



Arbetsgivarföreningen KFO

Besöksadress: Klara södra kyrkogata 1

Postadress: Box 16 355, 103 26 Stockholm

Tel: 08-702 54 00 Fax: 08-714 88 21

Mail: [info@kfo.se](mailto:info@kfo.se) • [www.kfo.se](http://www.kfo.se)

# KFOs LILLA LATHUND OM SEKRETESS OCH TYSTNADSPLIKT



# Regler om sekretess och tystnadsplikt

Denna information vänder sig till samtliga personer som är verksamma inom området personlig assistans i enskild regi.

## 1. Privatanställdas lojalitetsplikt och yttrandefrihet

Alla svenska medborgare är enligt grundlag garanterade en omfattande yttrandefrihet gentemot det allmänna (stat, landsting och kommun). Yttrandefriheten innebär bland annat en rätt att lämna meddelanden till massmedier under skydd av anonymitet (meddelarfrihet) samt att det allmänna är förbjudet att efterforska vem som har lämnat sådana uppgifter till massmedia (efterforskningsförbudet).

Yttrandefriheten gäller dock inte i förhållandet mellan en privat arbetsgivare och dennes anställda. I privat/enskild verksamhet har i stället lojalitetsplikten normalt företräde, vilket innebär en begränsning i möjligheten för den anställde att utåt kritisera sin arbetsgivare på sådant sätt att verksamheten riskerar att skadas. Kritiken ska i stället i första hand framföras internt till en chef eller annan lämplig person. Vid grova brott mot lojalitetsplikten riskerar den anställde ytterst att bli uppsagd eller avskedad.

Den privata arbetsgivaren har alltid rätt att bestämma vem som får uttala sig för arbetsgivarens räkning då massmedier vill ha uppgifter eller göra reportage om verksamheten.

## 2. Regler om tystnadsplikt i LSS och kollektivavtal

Regler om tystnadsplikt för verksamheter i enskild regi finns i lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Dessutom finns regler om tystnadsplikt i det kollektivavtal som gäller mellan KFO och Svenska Kommunalarbetarförbundet för området personlig assistans.

### 29 § LSS:

Den som är eller har varit verksam inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet som avser insatser enligt denna lag får inte obehörigen röja vad han därvid erfarit om enskildas personliga förhållanden.

### 3 § 1 mom kollektivavtalet för personlig assistans:

Förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Arbetstagare skall under sin anställning, likväl som efter anställningens upphörande, iaktta diskretion rörande verksamhetens/brukarens angelägenheter samt iaktta tystnadsplikt beträffande uppgifter, om enskilda personer som arbetstagaren till följd av sin anställning erhållit kännedom om och vars yppande kan vålla skada för enskild person eller närstående.

### 2.1 Vem har tystnadsplikt?

Samtliga verksamma, i direkt arbete med brukaren men även t ex styrelsemedlemmar, chefer, administrativ personal och praktikanter som deltar i arbetet, har tystnadsplikt när de kommer i kontakt med information som skyddas enligt bestämmelserna om tystnadsplikt i LSS.

### 2.2 Vad innebär tystnadsplikten?

Den som är verksam inom området personlig assistans är skyldig att följa bestämmelserna i LSS. Detta innebär att uppgifter om en enskilds personliga förhållanden inte utan stöd i lag eller förordning får röjas till myndighet eller annan.

Det är förbjudet att röja en uppgift oavsett om det sker muntligt eller genom att en handling lämnas ut, visas upp eller om innehållet i handlingen röjs på annat sätt. Om du i ditt arbete har tillgång till handlingar som rör enskilda personer, t ex daganteckningar, måste handlingarna förvaras så att de inte är tillgängliga för obehöriga. Förbud gäller även efter det att anställningen eller verksamheten upphört, eftersom tystnadsplikten gäller hela livet

Den som bryter mot förbudet kan dömas för brott mot tystnadsplikten. Observera att detta även kan gälla för styrelsemedlemmar eller medlemmar i en förening som aktivt deltar i verksamheten så att de kommer i kontakt med den information som omfattas av tystnadsplikt.

### **2.3 Tystnadsplikten gäller enskilda personliga förhållanden**

Tystnadsplikt gäller för uppgifter om personliga förhållanden som avser den enskilde och dennes närstående. Hit räknas bl a hälsotillstånd, funktionshinder, familjesituation, utbildning, yrkesverksamhet, ekonomi och social situation i övrigt. Även adresser, telefonnummer, datalistor, tal- och videoband samt bilder omfattas av tystnadsplikt. Kontakta din arbetsledare eller chef om någon utomstående vill ha uppgifter, t ex massmediarepresentanter.

Tystnadsplikt enligt kollektivavtalet gäller också i vissa fall för uppgifter om andra personer som arbetstagaren till följd av sin anställning fått kännedom om.

## **3. Tystnadsplikt enligt arbetsmiljölagen**

Enligt 7 kap 13 § arbetsmiljölagen har den som utsetts till skyddsombud eller ledamot i skyddskommitté eller den som har deltagit i arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet tystnadsplikt och får inte obehörigen röja eller utnyttja vad han eller hon under uppdraget har erfårit om yrkeshemlighet, arbetsförfarande, affärsförhållande eller enskilda personliga förhållande.

## **4. Undantag och samtycke**

Den person som skyddas av tystnadsplikten kan ge sitt tillstånd till att en uppgift lämnas ut. Men även om samtycke har getts får en uppgift ändå inte lämnas ut om den kan innebära men eller ekonomisk skada för någon närstående som inte har lämnat samtycke. Det är den enskildes egen personliga uppfattning om vad som kan anses vara skadligt som gäller.

Uppgifter för vilka tystnadsplikt gäller får lämnas till en myndighet, om det finns en uppgiftsskyldighet enligt lag eller förordning, t ex vittnesplikt och till socialnämnden vid en utredning som gäller ett barns behov av skydd eller stöd. Den myndighetsperson som begär att få ut uppgifter som omfattas av tystnadsplikt måste kunna peka på uttryckligt stöd i lag eller förordning som visar att hon/han har rätt att få ut uppgifterna. Vid minsta tveksamhet om huruvida en uppgift kan lämnas ut ska närmaste arbetsledare eller chef tillfrågas.

## **5. Anmälningsskyldighet enligt Lex Sarah**

Från och med den 1 juli 2011 gäller skärpta bestämmelser om rapporteringsskyldighet och anmälningsskyldighet i LSS (23 e-24 f §§). Genom dessa bestämmelser säkras den enskildes rätt att få insatser av god kvalitet.

Den som fullgör uppgifter inom LSS har en rapporteringsskyldighet till huvudmannen om alla missförhållanden i verksamheten. Denna rapporteringsskyldighet omfattar endast brister i själva insatsen, t ex den personliga assistansen, och inte sådana brister som beror på den assistansberättigades eget sätt att leva och att forma sitt liv.

Huvudmannen ska informera berörd socialnämnd om de rapporter om missförhållanden som inkommer. Om missförhållandet bedöms som allvarligt måste det anmälas till Socialstyrelsen av huvudmannen, samtidigt som berörd socialnämnd ska informeras om detta.

## **6. Anmälningsskyldighet enligt Lex Maria**

Lex Maria är en bestämmelse i Patientsäkerhetslagen. Den gäller de personliga assistenter som har tagit emot delegation av sjukvårdande uppgift, och som då står under Socialstyrelsens tillsyn.

Enligt 6 kap. 4 § är hälso- och sjukvårdspersonal skyldig att bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls. Personalen ska till vårdgivaren rapportera risker för vårdskador samt händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada.

En vårdgivare är skyldig att till Socialstyrelsen anmäla händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada. Detta framgår av Patientsäkerhetslagen 3 kap 5 §.

-----

### **Intyg om erhållen information**

För den som är eller har varit verksam inom området personlig assistans. Undertecknad har blivit informerad och mottagit skriftlig information om de bestämmelserna i lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS (1993:387). Jag har särskilt erinrats om tystnadsplikten innebär. Den som bryter mot sin lagstadgade tystnadsplikt kan, om brottet inte är ringa, dömas till dagsböter eller fängelse, ofta i kombination med skadestånd. Brott mot tystnadsplikten enligt kollektivavtalet kan medföra uppsägning på grund av personliga skäl.

Ort och datum

Namnunderskrift

Personnummer

Företag/arbetsplats

Informationen lämnad av