



LEKEBERGS
KOMMUN

Riktlinje för hantering av skyddade personuppgifter inom Socialförvaltningen

Fastställt av: **Socialnämnden**
Datum: **2021-05-20**
Ansvarig för revidering: **Verksamhetscontroller**
Ansvarig tjänsteperson: **Förvaltningschef**
Diarienummer: **SON 21-65**

Policy
Program
Plan
> **Riktlinje**
Regler



Innehållsförteckning

2	Inledning	3
	Allmänt om skyddade personuppgifter	3
3	Grader av skyddade personuppgifter	3
3.1	Sekretessmarkering	3
3.2	Skyddad folkbokföring	3
3.3	Fingerade personuppgifter	4
4	Skyddade personuppgifter i relation till socialtjänsten	4
5	Socialnämnden får i vissa fall ansöka för barn under 18	5
6	Skatteverket kan be Polisen och socialnämnden om hjälp	5
7	Hantering av skyddade personuppgifter inom socialförvaltningen	6
7.1	Förvaring och markering	6
7.1.1	Behörighet till skyddade uppgifter	6
7.1.2	Kommunikation	6
8	Spårbarhet	6



2 Inledning

Inom socialförvaltningen behandlas en stor mängd personuppgifter. Personuppgifter kan efter beslut av Skatteverket vara skyddade.

Socialförvaltningen har en skyldighet att hantera skyddade personuppgifter på ett säkert sätt för att individer med skyddade personuppgifter, inte riskerar att utsättas för skada om uppgifter om denne röjs.

Allmänt om skyddade personuppgifter

Det finns tre grader av skyddade personuppgifter, hotets art styr vilket av dessa en individ har. *Skyddade personuppgifter* är samlingsnamnet som Skatteverket använder för åtgärderna *sekretessmarkering, skyddad folkbokföring och fingerade personuppgifter*. Den skyddade personen måste själv medverka till att skydda sina personuppgifter.

3 Grader av skyddade personuppgifter

3.1 Sekretessmarkering

Det finns inga formella krav eller andra bestämmelser i lag om vad som krävs för att få en sekretessmarkering. Detta beror på att ett beslut om sekretessmarkering är en administrativ åtgärd som innebär att det görs en särskild anteckning i folkbokföringsdatabasen. Den som vill ha en sekretessmarkering ger in en skriftlig ansökan till Skatteverket med motivering till varför personuppgifterna i folkbokföringsdatabasen ska sekretessmarkeras. Någon form av handling eller intyg som stöder behovet av en sekretessmarkering ska finnas med som underlag för Skatteverkets bedömning.

Skatteverket måste i varje enskilt fall pröva om även övriga familjemedlemmar i hushållet behöver omfattas av sekretessmarkeringen för att den ska få avsedd effekt.

Uppgifterna i folkbokföringen aviseras till andra myndigheter genom Skatteverkets centrala aviseringssystem Navet. Även uppgiften att någon har en sekretessmarkering i folkbokföringsdatabasen aviseras tillsammans med övriga uppgifter för den personen. Sekretessmarkeringen är en varningssignal för andra myndigheter om att de måste göra en noggrann skadeprovning om någon begär att den sekretessmarkerade uppgiften ska lämnas ut. Olika myndigheter kan ha olika sekretessregler för uppgifterna i sin verksamhet.

Källa: Skatteverket Rättslig vägledning 2021

<https://www4.skatteverket.se/rattsligvagledning/edition/2021.5/330544.html#h-Sekretessmarkeringen-ar-en-varningssignal>

3.2 Skyddad folkbokföring

Skyddad folkbokföring innebär att en person folkbokförs på en annan folkbokföringsort än där hen är bosatt. Det kan användas om personen av särskilda skäl kan antas bli utsatt för brott, förföljelser eller allvarliga trakasserier på annat sätt



Personen måste själv ansöka om skyddad folkbokföring. Skyddad folkbokföring ersätter den tidigare skyddsåtgärden kvarskrivning.

För att behovet av skydd ska kunna tillgodoses krävs bl.a. att personens adress eller andra uppgifter som kan bidra till att avslöja var personen bor, t.ex. medlemskap i lokala föreningar, inte kan hittas via internet eller på annat sätt.

Vanligen folkbokförs personen på den gamla folkbokföringsorten, men i vissa fall kan Skatteverket behöva folkbokföra personen på någon annan ort. I vissa fall kan personen också få skyddad folkbokföring utan att flytta.

I ärenden om skyddad folkbokföring gäller i normalfallet sekretess för uppgift om den enskildas personliga förhållanden (22 kap. 2 § OSL).

Sekretess gäller i normalfallet även i mål eller ärende vid domstol eller annan myndighet om en part har skyddad folkbokföring för uppgift som lämnar eller tillsammans med andra uppgifter i målet eller ärendet bidrar till upplysning om var den parten bor stadigvarande eller tillfälligt. Sekretessen gäller för samtliga uppgifter, oavsett i vilken verksamhet uppgifterna finns och omfattar även uppgifter som personen själv lämnar till en myndighet (21 kap. 3 a § OSL).

(Källa: Skatteverket Rättslig vägledning 2021)

<https://www4.skatteverket.se/rattsligvagledning/edition/2021.5/330545.html#h-Nar-kan-en-person-medges-skyddad-folkbokforing>

3.3 Fingerade personuppgifter

Fingerade personuppgifter innebär att en person blir registrerad i folkbokföringsdatabasen med andra personuppgifter än de verkliga. Någon koppling mellan de gamla och nya uppgifterna finns inte i databasen. Den nya identiteten registreras på ett sådant sätt att det inte framgår att det rör sig om fingerade personuppgifter. Kopplingen mellan identiteterna finns endast hos Polismyndigheten. Polismyndigheten meddelar även Skatteverket om ett medgivande att använda fingerade personuppgifter har upphört att gälla.

(Källa: Skatteverket Rättslig vägledning 2021)

<https://www4.skatteverket.se/rattsligvagledning/edition/2021.5/330546.html#h-Nar-kan-en-person-fa-fingerade-personuppgifter>

4 Skyddade personuppgifter i relation till socialtjänsten

Person med sekretessmarkering eller skyddad folkbokföring kan inte vara anonyma i kontakten med socialtjänsten i ärenden som rör myndighetsutövning. Personen ska informeras om den generella sekretess som gäller inom socialtjänsten, och att verksamheten har rutiner för att skydda uppgifterna. I varje enskilt fall som rör en person med skyddade personuppgifter är det angeläget att kartlägga och bedöma hotbilden och hur skyddet av personuppgifter ska utformas för just den personen. Rutiner ska finnas i verksamheten.



5 Socialnämnden får i vissa fall ansöka för barn under 18

Ansökan om skyddad folkbokföring får göras av socialnämnden i vissa fall (30 § andra stycket FOL). Det gäller barn under 18 år, om barnet vårdas med stöd av ett lagakraftvunnet beslut enligt 2 § LVU och syftet med ansökningen är att skydda barnet

- mot båda vårdnadshavarna eller, om barnet har endast en vårdnadshavare, mot vårdnadshavaren
- mot den ena vårdnadshavaren när den andra vårdnadshavaren inte vill eller förmår skydda barnet
- mot en annan person än vårdnadshavaren eller vårdnadshavarna när vårdnadshavaren eller vårdnadshavarna inte vill eller förmår skydda barnet.

Om ett barn har medgetts skyddad folkbokföring efter ansökan av socialnämnden upphör den skyddade folkbokföringen att gälla om socialnämnden anmäler hos Skatteverket att den inte längre behövs, om det finns särskilda skäl för det eller senast när vården enligt 2§ LVU upphör 17 § tredje stycket FOL. Ett sådant beslut får överklagas av socialnämnden 40 § första stycket FOL.

(Källa: Skatteverket, Rättslig vägledning 2021)

<https://www4.skatteverket.se/rattsligvagledning/edition/2021.5/330545.html#h-Socialnamnden-far-i-vissa-fall-ansoka-for-barn-under-18>

6 Skatteverket kan be Polisen och socialnämnden om hjälp

Om det inte är obehövt ska Skatteverket begära biträde av Polismyndigheten vid utredning av frågor om skyddad folkbokföring 17 a § första stycket FOL.

Skatteverket kan även begära biträde av socialnämnden 17 a § FOL. Det kan framför allt behövas för att bedöma om den skyddade folkbokföringen kan förväntas tillgodose behovet av skydd. Uppgifterna kan lämnas utan hinder av sekretess (12 kap. 10 § tredje stycket 2 SOL).

(Källa: Skatteverket, Rättslig vägledning 2021)

<https://www4.skatteverket.se/rattsligvagledning/edition/2021.5/330545.html#h-Skatteverket-kan-be-Polisen-och-socialnamnden-om-hjalp>



7 Hantering av skyddade personuppgifter inom socialförvaltningen

Alla inom förvaltningen som behandlar skyddade personuppgifter ska registrera, hantera och förvara uppgifterna på ett säkert och enhetligt sätt. Rutin ska finnas.

7.1 Förvaring och markering

Sekretesskyddade personuppgifter ska förvaras och markeras på ett tydligt och säkert sätt för minimera risken för eventuella misstag.

Personens akt i ett verksamhetssystem ska vara markerade så att det tydligt framgår att akten är skyddad. Personens fysiska akt ska markeras så att det tydligt framgår att den är sekretesskyddad. Vid arkivering gäller det att bevara sekretesskyddet.

7.1.1 Behörighet till skyddade uppgifter

Medarbetare i förvaltningen som har behörighet att ta del av skyddade personuppgifter ska begränsas så långt det är möjligt. Endast medarbetare som har behov för att kunna fullgöra sitt uppdrag ska kunna ta del av skyddade personuppgifter. Behöriga medarbetare ska ges information om att och hur hanteringen av skyddade personuppgifter ska utföras.

7.1.2 Kommunikation

Skyddade personuppgifter ska kommuniceras och hanteras på ett säkert sätt och uteslutande till områden där sekretess för uppgifterna föreligger. Verksamhetens rutin ska beskriva säkra kommunikationskanaler samt för skyddade personuppgifter. Den ska vidare beskriva tillvägagångssätt för kommunikation/informationsutbyte.

8 Spårbarhet

Regelbundna loggkontroller i verksamhetssystemen ska genomföras för uppföljning av vilka medarbetare som tagit del av uppgifter om en person med skyddade personuppgifter. Loggkontrollen utförs av systemansvarig och beställs av verksamhetschef.