

Utbildningsförvaltningen

Sekretess och tystnadsplikt, förskola & skola

Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) gäller alla anställda, förtroendevalda och uppdragstagare och gäller även efter att anställning/uppdrag har upphört. Alla som i förskola/skola medverkar i arbetet med eleverna har tystnadsplikt, även praktikanter. Tystnadsplikten är till för att skydda enskilda personer från att uppgifter om deras personliga förhållande lämnas till andra. Det kan exempelvis handla om uppgifter gällande familjeförhållande, hälsotillstånd, utbildning, arbete, ekonomi, social situation etc. Uppgifter om adress och telefonnummer är också sekretessbelagt.

Offentlighets- och sekretesslagen innehåller bestämmelser om tystnadsplikt i offentlig verksamhet och om förbud att lämna ut allmänna handlingar. Dessa bestämmelser avser förbud att röja en uppgift. Uppgiften får inte röjas muntligen, genom utlämnande av allmän handling eller på något annat sätt. Sekretess innebär begränsningar i yttrandefriheten. Om en allmän handling är belagd med sekretess får den inte längre betraktas som en allmän handling. (SFS 2009:400 kap. 1)

Sekretess gäller för uppgifter som rör enskild eller någon närstående till denne och som kommer att lida betydande men om uppgiften röjs. (SFS 2009:400 kap. 21)

Ett sekretessavtal innebär att du har tystnadsplikt gentemot uppgifter som är belagda med sekretess. Du får inte dela med dig av uppgiften muntligt, skriftligt eller på annat sätt. Uppgiften får inte heller spridas inom verksamheten.

Brott mot tystnadsplikten kan leda till böter eller fängelse i högst ett år (Brottsbalken 20 kap. 3 §).

Sekretessbevis för anställd i Älmhults kommun.

Jag har tagit del av innehållet i Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) och är medveten om de bestämmelser som gäller för mitt uppdrag.

.....
Namn *Personnummer*

.....
Ort och Datum

.....
Underskrift

Detta sekretessbevis skrivs ut i 2 ex varav den anställde behåller ett exemplar och det andra arkiveras på HR-avdelningen.