



Avdelningen för juridik
Pernilla Krusberg
Staffan Wikell

Sociala medier och handlingsoffentligheten

I avvaktan på E-delegationens riktlinjer för hur myndigheter ska använda sig av sociala medier ger vi vår syn på handlingsoffentlighetens räckvidd när kommuner och landsting använder sig av olika sociala medier. När vi nedan använder ordet kommun så inkluderas även landsting.

Vad är sociala medier?

Sociala medier betecknar aktiviteter som kombinerar teknologi, social interaktion och användargenererat innehåll t.ex. chatfunktioner, bloggar och diskussionsforum. Allt fler kommuner använder sociala medier för att kommunicera med medborgarna, eftersom det är ett snabbt och enkelt sätt att nå fram och skapa en dialog. Det finns många exempel på webbplatser och verktyg som kan vara av intresse för en kommun att använda till exempel:

- Egna webbplatser där det finns t.ex. nyhetskommentarer och länkar.
- Externa webbplatser som myndigheten är aktiv på t.ex. Facebook, Twitter, YouTube, MySpace och LinkedIn.
- Bloggar – antingen på den egna webbplatsen eller på en extern webbplats.
- Bildsajter där man släpper rättigheterna till bilden, egen webbplats eller på en extern, t.ex. Flickr.



SKL:s Twitterflöde

Exempel på kommunala aktiviteter på olika sociala medier:

- En kommunal förvaltning gör en informationsfilm och lägger den på YouTube. Det förekommer också att kommuner filmar presskonferenser och lägger ut på YouTube.

- En förvaltning bjuder in till ett evenemang för unga människor, upprättar en Facebook-grupp och kommunicerar kring evenemanget den vägen.
- En kommun lägger ut nyhetstips och evenemangstips på Twitter.
- En tjänsteman t.ex. kommunchefen eller turistchefen, bloggar om verksamheten i kommunen. Bloggen kan ligga på kommunens webbplats eller länkas från webbplatsen.
- En kommun har en egen Facebooksida där den lägger ut information om kommunen.

Privat eller i tjänsten?

En kommunal tjänstemans eller förtroendevalds kommunikation på ett socialt media t.ex. Facebook eller Twitter som uteslutande sker i privat syfte blir inte allmän handling hos den egna myndigheten eftersom kommunikationen inte sker i tjänsten. Vår bedömning är att den kommunikation som tjänstemannen eller den förtroendevalde gör på olika sociala medier på något sätt måste vara godkänd av kommunen för att kunna höras till myndighetens informationsmaterial och därmed kunna utgöra en allmän handling. För att kommunikationen ska anses ske i tjänsten bör det finnas ett beslut eller någon form av godkännande från behörig arbetsledare. Utifrån tryckfrihetsförordningen (TF) och reglerna om utlämnande av allmänna handlingar bör myndigheten också tillförsäkra sig tillgång till inloggningsuppgifter för tjänstemannens eller den förtroendevaldes konto på den externa webbplatsen. För en utomstående är det inte alltid så enkelt att avgöra om kommunikationen sker i tjänsten eller för privata syften. Vi menar att det bör finnas policyregler i kommunen om när och hur sociala medier får användas i verksamheten.

Det förekommer att det på kommunens webbplats finns länkar till bloggar på vilka den egna kommunens ledande politiker kommunicerar i eget namn på en extern webbplats. Det är alltså kommunens egna politiker men det är den enskilde politikern som är avsändare och inte kommunen. För att förtydliga att sådana politikerbloggar är privata sidor för vilka den förtroendevalda har det fulla ansvaret, så menar vi att det är viktigt att kommunen vid länken upplyser om att kommunen inte äger eller ansvarar för det länkade materialet.

Handlingsoffentligheten

Handlingsoffentligheten regleras i 2 kap. 1 § TF. Där stadgas att varje svensk medborgare har rätt att ta del av allmänna handlingar. Med handling förstås en framställning i skrift eller bild samt en upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel (2 kap. 3 § TF). Med

upptagning avses bl.a. mikrofilm, ljudband, CD-skivor och myndighetens IT-baserade information. Enligt 2 kap. 3 § första stycket TF är en handling allmän, om den förvaras hos myndigheten och enligt 6 eller 7 § är att anse som inkommen till eller upprättad hos myndigheten. Grundkriteriet som utvisar att en handling är allmän är dess förvaring hos en myndighet (Bohlin, Offentlighetsprincipen, 7:e upplagan, s. 44).

Förvarad hos myndigheten

En upptagning anses förvarad hos myndigheten om den är tillgänglig för myndigheten med tekniskt hjälpmedel som myndigheten själv utnyttjar för överföring i sådan form att den kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas (2 kap. 3 § andra stycket TF). Bestämmelsen infördes genom 1976 års grundlagsärende. I förarbetena påpekade departementschefen att han ifråga om upptagningar förordade en reglering som innebär att en sådan upptagning ska anses förvarad hos en myndighet om den är tillgänglig på visst sätt. Den omständigheten att ett datamedium befinner sig på det ena eller andra stället saknade i detta sammanhang självständig betydelse (prop. 1975/76:160 s.136). En upptagning anses ha kommit in till myndigheten när annan har gjort den tillgänglig för myndigheten på så sätt som anges i 3 § andra stycket. På detta sätt har man åstadkommit en samordning mellan begreppen "förvarad" och "inkommen" (Bohlin, a.a., s. 69).

Frågan om huruvida kravet på förvaring är uppfyllt vid användning av sociala medier ska bedömas utifrån om kommunikationen på det sociala mediet är tillgänglig för myndigheten så att det är möjligt att med tekniskt hjälpmedel som myndigheten själv utnyttjar överföra den till läsbar eller annan uppfattbar form. Det torde därmed inte spela någon roll om kommunikationen sker på myndighetens egen webbplats eller på en extern webbplats. Det avgörande är själva åtkomstmöjligheten. Informationen på en extern webbplats, får enligt vår bedömning, anses åtkomlig för myndigheten även om det bara är en tjänsteman som genom inloggningsuppgifter har tillgång till information på den externa webbplatsen.

Biblioteksregeln

I 2 kap. 11 § TF finns en uppräkningslista av några typer av handlingar som inte räknas som allmänna handlingar trots att de är "förvarade" hos myndigheten. Ett undantag är handlingar som ingår i en myndighets bibliotek. För att en handling ska omfattas av biblioteksregeln krävs att den ska ingå som en beståndsdel i en samling av handlingar organiserad på sådant sätt att de enligt vanligt språkbruk är att betrakta som ett bibliotek. I IT-sammanhang omfattar biblioteksundantaget upptagningar som myndigheter använder på samma sätt som ett bibliotek t.ex. för att hämta faktauppgifter och referenser från en extern webbplats. När man ska

avgöra i vilken utsträckning en myndighets anslutning till externa databaser innebär att upptagningarna som finns i databasen ska anses förvarade hos myndigheten är vad som sägs i 2 kap 11 § andra stycket TF av särskild betydelse. Bestämmelsen innebär att upptagningar i en databas som myndigheten har tillgång till genom avtal och som tillhandahålls av privatperson, företag, organisation eller utländsk myndighet och som myndigheten använder på samma sätt som ett bibliotek inte ska utgöra allmän handling. Syftet med bestämmelsen när den infördes var att det ska råda klarhet i att allmänheten inte via myndigheterna ska kunna få åtkomst till kommersiella databaser. Information som myndigheten har tillgång till via vanligt Internetabonnemang och som är tillgänglig för envar omfattas också av biblioteksregeln, se bl.a. JO-beslut 1996-08-19, dnr 3034-1996.

En tjänsteman som är aktiv på t.ex. Facebook och som lägger ut uppgifter ”i tjänsten” kan anses skapa en upptagning i en databas som myndigheten har tillgång till genom avtal med någon annan än en myndighet. Sådana handlingar blir alltså förvarade hos myndigheten. Men omfattas handlingen av undantaget i biblioteksregeln? Vi menar att det nog inte är så när det är fråga om handlingar som myndigheten själv har lagt ut på den externa webbplatsen. Det är typiskt sett inte fråga om information som myndigheten använder som bakgrundsinformation eller faktasökning. Enligt vår bedömning torde handlingar som kommunen själv lägger ut på Facebook inte omfattas av biblioteksregeln. Däremot bedömer vi att annan information på en sådan webbplats, t.ex. på Facebookkonton som inte är kommunens egna men som tjänstemannen får tillgång till genom sitt konto, sannolikt inte blir allmän handling utan faller under biblioteksundantaget.

The image is a screenshot of the Facebook page for Karlskoga kommun. The page header shows the Facebook logo and a search bar. The profile picture is the Karlskoga Kommun logo, which features a blue shield with a white cross and four golden rings. The name 'KARLSKOGA KOMMUN' is displayed in large, bold, blue letters. Below the name, there are links for 'Add to My Page's Favorites' and 'Suggest to Friends'. A list of administrators is provided: Alfred Nobels Karlskoga, Sara Funke, Patrik Hamberg, and Stina Källberg. The contact information is 'kommun@karlskoga.se'. The page shows a 'Wall' tab with three posts. The first post is from 'Karlskoga kommun' and is about sports clubs being invited to a sports buffet. The second post is also from 'Karlskoga kommun' and is about the church. The third post is from 'Karlskoga kommun' and is about the Business & Science Arena. The fourth post is from 'Peter Dahlén' and is a link to a website. The page is titled 'Karlskoga kommuns Facebooksida' at the bottom.

Inkommen till myndigheten

Ytterligare en fråga är hur man ska se på själva interaktiviteten när en kommun i sin verksamhet är aktiv på en extern webbplats. I 2 kap. 6 § TF behandlas frågan om när en handling ska anses inkommen till en myndighet. För upptagningar är huvudregeln att en sådan anses inkommen till en myndighet när någon annan gjort den tillgänglig för myndigheten så att upptagningen kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas. Bestämmelsen innebär att så snart någon behörig tjänsteman kan ta fram uppgifterna i fråga på sin dator ska handlingen anses som inkommen till myndigheten. Om det finns möjlighet för utomstående att kommentera de inlägg som myndigheten gör på olika sociala medier ska dessa kommentarer anses inkomna till myndigheten så snart de gjorts tillgängliga för myndigheten så att det är möjligt att med tekniskt hjälpmedel som myndigheten själv utnyttjar överföra den till läsbar eller annan uppfattbar form.

Upprättad hos myndigheten

I 2 kap. 7 § TF finns regler om när en handling ska anses som upprättad hos en myndighet. Några särskilda regler om när upptagningar ska anses vara upprättade har inte ansetts nödvändiga. Samma regler gäller för traditionella handlingar och för upptagningar. I korthet innebär det att en handling som skapas hos en myndighet blir att anse som allmän då den fått sin slutliga utformning. En handling är också att anse som allmän hos en myndighet när den expedieras. Om handlingen inte expedieras, anses den upprättad då det ärende den hör till är slutbehandlat hos myndigheten. Hör handlingen inte till något bestämt ärende anses den upprättad när den har justerats eller färdigställts på annat sätt. Det är i praktiken inte alltid lätt att konstatera när en upptagning är upprättad. En upptagning får t.ex. generellt sett anses expedierad när en myndighet vidtagit de tekniska åtgärder som är nödvändiga för att någon utomstående ska kunna få del av uppgifterna i läsbar form, t.ex. på bildskärm. Ett inlägg på ett socialt medium torde därför anses som en upprättad handling direkt när myndigheten skrivit in och skickat uppgiften till webbplatsen ifråga.

Registrering, bevarande och gallring

Huvudregeln är att allmänna handlingar ska registreras i diariet. Om handlingen (i det här fallet kommunikationen) inte innehåller någon sekretessbelagd uppgift så kan dock myndigheten i stället välja att hålla kommunikationen ordnad på sådant

sätt att det lätt kan fastställas om den kommit in eller upprättats (5 kap. 1 § tredje stycket offentlighets- och sekretesslagen, OSL).

Om de inlägg som görs på kommunens egen webbplats är strukturerade på ett sådant sätt att de är lätt sökbara t.ex. i kronologisk ordning uppfyller det kravet enligt OSL. Inlägg som innehåller sekretessbelagd information får inte förekomma på ett socialt medium. Om någon utomstående gör ett inlägg som innehåller sekretessbelagda uppgifter ska det tas om hand för registrering genom att man överför inlägget till myndighetens diarium för vidare handläggning.

För att myndigheten ska veta vilka allmänna handlingar som finns på externa webbplatser anser vi att det är lämpligt att myndigheten har en förteckning över vilka externa webbplatser som myndigheten är aktiv på. Enligt 4 kap. 2 § OSL och 6 § arkivlagen ska varje myndighet upprätta en beskrivning av en myndighets allmänna handlingar. Avsikten är att underlätta sökandet efter allmänna handlingar. En del av denna beskrivning brukar vara myndighetens dokumenthanteringsplan. Det är lämpligt att förteckningen över vilka externa webbplatser som myndigheten är aktiv på finns i dokumenthanteringsplanen.

Katrineholms kommun

Arbete och näringsliv | Barnomsorg och utbildning | Boende och miljö | Hälsa, stöd och omsorg | Kultur och fritid | Om kommunen | Politik

Startsida Katrineholm.se / Om kommunen / Sociala medier

Om kommunen

Kontakta oss
Vision
Pressrum

Sociala medier
Twitter
Bloggar
Facebook
YouTube
Flickr

Kommunarkiv
Organisation
Fakta om Katrineholms kommun

Sociala medier

Utvecklingen av sociala medier går snabbt. Nya kanaler och tekniker dyker upp. Katrineholms kommun tar del i utvecklingen genom att använda sociala medier på olika sätt. Men vad är det här egentligen? Och varför twittrar kommunchefen?

På den frågan svarar Mattias Jansson så här:
-För mig innebär användandet av sociala medier kommunikation och vidgade kontaktytor. Kommunikation handlar om möten. Jag använder flera olika sociala medier som plattform för samtal. Vi möter, utbyter och utvecklar tankar. Det är så lätt att bara utgå från sin egen världsbild. Det är viktigt för mig som kommunchef att få del av andra människors tankar och synpunkter. Via de sociala medierna får jag input från människor som jag i vanliga fall kanske aldrig skulle ha kontakt med.

Katrineholms kommun använder twitter, bloggar, flickr, youtube och facebook. I vänstermenyn kan du läsa mer och där hittar du också länkar till de olika medierna.

Kontakt | Formulär

Katrineholms kommun
E-post: katrineholm@kommun.se
Postadress: 641 00 Katrineholm
Växel: 0150-570 00

Katrineholms kommun – samlingsida för sociala medier

Katrineholms kommun

Arbete och näringsliv | Barnomsorg och utbildning | Boende och miljö | Hälsa, stöd och omsorg | Kultur och fritid | Om kommunen | Politik

Startsida Katrineholm.se / Om kommunen / Sociala medier / Bloggar

Om kommunen

Kontakta oss
Vision
Pressrum

Sociala medier
Twitter
Bloggar
Facebook
YouTube
Flickr

Kommunarkiv
Organisation
Fakta om Katrineholms kommun
Landsbygd och tätorter
Planering med budget
Ekonomi, taxor och avgifter

Bloggar

På en blogg finns det lite mer utrymme för tankar och reflektioner. Kommunchefen har en blogg. Kommunledningsförvaltningens kontorschefer bloggar och Kulturskolan har också en blogg.

Biblioteket har tre olika bloggar. Bibliotekschefen har sin egen och bibliotekarierna har två där de bloggar om böcker, filmer, musik med mera för vuxna och barn. Så här förklarar bibliotekschefen Lars Nellide varför biblioteket bloggar.
-Det är enkelt att via blogg nå ut med information till våra kommuninvånare och andra intresserade. Samtidigt ger det möjlighet till återkoppling.

I framtiden kommer det med all säkerhet att bli många fler som bloggar från Katrineholms kommun. Direktlänkar till våra nuvarande bloggar hittar du under mer information till höger.

Tipsa någon om sidan | Vad är detta?

Kontakt | Formulär

Katrineholms kommun
E-post: katrineholm@kommun.se
Postadress: 641 00 Katrineholm
Växel: 0150-570 00

MER INFORMATION

Katrineholms kommuns bloggar

- [Kommunchefen Mattias Janssons blogg](#)
- [Kommunledningsförvaltningens blogg](#)
- [Kulturskolans blogg](#)

Bibliotekets bloggar

- [Kathibi](#)

Katrineholms kommun – undersida från sociala medier som visar alla bloggar kommunen har.

Om myndigheten anser att inläggen utgör handlingar av tillfällig eller ringa betydelse kan myndigheten fatta ett gallringsbeslut för denna typ av handlingar (se t.ex. Riksarkivets författningssamling, RA-FS 1997:6, för exempel på underlag till ett sådant gallringsbeslut). Gallring, förstörande av handlingar, får dock endast ske under förutsättning att allmänhetens rätt till insyn inte åsidosätts och att handlingarna bedöms sakna värde för rättsskipning, förvaltning och forskning. Det är myndigheten själv som ska ta ställning till vilka handlingar som är av tillfällig eller ringa betydelse med hänsyn till bevarandeändamålen. Gallringsbeslutet ska alltid innehålla en gallringsfrist, dvs. hur lång tid handlingarna ska finnas kvar innan de förstörs. En vanlig gallringsfrist för denna typ av handlingar är att handlingar ska gallras när de inte längre är aktuella.

För att dokumentera själva mediet bör man t.ex. varje halvår eller vid en större förändring, bevara en ögonblicksbild av det sociala mediet som används. Detta kan ske genom att man återkommande bevarar delar av det sociala mediet under en vald tidsperiod elektroniskt i ett standardiserat format (se RA-FS 2009:2 för exempel på format), t.ex. en skärmdump.



Myndigheternas serviceskyldighet

Enligt 4 § förvaltningslagen (1986:223, FL) ska varje myndighet lämna upplysningar, vägledning, råd och annan sådan hjälp till enskilda i frågor som rör myndighetens verksamhetsområde. Hjälpen ska lämnas i den utsträckning som är lämplig med hänsyn till frågans art, den enskildes behov av hjälp och

myndighetens verksamhet. Frågor från enskilda ska besvaras så snart som möjligt. Enligt 5 § i lagen ska en myndighet ta emot besök och telefonsamtal samt se till att det finns möjlighet att kommunicera med myndigheten med hjälp av fax eller e-post. Om en enskild person ställer en allmän fråga om myndighetens verksamhet via en extern webbplats där kommunen är aktiv och inbjuder till kommunikation, bedömer vi att myndigheten är skyldig att besvara frågan.

Elektroniska anslagstavlor

Lagen (1998:112) om ansvar för elektroniska anslagstavlor omfattar elektronisk förmedling av meddelanden. Lagen ställer upp ett antal regler som riktar sig till den som tillhandahåller tjänsten "elektronisk anslagstavla". Vi bedömer att den omfattar både det fallet att en kommun på sin officiella webbplats har en chatfunktion eller insändar- och diskussionsfora där allmänheten bjuds in att komma med kommentarer, och det fallet att motsvarande funktioner tillhandahålls av kommunen på en extern webbplats, t.ex. Facebook. Vi bedömer att det gäller även om kommunikationen kan bli tillgänglig för vem som helst. Lagen talar om den som ansluter sig till tjänsten. Det är oklart vad som krävs för att man ska anses ha anslutit sig till tjänsten. Förmodligen räcker det med att man skickat in en kommentar eller fyllt i en elektronisk anmälan.

Enligt lagen ska innehavaren av anslagstavlan lämna information till alla användare om sin identitet och att insända meddelanden kommer att göras tillgängliga för andra och hur stor mottagargruppen är/kan vara.

Den som ansvarar för en elektronisk anslagstavla har en uppsiktsplikt som innebär att

- Hålla uppsikt över insända meddelanden. Hur ofta uppsikt ska göras beror på hur stor trafik det är på anslagstavlan och vilken slags forum det är fråga om. Dock inte mer sällan än en vecka (prop. 1997/98:15 s. 15).
- Ta bort vissa typer av brottsligt material som hamnat där och som innebär något av följande: a) uppvigling b) hets mot folkgrupp c) barnpornografibrott d) olaga våldsskildring e) upphovsrättsintrång.

Personuppgiftslagen

Personuppgiftslagens (1998:204, PuL) regler om personuppgiftsansvar innebär ett juridiskt ansvar med ett antal skyldigheter samt ett därtill kopplat skadeståndsansvar. Enligt 3 § i lagen är den personuppgiftsansvarig som ensam eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen med och medlen för behandling av personuppgifter (3 §). I kommunal verksamhet är det den nämnd som ansvarar för en verksamhet som också är personuppgiftsansvarig för den

behandling av personuppgifter som sker i verksamheten. Detta blir enligt vår bedömning tillämpligt även på den eventuella personuppgiftsbehandling som myndigheten ägnar sig åt på en extern webbplats. Dock måste man i bedömningen av vem som är personuppgiftsansvarig ta hänsyn till hur avtalet mellan kontoinnehavaren och tillhandahållaren av det sociala mediet ser ut. Det kan t.ex. ha betydelse vem som äger informationen. En sådan granskning vore önskvärd men går utanför syftet med denna PM. Datainspektionen ska under år 2010 utföra tillsyn där myndigheten ska granska hur myndigheter och företag använder sig av sociala medier och vilka konsekvenser det får utifrån PuL. En kommun, en statlig myndighet och ett företag ska granskas.

Om en tjänsteman eller en förtroendevald på arbetstid men för helt privata syften ägnar sig åt bloggande på externa webbplatser så är det den enskilde själv som blir personuppgiftsansvarig för eventuell hantering av personuppgifter.

Yttrandefrihet för anställda i kommuner och landsting

Varje medborgare är gentemot det allmänna tillförsäkrad yttrandefrihet, dvs. frihet att i tal, skrift eller bild eller på annat sätt meddela upplysningar samt uttrycka tankar, åsikter och känslor (2 kap. 1 § 1 regeringsformen, RF). Begränsning av denna rättighet får enligt 2 kap. 12 § RF endast ske genom lag. Lagregleringen ger offentligt anställda samma skydd som alla andra medborgare. En offentligt anställd kan således fritt ge uttryck för sin uppfattning rörande den egna myndighetens eller annan myndighets verksamhet, såvitt tystnadsplikt inte gäller för uppgifterna. Skyddet för yttrandefriheten innebär att en myndighet inte får ingripa vare sig formellt eller informellt mot någon för att han eller hon har använt sig av sin grundlagsstadgade rätt att yttra sig i massmedier eller på annat sätt ge uttryck för sin uppfattning. En myndighet får inte heller försöka motarbeta att den anställda använder sig av sina rättigheter. En arbetsgivare får således inte genom generella uttalanden eller genom kritik i enskilda fall försöka påverka arbetstagaren i fråga om det sätt på vilket yttrandefriheten används. Detta gäller även i de fall en myndighet anser att arbetstagaren har lämnat felaktiga uppgifter. Myndigheten är i stället hänvisad till att på lämpligt sätt bemöta och rätta sådana uppgifter (se t.ex. JO beslut 2009-12-18, dnr 6769-2008). En annan sak är att en arbetsgivare kan ha ordningsregler för huruvida anställda får använda sig av sociala medier på sin arbetstid eller inte.

I sammanhanget bör också nämnas tystnadspliktsbrott och dess förhållande till meddelarfriheten. En befattningshavare hos en myndighet kan komma att straffas för brott mot tystnadsplikt enligt 20 kap 3 § brottsbalken om han röjer uppgift som han är pliktig att hemlighålla. Har han för avsikt att lämna uppgifterna för publicering i en tryckt skrift eller i annat grundlagsskyddat massmedium blir

förhållandet delvis ett annat. Genom den s.k. meddelarfriheten som fastslås i 1 kap 1 § 3 stycket TF följer nämligen att det i viss utsträckning är möjligt att straffritt kunna lämna ut normalt sekretessbelagda uppgifter för publicering i tryckt skrift. En motsvarande bestämmelse som gäller uppgiftslämnande för publicering i ett etermedium, film, videogram eller i vissa andra tekniska upptagningar finns i 1 kap 2 § yttrandefrihetsgrundlagen (YGL). Om uppgiften sedermera publiceras eller ej spelar ingen roll för skyddet. Hela frågan om förhållandet mellan sekretess och meddelarfrihet är minst sagt komplicerad. Helt kort kan ändå sägas att bestämmelserna inte medför någon rätt att fritt sprida hemliga uppgifter på webbplatser.

En arbetsgivare kan ha policyregler som innebär att arbetsgivarens arbetsredskap, t.ex. datorer, inte får användas för privat internetsurfning eller privat användning av sociala medier, på arbetstid. Sveriges Kommuner och Landsting har i skriften ”Yttrandefrihet och lojalitet”, SKL Kommentus, utgiven 2010, redogjort för rättsläget när det gäller vilka begränsningar en arbetsgivare kan sätta för arbetstagares utnyttjande av sin yttrandefrihet på arbetstid.

Sammanfattning

- Sammanfattningsvis torde alla inlägg som görs på ett socialt medium vara att betrakta som allmänna handlingar om det sker inom ramen för myndighetens verksamhet.
- Handlingar som omfattas av sekretess får inte förekomma på sociala medier.
- Eftersom handlingar som inte omfattas av sekretess inte behöver registreras räcker det att de inlägg som görs på kommunens egen webbplats struktureras på ett sådant sätt på webbplatsen att de är lätt sökbara.
- För att myndigheten ska veta vilka allmänna handlingar som finns hos myndigheten bör den ha en förteckning över vilka externa webbplatser som myndigheten är aktiv på.
- Myndigheten bör fatta ett generellt gallringsbeslut om att handlingar som är av tillfällig eller ringa karaktär får gallras när de inte längre är aktuella.
- Det sociala mediet som ”fenomen” bör bevaras som en ögonblicksbild genom att man återkommande bevarar delar av det sociala mediet under en vald tidsperiod.