

Datainspektionen informerar

Nr 2/2009

Allmänna råd

Enligt 1 § landskapslagen (2007:89) om Datainspektionen skall Datainspektionen följa den allmänna utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och ta nödvändiga initiativ. Datainspektionen skall informera om gällande regler samt ge anvisningar och råd om behandlingen av personuppgifter.

Datainspektionens allmänna råd är inte bindande. De är rekommendationer om hur de bindande kraven i landskapslagen (2007:88) om behandling av personuppgifter inom kommunal- och landskapsförvaltningen (personuppgiftslagen) kan uppnås inom de sociala myndigheterna.

Datainspektionen

den 16 december 2009

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	5
2	Allmänt.....	6
3	Skydd av personuppgifter	6
3.1	Lagstiftningens struktur.....	6
3.2	Vad är personuppgifter?.....	7
3.3	Vad avses med behandling av personuppgifter?	7
3.4	Vad är ett register med personuppgifter?.....	7
3.5	Vem är ansvarig för behandlingen av personuppgifter?	8
3.6	Rätten till insyn enligt personuppgiftslagen	8
3.7	Vårdnadshavarens rätt till uppgifter om sitt barn	9
3.8	Rätt eller skyldighet att utan samtycke lämna ut uppgifter till andra myndigheter.....	9
3.9	Utlämnande av personuppgifter	9
3.10	Registerbeskrivning	10
3.11	När är behandlingen tillåten?.....	11
3.12	Aktuella register med personuppgifter	11
4	Känsliga uppgifter	13
4.1	Förbud mot behandling av känsliga uppgifter	13
4.2	Socialvårdsmyndighets rätt att få uppgifter av andra	13
5	Administration av personuppgifter.....	14
5.1	Bevarande av uppgifterna.....	14
5.2	Information.....	14
6	Uppdrag av en myndighet.....	15
6.1	Avtal om köptjänster.....	15
6.2	Avtal med systemleverantörer.....	16
7	Checklista	16

1 Sammanfattning

Sammanfattningsvis handlar en korrekt behandling av register med personuppgifter om arbetssättet och på vilket sätt de sociala myndigheterna kan förbättra sättet att arbeta på, det vill säga kvalitetsledning.

Kvalitetsledning består av planering, ledning, uppföljning och utveckling. Ledningssystemet i sig är myndigheternas systematiska arbetssätt och tvärtom är myndigheternas systematiska arbetssätt ledningssystemet. Det är således viktigt att det är myndigheten själv som bestämmer hur informationen ska skyddas och i konsekvens därmed ser till att bygga rutinerna och tekniken kring detta.

Personuppgiftslagen medför inga krav på att logga allt i systemet eller att eventuella loggfiler måste sparas eller sparas krypterade. Hur länge loggfilerna ska sparas måste vid tillämpningen av personuppgiftslagen avgöras beroende på vilket ändamålet med sparandet är. Ändamålet måste vara bestämt i förväg och sakligt grundat.

Klienternas och personalens personuppgifter skall skyddas så att utomstående inte kommer åt dem. Med utomstående avses också sådan personal som inte behöver uppgifterna i sitt arbete. Uppgifterna skyddas mot olaglig behandling, så att ingen av misstag kommer åt att förstöra, ändra, utlämna eller sända uppgifterna vidare. Fysiska handlingar förvaras i låsta skåp. Datasystemen skyddas med användaridentifikation och lösenord. Personalen ges sådana användarrättigheter som krävs för personalens specifika arbetsuppgifter och bruket av användarrättigheterna följs upp.

Sammanfattningsvis bör den registeransvariga tänka på följande:

- Kartlägga hotbilden
- Sätta mätbara mål för säkerhet
- Fastställa policy för säkerhet
- Skapa en fungerande organisation för säkerhet
- Skaffa den utrustning som behövs och använda den rätt
- Upprätta regler och rutiner
- Informera och utbilda kontinuerligt
- Följa upp att regler och rutiner följs och respekteras
- Testa säkerheten regelbundet

2 Allmänt

Landskapslagen om behandling av personuppgifter inom kommunal- och landskapsförvaltningen (2007:88, personuppgiftslagen) innehåller flera bestämmelser av allmän karaktär som är viktiga att känna till för myndigheterna. Samma sak gäller landskapslagen om allmänna handlingars offentlighet (1977:72, offentlighetslagen). Båda lagar tillämpas komplementärt till speciallagstiftningen.

De flesta av myndigheternas angelägenheter inom socialvården förutsätter behandling av personuppgifter. Speciallagstiftningen (huvudsakligen klienträttighetslagen) innehåller specifika regler för socialvården och tillämpas därför primärt, d.v.s. den har företräde framom personuppgiftslagen.

3 Skydd av personuppgifter

3.1 Lagstiftningens struktur

Enligt artikel 8 i EU:s stadga om de grundläggande rättigheterna (2007/C 303/01), grundlagen och personuppgiftslagen har var och en rätt till skydd av sina egna personuppgifter. Vidare ska personuppgifterna behandlas lagenligt för bestämda ändamål och på grundval av samtycke eller någon annan legitim och laglig grund. Var och en har rätt att få tillgång till sina personuppgifter och få dem rättade.

Om klientens rättigheter att få tjänster och förmåner samt om kommunens skyldighet att ordna dem föreskrivs särskilt i allmän och speciallagstiftning inom socialvården. Sådana bestämmelser ingår bland annat i barnomsorgslagen för landskapet Åland (1997:14, kallad barnomsorgslagen), i socialvårdslagen (FFS 710/1982, kallad SVL), landskapslagen om tillämpning av i landskapet Åland av riksförfattningar om socialvård (1995:101), landskapslagen om tillämpning i landskapet Åland av lagen om utkomststöd (1998:66), barnskyddslagen (FFS 683/1983, BSL), landskapslagen angående tillämpning av vissa författningar rörande barnskydd i landskapet Åland (1977:13), lagen om service och stöd på grund av handikapp (FFS 380/1987, kallad handikappservicelagen), 18 § 13 punkten och 71 § självstyrelselag för Åland (1991:71), lagen om specialomsorger om utvecklingsstörda (FFS 519/1977), landskapslagen om tillämpning av lagen angående specialomsorger om utvecklingsstörda (1978:48), lagen om missbrukarvården (1986:41), 18 § 13 punkten och 71 § självstyrelselag för Åland samt i

landskapslagen om planering av och landskapsandel för socialvården (1993:71).

Enligt 14 och 15 §§ lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (FFS 812/2000, kallad klienträttighetslagen) skall socialvårdshandlingar¹ (=dokument) som innehåller uppgifter om socialvårdsklienter eller andra enskilda hållas hemliga. En hemlig handling, kopia eller utskrift av en sådan handling får inte uppvisas för eller lämnas ut till utomstående. Handläggare eller beslutsfattare får inte röja en handlings hemliga innehåll eller en uppgift som vore hemlig om den ingick i en handling (=tystnadsplikt).

Huvudsakliga undantag från sekretessbestämmelserna är enligt 16, 17 och 18 §§ klienträttighetslagen utlämnande av uppgifter med samtycke av de uppgifterna gäller, handlingar som har relevans för ett ärende där man är part (partsoffentlighet), utbyte av information mellan myndigheter vilket förutsätter att det finns uttryckligt lagstöd samt enligt 13 § 1 mom. personuppgiftslagen rätt till insyn (handlingar som gäller en själv).

3.2 Vad är personuppgifter?

Som personuppgifter betraktas information som beskriver en fysisk person eller hans eller hennes egenskaper eller levnadsförhållande och som kan hänföras till personen i fråga eller hans eller hennes familj, t.ex. namn eller fotografi som kan sammankopplas med en viss person eller uppgifter om bedömning och hälsotillstånd.

3.3 Vad avses med behandling av personuppgifter?

Med behandling avses varje åtgärd som vidtas i fråga om personuppgifter såsom t.ex. insamling, registrering, organisering, bearbetning, inhämtande, användning eller spridning.

3.4 Vad är ett register med personuppgifter?

Ett personregister är en strukturerad samling av personuppgifter som är tillgängliga för sökning eller sammanställning enligt särskilda kriterier.

¹ Klientjournaler, beslut och andra handlingar som innehåller information om klienter och även om andra närstående

3.5 Vem är ansvarig för behandlingen av personuppgifter?

Den som ansvarar för att personuppgifter behandlas på lagligt sätt kallas registeransvarig. Registeransvarig är den som bestämmer² vilka personuppgifter som skall behandlas och till vad uppgifterna skall användas. Enligt personuppgiftslagen avses här myndighet, nämnder och andra därmed jämförbara organ som med stöd av lag eller beslut tillsatts för att utföra en uppgift. Som myndighet fungerar även juridiska och fysiska personer som utövar offentlig makt och som med stöd av landskapslag utövar ett offentligt uppdrag.

3.6 Rätten till insyn enligt personuppgiftslagen

Var och en har, trots sekretessbestämmelserna, rätt att på ansökan få information från den registeransvarige om personuppgifter, som rör honom eller henne, behandlas i ett register eller inte (13, 14 och 15 §§). Den registeransvarige skall utan onödigt dröjsmål ge sökanden rätt att ta del av informationen. Om den registeransvarige vägrar lämna information skall ett skriftligt intyga utfärdas. I intyget skall även nämnas orsaken till att insynen förvägrats. Har den registeransvarige inte lämnat ett skriftligt svar tre månader efter det att ansökan gjordes jämställs det med en vägran att lämna ut information. Vid vägran att lämna ut information kan sökanden begära att tillsynsmyndigheten (Datainspektionen) prövar ärendet. I enlighet med god förvaltnings sed bör den registeransvarige i sitt beslut hänvisa till Datainspektionen.

² Med myndighet avses närmast fasta, kontinuerligt och självständigt arbetande organ. De myndigheter som räknas upp i lagens 10 § definieras på organisatoriska grunder. Med myndigheter avses landskapets myndigheter, det vill säga landskapsregeringen (Ålands landskapsregerings allmänna förvaltning) och den underlydande myndigheter och inrättningar. Förutom den allmänna förvaltningen omfattas till exempel även Ålands hälso- och sjukvård, Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet, landskapets skolor, Ålands statistik- och utredningsbyrå och motorfordonsbyrån av lagen. Även juridiska och fysiska personer som inte hör till den egentliga offentliga förvaltningen, men som med stöd av lag fått ett offentligt uppdrag omfattas av det som i lagen föreskrivs om myndigheter. Den medelbara förvaltning som här avses förutsätter dessutom att offentlig makt utövas. Lagen tillämpas enbart på den verksamhet som har formen av myndighetsutövning. Således gäller bestämmelserna även andra som utöver tjänstemän som sköter offentliga uppdrag såsom till exempel offentligrättsliga föreningar.

3.7 Vårdnadshavarens rätt till uppgifter om sitt barn

Enligt huvudregeln i lagen angående vårdnad om barn och umgängesrätt (FFS 361/1983, vårdnadslagen) har vårdnadshavaren rätt till uppgifter om sitt barn. Vid gemensam vårdnad har vardera vårdnadshavaren en självständig rätt till uppgifterna. Undantag enligt klienträttighetslagen är under vissa förutsättningar (såsom ålder, sakens natur och en avvägning om barnets bästa) barnets rätt att förbjuda vårdnadshavarens rätt till uppgifter. Denna rätt undantränger inte vårdnadshavarens rätt till partoffentlighet enligt förvaltningslagen. Vid en intressekonflikt mellan barn och vårdnadshavaren skall enligt klientlagens 10 § 3 mom. en ansökan om intressebevakare göras.

3.8 Rätt eller skyldighet att utan samtycke lämna ut uppgifter till andra myndigheter

Enligt 17 och 18 § klienträttighetslagen skall uppgifter lämnas ut till andra myndigheter när det är fråga om vård och omsorg (17 § 1 mom., 1-3 punkterna) samt på grund av rättegång, brott eller kontroll (18 § 1,2,3, mom. och strafflagen 15 kap. 10 §). Samma sak gäller annan myndighets lagstadgade rätt till uppgifter samt på grund av anmälningsplikt (20 § klienträttighetslagen skall uppgifterna lämnas ut med stöd av 18 § klienträttighetslagen).

3.9 Utlämnande av personuppgifter

Personuppgiftslagen reglerar inte på vilket sätt personuppgifter får lämnas ut³. När det gäller säkerhet för personuppgifter där det bl.a. framgår att uppgifterna endast får lämnas ut till identifierade användare, så bör mottagarens identitet säkerställas, vilket kan ske genom till exempel kryptering eller engångslösenord. Det kan vara aktuellt till exempel gällande känsliga personuppgifter. Valfungerande administrativa rutiner är lika viktiga som tekniska lösningar. I en säkerhetspolicy bör lämpligen myndighetens säkerhetsstrategi, ansvarsfördelning och övergripande mål för säkerheten redovisas. Vidare bör det finnas rutiner för rapportering och uppföljning av säkerhetsincidenter.

³ Dataombudsmannens byrå i Finland <http://www.tietosuoja.fi/27255.htm> och Datainspektionen i Sverige <http://www.datainspektionen.se/ladda-ner-och-bestall/informationsmaterial/> har gett ut allmänna råd när det gäller säkerhet för personuppgifter.

3.10 Registerbeskrivning

I 5 § personuppgiftslagen anges den minimnivå som en registerbeskrivning skall innehålla. Registerbeskrivningen skall tjäna som hjälpmedel i att ge information till den registrerade och därigenom hållas allmänt tillgänglig.

Som *registerbiträde* uppges den som operativt behandlar personuppgifter för den registeransvariges räkning. Registerbiträdet är den som kan lämna ut närmare information om registret till den registrerade och till vilken den registrerade kan vända sig, t.ex. för att få fel rättade och rätt till insyn.

Registret skall ges ett *namn* som skiljer det från myndighetens övriga register (t.ex. hemvårdens kundregister). Namnet bör lämpligen ange vad som registreras och/eller vad registret skall användas till. Till ett och samma register hänförs sådana register som i tekniskt hänseende är separata, men som används för samma ändamål, t.ex. för anordnande av barnomsorg (klientregister).

Användningsändamålet skall vara klart definierat innan registret upprättas. Syftet med behandlingen av personuppgifter kan grunda sig på de allmänna förutsättningar för behandlingen som anges i 4 § eller på särskilda ändamål som anges i 3 kapitlet. Dessutom kan syftet med behandlingen av personuppgifter vara baserat direkt på bestämmelserna i en speciallag. Det är bäst att i registerbeskrivningen nämna både det egentliga syftet med behandlingen och den lagbestämmelse uppgiften grundar sig på. Inom myndigheterna är syftet med behandlingen av personuppgifter att organisera socialvården, vilket det föreskrivs om i socialvårdslagstiftningen. Behandlingen av kommuninvånarnas personuppgifter grundar sig på att det finns en saklig anknytning mellan klienten och kommunen (4 § 1 mom. 4) punkten). De uppgifter som ingår i personregistret får användas endast för det användningsändamål som fastställts för registret, om inte något annat föreskrivs särskilt i speciallag. Uppgifterna får dock användas i den registeransvariges egen verksamhet för planering och statistikändamål.

3.11 När är behandlingen tillåten?

Personuppgiftslagen innehåller regler om grundläggande krav som ställs på behandling av personuppgifter. Personuppgifter får t.ex. endast samlas in för *särskilda uttryckligt angivna och berättigade ändamål*. Uppgifterna får inte behandlas för något ändamål som är oförenligt med det ändamål för vilket de samlades in. Fler uppgifter om en person än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålet får inte heller behandlas (relevanskravet).

Personuppgifter får inte bevaras under längre tid än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålet med behandlingen. Personuppgiftslagen innehåller regler för när behandling av personuppgifter är tillåten. Har inte den vars personuppgifter behandlas lämnat sitt samtycke till behandlingen får uppgifterna bara behandlas för vissa i lagen angivna syften. I personuppgiftslagen finns också restriktioner när det gäller behandling av känsliga personuppgifter och uppgifter om personbeteckning. Det finns också bestämmelser om bl.a. information till de registrerade, om rättelse av uppgifter (felfrihetskravet) och om IT-säkerhet. Felaktiga och irrelevanta uppgifter skall rättas, utplånas eller kompletteras. Den enskilde kan klaga hos Datainspektionen (16 § 2 mom.).

3.12 Aktuella register med personuppgifter

Personuppgifter behandlas i allmänhet för att organisera socialvård. Vad avser lagligheten ifråga om insamlade och lagreglerade uppgifter görs bedömningen utgående från syftet med de personuppgifter som skall behandlas (registrets användningsändamål). Enligt personuppgiftslagen skall syftet med behandlingen fastställas så att det framgår för vilken av den registeransvariges arbetsuppgifter som informationen samlas in och behandlas.

Några exempel på register med personuppgifter som är aktuella inom socialvården är följande:

- Barnomsorgsregister
- Hemservicens register
- Äldreomsorgens register
- Register över utkomststöd
- Barnskyddets register
- Missbrukarvårdens register
- Register över handikappservice
- Register över vårdnad av utvecklingsstörda
- Register över vårdnad av och umgängesrätt gällande barn
- Register över utredning av faderskap
- Register för familjerådgivning
- Eventuella övriga register

Till samma register kan separata register höra (delregister). Delregistren kan vara kartotek eller akter som upprätthålls med automatisk databehandling eller manuellt.

4 Känsliga uppgifter

4.1 Förbud mot behandling av känsliga uppgifter

Enligt 7 § personuppgiftslagen är definitionen av känsliga personuppgifter sådana uppgifter som avslöjar ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, en brottslig gärning, straff eller någon annan påföljd för ett brott eller medlemskap i fackförening samt personuppgifter som rör hälsa eller sexualliv eller någons behov av socialvård eller de socialvårdstjänster, stödåtgärder eller andra förmåner inom socialvården som någon beviljats. Huvudregeln är att det är förbjudet att behandla känsliga uppgifter om inte den registrerade har lämnat sitt samtycke till behandlingen eller på ett tydligt sätt offentliggjort uppgifterna. Av personuppgiftslagen framgår att känsliga uppgifter i vissa fall får behandlas trots att samtycke från den registrerade inte föreligger. Det gäller t.ex. om behandlingen av personuppgifterna är reglerad i lag, behandlingen är nödvändig för att den registrerades eller någon annans vitala intressen skall kunna skyddas, förutsatt att den registrerade är förhindrad att lämna sitt samtycke, eller behandlingen gäller den registrerades behov av socialvård eller de socialvårdstjänster, stödåtgärder eller andra förmåner inom socialvården som beviljats den registrerade eller andra uppgifter som är nödvändiga för vården av den registrerade

4.2 Socialvårdsmyndighets rätt att få uppgifter av andra

Socialvårdsmyndighet har enligt 20 § klienträttighetslagen rätt att få personuppgifter av myndighet, försäkringsanstalt, utbildningsanordnare och hälsovårdspersonal förutsatt att uppgifterna "i väsentlig grad inverkar på klientrelation" och uppgifterna är nödvändiga för lagstadgade uppgifter. Socialmyndigheternas begäran om uppgifter skall motiveras. För utlämnade av uppgifter av bank uppställer lagen särskilda krav.

5 Administration av personuppgifter

5.1 Bevarande av uppgifterna

Av personuppgiftslagen framgår att den registeransvarige skall se till att personuppgifter inte bevaras under en längre tid än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålet med behandlingen. För socialvårdsmyndigheterna skall arkivlagen tillämpas i frågor om bevarande och gallring. Det är viktigt att myndigheterna bara sparar uppgifter som verkligen behövs för verksamheten. För att se till att uppgifter raderas när de inte längre behövs, bör myndigheten ta fram skriftliga riktlinjer och rutiner för bevarande och gallring av personuppgifter.

5.2 Information

En viktig del i integritetsskyddet handlar om att informera. Personuppgiftslagen ställer därför krav på att de registrerade informeras om den behandling av personuppgifter som utförs.

I de fall samtycke krävs för att en behandling skall vara tillåten måste, för att samtycket skall vara giltigt, den registrerade ha fått sådan information att han eller hon kan bedöma för- och nackdelarna med att de aktuella personuppgifterna behandlas.

Enligt personuppgiftslagen skall information lämnas om den registeransvariges identitet, vilka personuppgifter som samlas in och vad uppgifterna skall användas till. Information skall också lämnas om att de registrerade har rätt att ansöka om information och begära rättelse av felaktiga uppgifter.

Kravet på information gäller i princip vid all behandling, oavsett vad uppgifterna skall användas till.

Informationen bör lämnas till den registrerade själv om han eller hon kan tillgodogöra sig informationen. Då det t.ex. är fråga om yngre barn skall informationen istället lämnas till den registrerades vårdnadshavare. Informationen måste inte lämnas skriftligen utan kan även lämnas muntligen. Det är den registeransvariga som har bevisbördan för att den registrerade har fått den information som krävs och det ligger därför i myndighetens intresse att informationen lämnas på ett sådant sätt att den verkligen når samtliga berörda samt att den är tydlig och begriplig för den registrerade.

6 Uppdrag av en myndighet

Med uppdrag avses situationer där en uppgift som hör till en myndighet enligt ett separat avtal utförs av en enskild person eller någon organisation som inte hör till den aktuella myndigheten.

Enligt 3 § 1 mom. landskapslagen om planering av och landskapsandel för socialvården kan en kommun ordna de uppgifter som hör till socialvården

- genom att själv ombesörja verksamheten
- genom att med stöd av avtal tillsammans med en annan kommun eller andra kommuner ombesörja verksamheten
- genom att låta kommunförbund där kommunen är medlem sköta verksamheten, eller
- genom att köpa tjänster från landskapet, av annan kommun, av kommunalförbund eller av annan som tillhandahåller socialvårdstjänster

6.1 Avtal om köptjänster

I avtal om köptjänster definieras vilka rättigheter och skyldigheter kommunen och den privata serviceproducenten har. När avtal om köptjänster ingås är det skäl att i avtalen ta in bestämmelser om hur handlingarna skall förvaltas, hur de skall göras upp, uppbevaras, utplånas eller arkiveras. Det är dessutom skäl att i avtalen anteckna hur upplysningar⁴ om handlingarna skall ges till klienten eller till en person i partsställning eller till någon annan utomstående.

⁴ Vid Dataombudsmannens byrå i Helsingfors har en kombinerad modell för informationsregisterbeskrivningar för informationen till socialvårdsklienter utarbetats. Modellen innehåller även klientens möjlighet att kontrollera sina registeruppgifter <http://www.tietosuoja.fi/35043.htm>
<http://www.tietosuoja.fi/14592.htm>

6.2 Avtal med systemleverantörer

Om myndigheten anlitar en extern systemleverantör som även sköter driften och lagrar myndighetens personuppgifter i sina datorer krävs det att myndigheten ingår ett avtal med leverantören som reglerar hur personuppgifterna får hanteras. I avtalet bör ansvaret och förpliktelserna i samband med registreringen definieras. Till exempel får leverantören behandla personuppgifterna bara i enlighet med instruktioner från myndigheten och leverantören är skyldig att vidta åtgärder för att upprätthålla god IT-säkerhet.

7 Checklista

- Definiera först ändamålet med behandlingen av personuppgifter (registrets användningsändamål)
- Planera behandlingen av personuppgifterna
- Instruera och utbilda personalen och övervaka behandlingen av personuppgifterna
- Försäkra dig om att du endast behandlar uppgifter som behövs i ditt arbete och se till att uppgifterna är felfria. Försäkra dig också om att behandlingen av uppgifterna är sakligt motiverad med hänsyn till verksamheten och att behandlingen lämpar sig för sitt ändamål
- Använd uppgifterna endast för det ursprungliga ändamålet
- Informera klienten eller vårdnadshavaren om principerna för registreringen
- Gör upp en registerbeskrivning och håll den tillgänglig för var och en
- Ta hänsyn till rätten till insyn och lämna de begärda uppgifterna eller ett intyg om vägran ifall du inte kan lämna uppgifterna
- Iaktta sekretess- och tystnadsplikten
- Skydda uppgifterna så att utomstående inte får tillgång till dem
- Lämna ut uppgifter endast med klientens eller vårdnadshavarens samtycke eller med stöd av lag
- Utplåna uppgifterna efter att klientförhållandet har upphört eller arkivera dem.

Bilaga: Personuppgiftslagen som guide (Dataombudsmannens byrå)

