

Vejledning om samtykke og tavshedspligt

01-12-2014

Socialforvaltningen, Københavns Kommune

Indhold

1.	Samtykke	3
1.1	Hvad er et samtykke og hvornår bruges det?	3
1.2	Når borgeren ikke kan give et samtykke	3
1.3	Hvilke lovgivninger er vi underlagt?	4
2	Tavshedspligt og videregivelse af personfølsomme oplysninger	5
2.1	Hvad er tavshedspligten?	5
2.2	Videregivelsen internt i kommunen	5
2.3	Videregivelse til andre myndigheder m.fl.	5
2.4	Videregivelse af oplysninger til pårørende.....	6
2.5	Hvilke lovgivninger er vi underlagt?	7
3	Personfølsomme oplysninger	7
3.1	Hvad er personfølsomme oplysninger?.....	7
3.2	Hvilke lovgivninger er vi underlagt?	8
4	dokumentation, samtykke, deling, påpasselighed med hvordan man skriver.....	8
5	Yderligere information	8

Vejledningen retter sig mod medarbejdere og ledere på dag- og døgntilbud i Socialforvaltningen. Formålet er at tydeliggøre, hvornår der er behov for et samtykke for at videregive oplysninger om borgeren eller handle på dennes vegne og, hvad der kendetegner personfølsomme oplysninger.

1. Samtykke

Som grundlæggende princip i serviceloven skal kommunen give tilbud om hjælp, men borgeren har ikke pligt til at modtage hjælpen. Borgeren skal derfor samtykke til tilbuddet om hjælp.

1.1 Hvad er et samtykke og hvornår bruges det?

Et samtykke er når en person udtrykkeligt tilkendegiver et ja til et spørgsmål om, at man må gøre noget for personen eller på vegne af personen. Personen skal have forstået informationen om, hvad samtykket indebærer og skal forstå konsekvenserne af sit samtykke. Det vil sige, at personen skal have tilstrækkelig habilitet til at forstå emnet.

Et samtykke er et samtykke uanset om det er skriftligt eller mundtligt. Der er ikke krav om at samtykke skal være skriftligt for at være gyldigt. Det vil dog i mange tilfælde være lettere at huske og dokumentere, hvad der er aftalt, når det er skrevet ned.

Der kan både gives et generelt og et konkret samtykke. Der gives et generelt samtykke, når en borger fx skriver under på en samtykkeerklæring om, at personalet på bostedet under særlige forudsætninger enten må gå ind i hans bolig eller kontakte hans pårørende.

Et generelt samtykke skal afgrænses konkret til, hvad samtykket indebærer og i hvilke sammenhænge, det vil komme i anvendelse. Samtykket kan gives for en nærmere afgrænset periode, dog typisk max et år, hvor spørgsmålet om ophør eller evt. forlængelse af samtykket kan tages op på fx et handleplansmøde.

Et konkret samtykke er fx når borgeren siger ja til, at personalet i en konkret situation må kontakte borgerens læge om en konkret bekymring eller, at borgeren gerne vil deltage i en aktivitet. Det konkrete samtykke skal afgrænses til fx et særligt behandlings- eller sygdomsforløb.

Man skal tale med borgerne om det man ønsker han/hun giver samtykke til og bede borgeren om at underskrive en samtykkeerklæring, der gemmes i CSC-Social, eller notere i CSC-Social, hvad samtykket er givet til.

Hvis der er afgivet et generelt samtykke, skal det dokumenteres i CSC-social, når man handler konkret på baggrund af samtykket. Eksemplet kan være, at man vælger at gå ind i borgerens bolig på baggrund af et generelt samtykke. Den konkrete vurdering, der ligger til grund for, at man vælger at gå derind, skal dokumenteres i CSC-social, herunder hvad man har gjort og hvorfor man vurderer, at betingelserne for handlingen er til stede.

1.2 Når borgeren ikke kan give et samtykke

Nogle af de borgere vi arbejder med i Socialforvaltningen, kan ikke give et samtykke fordi de, på grund af kommunikative eller kognitive udfordringer enten ikke forstår, hvad de siger ja til, eller fordi de ikke kan give udtryk for deres holdning.

Når en borger ikke kan give samtykke på grund af borgerens nedsatte handleevne og manglende evne til at overskue konsekvenserne af sine valg, kan kommunen, som følge af reglen om omsorgspligt i servicelovens § 82, være forpligtet til at handle.

Inden man træffer afgørelse om at handle uden borgerens samtykke, skal konsekvensen af handlingen afvejes mod konsekvensen af ikke at handle. Det skal desuden undersøges om der er pårørende, der kan inddrages i at løfte opgaven med at varetage borgerens interesser.

Hvis det konkret vurderes, at de pårørende ikke varetager borgerens interesser, skal medarbejderen tale med sin leder, om den pårørende indflydelse på valg omkring borgeren. Det er afgørende for vurderingen, hvordan forholdet mellem borgeren og den pårørende er, den pårørendes kapacitet og om den pårørende er den rette til at varetage borgerens interesser. Borgerens interesser skal altid prioriteres før den/de pårørendes interesser.

Hvis det vurderes, at borgeren har behov for at få hjælp til at varetage sine interesser, som ikke kan løftes af pårørende og/eller tilbuddet på fornuftig vis, skal myndighedscentret kontaktes med henblik på igangsætning af værgemålsansøgning.

Der kan – via myndighedscentret. – sendes anmodning til Statsforvaltningen om at få beskikket en værge. Selvom en værge skulle blive beskikket, vil værgemålet kun omfatte de retlige forhold uanset om det er et personligt eller et økonomisk værgemål, og der vil således stadig være spørgsmål indenfor den daglige omsorg for borgeren, som kommunale medarbejdere og eventuelle pårørende skal tage sig af.

Der må derfor foretages en konkret afvejning af, om der er tale om omsorgssvigt, hvis man vælger ikke at handle. Der kan være tale om situationer, hvor man på trods af et klart nej fra borgeren vurderer, at man er nødt til at handle. Det kan fx være når en borger ikke ønsker at personalet skal kontakte hans læge, og personalet vurderer, at det er nødvendigt at tage kontakt til lægen alligevel grundet bekymring for borgerens helbred. Et andet eksempel er når personalet vælger at gå ind i borgerens bolig uden forudgående samtykke eller kontakte de pårørende – begge tilfælde, når der er tungtvejende og faglige grunde hertil.

Medarbejderen skal vurdere og afveje om det er nødvendigt at handle uden samtykke fra borgeren, en pårørende eller en værge for ikke at svigte omsorgspligten for borgeren. Det skal dokumenteres i CSC-social, hvad man har gjort og hvorfor man vurderer, at betingelserne er til stede. Det bør fremgå af dokumentationen, hvad man har forsøgt i forhold til at inddrage borgeren og få et samtykke.

Om der er pårørende eller andre nærtstående, der skal inddrages som ressourcepersoner i borgerens liv. Hvis der er en værge, skal værgen inddrages i det omfang værgemålet omfatter situationen, og i det omfang det er relevant.

1.3 Hvilke lovgivninger er vi underlagt?

Reglen om samtykke relaterer sig til grundlovssikrede rettigheder om selvbestemmelse. Disse rettigheder kommer blandt andet til udtryk i serviceloven (§ 1), hvor det fremgår, at kommunen skal tilbyde hjælp, når der er behov for det, og at hjælpen bygger på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie, i reglen om omsorgspligt (§ 82), som er nævnt ovenfor, og i retssikkerhedsloven (§ 4), hvor borgeren skal have mulighed for at medvirke ved behandlingen af sin sag, og sagen skal tilrettelægges, så borgeren har mulighed for at udnytte denne mulighed.

Det er altså først når borgeren ikke selv kan varetage sine interesser og ikke forstår konsekvenserne af sine fravalg eller lignende, at der ud fra et omsorgsmæssigt perspektiv, er mulighed for at lave indgreb i selvbestemmelsesretten.

2 Tavshedspligt og videregivelse af personfølsomme oplysninger

2.1 Hvad er tavshedspligten?

Vi har tavshedspligt i forhold til personfølsomme og fortrolige oplysninger om andre mennesker, som vi har fået kendskab til via vores arbejde. Vores tavshedspligt gælder også efter ophør af ansættelse i kommunen. Det betyder, at vi ikke må dele disse oplysninger med nogen uden for kommunen, eller med kolleger, med mindre det er relevant og nødvendigt for, at de kan udføre deres arbejde med den pågældende borger.

2.2 Videregivelsen internt i kommunen

Man skelner mellem videregivelse af oplysninger internt i kommunen og med andre. Man må videregive personfølsomme oplysninger uden samtykke inden for kommunen, når der er en saglig grund til det. Med saglig grund menes, at modtageren har brug for oplysningen for at udføre sit arbejde, mens det vil være usagligt, hvis oplysningen deles, alene fordi den er sensationel el. lignende. Hvis du er i tvivl om, hvad en saglig grund er, kan du tage en konkret drøftelse herom med din leder. Det er en god idé at have en mere generel drøftelse i hele personalegruppen af, hvad der er en saglig grund, så man har en fælles tilgang til dette spørgsmål.

Man bør altid fortælle borgeren, at man videregiver oplysningen med henblik på at sikre et åbent og tillidsfuldt samarbejde mellem kommune og borger.

Som udgangspunkt kan man dele oplysninger med andre forvaltninger i en kommune. I Københavns kommune er der imidlertid praksis for, at man som udgangspunkt bruger reglerne om videregivelse til andre myndigheder, når man vil videregive eller indhente oplysninger fra andre forvaltninger i kommunen.

2.3 Videregivelse til andre myndigheder m.fl.

Det kræver udtrykkeligt samtykke fra borgeren, hvis man skal videregive følsomme oplysninger til en anden myndighed. Anden myndighed er fx politi, klageorganer, egen læge, sygehuse, skoler. Det samme gælder hvis der er behov for at videregive personfølsomme oplysninger til private, herunder private organisationer/tilbud pårørende mv. Hvis en privat organisation, fx en selvejende institution, udfører opgaver for det offentlige, regnes institutionen for at være en del af den offentlige myndighed i forhold til den specifikke opgave.

Der er regler for, hvornår man kan undtage for hovedreglen om, at det kræver samtykke at videregive personfølsomme oplysninger til andre.

En videregivelse uden samtykke kan være berettiget, hvis en af følgende betingelser er opfyldt:

- For at beskytte borgerens vitale interesser og borgeren ikke er i stand til at give samtykke. Her er der tale om personer, der ikke kan varetage sine egne interesser

- Hvis oplysningerne allerede er offentliggjort af den registrerede selv ved fx at fortælle dem til en bredere kreds af personer.
- For at et retskrav kan fastlægges. Det kan være i forbindelse med et forsikrings-selskabs behandling af helbredsoplysninger til brug for at afgøre, om personen har krav på erstatning. Det kan også være offentlige myndigheders behandling af oplysninger som led i myndighedsudøvelse fx sociale myndigheders vurdering af, om der er sket overgreb mod børn med henblik på politianmeldelse.
- Med henblik på akut forebyggende sygdomsbekæmpelse, sygepleje, medicinsk diagnose eller behandling af borgeren, og oplysningerne gives til en sundhedsperson, der allerede er undergivet tavshedspligt.
- For at kommunen kan udføre sine lovhjemlede opgaver. Det kan være når offentlige myndigheder træffer afgørelser i forvaltningssager, f.eks. afgørelser om sociale ydelser eller afgørelser om skatteansættelser. Et andet eksempel er Socialtilsynet, der har særlig lovhjemlet adgang til at få adgang til alle relevante oplysninger for tilsynsvirksomheden. Oplysninger kan derfor videregives uden samtykke.
- Af hensyn til en offentlig myndigheds varetagelse af sine opgaver på det strafferetlige område. Bestemmelsen skal sikre, at eksempelvis politi, domstole og anklagemyndighed kan løse deres opgaver. Det er eksempelvis, når vi skal politianmelde en borger for vold. Der skal ikke indhentes samtykke fra borgeren. Se også socialforvaltningens retningslinjer for anmeldelse af strafbare handlinger.

Der skal før en videregivelse af personfølsomme oplysninger ske en konkret vurdering og afvejning af hensynet til borgerens interesse i, at oplysningerne ikke videregives, og modtagerens berettigede interesse i at modtage oplysningerne. Videregivelsen skal ske af hensyn til berettiget interesse, og denne interesse skal overstige hensynet til borgerens interesse i at oplysningen ikke bliver videregivet. Denne vurdering er altid individuel og vil afhænge af, hvad formålet med videregivelsen er.

Det kan i forbindelse med tilrettelæggelse af tilbuddets indsats overfor borgeren i nogle tilfælde være nødvendigt at få hjælp udefra. I den forbindelse kan det – afhængig af ovennævnte vurdering – være muligt at dele personfølsomme oplysninger uden samtykke med den eksterne part, hvis pågældende har tavshedspligt og hvis det er nødvendigt for formålet med den eksterne inddragelse, fx supervision, konsulentbistand mv. Det bemærkes, at VISO som udgangspunkt altid kræver et samtykke fra borgeren før de igangsætter et forløb.

Man bør altid fortælle borgeren at man videregiver oplysningen med henblik på at sikre et åbent og tillidsfuldt samarbejde mellem kommune og borger.

2.4 Videregivelse af oplysninger til pårørende

I socialforvaltningens pårørendepolitik (januar 2010) bygger på principper om, at de pårørende skal informeres, og – når det er relevant – inddrages i forbindelse med den sociale indsats. Information og inddragelse vil altid ske under hensyntagen til brugerens ret til selvbestemmelse.

Personalet har en vigtig rolle i samarbejdet med de pårørende. Alle medarbejdere skal arbejde aktivt på at inddrage de pårørende, så de kan indgå i et konstruktivt socialt netværk for borgeren.

Samarbejdet kan foregå på flere niveauer.

- Et samarbejde omkring generelle forhold, hvor personalet informerer generelt om, hvad der sker, afholdelse af pårørendearrangementer, information via hjemmeside mv. Pårørende kan normalt deltage i arrangementer om generelle emner uden, at borgeren skal give sit samtykke hertil.
- Et samarbejde på et konkret plan om den enkelte borger, hvor personalet fortæller hvordan borgeren har det, eller pårørende inviteres til at deltage i møder med personale og borger. Her er det vigtigt, at personalet er opmærksom på at borgeren skal have givet samtykke til videregivelse af personfølsomme oplysninger om borgeren. Det er en god idé jævnligt at tage spørgsmålet om videregivelse til pårørende op med borgeren. Hvis borgeren ikke kan give et samtykke – se kapitel 1.2 og anbefalingen om at tage det op i personalegruppen eller med lederen.

2.5 Hvilke lovgivninger er vi underlagt?

Reglerne om tavshedspligt er fastsat i straffelovens § 152 og forvaltningslovens § 27. Det følger heraf, at vi ikke uberettiget må videregive eller udnytte de fortrolige oplysninger, som vi får kendskab til igennem arbejdet.

Reglerne om videregivelse af personfølsomme oplysninger er reguleret i Persondatalovens § 7 og § 8.

3 Personfølsomme oplysninger

3.1 Hvad er personfølsomme oplysninger?

En oplysning er personfølsom, når den vedrører:

- Racemæssige eller etniske forhold
- Fagforeningsmæssige forhold
- Politisk tilhørsforhold
- Helbredsforhold
- Seksuelle forhold
- Strafbare forhold
- Væsentlige sociale problemer, som f.eks. arbejdsløshed, misbrug m.m.
- Cpr. nr. (Offentlige myndigheder kan dog behandle oplysninger om personnummer med henblik på en entydig identifikation eller som journalnummer)

Også andre private forhold kan gøre en oplysning personfølsom, som fx:

- Interne familieforhold og stridigheder
- Selvmord og selvmordsforsøg
- Ulykkestilfælde
- Bortvisning af medarbejdere
- Personlighedstest
- Økonomiske forhold

En oplysning er fortrolig når den ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolig, eller når det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser.

Man skal altid foretage en konkret vurdering af, om en oplysning er fortrolig ifølge lovgivningen, og i forhold til den enkelte borger.

Det gør ingen forskel om oplysningen er skriftlig eller mundtlig.

3.2 Hvilke lovgivninger er vi underlagt?

Reglerne om hvad der er personfølsomme oplysninger følger af reglerne i persondatalovens § 8 og § 7 og forvaltningslovens § 27. Det er knyttet sammen med hvilke oplysninger vi må videregive under hvilke betingelser.

4 Gode råd om dokumentation og påpasselighed med hvordan man skriver

Der kan i øvrigt opfordres til at være påpasselig med, hvad man som medarbejder skriver i borgerjournal, mails mv. om andre personer, subjektive vurderinger etc. Man skal som medarbejder være opmærksom på, at visse informationer, og den formulering der bruges, kan blive læst af andre end personalet og give anledning til misforståelser mv.

5 Yderligere information

Borgerrådgiveren udgiver guides til medarbejdere om emner indenfor retssikkerhed. Læs mere om blandt andet tavshedspligt og videregivelse af personfølsomme oplysninger i KlarRet 09 om tavshedspligt og videregivelse af fortrolige oplysninger fra marts 2013.

Link til KlarRet: <http://www.kk.dk/da/borger/borgerraadgiveren/klarret>