

Sekretariatet
Sandra Hedman
Tfn: 063-14 75 09
E-post: sandra.hedman@regionjh.se

2020-06-17

RS/515/2020

Regel för registrering av personuppgifter och uppgifter som omfattas av sekretess

I offentlighets- och sekretesslagen (OSL) finns begränsningar i rätten att ta del av allmänna handlingar. Dataskyddsförordningen reglerar hur personuppgifter ska behandlas. Den här regeln innehåller anvisningar om hur personuppgifter och uppgifter som omfattas av sekretess ska hanteras i samband med registrering av ett ärende eller en handling i ärendehanteringssystemet Platina.

För handlingar som omfattas av sekretess gäller huvudregeln att de ska diarieföras.

Sekretess (OSL 5 kap 1 §, 5 §)

Sekretess innebär ett förbud att avslöja en uppgift, vare sig det sker muntligen, genom utlämnande av handling eller på annat sätt. När uppgifter omfattas av sekretess är huvudregeln att uppgifterna under inga omständigheter får lämnas ut till andra än de som behöver uppgifterna för att kunna utöva sitt arbete. Det gäller exempelvis ärenden med uppgift om enskilds persons hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden och företagshemligheter. Sekretess ska gälla bara om det antas att röjande av uppgift leder till men/ skada för den berörde. När uppgifterna inte omfattas av sekretess är huvudregeln offentlighet.

Känsliga personuppgifter (Dataskyddsförordningen Artikel 9)

Känsliga personuppgifter är uppgifter om

- ras eller etniskt ursprung
- politiska åsikter
- religiös eller filosofisk övertygelse
- medlemskap i en fackförening
- hälsa
- en persons sexualliv eller sexuella läggning
- genetiska uppgifter och
- biometriska uppgifter som entydigt identifierar en person.

Känsliga personuppgifter ska alltid ges ett högt skydd mot obehörig åtkomst och huvudregeln är att inga känsliga personuppgifter registreras i ett ärende- eller händelsekort.

Registrering

Vid registrering av ett ärende i Platina ser ärendekortet ut enligt nedan (händelsekortet vid registrering av handlingar ser liknande ut och reglerna för registrering av ärende och handling är desamma):

Fältet för rubrik ska inte innehålla någon form av personuppgifter. Det bör inte heller innehålla information om en händelse eller en beskrivning som skulle kunna kopplas till en person. Sådana uppgifter kan istället noteras under rubriken *Ärendemening* (benämns *Innehåll* på händelsekortet).

I fältet Namn (Sändare/mottagare) anges namnet på den person eller organisation som är motpart till Region Jämtland Härjedalen, i det/den specifika ärendet/handlingen. Anges namnet på en privatperson ska ärendet/handlingen markeras med personuppgifter. Undantaget är ärenden som gäller medborgarförslag. I sådana ärenden anges "Medborgare" under rubriken namn och dessa ärenden/handlingar ska inte markeras med personuppgifter.

Vid registrering av personuppgifter och sekretess finns olika nivåer för sekretess och personuppgifter där val av nivåer styr vad en användare ser. Denna klassificering görs genom att registratören väljer nivå i två dropplistor. För sekretess finns nivåerna **ingen** eller **stark**. Även rätt paragraf i OSL ska väljas. För personuppgifter finns nivåerna **inga** eller **känsliga**. Det är främst handlingarna i ett ärende som ska beläggas med sekretess eller personuppgifter, alltså inte själva ärendet.

Beroende på hur registratören gör klassificeringen blir det olika utfall som visas av ärendet eller händelsen när en sökning görs i Platina eller i webbdariet. Tabellen nedan visar olika utfall för val av sekretess respektive personuppgifter.

Webbdariet

Sekretess	Personuppgifter	Utfall
Ingen	Inga	Användare ser allt
Ingen	Känsliga	Uppgifterna i fältet för sändare/mottagare, ärenderubrik/beskrivning är filtrerade. Rubriken syns dock i sökresultat-listan.
Stark	Inga	Uppgifterna i fältet för sändare/mottagare, ärenderubrik/beskrivning är filtrerade. Rubriken syns dock i sökresultat-listan.

Utlämning

Den markering om sekretess och personuppgifter som görs i Platina gäller vid registreringstillfället. Om någon begär ut en allmän handling eller en uppgift i den, måste en sekretessprövning alltid göras för att se om hela handlingen eller delar av den kan lämnas ut på ett lagenligt sätt. Den bedömningen gäller alltså oavsett markering i Platina. Beslut om utlämnande görs i första hand av verksamhetschef eller den som denne har utsett. Se dokumentet *Sekretess och utlämnande av allmänna handlingar inom Region Jämtland Härjedalen (finns på insidan under fliken Stöd, service och samverkan—Informationssäkerhet—Sekretess)*.