

Dokumenttyp Riktlinje	Ansvarig verksamhet Hälsa- och sjukvårdens ledningsstöd	Version 1	Antal sidor 5
Dokumentägare Göran Karlström Objektägare patientjournal	Fastställare Lena Gjevart Hälsa- och sjukvårdsdirektör	Giltig fr.o.m. 2021-10-06	Giltig t.o.m. 2023-10-06

Skyddade personuppgifter i Hälsa- och sjukvård samt tandvård

Gäller för: Hälsa- och sjukvård

Syfte och omfattning

Riktlinjen beskriver hur patienter med skyddade personuppgifter ska hanteras inom Hälsa- och sjukvård samt tandvård i Region Värmland. Riktlinjen uppfyller Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälsa- och sjukvården (HSLF-FS 2016:40). I föreskriften anges att rutiner ska finnas för att säkerställa möjligheten att föra patientjournal när en patient har skyddade personuppgifter. Riktlinjen gäller för all Hälsa- och sjukvård inom Region Värmland.

Riktlinjen är direkt underställd den övergripande riktlinjen för skyddade personuppgifter i Region Värmland. Syftet är att ge en övergripande information om hur hanteringen av dessa uppgifter ska ske inom Hälsa- och sjukvård och tandvård. Rutiner och instruktioner för verksamhetsspecifika system, IT-lösningar samt särskilda arbetssätt ska bygga på denna riktlinje, referens ska skapas i Vida. Riktlinjen gäller för patienter och de som arbetar med dessa patienter och deras information inom Hälsa- och sjukvård samt tandvård, gällande medarbetare så innefattas de i motsvarande riktlinje för HR.

Patientdatalagen och Socialstyrelsens författning om journalföring och behandling av personuppgifter i hälsa- och sjukvården, HSLF-FS 2016:40, ställer krav på unik identifiering av både patienter och personal i vårdgivarnas informationssystem som innehåller patientuppgifter.

Behov av skydd kan gälla både patienter och medarbetare i vården och de ska känna sig trygga med att skyddade personuppgifter inte kommer i orätta händer. Informationsutbyte, vare sig det sker elektroniskt eller icke-elektroniskt, får inte leda till att skyddade personers uppgifter röjs.

Eget ansvar

Den som har skyddade personuppgifter via Skatteverket måste vara mycket noga med hur denne hanterar sina uppgifter. Till exempel behöver den som har skyddade personuppgifter själv kontrollera om en uppgift som lämnas till en myndighet blir sekretesskyddad hos myndigheten. Personen måste också själv upplysa om att denne har skyddade personuppgifter. Skyddet är tidsbegränsat och upphör om det inte förlängs. En sekretessmarkering är vanligtvis giltig i två år.

Mer information finns på Skatteverkets webbsida angående skyddade personuppgifter.

Patienter med skyddade personuppgifter i vården

Legitimering vid kontakt med vården

Patienter ska kunna legitimera sig även om de har skyddade personuppgifter. För att garantera patientsäkerheten är det viktigt att varje patients identitet kan fastställas i all kontakt med vårdgivare, detta gäller även för patienter med skyddade personuppgifter. Hälso- och sjukvårdens och Tandvårdens alla verksamheter ska följa rutinen för identifikation av patient.

Markering av skyddade personuppgifter i vårdinformationssystem

Eftersom det innebär en risk vid hantering av skyddade personuppgifter om de inte är tydligt utmärkta i vårdinformationssystemen så bör detta beaktas. Önskvärt är att en tydlig utmärkning av sekretessen bör finnas synligt i varje bildskärmsfönster som används i vården. Eftersom medarbetare ofta använder flera olika system, är det bra om utformningen ser ungefär likadan ut i samtliga. Vidare ska medarbetare informeras om hanteringen av patienter med skyddade personuppgifter i sin verksamhet och hur de ska hantera informationen enligt gällande rutiner. Viktigt är också att informera om hur det ser ut i de egna systemen och om en sekretessmarkering saknas i något system och hur rutinen ser ut för detta.

Vad innebär skyddsvärda uppgifter?

Bostadsadress, hemtelefonnummer, personnummer, uppgift om närstående, foto eller till exempel uppgifter om var patienten befinner sig i vården eller kommer att befinna sig vid planerade besök är normalt skyddsvärda uppgifter.

Skyddsvärd information enligt den övergripande riktlinjen är:

- adress
- e-postadress
- telefonnummer
- anhörig
- arbetsgivare
- skola
- vårdgivare
- namnbyte
- vart i en myndighetsverksamhet ett ärende har handlagts

Dessa uppgifter måste hanteras ytterst noggrant och ska normalt inte lämnas ut. Det måste vara helt klart att ett utlämnande kan göras utan någon risk för den hotade och förföljda personen. Väljer patienten själv att lämna ut exempelvis mobilnummer hanteras detta enligt rutin. Information som var producerad innan skyddet trädde i kraft betraktas inte som skyddsvärd.

Reservnummer

Reservnummer ska **inte** användas för patienter med skyddade personuppgifter.

För patienter med skyddade personuppgifter ska personnummer användas som identifierare i all kontakt med vården. Reservnummer ska inte användas då det inte går att se någon sekretessmarkering på reservnummer i systemen om patienten har skyddade personuppgifter vilket kan leda till en felaktig hantering av informationen. Reservnummer ger heller inte en patientsäkerhetsmässig journalföring.

Hantering av information för patienter med skyddade personuppgifter

Att tänka på vid besök

Patienter med skyddade personuppgifter ska inte bokas i systemen före besöket utan en markering för bokad tid görs utan personuppgifter och uppgifter om namn och personnummer förvaras sedan på annan säker plats enligt rutin. Om säker förvaring inte kan garanteras ska uppgifterna inte tas emot.

Rutin ska finnas för bokning i det IT-stöd som används. Ropa heller inte upp dessa patienter med fullständigt namn vid besöket. Besök kan sedan registreras i efterhand på personnumret för ekonomi och statistik.

Pappersjournal

Region Värmland har beslut om att föra elektronisk journal på alla patienter varför pappersjournal inte är ett alternativ för patienter med skyddade personuppgifter. Enda tänkbara undantaget mot detta är om tydligt identifierat hot finns mot personen med skyddade personuppgifter från person eller personer inom Region Värmland. Om den situationen uppstår sker dokumentation på papper och beslut om definitiv journalföring i särskild ordning underställs snarast Hälso- och sjukvårdsdirektören eller av denne utsedd (för närvarande Objektägare patientjournal).

Utlämnade av handlingar

Följer gängse rutiner för utlämnande av handling och rutin för utlämnande av journalhandling.

Remisser

Vid inkommande elektronisk remiss hanteras den i systemet. Remissvar ska utfärdas i enlighet med Regionens Värmlands övergripande remissregler. I remissen ska det framgå att patienten inte ska bokas i förväg utan systemspecifik rutin för bokning ska följas. Om remissen inkommit på papper ska remitterande enhet anges för att ett remissvar ska kunna utfärdas i enlighet med gällande patientsäkerhetskrav. Pappersremissen ska sedan hanteras som en restjournal enligt systemspecifik rutin för skanning av restjournal.

1177.se

I dagsläget publiceras inte någon vårdinformation som relaterar till patienter med skyddade personuppgifter varken till Journalen 1177.se eller till Nationell Patientöversikt (NPÖ).

Spärrar i journalen

Spärrar beställs av patienten och hanteras enligt rutin för detta, beställningen diarieförs.

Blanketterna är sekretessklassade i diariet och kan endast sökas fram av handläggare.

I undantagsfall efter en riskbedömning så kan spärr läggas och blankett gå direkt till ansvarig verksamhetschef för att undvika diarieföring av beställningen.

Logguppföljning

I förekommande fall kan på begäran av verksamhetschef eller motsvarande en utökad loggranskning ske på patient med skyddade personuppgifter. Det är också möjligt att i efterhand spåra vilka medarbetare som har tagit del av skyddade personuppgifter om det behovet uppstår. Ur ett informationssäkerhetsperspektiv så har Region Värmland valt att inte lista dessa personer för en

utökad loggranskning eftersom det skulle innebära att mer information måste hanteras av fler personer.

Fakturering

Vårdkostnader för utomlänspatienter som har skyddade personuppgifter ska inte faktureras. Vårdande region står för kostnaden. Detta enligt beslut i SKR 2017-02-24

Screening

Patienter med skyddade personuppgifter får ingen kallelse till screening eftersom deras adressuppgifter inte finns i vårdinformationssystemen. Exempelvis så gäller detta gynekologisk cellprovtagning för kvinnor och bukaorta för män över 65 år. Personerna i dessa målgrupper uppmanas att själva kontakta respektive mottagning för att få undersökningen gjord. Bokning sker enligt rutin.

Säker kommunikation

Verksamheter ska kommunicera med och om personer med skyddade personuppgifter på ett säkert sätt. Säkra kommunikationskanaler är brev, elektronisk kommunikation med hjälp av en elektronisk legitimation och besök av den enskilde om den har legitimerat sig. E-post ska inte användas. Telefonkontakt med andra myndigheter kan vara möjlig efter motringning via växel.

Skicka post

För utskick till en patient med skyddade personuppgifter kan medarbetare använda den adressuppgift som verksamheten har – om verksamheten har någon. Adress ska i sådana fall förvaras så att ingen obehörig kan ta del av den. Ingen adress får anges i de IT-system som används på verksamheten.

Om verksamheten inte har någon adressuppgift ska Skatteverkets förmedlingsuppdrag användas:

1. Lägg det brev som ska förmedlas i ett kuvert.
2. Skriv personens personnummer och namn på kuvertet.
3. Klistra igen kuvertet och skriv avsändaradress på baksidan av det.
4. Lägg kuvertet i ett ytterkuvert och skriv Skatteverkets förmedlingsadress på det yttre kuvertet:

Skatteverkets förmedlingsuppdrag
Box 2820
403 20 Göteborg

Eftersom det kan ta uppemot 10 dagar för post att nå patienten så kan andra alternativa kommunikationsvägar användas. Detta ska då ske i samråd med patienten och enligt rutin.

Skatteverket kan ha meddelat en annan särskild förmedlingsadress till personer som har skyddad folkbokföring – då ska den särskilda adressen användas.

Utbildning och kontakt i Region Värmland

Region Värmlands Kansliavdelning tillhandahåller utbildning och kontaktperson gällande frågor om skyddade personuppgifter från verksamheterna. Önskvärt är om varje verksamhet har möjlighet att utse en särskild person som har ansvar för att rutiner och regler för hantering av skyddade personuppgifter följs i verksamheten och även finnas som stöd för medarbetarna.

Verksamheten själva ansvarar för att medarbetare har goda kunskaper om skyddade personuppgifter och dess hantering. Verksamheten ansvarar också för att medarbetare har goda kunskaper om sekretessbestämmelser i sin verksamhet.

Dokumentet är utarbetat av: Göran Karlström Monica Ask