

Fastställt 2022-08-10

Deltagare med skyddade personuppgifter - Checklista

- Informera deltagaren om innebörden av samverkan, att information om individen kan utbytas mellan olika parter.
- SUS: Deltagare som har skyddade personuppgifter registreras som anonyma deltagare
- Intresseanmälan fylls i med initialer alt förnamn samt namn och kontaktuppgifter till anmälände part.
- Samtycke skall fyllas i med namn och personnummer. Telefonnummer ska inte fyllas i.
- När intresseanmälan och samtycke inkommer ska dessa inte förvaras tillsammans.
- Ta reda på om vi får skicka brev till deltagaren eller om det ska gå via Skatteverket.
- Handlingsplaner (aktivitetsplan, arbetsplan etc.) och slutdokumentation ska endast innehålla initialer på deltagaren.
- Kommunicera helst via telefon eller brev, då e-post är lätt att spåra.
- Vid arbetsträning/praktik; informera arbetsgivaren att deltagaren har skyddad identitet.
- Lämna inte ut uppgifter om deltagaren till arbetsgivaren/utbildningsanordnaren.
- Om deltagaren ska ingå i ny eller parallell insats inom förbundet – informera om situation och lämna bara ut nödvändiga kontaktuppgifter om deltagaren.
- Om deltagaren ska delta i gruppaktivitet, informera berörd personal. Deltagaren ska inte uppge sitt namn under några omständigheter.
- Om en myndighet vill ha ut uppgifter om en deltagare ska personen som begär uppgifterna alltid motringas via den myndighetens växel innan någon uppgift lämnas ut. Samt ska myndigheten ange enligt vilken lagstiftning informationen ska lämnas ut.
- Vid ESF-projekt, säkerställ att personuppgifter blir oidentifierbara vid rapportering till SCB (första 8 siffrorna i p.nr. + TF19 för män och TF29 för kvinnor)

Här kan du läsa mer om skyddade personuppgifter:

SUS: [Samtycke - Susam](#)

Skatteverket: [Skyddade personuppgifter | Skatteverket](#)