

TAVSHEDSPLIGT I SOCIALE RÅDGIVNINGER

Til sociale rådgivningstilbud der er
medlem af RådgivningsDanmark

GUIDE



INDHOLD

Indledning / **3**

Hvad er tavshedspligt? / **4**

 Hvornår er det berettiget at videregive oplysninger? / **5**

 Registrering, databeskyttelse og behandling af personoplysninger / **6**

Tjekliste vedr. tavshedspligt / **7**

Tavshedspligtserklæringer / **8**

INDLEDNING

Denne guide er udarbejdet til sociale rådgivningstilbud, der er medlem af RådgivningsDanmark. Guiden skal gøre det tydeligt, hvilken form for tavshedspligt, der påhviler rådgivere, og hvordan man som rådgivning sammen med brugerne bedst muligt navigerer i den forbindelse.

RådgivningsDanmark har også udgivet publikationer om andre juridiske forpligtelser, som vil være relevante for sociale rådgivninger. Disse er "[Underretningspligt i sociale rådgivningstilbud](#)", "[Afværgepligt i sociale rådgivningstilbud](#)", "[Guide til behandling af personoplysninger](#)" og "[Vejledning til rådgivninger om databeskyttelsesforordningen og -loven](#)".

Rådgivninger kan aldrig love deres brugere absolut fortrolighed, fordi ansatte og frivillige er underlagt underretnings- og afværgepligt, som går forud for tavshedspligten. Derfor er det vigtigt at forventningsafstemme rammerne med brugeren forud for rådgivningen. Det kan man f.eks. gøre med tekster på rådgivningens hjemmeside eller mundtligt ved rådgivningssamtalens start, så rammerne er tydelige for brugeren.

Det er vigtigt, at man som rådgivning både forholder sig til lovgivningen og til sin egen rådgivningspraksis. Med andre ord bør man løbende drøfte og evaluere med ansatte og frivillige, hvordan man forvalter sit ansvar inden for lovgivningens rammer.

HVAD ER TAVSHEDSPLIGT?

Ansatte i offentlige organisationer eller i organisationer, som løser opgaver for det offentlige, har tavshedspligt jf. forvaltningslovens § 27, når det gælder enkeltpersoners private forhold (se nærmere afgrænsning af sidstnævnte organisationer i boksen nedenfor). Dette gælder også for frivillige, der måtte være ansat i disse organisationer. Det betyder, at man ikke uberettiget må videregive eller udnytte fortrolige oplysninger, som man har fået kendskab til i forbindelse med sin ansættelse. Det kan være strafbart jf. straffelovens § 152.

For alle andre rådgivninger og rådgivere gælder det dog også, at man ikke uberettiget må videregive oplysninger om brugere, som man kommer i besiddelse af via sit virke. Hvis man uberettiget videregiver personoplysninger om f.eks. familieforhold, sygdom, selvmordsforsøg, private stridigheder, økonomiske forhold eller seksualitet kan det være en krænkelse af privatlivet og derved være strafbart jf. straffelovens § 264 d.

En rådgivning kan desuden vælge at lade de frivillige og ansatte underskrive en tavshedspligtserklæring eller beskrive organisationens regler for tavshedspligt i forhold til de oplysninger, rådgiveren får kendskab til gennem sit virke f.eks. i en frivillig- eller ansættelseskontrakt. Det kan give rådgiverne en øget bevidsthed om, hvordan rådgivningen vil have, at rådgiverne forholder sig til de oplysninger, de får i rådgivningssamtalerne. Brud på rådgivningens retningslinjer kan have ansættelsesmæssige konsekvenser og f.eks. føre til en afskedigelse. Se et eksempel på en sådan tavshedserklæring på s. 8.

Rådgivninger skal også være opmærksom på "passiv overtrædelse" af tavshedspligten. Det kan f.eks. ske, hvis man opbevarer personoplysninger på en uforsvarlig måde, hvor uvedkommende kan få adgang til dem – eller hvis rådgivere, der rådgiver fra deres egne hjem, ikke sikrer sig, at andre ikke kan lytte med.

HVEM LØSER OPGAVER FOR DET OFFENTLIGE?

Når man taler om organisationer, som løser opgaver for det offentlige, vil der typisk være tale om organisationer og foreninger, der udøver offentlig virksomhed af mere omfattende karakter og er undergivet offentlig regulering, tilsyn og kontrol. Det kan f.eks. være organisationer, der:

- har driftsoverenskomst med kommuner
- udfører opgaver for det offentlige

Betyder det noget, om vi er en anonym eller en fortrolig rådgivning?

Ovenstående gælder uanset, om man har en anonym eller en fortrolig rådgivning. I en fortrolig rådgivning vil rådgiveren naturligvis ofte have større viden om, hvem brugeren er, men i anonyme rådgivninger kan brugeren også i en eller anden udstrækning have identificeret sig selv og givet rådgiveren personhenførbare oplysninger, som ikke må videregives.

Læs eventuelt mere om forskellen på anonyme og fortrolige rådgivninger i publikationen ["Introduktion til: Forskellen på anonym og fortrolig rådgivning"](#).

HVORNÅR ER DET BERETTIGET AT VIDEREGIVE OPLYSNINGER?

Det er de konkrete omstændigheder, der afgør, om en videregivelse er berettiget eller ej. Her spiller det særligt en rolle, hvilken kreds af mennesker oplysningerne er givet videre til. Jo mere følsomme oplysninger, der er tale om og jo bredere en kreds af mennesker, jo oftere vil der være tale om en uberettiget videregivelse.

Nedenfor beskrives tre eksempler på situationer, som vil kunne opstå i en rådgivning, hvor det vil være berettiget at videregive oplysninger, som man er kommet i besiddelse af gennem rådgivningen:

- Alle rådgivere har underretningspligt og afværgepligt. Underretningspligten betyder, at alle har pligt til at lave en underretning til kommunen, hvis man er bekymret for et barn eller en ungs trivsel og udvikling. Afværgepligten indebærer, at alle borgere har pligt til bl.a. at forsøge at forebygge forbrydelser, som kan medføre fare for menneskes liv, og til efter bedste evne at hjælpe personer, der er i livsfare og f.eks. er akut selvmordstruede. Når rådgiveren vurderer, at der skal underrettes eller afværges, skal rådgiveren videregive de relevante oplysninger til hhv. kommunen eller om nødvendigt til politiet, som vedkommende er kommet i besiddelse af gennem rådgivningen. **Underretningspligten og afværgepligten går således altid forud for tavshedspligten.** Læs mere om de to pligter i publikationerne ["Underretningspligt i sociale rådgivningstilbud"](#) og ["Afværgepligt i sociale rådgivningstilbud"](#).
- Rådgivere må gerne videregive oplysninger, **når brugerne har givet deres udtrykkelige samtykke** til det i relation til et eller flere specifikke formål. Det kan f.eks. være relevant i en økonomi- og gældsrådgivning, hvor en rådgiver skal videregive oplysninger til kreditor i forbindelse med rådgivningen. I sådanne tilfælde vil rådgivningen på forhånd indhente samtykke fra brugeren. Et samtykke til at opbevare og behandle brugerens oplysninger gives til rådgivningen og ikke til den enkelte rådgiver. Det betyder også, at en kollega, som f.eks. har relevante kompetencer i den pågældende sag, gerne må tage over og derved også få adgang til brugernes oplysninger. Her skal man huske, at samtykket skal være specifikt, det vil sige, at samtykket ikke giver carte blanche til at videregive alle mulige informationer til alle mulige aktører (se evt. mere om samtykke i boksen nedenfor).
- Rådgivere har brug **for at kunne sparre med hinanden, en leder eller deltage i supervision.** Det skal der naturligvis være mulighed for. Der er ikke tale om videregivelse af oplysninger, når oplysningerne behandles internt i organisationen.

Anonymisering ud fra etiske hensyn

En rådgivning kan beslutte, at man af etiske årsager vil arbejde med anonymisering af brugerne i forbindelse med sparring og supervision. Rådgivninger må i så fald klæde rådgiverne på til at kunne sparre og samtidig opretholde brugernes anonymitet. Rådgiverne kan f.eks. på uddannelsesdage drøfte og øve sig i, hvordan de kan tale om de udfordringer, de støder på i rådgivningen, uden at bryde anonymiteten.

HVAD ER ET SAMTYKKE?

Et samtykke fra en bruger er en frivillig, konkret, informeret og utvetydig tilkendegivelse fra en person, hvor vedkommende indvilliger i, at personoplysninger, der handler om den pågældende f.eks. indsamles, gemmes og videregives.

En bruger kan til enhver tid trække sit samtykke tilbage, og skal vejledes om denne mulighed. Det skal være lige så let at trække et samtykke tilbage som at give det.

Et samtykke kan både afgives mundtligt, skriftligt og digitalt, men rådgivningen skal som dataansvarlig kunne dokumentere, at der foreligger et samtykke. Ved mundtligt samtykke kan dokumentationen f.eks. være i form af et telefonnotat.

REGISTRERING, DATABESKYTTELSE OG BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

Alle rådgivninger bør afklare om de modtager, registrerer og behandler personoplysninger. Gør man det, er reglerne ikke nødvendigvis til hinder for, at flere i organisationen kan have adgang til oplysningerne, eller for og at man kan spare med sine kollegaer.

Læs mere om reglerne for dette i "[Guide til behandling af personoplysninger](#)" og "[Vejledning til rådgivninger om databeskyttelsesforordningen og -loven](#)".

TJEKLISTE VEDR. TAVSHEDSPLIGT

Nedenfor har vi samlet en liste over spørgsmål, som rådgivningstilbud bør forholde sig til, når det gælder tavshedspligten:

- Informerer vi brugerne om vores tavshedspligt?
- Hvordan klæder vi rådgiverne på til at overholde den tavshedspligt, de har?
- Har vi/ skal vi have en tavshedspligtserklæring?
- Har vi brug for at indhente samtykke? Hvordan gør vi det? Hvordan dokumenterer vi det?
- Hvordan sikrer vi, at brugerne har forstået, hvad samtykket indebærer, og ved, hvordan de kan trække det tilbage?
- Hvordan sikrer vi, at rådgiverne kender og kan efterleve underretnings- og afværgepligten?
- Vil vi arbejde med anonymisering under supervision og lignende? Hvordan klæder vi i givet fald rådgiverne på til det?

TAVSHEDSPLIGT SERKLÆRINGER

Rådgivninger kan overveje om ansatte og frivillige skal underskrive en tavshedspligtserklæring. I nogle sammenhænge kan det gøre tavshedspligten mere konkret. Husk, at I stadig løbende skal oplyse og informere om tavshedspligten. Nedenfor er et eksempel på en tavshedspligtserklæring, som stammer fra Foreningen Spiseforstyrrelser og Selvskade.



Samarbejdsaftale med frivillige rådgivere

Skriftlig samarbejdsaftale vedrører betingelserne, herunder tavshedspligt, for at være frivillig rådgiver i Foreningen Spiseforstyrrelser og Selvskade.

Samarbejdsaftalen underskrives ved start af oplæringsforløbet.

En gyldig samarbejdsaftale er betinget af indhentelse af en ren børneattest.

Aftalen er indgået mellem:

Foreningen Spiseforstyrrelser og Selvskade

Krumtappen 2, 5. sal

2500 Valby

og

Frivillig rådgiver:

Fulde navn: _____

Adresse: _____

CPR-nummer: _____

Introduktionsperiode

De første tre måneder er en introduktionsperiode, hvor begge parter uden varsel kan opsige aftalen. Herefter kan aftalen opsiges af begge parter med en måneds varsel.

Foreningen Spiseforstyrrelser og Selvskade forpligter sig til at:

- Sikre et godt og trygt arbejdsmiljø for foreningens frivillige; herunder faglig sparring samt mulighed for regelmæssig og akut supervision.
- Arrangere relevant uddannelse og oplæring samt tilbyde regelmæssig efteruddannelse.
- Udstede dokumentation for den frivilliges arbejde, såfremt den frivillige efterspørger det.
- Tegne den lovpligtige forsikring af frivillige medarbejdere, dvs. at rådgiver er dækket af foreningens arbejdsskadeforsikring ifm. vagter og deltagelse i øvrige aktiviteter i foreningen.
- Indgå individuelle aftaler om fleksibilitet ift. varetagelse af vagter, hvis der opstår særlige behov for dette.

**Den frivillige forpligter sig til at:**

- Overholde regler om tavshedspligt, underretningspligt og afværgepligt.
- Deltage i introduktionsuddannelse bestående af to moduler samt oplæringsvagter.
- Varetage rådgivningssamtaler med afsæt i foreningens værdier, faglige tilgang og metoder.
- Så vidt muligt deltage i supervision én gang hvert halve år samt personalemøder og efteruddannelse.
- Varetage to vagter om måneden i gennemsnit og selv melde sig på vagt.
- Give besked hurtigst muligt, hvis man bliver forhindret i en vagt og om muligt bidrage med en anden vagt som erstatning.
- Være rådgiver i mindst 12 måneder og ved opsigelse give skriftlig besked med en måneds varsel.

Tavshedspligt

Den frivillige har tavshedspligt omkring personoplysninger og forhold, som man bliver bekendt med under arbejdet i rådgivningen. Tavshedspligten ophører *ikke* ved fratrædelse. Det er naturligvis tilladt at tale om rådgivningssamtalerne i anonymiseret form internt blandt rådgiverne, når man er på vagt samt ifm. supervision, personalemøder og uddannelsesaktiviteter.

Samtykke til indhentelse af børneattest

Landsforeningen mod spiseforstyrrelse og selvskade er i henhold til kriminalregisterbekendtgørelsens § 36 forpligtet til at indhente børneattester på alle frivillige rådgivere, idet rådgiverne som led i deres udførelse af deres opgave kan komme til at have direkte kontakt med børn under 15 år. For at indhente børneattesten fra Rigspolitiet skal foreningen registrere rådgivers fulde navn og CPR-nummer.

Opbevaring af personoplysninger:

Den frivillige rådgiver giver hermed samtykke til, at ovenstående personoplysninger må opbevares og behandles af Foreningen Spiseforstyrrelser og Selvskade med det formål at blive rådgiver i foreningens rådgivning. Den frivilliges personoplysninger vil blive opbevaret på et sikkert drev, hvortil kun medarbejdere, som har brug for personoplysningerne, har adgang. Personoplysningerne vil blive slettet samtidig med, at børneattesten vil blive makuleret, hvilket er en måned efter den frivillige er stoppet.

Læs mere i Foreningen Spiseforstyrrelser og Selvskades persondatapolitik:

<https://spiseforstyrrelse.dk/persondatapolitik>

Underskrift:**Frivillig rådgiver**

Dato og underskrift: _____

Rådgivningskoordinator

Dato og underskrift _____

Tavshedspligt i sociale rådgivningstilbud

© RådgivningsDanmark juni 2024

RådgivningsDanmark er brancheforening for organisationer, der yder gratis, social rådgivning til mennesker i svære livssituationer. Foreningen arbejder for at løfte og sikre kvaliteten i den sociale rådgivningsbranche.

Læs mere

På www.raadgivningsdanmark.dk

Følg RådgivningsDanmark på [LinkedIn](#) og [X \(Twitter\)](#) eller tilmeld dig [nyhedsbrevet](#).



Martinsvej 7, 2. sal
1926 Frederiksberg C
Email: info@raadgivnings.dk
Telefon: 61 31 70 28