

**Vad är sekretess?**

Alla anställda, förtroendevalda samt uppdragstagare har tystnadsplikt. Tystnadsplikt, eller sekretess som det också kallas, är till för att skydda enskilda personer från att uppgifter om deras personliga förhållanden lämnas till andra. Exempel på personliga förhållanden kan vara, familjeförhållanden, hälsotillstånd, utbildning, arbete, ekonomi och social situation i övrigt. Uppgifter om adress och telefonnummer räknas också hit.

**Sekretess innebär bland annat**

- Att man inte får diskutera delar av sitt arbete med familj eller vänner,
- Att man inte får svara på frågor från allmänheten, journalister eller andra förvaltningar som rör en enskilds personliga förhållanden,
- Att man inte får lämna ut handlingar eller annan skriftlig information om enskild person,
- Att man inte får lämna ut fotografier av någon enskild samt
- Att man inte ska ta del av uppgifter som man inte behöver för att utföra sitt arbete.

**Vem är bunden av sekretessen?**

Sekretessen gäller alla som företräder en myndighet. All personal (även praktikanter, vikarier och elever) samt förtroendevalda jämte uppdragstagare som kommer i kontakt med enskilda brukare och patienter eller uppgifter om dessa är bundna av sekretessen.

**När gäller sekretessen?**

Sekretessen gäller oavsett om man arbetar eller är ledig. Den gäller även om man har slutat arbeta eller bytt arbetsplats. Sekretessen kan gälla i upp till sjuttio år.

**Finns det undantag?**

Sekretessen och tystnadsplikten kan brytas om den enskilde själv går med på det eller särskilt så begär om det står klart att den enskilde eller någon närstående inte lider men av att uppgifterna lämnas ut. Därutöver får uppgifter av det slaget bara röjas om det enligt lag eller förordning finns en skyldighet att lämna ut uppgifter, t.ex. på begäran av domstol och vissa tillsynsmyndigheter (bl.a. Socialstyrelsen) samt i vissa fall då personalen har en skyldighet att göra anmälan till annan myndighet, t.ex. om ett barn riskerar att fara illa.

**Sekretess för anmälare och andra uppgiftslämnare**

En person som exempelvis gör anmälan om att ett barn far illa, kan få vara anonym om det finns risk att anmälaren eller någon som står honom nära kan utsättas för våld eller allvarligt obehag. Anonymitetsskyddet gäller inte om anmälaren är tjänsteman eller förtroendevald.

**Personalområdet**

Sekretess gäller för sådana uppgifter om anställd personal som framkommit vid psykologisk undersökning eller behandling. Detsamma gäller uppgift om en anställds personliga förhållanden som finns hos psykolog, personalfunktion eller annan med t.ex. personalvårdande funktioner.

För chefer och arbetsledare på olika nivåer gäller sekretessen för uppgifter om anställdas personliga förhållanden och uppgifter som lämnats i förtroende, om det finns risk att den anställda eller någon närstående får obehag om uppgiften lämnas ut. Inom personalområdet gäller sekretessen även för uppgifter om anställdas hälsotillstånd och om personliga förhållanden i samband med omplacering.  
*Uppgifter om anställning eller disciplinansvar berörs inte av sekretessen.*

### **Vad händer om man bryter mot sekretessen?**

Om man röjer uppgifter som omfattas av sekretesskydd gör man sig skyldig till dels en kränkning av den enskilda, dels ett brott mot lagen. Straffet kan bli böter eller fängelse.

### **Var finns mer information?**

Om du är osäker på om du kan lämna uppgifter ska du samråda med din chef. Lagarna i sin helhet kan du läsa på riksdagens webbplats, [www.riksdagen.se](http://www.riksdagen.se)

### **Källor**

Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)  
Patientdatalagen (2008:355)  
Socialtjänstlagen (2001:453)  
Personuppgiftslagen (1998:204)

### **FÖRSÄKRAN**

*Jag har tagit del av ovanstående information om bestämmelser rörande sekretess.  
Jag är medveten om att jag varken skriftligt eller muntligt eller på annat sätt får föra vidare uppgifter som jag har fått kännedom om i mitt arbete om en enskild persons hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden.*

\_\_\_\_\_ den \_\_\_\_/\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
*Namnteckning med namnförtydligande*

\_\_\_\_\_  
*Personnummer*