

Sekretessförbindelse

Alla som arbetar inom omsorg och hälso- och sjukvård omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen. Det betyder att man inte muntligt får lämna uppgifter som uppfattas som skada eller men för en enskild person om deras personliga förhållanden (tystnadsplikt) och/eller förvara skriftlig information på ett sådant sätt att obehöriga kan ta del av den.

Sekretess innebär bland annat:

- att man inte får diskutera delar av sitt arbete som t.ex rör sociala förhållanden, familjeförhållanden, hälsotillstånd med sin familj eller vänner
- att man inte får svara på frågor från allmänheten, journalister eller andra förvaltningar som rör vårdtagares/brukares personliga förhållanden
- att man inte får lämna ut handlingar eller annan skriftlig information om vårdtagare/brukare
- att handlingar (papper eller elektroniska) inte får förvaras på ett sätt som gör att obehöriga kan läsa dem.
- att man inte får lämna ut fotografi, video- eller ljudupptag av vårdtagare/brukare enskild

När gäller sekretessen?

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

Grundregeln är att olika personer i berörd verksamhet får ta del av sekretessbelagda uppgifter i den mån det behövs för att handlägga ett ärende eller ge service, vård eller omsorg till den enskilde. Uppgifter får dock inte lämnas till någon som inte har med ärendet att göra. Inte heller får man lämna ut andra uppgifter än de som har betydelse i den aktuella situationen.

Finns det undantag?

- Om man är skyldig att göra anmälan enligt *Lex Sarah* och *Lex Maria*.
- Information om personliga förhållanden kan lämnas till närstående om den berörda personen godkänner det.
- Som anställd har du anmälningsplikt enligt Socialtjänstlagen 14 kap.1 §, om du misstänker att ett barn under 18 år far illa.

Brott mot sekretesslagen är straffbart

Meddelarfrihet

Inget av ovanstående begränsar din meddelarfrihet enligt Tryckfrihetsförordningen och Yttrandefrihetsgrundlagen som offentligt anställd.

Ytterligare upplysningar

Om Du är det minsta tveksam eller har några frågor angående sekretess ska Du samråda med närmaste chef.

Jag har läst och förstått

Datum och underskrift

Namnförtydligande och personnummer