedlas. Du får inte lämna ut uppgifter muntligen, skriftligen eller genom att en handling lämnas ut eller visas upp. Du får inte heller på annat sätt röja vad du vet eller själv använda informationen i andra sammanhang. Tänk på att inte diskutera sekretessuppgifter i offentliga miljöer eller via sociala medier på Internet.

Vissa personalkategorier i barn- och ungdomsverksamhet har en starkare sekretess än så. Hit hör all förskolepersonal, skolsköterska, kurator, skolläkare, skolpsykolog och personal med specialpedagogisk kompetens. Här gäller att *uppgift om enskilda personliga förhållanden inte får lämnas ut* om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den som uppgiften rör eller någon honom närstående lider men.

En möjlighet för att kunna lämna ut uppgifter är samtycke från den enskilde. Samtycke ska dokumenteras. Föräldrars samtycke och medverkan vid kunskapsöverföring mellan olika verksamheter och stadieövergångar omkring barns behov är det naturliga sättet att få ”dispens” från sekretesskraven. Viktigt att tänka på är att inte fråga om samtycke i de fall då uppgifter kan lämnas ut med stöd av lagstiftning.

Om du som är anställd är osäker på vad som gäller ska du i första hand rådgöra med din arbetsledare. Förtroendevalda kan rådfråga sektorchef eller nämndsekreterare.

Anmälningsplikt till socialtjänsten

Misstänker du att ett barn far illa? Att hen kanske misshandlas eller lever under missförhållanden? Var och en som får kännedom om något som kan innebära att en underårig behöver samhällets skydd ska anmäla detta till socialtjänsten. För en anmälan räcker det att du misstänker att ett barn far illa i eller utanför hemmet – du behöver inte veta. Det är sedan socialtjänstens uppgift att utreda barnets förhållanden och ta reda på om barnet har behov av skydd eller stöd.

Anställda inom sektor utbildning, kultur och fritid samt förtroendevalda inom dess nämnder ska genast anmäla till omsorg- och arbetsmarknadsnämnden om de får veta något i tjänsten, som kan innebära att omsorg- och arbetsmarknadsnämnden behöver ingripa för att skydda barn och ungdomar. Det gäller myndigheter som arbetar med barn och ungdom och andra myndigheter inom hälso- och sjukvården eller socialtjänsten. Denna anmälningsplikt gäller oavsett om verksamheten bedrivs i enskild eller offentlig regi och gäller således för personal och förtroendevalda inom barn- och ungdomsverksamheten. Anmälningsplikten finns reglerad i socialtjänstlagen (2001:453) kapitel 4 § 1.

Sekretess gällande kommunens personal

Sekretess gäller för anställdas hälsotillstånd och för uppgifter om anställdas personliga förhållanden i ärenden som gäller omplacering eller pensionering. Sekretess för uppgifter om anställda gäller om det finns risk för att den anställda eller någon närstående lider men om uppgiften lämnas ut. Sekretess gäller även uppgifter om anställdas personuppgifter såsom namn, personnummer och adress.

Att bryta sekretessen

Det är straffbart att bryta mot sekretessen och det kan också medföra fängelsestraff. Den som bryter mot bestämmelserna om sekretess inom hälso- och sjukvården kan straffas för brott mot tystnadsplikt. Sekretessen fortsätter att gälla även efter att din anställning eller ditt uppdrag har avslutats. För uppgifter i allmänna handlingar gäller sekretess så länge som risken för men kvarstår.

Meddelarfrihet och tystnadsplikt

Meddelarfrihet innebär att du har rätt att lämna uppgifter utan kommunens inblandning för publicering i press, radio, internet eller TV. Kommunen får inte efterforska vem som lämnat ut uppgifter. Bestämmelsen om meddelarfrihet regleras i Sveriges grundlag (Tryckfrihetsförordningen). Ett av undantagen är den tystnadsplikt som är en följd av sekretessen inom utbildning och hälso- och sjukvården (elevhälsa). Huvudregeln är att tystnadsplikten kvarstår gällande känsliga uppgifter om enskilda och att meddelarfriheten inte gäller i de fallen.

Skyddade personuppgifter

Vissa personer lever under sådana omständigheter att deras personuppgifter behöver skyddas speciellt. För dessa personer kan till exempel en spridning av adressuppgifter innebära ett hot mot deras liv och hälsa. De kan då få skyddade personuppgifter genom Skatteverket. Det är därför viktigt att vara uppmärksam på eventuella markeringar i system eller anteckningar om skyddade personuppgifter i akten innan uppgifter lämnas ut.

Att lämna ut uppgifter

Det är den som är ansvarig för det aktuella ärendet som prövar frågan om utlämnande av uppgifter. Det kan bli en aktuell handläggare för ärendet, den enhet som är ansvarig för utförandet av insatser eller ansvarig skolsköterska beroende på vilken typ av handling som begärs ut. Om den ansvarige bedömer att uppgifter inte kan lämnas ut måste den kunna motivera det genom att hänvisa till relevanta paragrafer i offentlighets- och sekretesslagen (OSL). Den ansvarige kan ge muntligt besked om att inte lämna ut uppgifter. Den ansvarige måste däremot fråga om de vill ha myndighetens prövning i frågan i form av ett skriftligt beslut om den som begärt uppgifterna vill överklaga beslutet till Kammarrätten. Vem som kan ta beslut om att inte lämna ut allmän handling är reglerat i utbildningsnämndens och kultur- och fritidsnämndens delegeringsordning.

Jag har tagit del av ovanstående information och förbinder mig att följa reglerna om sekretess och tystnadsplikt.

.....
Namn

.....
Datum

.....
Arbetsplats/politiskt uppdrag

.....
Underskrift

Ett exemplar till anställda/förtroendevalda, ett till arbetsledaren/nämnssekreterare och ett ex till personalakten