



Rutin

Tystnadsplikt och sekretess

**Förbindelse -
Anställda, högskole-
/universitetspraktikanter och
förtroendevalda**

Dokumentbeskrivning

Typ	Beskrivning
Dokumenttyp:	Rutin
Antaget av:	Kommundirektör och kommunalråd
Antagningsdatum:	2026-04-02
Diarienummer:	KS 2026-137
Gäller till och med:	Gäller tills vidare
Dokumentansvarig:	Kommunsekreterare/nämndsekreterare
Revisionshistorik:	Ersätter sekretessförbindelse 2025-09-24 Dnr KS 2022-276



Diarienummer: KS 2026-137

Datum: 2026-04-02

Information om tystnadsplikt och sekretess för alla anställda, högskole- /universitetspraktikanter och förtroendevalda

Administrativa avdelningen har tagit fram information kring tystnadsplikt och sekretess som gäller för alla som företräder myndigheten/kommunen.

Syftet är att skydda enskilda personer/medborgares integritet samt uppgifter som rör kommunens sårbarheter, säkerhetsåtgärder, personal, invånare eller samverkan med andra myndigheter inom krisberedskap och/eller civilt försvar och förhindra att känsliga uppgifter sprids på ett olagligt sätt. Det kan också handla om samhällsviktig verksamhet inom vatten och avlopp där uppgifter kan vara skyddsvärda. Om alla har kunskap om tystnadsplikt och sekretess minskar riskerna för att dessa uppgifter hanteras felaktigt.

Varje nyanställd, högskole-/universitetspraktikant och förtroendevald ska ta del av informationen när de börjar sin anställning eller uppdrag. Samtliga ska underteckna försäkran att de tagit del av informationen och därmed är medvetna om att de varken skriftligen, muntligen eller på annat sätt, får föra vidare sekretessbelagda eller skyddsvärda uppgifter som de har fått kännedom om i sitt arbete eller uppdrag.

Vid varje ny mandatperiod ska samtliga valda politiker underteckna försäkran att de tagit del av informationen och är medvetna om tystnadsplikten när det gäller känsliga personuppgifter och andra sekretesskyddade uppgifter.

Respektive förvaltningschef har ansvar för att sekretessinformationen ingår i introduktion för nyanställda. Undertecknad försäkran förvaras hos respektive förvaltning.

Varje nämnds sekreterare har ansvar för att lämna ut informationen till förtroendevalda och förvara den undertecknade försäkran för varje nämnd.

Louise Skaarnes (SD)
Kommunalråd

Lisa Cronholm
Kommundirektör

Information om tystnadsplikt och sekretess för anställda, högskole-/universitetspraktikanter och förtroendevalda

Tystnadsplikt och sekretess

Anställda, högskole-/universitetspraktikanter och förtroendevalda inom kommunens verksamheter och nämnder får ta del av uppgifter som av olika anledningar kan vara sekretessbelagda eller skyddsvärda. Uppgifterna kan ges muntligt, skriftligt eller på annat sätt.

Alla anställda, högskole-/universitetspraktikanter förtroendevalda samt uppdragstagare har tystnadsplikt. Tystnadsplikt, eller sekretess som det också kallas, är till för att bland annat skydda enskilda personer från att uppgifter om deras personliga förhållanden lämnas till andra. Exempel på personliga förhållanden kan vara, familjeförhållanden, hälsotillstånd, utbildning, arbete, ekonomi och social situation i övrigt. Man kan även få tillgång till annan information som är känslig, sekretessbelagd eller skyddsvärd. Det kan till exempel handla om uppgifter som rör kommunens sårbarheter, säkerhetsåtgärder, personal, invånare eller samverkan med andra myndigheter inom krisberedskap och/eller civilt försvar. Det kan också handla om samhällsviktig verksamhet inom vatten och avlopp där uppgifter kan vara skyddsvärda.

Sekretess innebär bland annat

- att man inte får diskutera delar av sitt arbete med familj eller vänner,
- att man inte får svara på frågor från allmänheten, journalister eller andra förvaltningar som omfattas av sekretess
- att man inte får lämna ut handlingar eller annan skriftlig information som omfattas av sekretess
- att man inte ska ta del av uppgifter som man inte behöver för att utföra sitt arbete eller sitt uppdrag, vilket även gäller mellan kollegor på en arbetsplats och förtroendevalda emellan.

Vem är bunden av sekretess?

Sekretessen gäller alla som företräder en myndighet/kommun.

Det är viktigt att var och en söker vidare kunskap om de bestämmelser och sekretessregler som gäller för den specifika verksamhet man arbetar inom eller som politiker inom de områden nämnden beslutar om.

När gäller sekretess?

Sekretessen gäller oavsett om man arbetar eller är ledig. Den gäller även om man har slutat arbeta eller praktisera, bytt arbetsplats eller avslutat sitt uppdrag som förtroendevald. Sekretessen kan gälla i upp till sjuttio år.

Finns det undantag?

Sekretess och tystnadsplikt kan brytas om den enskilde själv går med på det via samtycke eller om det står klart att den enskilde eller någon närstående inte lider men av att uppgifterna lämnas ut. Sekretessprövning ska alltid ske innan utlämnande. Därutöver får uppgifter av det slaget bara röjas om det enligt lag eller förordning finns en skyldighet att lämna ut uppgifter, till exempel på begäran av domstol och vissa tillsynsmyndigheter (bland annat Socialstyrelsen), samt i vissa fall då personalen har en skyldighet att göra anmälan till annan myndighet om missförhållande eller att ett barn riskerar att fara illa. Det gäller även annan anmälningskyldighet.

Om beslut fattas att inte lämna ut en begärd handling, ska beslutet vara skriftligt med motivering och laghänvisning som styrker motiveringen. Beslutet kan då överklagas till Kammarrätten av den som begärt ut handlingen. Besvärshänvisning om hur överklagan går till ska medfölja beslutet.

Personalområdet

Sekretess gäller för sådana uppgifter om anställd personal som framkommit vid psykologisk undersökning eller behandling. Detsamma gäller uppgift om en anställds personliga förhållanden som finns hos psykolog, personalfunktion eller annan med exempelvis personalvårdande funktioner.

För chefer och arbetsledare på olika nivåer gäller sekretessen för uppgifter om anställdas personliga förhållanden och uppgifter som lämnats i förtroende, om det finns risk att den anställda eller någon närstående får obehag om uppgiften lämnas ut. Inom personalområdet gäller sekretessen även för uppgifter om anställdas hälsotillstånd och om personliga förhållanden i samband med omplacering.

Uppgifter om anställning eller disciplinansvar berörs inte av sekretessen.

Vad händer om man bryter mot sekretessen?

Brott mot sekretess kan leda till disciplinära åtgärder, uppsägning eller andra rättsliga konsekvenser.

Var finns mer information att hämta?

Om du är osäker på om du kan lämna uppgifter ska du samråda med din chef eller annan person med kompetens inom området.

Lagarna i sin helhet kan du läsa på riksdagens webbplats, www.riksdagen.se

Laghänvisning (ytterligare speciallagstiftning förekommer inom olika verksamheter)

Patientdatalagen (2008:355)

Socialtjänstlagen (2001:453)

Offentlighets- och sekretesslagen (OSL) (2009:400)

Tryckfrihetsförordning (SFS 2022:1524) meddelarfrihet och undantag

Säkerhetsskyddslagen (2018:585)

Lag (2016:319) om skydd för geografisk information
Skyddslag (2010:305)

FÖRSÄKRAN

Jag har tagit del av ovanstående information om bestämmelser rörande sekretess. Jag är medveten om att jag varken skriftligt eller muntligt eller på annat sätt får föra vidare uppgifter som jag har fått kännedom om i mitt arbete eller uppdrag som förtroendevald om en enskild persons hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden samt övriga sekretesskyddade eller skyddsvärda uppgifter.

Namnsteckning

Namnförtydligande

Datum (år/månad/datum)

- Anställd*
- Högskole-/universitetspraktikant*
- Ledamot*

Informationen har lämnats av:

(Den anställde / högskole-/universitetspraktikantens / förtroendevalds exemplar)

FÖRSÄKRAN

Jag har tagit del av ovanstående information om bestämmelser rörande sekretess. Jag är medveten om att jag varken skriftligt eller muntligt eller på annat sätt får föra vidare uppgifter som jag har fått kännedom om i mitt arbete eller uppdrag som förtroendevald om en enskild persons hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden samt övriga sekretesskyddade eller skyddsvärda uppgifter.

Namnsteckning

Namnförtydligande

Datum (år/månad/datum)

- Anställd*
- Högskole-/universitetspraktikant*
- Ledamot*

Informationen har lämnats av:

Denna sida lämnas till:

Förtroendevalda: till kommunsekreterare/nämndsekreterare

Anställda/högskole-/universitetspraktikanter: till chef på respektive avdelning/enhet