

UPPGIFTER FÖR CIRKULÄRDATABASEN

Cirkulärnr: 24:20
Diariernr: SKR2024/00655
Handläggare: Sophia Olofsson, Clara Ferdman, Vincent Paciello
Lundvall, Staffan Wikell
Ämnesord: Begäran om utlämnande, allmän handling
novemberstatistik, personuppgifter enligt GDPR,
Tryckfrihetsförordningen (TF), tillgängliggörande
av fil med rutinbetonade åtgärder, format vid
utlämnande av handling, sekretessprövning före
utlämnande, Offentlighets- och
sekretesslagen/förordningen (OSL/OSF),
Avdelning: Avdelningen för arbetsgivarpolitik, Avdelningen för
juridik
Sektion/Enhet: AG Data och analys
Extern medverkan: Sobona
Datum: 2024-04-03
Mottagare: Kommunstyrelsen
Regionstyrelsen
Medlem i Sobona – kommunala företagens
arbetsgivarorganisation,
HR-chef, Förhandlingschef, kommun-/regionjurist,
säkerhetschef, säkerhetssamordnare,
Avdelningen för Arbetsgivarpolitik
Rubrik: Cirkulär 24:20
Ersätter: -
Bilagor: -

Sammanfattning

Detta cirkulär innehåller råd vid begäran om utlämnande av allmän handling och specifikt filen som kallas ”novemberstatistiken”.

SLUT UPPGIFTER FÖR CIRKULÄRDATABASEN

CIRKULÄR 24:20

Avdelningen för arbetsgivarpolitik, Avdelningen för juridik
Sophia Olofsson, Clara Ferdman, Vincent Paciello Lundvall, Staffan Wikell

Kommunstyrelsen
Regionstyrelsen
Medlem i Sobona – kommunala företagens
arbetsgivarorganisation
HR-chef, förhandlingschef, kommunjurist,
regionjurist, säkerhetschef,
säkerhetssamordnare,

Cirkulär 24:20

Begäran om utlämnande av allmän handling, novemberstatistiken

Nedan följer några synpunkter på hur den förfrågan som kommit in hos många av SKR:s medlemmar under senare tid, kan hanteras.

Bakgrund

Begäran gällde kopior av handlingen novemberstatistiken, senaste sammanställningen. Alltså kopia på den senaste fil som kommunen/regionen skickat in till SKR och som därefter ingår i SKR:s nationella ”novemberstatistik”. Vissa av dessa uppgifter har också begärts ut i särskilt format med en rad per individ.

Handlingen innehåller personuppgifter enligt GDPR. Den innehåller också sekretessreglerade uppgifter, enligt offentlighets- och sekretesslagen. Alltså uppgifter som kan vara sekretessbelagda vid begäran om utlämnande.

Hos myndigheten förvarad allmän handling ?

När medlem i SKR skickar in en fil med uppgifter till SKR blir den filen en upprättad allmän handling hos medlemmen. Om medlemmen/myndigheten vid begäran om utlämnande har kvar en kopia av filen hos sig, så ska myndigheten vid denna begäran om offentlighetsutlämnande ta ställning till om handlingen kan lämnas ut i sin helhet eller om vissa uppgifter eller ev. hela handlingen ska vara hemlig.

Om myndigheten har gallrat kopian efter expediering, dvs inga kopior av ivägskickade filer finns kvar hos myndigheten, då ska sökanden erhålla besked om att begäran avslås på den grunden att handlingen inte finns hos

myndigheten. Sökanden ska informeras om rätt att erhålla skriftligt avslagsbeslut. Sökanden har inte rätt att kräva att myndigheten kontaktar SKR och ber SKR återskapa en sammanställning av den fil som myndigheten skickade. Detta ligger utanför offentlighetsprincipen och gränsen för vad som är myndighetens handlingar.

Den aktuella begäran gällde en kopia på den skickade filen men hade kunnat gälla en begäran om att få ut samma uppgifter, från de register och databaser hos medlemmen som är källan för de sammanställda uppgifterna. I det fallet måste myndigheten först ta ställning till om uppgifterna kan anses förvarade hos myndigheten enligt 2 kap 6 § andra st tryckfrihetsförordningen (TF). De uppgifter som ligger till grund för den skickade filen finns i olika HR-system hos myndigheten. Frågan är då om det med enkla och rutinbetonade arbetsinsatser och åtgärder går att göra en förnyad sammanställning av dessa uppgifter. Om så inte är fallet, ska begäran avslås på den grunden att handlingen inte är förvarad hos myndigheten.

Tillgängliggörande av fil med rutinbetonade åtgärder

Kan myndigheten på nytt göra sammanställningen tillgänglig med rutinbetonade åtgärder, dvs max 2-4 timmars arbete eller några få tusen kronor i konsultkostnader för att göra det tillgängligt, då ska det anses som en allmän handling som är förvarad och den ska lämnas ut efter sekretessprövningen. För mer om sekretessprövning, se avsnitt nedan.

Format vid utlämnande av handling

Enligt vad SKR fått kännedom om har den sökande, som begärt ut uppgifter, angivit att denne föredrar att få ut uppgifterna i Excel-format samt att vissa fält ska lämnas ut med en rad per individ.

När myndigheten lämnar ut en kopia av en allmän handling bestämmer myndigheten dock själv vilket slags databärare och format det ska lämnas ut på och hur handlingen ska vara uppställd. Sökanden har inte rätt att kräva elektronisk kopia eller visst filformat eller uppställning. Istället har myndigheten rätt att välja pappersutskrift i enlighet med 2 kap 16 § TF. Om myndigheten väljer pappersutskrift kan den skickas med post, eller om sökanden hellre önskar, att kopian lämnas ut i myndighetens lokal.

Sekretessprövning före utlämnande

Om myndigheten enligt analys ovan bedömer att en kopia kan anses vara sparad, eller till rimlig arbetsinsats eller kostnad kan återskapas, ska begäran prövas och handlingen lämnas ut efter sedvanlig sekretessprövning. De sekretessbestämmelser som kan vara tillämpliga är följande:

- Sekretess gäller för uppgifter om personnummer och födelsenummer för anställda inom hälso- och sjukvård, inom socialtjänsten, äldreomsorg, funktionshinderomsorg och annan omsorg. Stark sekretess. 10 § OSF

Då filen som benämns novemberstatistik innehåller uppgifter om samtliga anställda såväl som inom ovan nämnda verksamhetsområden torde en rimlig bedömningen vara att filen inte kan lämnas ut i sin nuvarande form utan behöver omarbetas. För omarbetning av fil, se avsnitt ovan om tillgängliggörande av fil.

- Uppgifter om anställdas sjukfrånvaro och andra hälsouppgifter som kan finnas i den utlämnade filen. Sekretess enligt 39 kap 2 § OSL. Svagare sekretess.

I genomsnitt rör det sig om 4% av de anställda som är långtidssjukskrivna (sjukskriven 30 dagar eller längre). Därmed är det rimligt att anta att varje kommun eller regions fil troligtvis innehåller uppgifter om en eller flera personer som är sjukfrånvarande. Filen torde alltså inte kunna lämnas ut i sin helhet utan kräva omarbetning. För omarbetning av fil, se avsnitt ovan om tillgängliggörande av fil.

- Sekretess med stöd av 15 kap 2 § OSL. Alltså sekretess för uppgift som rör verksamhet för att försvara landet eller planläggning eller annan förberedelse av sådan verksamhet eller som i övrigt rör totalförsvaret, om utlämnande kan antas att utlämnande skadar landets försvarsförmåga eller vållar fara för rikets säkerhet. Alltså den verksamhet som kommunen/regionen bedriver som rör totalförsvaret i stort.

Olika typer av uppgifter kan komma ifråga. Arbetsställenummer plus koder för vissa yrkestitlar kan t ex ge svar på vilka grupper av vårdpersonal som jobbar på olika sjukhus och på vilka avdelningar och enheter, även om namn och personnummer inte lämnas ut (se ovan). Det kan också gälla annan personal som arbetar i säkerhetskänslig verksamhet, t ex trafikförvaltning, vattenverk, VA verksamhet mm. Se bl.a. Kammarrätten i Jönköping 2023-10-02, mål 2118-23. Löneuppgifter kunde lämnas ut men inte uppgift om namn och tjänsteställe. Se också kammarrätten i Stockholm 2021-06-15 mål 3453-21, som gällde lista med namn på anställda vid trafikförvaltningens driftstöd. Listan var hemlig med stöd av 15 kap 2 § OSL. Fler liknande domar finns.

- Sekretess vid behandling av personuppgifter, med stöd av 21 kap 7 § OSL. Sekretess gäller för personuppgift, om det kan antas att uppgiften efter ett utlämnande kommer att behandlas i strid med

EU:s dataskyddsförordning, den svenska dataskyddslagen, eller i strid med 6 § lagen om etikprovning av forskning som avser människor.

Bestämmelse enligt sista punkten kan vara svårtillämpad. Huvudregeln i TF är att den som begär att få ta del av en allmän handling har rätt att vara anonym och inte uppge skälen för sin begäran. Men om det krävs för att kunna ta ställning till om sekretess gäller för de begärda uppgifterna så har myndigheten rätt att fråga sökanden vad ändamålet med begäran är och dennes behandling av personuppgifter, 2 kap 18 § TF. Begäran gäller dels känsliga personuppgifter dessutom en större mängd personuppgifter, s.k. massuttag, vilket motiverar att myndigheten har rätt att fråga vad ändamålet är.

Sökanden som är anonym har själv uppgivit att syftet är en övergripande forskningsstudie kring löner i offentlig sektor. Om det handlar om vetenskaplig forskning som innefattar behandling av personuppgifter och om däri ingår känsliga personuppgifter, så måste myndigheten begära att sökanden svarar på om projektet har godkänts vid etikprovning. Etikprovningen behöver begäras in för att säkerställa att det forskningsetiska godkännandet explicit nämner att de känsliga personuppgifter som begärs ut. Uppgifter om hälsa och sjukdomar är känsliga personuppgifter enligt dataskyddsförordningen, liksom uppgift om ras, etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös, filosofisk övertygelse, medlemskap i facket, sexualliv, sexuell läggning eller biometriska eller genetiska uppgifter för att identifiera en person. Om känsliga uppgifter kommer att ingå så bedömer vi att etikprovning krävs. Om då etikprovning inte gjorts så kan sannolikt ingen del av handlingen kunna lämnas ut, p g a 21 kap 7 § OSL.

Om det inte handlar om vetenskaplig forskning så måste man som myndighet utreda vilket syftet är och eftersom dataskyddsförordningen har olika undantag som gör att den för viss typ av behandling inte ska tillämpas så innebär det att provningen enligt 21 kap 7 § då kan utfalla på ett annat sätt.

Sveriges Kommuner och Regioner
Avdelningen för arbetsgivarpolitik

Sara Catoni

Staffan Wikell

Sveriges Kommuner och Regioner
Avdelningen för arbetsgivarpolitik

Bodil Umegård

Sophia Olofsson

Bilagor:

-