

Cirkulärnr: 1989:109
Diariernr: 1989:1979
Handläggare: Ingrid Olmander
Gunnar Thollander
Avdsek: AK Kultur
J Komrätt
Datum: 1989-09-26
Mottagare: Kommunstyrelsen
Kulturnämnden
Biblioteksnämnden/styrelsen
Rubrik: Sekretesskydd för uppgifter i bibliotekens låntagarregister

Sekretesskydd för uppgifter i bibliotekens låntagarregister

Riksdagen har beslutat om en ny bestämmelse i sekretesslagen enligt vilken sekretess i biblioteksverksamhet skall gälla för uppgift i register om enskilds bibliotekslån. (SFS 1989:713, Prop 1988/89:67, Ku 38)

Paragrafens lydelse 9 kap, 22 §

§ Sekretess gäller i biblioteksverksamhet för uppgift i register om enskilds lån, reservation eller annan form av beställning, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den som uppgiften rör eller någon honom närstående lider skada eller men. I fråga om uppgift i allmän handling gäller sekretessen i högst tjugo år.

Lagen träder i kraft den 1 oktober 1989.

Lagen omfattar alla de olika bibliotek där offentlighetsprincipen för uppgifter om enskilds bibliotekslån för närvarande gäller, dvs alla offentliga bibliotek som folkbibliotek, skolbibliotek, sjukhusbibliotek samt vetenskapliga bibliotek eller forskningsbibliotek.

Konsekvenser för utlåningsrutiner inom folk-, skol- och sjukhusbiblioteksverksamhet

Sekretessen gäller "biblioteksverksamhet för uppgift i register om enskilds lån". Bestämmelsen tar i första hand sikte på uppgifter om allmänhetens lån. Lån av tjänsteman av facklitteratur som han behöver i sin tjänsteutövning är inte att betrakta som lån av enskild i den i bestämmelsen angivna bemärkelsen. Sekretessbestämmelsen begränsas till att avse dels uppgift om vem eller vilka som har lånat en viss titel, dels uppgift om vilka titlar en viss person har lånat.

Sekretessen gäller alltså endast själva kopplingen i registren mellan de uppgifter som förekommer om låntagarens person och uppgiften om vad denne har lånat på biblioteket. Med lån avses inte endast böcker utan även andra medier som biblioteken lånar ut t ex talböcker, fonogram, videogram, diabilder, tidskrifter m m.

En systematisk kartläggning av vad en enskild har lånat är svårt att genomföra när det gäller fotomekaniska system eller flertalet manuella system. Databaserade lånesystem och vissa manuella system gör det däremot betydligt lättare för utomstående att begära och ta del av uppgifter om det som den enskilde för tillfället har hemma.

Utlåningsrutiner inom uppsökande biblioteksverksamhet

Inom boken-kommerverksamhet och biblioteksservice till synskadade finns av serviceskäl ett motiverat intresse att bevara uppgifter om vad en enskild har lånat på biblioteket även efter det att själva lånetransaktionen är avslutad. Av serviceskäl är det motiverat att fortsätta med dessa rutiner. Dock bör låntagaren informeras om handläggning och ge sitt samtycke därtill.

Beträffande öppna lånesystem som är rutin t ex inom arbetsplatsverksamhet och på sjukhusbiblioteken torde det framstå som uppenbart för låntagaren att hans lån sker under sådana omständigheter att de uppgifter som rör hans lån blir tillgängliga för andra. Särskilt tydligt är naturligtvis detta vid låneformer där låntagaren själv är aktiv för att markera eller registrera sitt lån. Under sådana omständigheter måste låntagaren anses ha lämnat ett medgivande till att sekretess inte skall gälla för uppgifterna.

Biblioteksersättning till författarna

Med hänsyn till bestämmelserna om biblioteksersättning till författarna måste berörda folk- och skolbibliotek bevara låneuppgifter minst ett och ett halvt år. Dessa biblioteksrutiner måste tillämpas på samma sätt även efter lagens ikraftträdande för att tillgodose Författarfondens intressen för underlag för biblioteksersättningen.

Reservation

Reservationer eller annan beställning likställs med uppgift om lån. Det innebär att reservationsblanketten bör kompletteras med en blanketttext som innehåller låntagarens samtycke till att uppgift i register om boklån reservation eller beställning får lämnas ut även om uppgiften anses skyddad enligt 9 kap. 22 § i sekretesslagen.

Krav

Bibliotekens kravkort till låntagare bör enligt vår uppfattning skickas i slutna kuvert.

Sekretessbedömning

Enligt bestämmelsen gäller sekretessen om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den som uppgiften rör eller någon honom närstående lider skada eller men. Bestämmelsen innehåller alltså det s k omvända skaderekvisitet. Detta innebär att sekretessen gäller som huvudregel för de uppgifter som det här är fråga om. För att kunna göra skadebedömningen bör därför den som begär uppgifterna kunna tillfrågas om sin identitet och om avsikten med sin begäran att få ut uppgifterna.

En möjlighet att på ett enkelt sätt kunna lösa sekretessfrågan är att inhämta samtycke från den person, vars boklån det gäller, till att uppgifterna lämnas ut. Ett sådant samtycke bryter som regel sekretessen och kan lämnas muntligt.

Ordet "skada" avser uteslutande ekonomisk skada medan begreppet "men" avser integritetskränkningar och annat än ekonomisk skada.

Utlämnande av uppgifter

Enligt 15 kap 6 § andra stycket sekretesslagen får det anses ankomma på den bibliotekspersonal som svarar för utlåningen av böcker att i första hand pröva frågan om utlämnande av uppgift om boklån från ett register. Om tveksamhet föreligger skall handläggaren kunna vända sig till bibliotekschefen som i sin tur utan omgång skall hänskjuta frågan om utlämnande till den kommunala nämnd som svarar för biblioteksverksamheten. Vägrar tjänstemannen att lämna ut uppgifter kan även sökanden begära att frågan om utlämnande avgöres av nämnden.

För att en enskild skall kunna överklaga ett beslut att vägra lämna ut en allmän handling krävs att beslutet har fattats av den kommunala nämnden, som svarar för biblioteksverksamheten eller av den tjänsteman som efter delegation är behörig att fatta beslut i ärenden av detta slag. Den som begär att få ut uppgifter skall också underrättas om att han kan få ett sådant beslut av nämnden eller delegat och att det krävs ett sådant beslut för att ett överklagande skall kunna ske.

Överklagande

Ett kommunalt beslut att vägra utlämnande av allmän handling överklagas med förvaltningsbesvär till den kammarrätt som kommunen tillhör inom tre veckor från det sökanden fått del av avslagsbeslutet. Beträffande förfarandet vid överklagande av sådana beslut hänvisas till juridiska avdelningens cirkulär 1986:115 och 146.

Frågor om innehållet i cirkuläret kan ställas till Gunnar Thollander, telefon 08-772 44 28 eller Ingrid Olmander, telefon 08-772 41 67.

SVENSKA KOMMUNFÖRBUNDET
Allmän kommunalpolitik
Kultursektionen

Ants Viirman
\$\$\$\$