

**BARN- OCH UTBILDNINGSEKTORN****INFORMATION OM SEKRETESS<sup>1</sup>**

Förtroendevalda och anställda inom våra verksamheter får veta en hel del om människor som bor i kommunen. Uppgifterna får vi muntligt, skriftligt eller på annat sätt. Frågan om vilka uppgifter som kan lämnas vidare och till vem är känslig och viktig.

I Offentlighets- och sekretesslagen behandlas sekretess med hänsyn främst till skyddet för enskilda personliga förhållanden. Brott mot sekretessreglerna kan leda till åtal med böter eller fängelse som påföljd.

Uppgifter om en kommuninvånarens personliga förhållanden får inte lämnas ut till andra om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående lider men. Till "personliga förhållanden" räknas samtliga uppgifter om den enskilde t ex familjeförhållanden, personliga problem, hälsotillstånd. Du har alltså inte rätt att diskutera någons enskilda förhållanden med utomstående t ex Din familj, vänner eller andra myndigheter. Du ska först bedöma om det "står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller honom någon närstående lider men". Som regel får uppgift lämnas ut om den enskilde samtycker till det.

Om Du är osäker, välj då att inte lämna ut uppgiften. Samråd först med Din arbetsledare eller Din arbetsgrupp. Kom ihåg att det gäller såväl uppgifter som Du minns från samtal och muntliga redogörelser som det som finns nedskrivet.

Sekretessen gäller för uppgifter som Du som anställd eller förtroendevald får kännedom om när Du deltar i verksamheten. Sekretessen ska givetvis iakttas även utanför tjänstetiden och sedan Du slutat Din tjänst eller avslutat Ditt uppdrag. Reglerna gäller för både fast anställda och vikarier.

Genom att tillämpa tystnadsplikten rätt värnar vi om kommuninvånarnas integritet och rättssäkerhet och stärker förtroendet för verksamheten.

Utdrag ur offentlighets- och sekretesslagens 21:e, 23:e och 25:e kap. bifogas denna information.

---

Undertecknad, som har tagit del av föreliggande information och erhållit en kopia av detta dokument, är medveten om det ansvar som åvilar mig i min egenskap av anställd eller förtroendevald inom barn- och utbildningsnämndens verksamhet.

Höör den .....

.....  
Namnteckning

.....  
Namnförtydligande

Personnummer:

---

<sup>1</sup> Reviderad 2013-07-08