



Vård- och omsorgsförvaltningens riktlinjer för sekretess

I ditt arbete får du ingående information om våra kunder. En del av denna information är sekretessbelagd. Vård- och omsorgsförvaltningen vill med dessa riktlinjer informera om vad som gäller för offentliga och sekretessbelagda uppgifter.

Offentlighetsprincipen

Offentlighetsprincipen är en grundlagsskyddad rätt för allmänhet och massmedia att få insyn i kommunens verksamhet. Offentlighetsprincipen innebär att vem som helst ska kunna ta del av handlingar som förvaras inom kommunen och som är inkommen eller upprättad hos kommunen. I princip alla handlingar, även till exempel e-post och sms som kommer in till eller skickas ut från myndigheter är allmänna och offentliga, det vill säga att de är tillgängliga för vem som helst att läsa. Undantag är de uppgifter som är sekretessskyddade.

Sekretess

Bestämmelsen om sekretess, eller tystnadsplikt som det också kallas, finns i offentlighets- och sekretesslagen och är till för att skydda den enskildes personliga integritet. Det innebär att du inte får föra vidare känslig information som du får om dem du möter i ditt arbete. Personal i vård- och omsorgsförvaltningen arbetar väldigt nära människor och får ofta vetskap om mycket personliga och privata saker kring den enskilde. Det kan gälla uppgifter om hälsotillstånd, familjesituation, ekonomi samt uppgifter om adresser och telefonnummer. Vi hanterar också dokumentation både elektroniskt och i pappersform. Ett exempel är de arbetskort som hemvården använder sig av. Sekretessen gäller alla muntliga och skriftliga uppgifter, oavsett om de finns på papper, i en dator eller om vi hanterar dem på något annat sätt.

Så hanterar vi sekretessbelagda uppgifter

Att hantera sekretessbelagda uppgifter ger oss ett stort moraliskt och etiskt ansvar. Det innebär att vi måste agera på ett korrekt och respektfullt sätt i alla situationer. Vi har ingen rätt att föra vidare information som vi fått, varken muntligt eller skriftligt. Det är ett lika allvarligt fel att föra vidare information genom sociala medier som via mail. En sekretessbelagd uppgift är alltid sekretessbelagd. Det gäller oavsett om du arbetar, är ledig eller har avslutat din anställning.

Vi har heller ingen rätt att söka information om personer som vi inte arbetar direkt med. Många i vår verksamhet arbetar med ProCapita, men att söka information om en släkting, en granne eller en bekant är inte tillåtet. Våra kunder måste kunna lita på att vi som arbetar inom vård- och omsorgsförvaltningen hanterar uppgifter om dem på ett säkert och korrekt sätt. Därför gör förvaltningen regelbundet loggkontroller för att säkerställa att personalen inte gör sig skyldig till olovligt dataintrång i verksamhetens journalsystem.

Vem omfattar lagen

Offentlighets- och sekretesslagen omfattar alla som arbetar, praktiserar eller har uppdrag inom vård- och omsorgsförvaltningen. Till exempel personal som har direktkontakt med kunder, administrativ personal, enhetschefer, assistenter, biståndshandläggare, elever/praktikanter och förtroendevalda. Ansvar att följa offentlighets- och sekretesslagen gäller även när personal har slutat sin tjänst inom vård- och omsorgsförvaltningen.