

Retningslinier for indholdet af postlisterne

1. Baggrund

Regionsrådet besluttede d. 23. januar 2007 at videreføre åbne postlister, som i Nordjyllands Amt var blevet yderst veludbyggede indholdsmæssigt, idet kun materiale, der af juridiske årsager ikke kan offentliggøres, undtages fra de åbne postlister.

De åbne postlister offentliggør oplysninger om indgående og udgående post, der journaliseres på emnesager og kontrakts- og aftalesager.

Juridisk Kontor har udarbejdet nærværende retningslinier, så de kan anvendes i forhold til kvalitetssikring af de åbne postlisters indhold.

Ligeledes kan retningslinierne anvendes i relation til alle dokumenttitler, uanset om de produceres centralt eller hos den enkelte sagsbehandler.

Dokumenttitlen er det, postlisterne viser i feltet "Angående".

2. Formål

Formålet med de åbne postlister er at skabe større synlighed, tilgængelighed, gennemsigtighed og tillid i forhold til regionens arbejde. Visionen er at borgerne i Region Nordjylland skal bo i den mest åbne region. Regionens arbejde skal ved at være synligt og nærværende, motivere borgerne til aktivt at deltage i de regionale beslutningsprocesser, deres udførelse og kontrol, og således medvirke til at styrke demokratiet.

Udgangspunktet er derfor, at så meget som muligt lægges på de åbne postlister.

Regionen har samtidig en forpligtelse til at beskytte de borgere, om hvem, der er oplysninger, som ikke må eller ikke bør komme til offentlighedens kendskab. Der er også visse oplysninger, der er tavshedsbelagte af hensyn til offentlige interesser. Åbenheden må således ikke ske på bekostning af tavshedspligten om borgere, virksomheder og andres private og fortrolige forhold.

Ved vurderingen af hvilke oplysninger, der skal udelades af postlisterne, er det relevant at tage udgangspunkt i forvaltningslovens § 27 om tavshedspligt, offentlighedslovens regler om aktindsigt og endelig opregningen i persondataloven § 7 og § 8 af følsomme oplysninger.

Der vil her være tale om fortrolige oplysninger eller om oplysninger, der er af en sådan karakter, at de ikke bør komme til offentlighedens kendskab af hensyn til offentlige eller private interesser.

3. Sagstyper

Regionens journalplan er udarbejdet i samarbejde med Danske Regioner og indeholder overordnet en opdeling af regionens sager i følgende typer:

- Emnesager
(administrative sager, herunder kontrakts- og aftalesager samt udbuds- og licitationssager)
- Klientsager
(sager omhandlende regionens borgere)
- Personalesager
(løn- og ansættelsessager for regionens personale)

3.1 Sagstyper og regionens åbne postlister

Oplysninger om ind- og udgående post på emnesager, vises på de åbne postlister løbende under sagens behandling.

Oplysninger om ind- og udgående post på klientsager og personalesager, offentliggøres **ikke** på de åbne postlister, da der i disse sagstyper i langt overvejende grad er tale om fortrolige oplysninger.

4. Postlisternes indhold

Nedenfor ses et eksempel på postlisternes indhold.

Dokumenttitlen er det, postlisterne viser i feltet "Angående".

Journalnummer	0-2-0014-07	
Sagsnavn	Midlertidigt forum for folkesundhed dagsorden og referat	
Modtager	Udvalgets medlemmer	
Angående	Referat fra møde den 6. juni 2007.	
Sagsbehandler	Lars Mathiesen, Regionssekretariat, lars.mathiesen@rn.dk ,	
Brev nr.: 7	Brev type: Ud	
Reg. dato: 10-7-2007	Brev dato: 06-06-2007	

Det er med andre ord ikke det fysiske dokument, der vises på postlisterne.

5. Fortrolige oplysninger

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

Fortrolige oplysninger skal **aldrig** fremgå af postlisterne!

5.1 Interessebegrundet hemmeligholdelse

5.1.1 Offentlige interesser

Visse offentlige interesser kan begrunde hemmeligholdelse af oplysninger. En række eksempler herpå findes i forvaltningsloven.

Når følgende offentlige interesser berøres, er det vigtigt at vurdere, om sagsnavnet skal fremgå af postlisterne, og om visse oplysninger skal udelades af dokumenttitlen:

- rigets sikkerhed, forsvar og udenrigspolitiske interesser
- forebyggelse, efterforskning og forfølgelse af lovovertrædelser
- offentlig kontrol-, regulerings- og planlægningsvirksomhed
- offentlig økonomi og forretningsvirksomhed
(ex kontraktsindgåelse mv., køb/salg og leje/udleje af fast ejendom eller løsøre, tilbud i henhold til offentligt udbud/ EU-udbud, forhandlinger om løn- og personaleforhold)

5.1.2 Private interesser

Der er to kerneområder, hvor private interesser bliver berørt i en sådan grad, at hemmeligholdelse er påkrævet. Der kan være tale om personers eller selskabers tekniske fremgangsmåder, drifts- eller forretningsforhold, eller det kan være personers eller selskabers rent private eller interne forhold.

Det er vigtigt at vurdere, om sagsnavnet skal fremgå af postlisterne, og om visse oplysninger skal udelades af dokumenttitlen.

5.1.2.1 Personers eller selskabers tekniske fremgangsmåder, drifts- eller forretningsforhold

Hvis offentliggørelse medfører nærliggende risiko for økonomisk tab for den person eller det selskab, oplysningerne vedrører, bør oplysninger af denne karakter udelades.

Der kan være tale om:

- oplysninger om nye og hidtil ukendte produktionsmetoder
- oplysninger, der på anden måde skader konkurrenceevnen eller afsætningsmuligheder

5.1.2.2 Personers eller selskabers private eller interne forhold, herunder økonomiske forhold

Når der er tale om personers eller selskabers private eller interne forhold, er der en række oplysninger, som skal udelades af dokumenttitlerne:

Det drejer sig om oplysninger om

- race,
- religion,

- hudfarve,
- politiske, fagforeningsmæssige og andre foreningsmæssige, seksuelle eller strafbare forhold,
- helbred,
- væsentlige sociale problemer,
- misbrug

For så vidt angår foreningsmæssige forhold, er tilknytning til mere hobbybetonede foreninger, som f.eks. idrætsforeninger ikke i almindelighed en fortrolig oplysning, men kun medlemskab af mere holdningsprægede/holdningsdannende foreninger.

Andre oplysninger kan – efter omstændighederne – være af en sådan karakter, at de efter almindelig opfattelse i samfundet ikke bør komme til offentlighedens kendskab.

Det kunne eksempelvis være oplysninger

- om indtægts-, arbejds-, uddannelses- og ansættelsesmæssige forhold,
- om adresse, hvis denne afslører mere private forhold - eksempelvis hvis adressen er et hospital, fængsel el. lign.,
- der indirekte afslører et klientforhold,
- om interne familieforhold (samlivsproblemer o. lign.),
- om at en given person er ansøger til en opslået stilling (det må ikke fremgå hvem ansøgeren er).

Fælles for alle eksempler er, at såfremt det er muligt at foretage tilstrækkelig anonymisering af oplysningerne, så man ikke kan identificere enkeltpersoner, som dokumenterne indeholder fortrolige oplysninger om, vil oplysninger om dokumentet kunne fremgå af postlisterne.

6. Generelt om særlige sagskategorier

Det er kun emnesager, der fremgår af de åbne postlister.

Emnesager kan opdeles i mere specifikke sagskategorier, som skal behandles med opmærksomhed.

Der er nedenfor opstillet overordnede retningslinier for disse, men det bør understreges, at de enkelte sager derudover konkret må vurderes i forhold til ovenfor anførte.

6.1 Klagesager

6.1.1 Klagesager der indeholder personfølsomme oplysninger

I klagesager, der vedrører/indeholder fortrolige oplysninger, fx klager fra patienter, skal sagsnavnet aldrig fremgå af postlisterne.

Afsender og modtager skal ikke fremgå af postlisterne, når ind- og udgående post sendes til og fra klageren.

6.1.2 Klagesager i praksissektoren

I klager over læger (både almen og special) og tandlægers personlighed skal lægens/tandlægens navn aldrig fremgå af postlisterne.

I sager, hvor der klages over lægens/tandlægens faglighed, skal lægen/tandlægens navn fremgå af den åbne postliste.

I begge sagskategorier skal afsender og modtager aldrig fremgå af postlisterne, når ind- og udgående post sendes til og fra klageren. Det forhold at man er i kontakt med læge/tandlæge er en oplysning om helbredsforhold, og derfor er oplysningen i sig selv en tavshedsbelagt oplysning.

Når en klage på dette område modtages, præjournaliseres henvendelsen, indtil den enkelte sagsbehandler har vurderet hvilken sagskategori, der er tale om.

6.2 Ansøgningsager i praksissektoren

I ansøgningsager om ydernumre skal ansøgerens navn aldrig fremgå af postlisterne.

Disse sager er at betragte som ansættelsessager og af diskretionshensyn til ansøgere i uopsagt stillinger, bør ansøgernes navne ikke fremgå af de åbne postlister.

6.3 Kontrakts- og aftalesager

I sager om indgåelse af kontrakter og aftaler skal sagsnavnet aldrig fremgå af de åbne postlister.

Afsender og modtager skal aldrig fremgå af postlisterne.

Dokumenttitlen skal aldrig indeholde oplysninger om kontraktsgenstanden/den konkrete kontrakt eller aftale, fx adresse på lejemål eller at der er tale om leasing af biler.

Begrundelsen herfor er, at flere af disse sager vil skulle godkendes politisk, før kontrakten eller aftalen kan indgås, og af hensyn til forhandlingsaspektet bør sagsnavnet i disse sager ikke fremgå af de åbne postlister. Der kan også være et hensyn til at beskytte forhandlingen, hvis der er flere parter, der forhandles med.

6.4 Udbuds- og licitationssager

I udbuds- og licitationssager skal sagsnavnet aldrig fremgå af de åbne postlister.

Dokumenttitlen skal aldrig indeholde oplysninger om hvilket udbud eller licitation, der er tale om.

Korrespondance med prækvalificerede/tilbudsgivere skal fremgå af postlisterne således, at det ikke er muligt at se hvor mange, der er prækvalificerede eller giver tilbud.

Det betyder, at indgående breve fra prækvalificerede/tilbudsgivere skal journaliseres som ét indgående brev med følgende angivelse af afsender; "Fra prækvalificerede." eller "Fra tilbudsgivere".

Dette brev er "tomt", men det fremgår af postlisterne, som en oplysning om, at der er modtaget brev til prækvalificerede/tilbudsgivere.

De konkrete breve fra prækvalificerede/tilbudsgivere journaliseres som selvstændige dokumenter med brevtype "N" (notat).

Særligt vedrørende indgående breve fra prækvalificerede/tilbudsgivere med spørgsmål til udbudsmaterialet:

Sådanne breve skal fremgå af postlisten som et selvstændigt indgående brev uden angivelse af afsender men med følgende dokumenttitel; "Spørgsmål fra prækvalificeret" eller "Spørgsmål fra tilbudsgiver"

Udgående breve til prækvalificerede/tilbudsgivere oprettes som ét udgående brev med følgende angivelse af modtager; "Til prækvalificerede efter liste." eller "Til tilbudsgivere efter liste".

Dette brev er "tomt" men det fremgår af postlisterne, som en oplysning om, at der er sendt breve til prækvalificerede/tilbudsgivere.

På denne måde fremgår det ikke af postlisterne hvor mange prækvalificerede/tilbudsgivere, der er tale om.

De konkrete breve til prækvalificerede/tilbudsgivere journaliseres som selvstændige dokumenter med brevtype "N" (notat).

6.5 Ansøgnings-sager på området for Regional Udvikling

I sager, hvor offentlige myndigheder, private personer eller selskaber søger om støtte fra regionale, nationale eller internationale puljer til forskellige projekter, skal oplysninger om det konkrete projekt altid undtages fra postlisterne.

Det betyder, at sagsnavnet aldrig skal fremgå af postlisterne, og at dokumenttitlerne på ind- og udgående breve aldrig skal indeholde oplysninger om det konkrete projekt.

Disse sager kan indeholde oplysninger om projekter, der endnu ikke er færdigudviklede og kan dermed have betydning for nye og hidtil ukendte produktionsmetoder eller oplysninger, der på anden måde skader konkurrenceevnen eller afsætningsmuligheder

6.6 Sager hvor regionen indgiver politianmeldelse

Der vil altid blive oprettet selvstændige sager i de tilfælde, hvor regionen indgiver politianmeldelse.

Der kan være tale om, at den anmeldelsen vedrører, er eller vil blive sigtet.

I disse sager skal sagsnavn aldrig fremgå af de åbne postlister.

Afsender og modtager skal ikke fremgå af postlisterne, når ind- og udgående post sendes til og fra den, som anmeldelsen vedrører. Navnet på den anmeldte person eller virksomhed må heller ikke fremgå af dokumenttitlen.

6.7 Civile retssager og voldgiftssager, hvor region er part i sagen

Oplysninger om ind- og udgående post i civile retssager og voldgiftssager, som regionen er involveret i, udelades som udgangspunkt ikke fra de åbne postlister.

Sagens nærmere omstændigheder, og hvad dokumentet konkret drejer sig om, bør ikke fremgå af dokumenttitlen.

6.8 Stillingsopslag/ansættelsesforløb

I sager om stillingsopslag og ansættelsesforløb vil ansøgninger blive journaliseret som indgående breve.

I sådanne sager skal ansøgernes navne aldrig fremgå af postlisterne.

Det samme hensyn gør sig gældende i forhold til afslagsbreve, der vil blive journaliseret som udgående breve.

Beskyttelsehensynet er den enkelte ansøger, som på ansøgningstidspunktet f.eks. måtte være ansat i en anden stilling.

6.9 Aktindsigt

Anmodning om aktindsigt oprettes som en selvstændig emnesag med henvisning til den eller de sager, der anmodes om aktindsigt i (hovedsagen).

Regionen modtager typisk anmodninger om aktindsigt fra pressen eller fra borgere, der på en eller anden måde har/har haft kontakt med regionen, fx som patient eller som pårørende til en patient.

I aktindsigtssager skal der altid foretages en vurdering af, om der anmodes om aktindsigt i en sag, der indeholder fortrolige oplysninger.

6.9.1 Anmodning om aktindsigt i egen sag (forvaltningsloven)

I sager, hvor borgere anmoder om aktindsigt i deres egne sager, skal sagsnavnet aldrig fremgå af postlisterne.

Afsender og modtager skal ikke fremgå af postlisterne, når ind- og udgående post sendes til og fra den, som anmoder om aktindsigt.

6.9.2 Anmodning om aktindsigt i andres sager (offentlighedsloven)

I sager, hvor borgere anmoder om aktindsigt i andre borgeres (ex pårørendes) sager, skal sagsnavnet aldrig fremgå af postlisterne.

Afsender og modtager skal ikke fremgå af postlisterne, når ind- og udgående post sendes til og fra den, der anmoder om aktindsigt eller den som selve sagen (hovedsagen) vedrører.

6.10 Forsikringsager

I arbejdsskadesager skal sagsnavnet aldrig fremgå af de åbne postlister.

Afsender og modtager skal ikke fremgå af postlisterne, når ind- og udgående post sendes til og fra den, som arbejdsskaden vedrører.

I ansvarssager (ex autoskader, bygningsskader, brilleskader, tandskader), hvor navnet på den tilskadekomne fremgår af sagsnavnet, skal sagsnavnet aldrig fremgå af postlisterne.

Afsender og modtager skal ikke fremgå af postlisterne, når ind- og udgående post sendes til og fra den tilskadekomne.

7. I øvrigt

Hvis der er tvivl om, hvorvidt en sag eller et dokument vil indeholde følsomme oplysninger, når den/det fremgår af postlisterne, skal der altid foretages en konkret vurdering.

Juridisk kontor kan altid kontaktes, hvis der opstår tvivlstilfælde.

8. Dokumenttitlens rolle i postlisterne

Dokumenttitlen er det, postlisterne viser i feltet "Angående".

Formålet med dokumenttitlen er at give en kort information om, hvad dokumentet omhandler. Titlen skal være kort og præcis, og samtidig skal der tages højde for, at visse oplysninger ikke må/ikke bør komme til offentlighedens kendskab.

De fortrolige oplysninger beskyttes ved at udelade dem af dokumenttitlen fx ved at formulere dokumenttitlen mere generelt.

Hvis ikke det er nok, kan det være nødvendigt at udelade andre oplysninger om dokumentet, fx modtager/ afsenders navn og adresse, eller sagsnavnet.

Kan det ikke lade sig gøre, at dokumentet fremgår af postlisterne uden de fortrolige oplysninger, må dokumentet holdes helt udenfor postlisterne.

I disse tilfælde skal dokumentet journaliseres på "Intern postliste (I)".

Uanset at der er fortrolige oplysninger i selve dokumentet, udelukker det ikke automatisk, at relevante deloplysninger i dokumentet kan fremgå af postlisterne.

Sprog og grammatik i dokumenttitlen bør tilstræbes at være korrekt, og oplysninger og formuleringer, der kan opfattes som stødende eller uetiske, bør ikke anvendes.

9. Negativ liste

Nedenfor opremses en række oplysninger som i henhold til ovenstående aldrig må fremgå af de åbne postlister:

- sikkerheds-, forsvars- og udenrigspolitiske oplysninger
- navne og faktiske oplysninger i sager, hvor Regionen har indgivet politianmeldelse
- faktiske oplysninger om udbud eller forhandlinger vedr. køb og salg af fast ejendom eller løsøre
- priser i forbindelse med køb og salg af fast ejendom før handlen er afsluttet
- faktiske oplysninger vedr. forhandlinger om leje/udleje
- priser i forbindelse med leje/udleje før kontrakten er endelig på plads
- prisoplysninger i forbindelse med offentligt udbud/ EU-udbud eller kontraktsindgåelse
- oplysninger om, hvem der har afgivet tilbud ved offentligt udbud/ EU-udbud eller i forbindelse med anden kontraktsindgåelse
- oplysninger om:
 - race
 - religion
 - hudfarve
 - politiske forhold
 - fagforeningsmæssige forhold
 - visse andre foreningsmæssige forhold
 - seksuelle forhold
 - strafbare forhold
 - helbred
 - væsentlige sociale problemer
 - misbrugsproblemer

Listen er blot en tjek-liste, så man er helt sikker på at forkerte oplysninger ikke fremgår af postlisterne.

Ud over denne liste kan som ovenfor beskrevet en række andre oplysninger konkret være fortrolige, således at de ikke bør fremgå af postlisterne.

Der skal ALTID foretages en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde for at sikre, at titlen er i orden.