

Rätt att ta del av patientuppgifter - Rutin, Hälso och sjukvård, Region Gävleborg

Innehåll

1.	Syfte och omfattning	1
2.	Allmänt	1
3.	Ansvar och roller	2
3.1.	Hälso- och sjukvårdsdirektör	2
3.1.	Informationssäkerhetsenheten	2
3.2.	Verksamhetschefen	2
3.3.	Medarbetaren	2
4.	Beskrivning	2
4.1.1.	Deltar i vården	3
4.1.2.	Annat skäl för arbete inom hälso- och sjukvården	4
4.1.3.	Den egna eller närståendes journal	5
5.	Plan för kommunikation och implementering	5
6.	Dokumentinformation	5
7.	Referenser	6

1. Syfte och omfattning

Detta dokument syftar till att närmare klargöra regelverken kring journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården för de personer som arbetar inom den offentliga hälso- och sjukvården i Region Gävleborg. Åtkomsten regleras i Patientdatalagen (2008:355) och Lag (2022:913) om sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation.

2. Allmänt

Utöver de bestämmelser om sekretess och tystnadsplikt inom hälso- och sjukvården som följer av offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) [OSL] och patientsäkerhetslagen (2010:659) [PSL] finns i patientdatalagen (2008:355) [PDL] och i lag (2022:913) om sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation uttryckliga bestämmelser för att förhindra en obefogad spridning av uppgifter om patienter som behandlas elektroniskt.

Patientdatalagen kompletteras med patientdataförordningen (2008:360) och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården (HSLF-FS 2016:40).

Rutin för journalutlämning ska följas vid behov av tillgång till egna eller anhörigs patientuppgifter. Journalutlämning hanteras enligt [Journalutlämning - Hälso- och sjukvård Region Gävleborg](#).

3. Ansvar och roller

3.1. Hälsa- och sjukvårdsdirektör

Hälsa- och sjukvårdsdirektör ska årligen eller vid behov fastställa detta dokument.

3.1. Informationssäkerhetsenheten

Informationssäkerhetsenheten ska årligen eller vid behov revidera detta dokument.

3.2. Verksamhetschefen

Verksamhetschefen ansvarar för att tilldela behörigheter och beskriva de arbetsuppgifter medarbetarna har och därmed i vilka situationer medarbetarna har rätt att bereda sig åtkomst till patientuppgifter. Verksamhetschefen ansvarar också för att lagstiftning, direktiv och rutiner är kända inom verksamheten

3.3. Medarbetaren

Medarbetaren ansvarar för att känna till och iaktta gällande lagstiftning, direktiv och rutiner. Vid osäkerhet om reglerna ska alltid närmaste chef tillfrågas. Den som olovligen läser en patientjournal kan dömas för dataintrång enligt brottsbalken.

Obehörig läsning av elektronisk patientinformation hanteras enligt [Utredning och agerande vid misstanke om brott – Region Gävleborg](#).

4. Beskrivning

Rätt att ta del av patientuppgifter bedöms alltid med hänsyn till medarbetarens behov av uppgifterna för att kunna utföra sitt arbete och uppdrag. Inre sekretess innebär att

- det endast är personal som är inblandad i vården och behandlingen av patienten,
- eller av annat skäl behöver uppgifterna för att fullgöra sitt arbete inom hälsa- och sjukvården,

som får ta del av uppgifter om patienten.

För att kravet på inre sekretess ska kunna upprätthållas finns bestämmelser om behörighetstilldelning och åtkomstkontroll. Verksamhetschefen är ytterst ansvarig för medarbetarnas behörighetstilldelning. Det innebär att verksamhetschefen är ansvarig för att varje medarbetares behov av och tillgång till patientuppgifter noggrant ska prövas och kontrolleras, detta sker genom upprättande av [behovs- och riskanalyser för behörighetstilldelning](#) (länk till rutin) och [loggkontroller](#) (länk till rutin).

Medarbetaren är ansvarig för användningen av sin behörighet. Även om denne har behörighet till uppgifter så kanske han/hon inte har befogenhet/rätt att ta del av

dem. Samtliga medarbetare med åtkomst till patientinformation ska gå e-utbildning Säker Journalhantering i Kompetensportalen

Med inre sekretess menas hela samtliga verksamheter som har samma huvudman/vårdgivare. Hela den offentliga vården i Region Gävleborg – såväl de sjukhus som drivs av Region Gävleborg, alla mottagningar och Region Gävleborgs egna hälsocentraler tillhör samma inre sekretessområde oavsett journalsystem.

Det är endast den som arbetar hos en vårdgivare och som deltar i vården av patienten eller av annat skäl behöver uppgifterna för sitt arbete som får ta del av patientuppgifterna. Andra aktörer, exempelvis socialtjänsten, kan därmed inte ta del av en patients journaler genom sammanhållen journalföring.

4.1.1. Deltar i vården

Uttrycket ”deltar i vården av patienten” betyder att medarbetare inom hälso- och sjukvården har rätt att ta del av patientuppgifter, om medarbetaren deltar i vården av patienten och har behov av att ta del av uppgifterna för vården av patienten.

När deltagandet i vården börjar och slutar kan vara svårt att exakt avgöra.

Vården börjar normalt med att patienten kontaktar sjukvården, t.ex. genom telefonsamtal, e-post, brev eller besök. Vården får anses pågå så länge som vårdens uppföljningsansvar gäller, t.ex. återbesök, receptförnyelse etc.

4.1.1.1. Inom en och samma vårdgivare

Om patientuppgifterna inom samma vårdgivare bedöms relevanta för behandlingen av patienten får dessa uppgifter inhämtas.

Om uppgifterna inte behövs för behandlingen av patienten får uppgifterna inte inhämtas. Ett antagande får då göras om uppgifterna behövs eller inte. Detta kan dock inte helt avgöras förrän uppgifterna har inhämtats.

4.1.1.2. Mellan olika vårdgivare/Sammanhållen journalföring

För att ta del av uppgifter hos en annan vårdgivare eller i vissa fall omsorgsgivare via system för sammanhållen journalföring krävs patientens samtycke.

När patienten inte bara tillfälligt saknar förmåga att ge sitt samtycke får man ta del av patientuppgifter om

1. vårdgivaren bedömer att dessa kan antas ha betydelse för den vård som är nödvändig med hänsyn till patientens hälsotillstånd,
2. patientens inställning till sådan behandling av personuppgifter så långt som möjligt har klarlagts, och

3. det inte finns anledning att anta att patienten skulle ha motsatt sig behandlingen av personuppgifterna.

Patientens samtycke krävs inte om denne är ett barn som inte självt kan samtycka.

Sammanhållen journalföring hanteras enligt [separat direktiv](#).

4.1.2. Annat skäl för arbete inom hälso- och sjukvården

Förutom för själva vården av patienten får patientuppgifter även inhämtas för t.ex. administration, kvalitetssäkring, statistikframtagning mm, för den som har i uppdrag att arbeta med dessa uppgifter. Det kan också röra sig om ett särskilt uppdrag av specifik eller tillfällig karaktär.

I båda dessa fall krävs tilldelning av behörighet från verksamhetschef/motsvarande som ska dokumenteras. Som ett stöd till den dokumentationen finns blankettmallen: [Rätt att ta del av patientuppgifter vid särskilt uppdrag, blankett](#).

4.1.2.1. Exempel kvalitetssäkring

Om en enskild medarbetare efter avslutad vårdrelation behöver ta del av patientuppgifter för att följa upp resultatet för de patienter som han/hon har behandlat är detta tillåtet och ses som en del av verksamhetens kvalitetsarbete. Det får aldrig handla om nyfikenhet utan ska grunda sig på behovet att utvärdera om rätt åtgärder vidtogs eller om rätt diagnos ställdes. T ex en läkare behöver ta del av röntgenbilder m.m. från återbesöket för att kvalitetssäkra sin insats vid operationen och detta oavsett om det är en annan läkare som träffar patienten vid återbesöket.

4.1.2.2. Särskilt uppdrag av specifik eller tillfällig karaktär

Att ta fram kliniska fallbeskrivningar för kollegiala kvalitetsdiskussioner eller för undervisning av studenter är ett sådant särskilt uppdrag som måste ges från verksamhetschefen. Tänk på att namn och personnummer eller annan beteckning som kan hänföras till patient ska tas bort vid allmänna diskussioner och vid undervisningen.

Det vetenskapliga arbete som ST-läkarna har skyldighet att göra i enlighet med Socialstyrelsens målbeskrivningar, [SOSFS 2008:17, SOSFS 2015:8], kan också vara ett sådant särskilt uppdrag. I de fall arbetet ska eller är planerat att publiceras är det inte att betrakta som ett särskilt uppdrag utan som forskning, då fordras ett formellt utlämningsförfarande enligt [Journalutlämning - Hälso- och sjukvård Region Gävleborg](#).

Rätt att ta del av patientuppgifter bedöms alltid med hänsyn till medarbetarens behov av uppgifterna för att kunna utföra sitt arbete och uppdrag i Region Gävleborg.

Uppdraget är personligt och kan inte överlåtas. I de fall medarbetaren slutar på vårdenheten, slutar inneha uppdraget eller avsäger sig uppdraget så upphör befogenheten att ta del av patientuppgifter utifrån uppdraget.

Varje medarbetare arbetar under eget yrkesansvar. Medarbetaren ska vara väl förtrogen med innehållet i direktivet [Rätt att ta del av patientuppgifter - Direktiv. Hälsa och sjukvård Region Gävleborg.](#)

Dokument upprättas i Platina av den verksamhetschef, eller av den utpekad person, som tilldelar uppdraget. Dokumentet skrivs under genom att den som tilldelats uppdraget godkänner granskning i Platina, samt genom att verksamhetschef fastställer i Platina.

Dokumentet ska upprättas enligt följande i Platina:

- Rubrik Rätt att ta del av patientuppgifter - Blankett för särskilt uppdrag. *Ange uppdrag* Region Gävleborg
- Upprättare: någon inom verksamhetsområdet
- Granskare: ska vara den person som tilldelas uppdraget
- Slutgranskare: någon inom verksamhetsområdet
- Fastställare: verksamhetschef
- Dokumentkategori: styrande
- Mall: övrigt stående
- Ledningssystem: 11. Säkerhet
- Dokumenttyp: Beslut

4.1.3. Den egna eller närståendes journal

Det är aldrig tillåtet att söka uppgifter om sig själv, närstående eller någon annan person som man inte har en vårdrelation till eller om man inte ”av annat skäl behöver uppgifterna för sitt arbete inom hälso- och sjukvården”.

Rutin för journalutlämning ska följas vid behov av tillgång till egna eller anhörigs patientuppgifter alternativt ska 1177 Journalen nyttjas.

5. Plan för kommunikation och implementering

Dokumentet ska implementeras i linjens vanliga kanaler och publiceras på Plexus.

6. Dokumentinformation

Dokumentet är framtaget av informationssäkerhetsfunktionen och har granskats av representanter från Hälsa-och sjukvården och forskning och samhällsmedicin.

7. Referenser

Dokumentnamn	Plats
Rätt att ta del av patientuppgifter - Direktiv. Hälsa och sjukvård Region Gävleborg	Platina
Behörighetstilldelning till system som hanterar Patientuppgifter - Rutin, Hälsa- och sjukvård, Region Gävleborg	Platina
Utredning och agerande vid misstanke om brott – Region Gävleborg	Platina
Journalutlämning - Hälsa- och sjukvård Region Gävleborg	Platina
Patientbegärd spärr - rutin. Hälsa och sjukvård Region Gävleborg	Platina
Sammanhållen journal - Direktiv. Hälsa och sjukvård, Region Gävleborg	Platina
Rätt att ta del av patientuppgifter – Blankett för särskilt uppdrag	Platina
Loggkontroll, rutin	Platina
Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om läkarnas specialiseringstjänstgöring SOSFS 2008:17	Socialstyrelsen.se
Läkarnas specialiseringstjänstgöring SOSFS 2015:8	Socialstyrelsen.se
Patientdatalag (2008:355)	Riksdagen.se
Lag (2022:913) om sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation	Riksdagen.se