

Information till patient med skyddade personuppgifter

Det är viktigt att du tillsammans med vårdpersonalen går igenom de rutiner som finns gällande personuppgiftshantering i din kontakt med vården.

Personuppgiftshantering och informationssäkerhet

I din kontakt med vården sköts t.ex. administration, dokumentation, registrering, bokningar och olika vårdtjänster elektroniskt.

Region Stockholm har ett elektroniskt patientjournalssystem som är gemensamt för de flesta vårdaktörer inom regionen.

För att vårdpersonalen ska få ta del av journaluppgifter hos andra vårdgivare krävs förutom patientens samtycke också att patienten har en aktuell vårdrelation hos vårdgivaren och att uppgifterna behövs i vårdarbetet.

För att minska risken att information röjs för dig med skyddade personuppgifter har vi inom SLSO följande rutiner:

- Adress, telefonnummer och andra kontaktuppgifter till dig, närstående och eventuella andra relevanta kontakter läggs inte till i din elektroniska patientjournal. De uppgifterna förvaras istället på papper inlåst på vårdenheten.
- All post till dig går via Skatteverkets postförmedling i Göteborg.
- Vi informerar dig om hanteringen av dina personuppgifter, registreringar och dokumentation i patientjournalen. Om särskilda skäl föreligger kan dokumentation ske via pappersjournal alternativt elektroniskt i patientjournalen med ett sk reservnummer vid akutsjukvård.
- Vi kommer överens med dig om rutiner för hur det ska gå till vid kontakt med oss, t.ex. när vi ringer dig, besök på mottagning och hur du vill bli tilltalad.

Tre alternativ vid journalföring och registrering

Alternativ A - Journalföring och registrering i elektronisk patientjournal med ditt personnummer

Journalföring sker i din elektroniska patientjournal. Risken att din information röjs minskas främst genom de generella åtgärderna som beskrivs ovan. Det här alternativet ger vårdpersonalen snabb tillgång till medicinsk varningsinformation och andra viktiga medicinska uppgifter. Det kan vara en fördel vid akuta situationer eller när du träffar flera olika vårdgivare.

Checklista

✓ Bokning av tid

När du som patient ringer eller på annat sätt kontaktar oss är det viktigt att du berättar för oss att du har skyddade personuppgifter. När du får en bokad tid till oss så görs det i den elektroniska patientjournalen. Bokningarna syns på 1177 och kan ses av andra vårdgivare.

✓ Kassa/reception

Identifiera dig med legitimation och tala om att dina personuppgifter är skyddade.

Stockholms läns sjukvårdsområde

✓ **Provtagning/laboratorium/röntgen/remisser**

Beställningar och remisser skickas via det elektroniska patientjournalssystemet.

✓ **Recept**

E-recept kan användas.

✓ **Övriga digitala tjänster**

Tänk på att övriga e-tjänster inte omfattas av ovanstående val av dokumentationsform i huvudjournal.

Du kan logga in i 1177 Vårdguiden med skyddade personuppgifter.

Du kan använda vissa tjänster i appen Alltid öppet.

Alternativ B - Journalföring och registrering i pappersjournal.

Detta alternativ används om särskilda skäl föreligger utifrån skyddsbehovet, ex hot inom hälso- och sjukvård eller apotek. Journalinformationen är inte tillgänglig för andra än de som deltar i din vård på enheten. Du får ett kodnummer som används istället för ditt personnummer i vissa situationer, t.ex. vid remittering.

Detta alternativ innebär att:

- All dokumentation förs på papper som läses in lokalt på enheten. Inga uppgifter förs in i den elektroniska patientjournalen.
- All kommunikation med andra enheter, t.ex. remisser, sker i pappersform.
- I alla våra väntelistor, bokningar, platslistor och liknande används kodnummer istället för personnummer.

I en akutsituation kan det innebära att vården inte snabbt får tillgång till viktig medicinsk information från andra enheter.

Checklista

✓ **Bokning av tid**

När du som patient ringer eller på annat sätt kontaktar oss är det viktigt att du berättar för oss att du har skyddade personuppgifter och att journalföring sker på papper. Var beredd att uppge ditt kodnummer. När du ringer mottagningen kan du få ett antal knappval. Tänk i så fall på att inte trycka in ditt personnummer. Bokningar görs inte i den elektroniska patientjournalen, så du kommer inte heller att se bokningar eller journalanteckningar i 1177 (journal via nätet).

✓ **Kassa/reception**

Identifiera dig med legitimation och tala om att dina personuppgifter är skyddade. Du kan behöva förmedla kodnummer.

✓ **Provtagning/laboratorium/ röntgen/remisser**

Identifiera dig med legitimation och tala om att dina personuppgifter är skyddade. Du kan behöva förmedla kodnummer.

Om du själv fått remissen i handen är det viktigt att du tar kontakt med den enhet dit du ska för att boka tid och för att meddela hur du vill bli mottagen vid besöket. Bokningar och brev till dig skickas via Skatteverket.

✓ **Recept**

Endast pappersrecept kan användas. Personnumrets första sex siffror noteras på blanketten. Förskrivning av recept med patientens födelsedatum, det vill säga år-mån-dag, utan

Stockholms läns sjukvårdsområde

att ange de fyra sista siffrorna i personnumret registreras i NLL men blir däremot inte synlig i Läke-medelskollen, Förskrivningskollen, NPÖ eller Pascal.

✓ **Övriga digitala tjänster**

Tänk på att övriga e-tjänster inte omfattas av ovanstående val av dokumentationsform i huvudjournal.

Använd inte e-tjänster via inloggning till på 1177 Vårdguiden.

Använd inte appen Alltid öppet.

Alternativ C - Akutsjukvård. Journalföring och registrering i elektronisk patientjournal med reservnummer.

Detta alternativ används om särskilda skäl föreligger utifrån skyddsbehovet inom akutsjukvård, ex hot inom hälso- och sjukvård eller apotek. Journalinformationen är inte tillgänglig för andra än de som deltar i din vård på enheten. Du får ett reservnummer som används istället för ditt personnummer vid akuta beställningar av undersökningar.

Checklista

✓ **Bokning av tid**

När du som patient ringer eller på annat sätt kontaktar oss är det viktigt att du berättar för oss att du har skyddade personuppgifter och att journalföring sker via reservnummer. Var beredd att uppge ditt reservnummer. När du ringer mottagningen kan du få ett antal knappval. Tänk i så fall på att inte trycka in ditt personnummer. Bokningar görs inte i den elektroniska patientjournalen, så du kommer inte heller att se bokningar eller journalanteckningar i 1177 (journal via nätet).

✓ **Kassa/reception**

Identifiera dig med legitimation och tala om att dina personuppgifter är skyddade. Du behöver uppge ditt reservnummer.

✓ **Provtagning/laboratorium/ röntgen/remisser**

Identifiera dig med legitimation och tala om att dina personuppgifter är skyddade. Du kan behöva förmedla reservnummer.

Om du själv fått remissen i handen är det viktigt att du tar kontakt med den enhet dit du ska för att boka tid och för att meddela hur du vill bli mottagen vid besöket. Bokningar och brev till dig skickas via Skatteverket.

✓ **Recept**

I TakeCare kan e-recept utfärdas till patienter med reservnummer. Förskrivning görs då i TakeCare på patientens födelsedatum, det vill säga endast år-mån-dag, utan de fyra sista siffrorna i personnumret. Förskrivning av e-recept med födelsedatum, det vill säga endast år-mån-dag, utan de fyra sista siffrorna i personnumret, registreras i NLL men blir däremot inte synlig i Läke-medelskollen, Förskrivningskollen, NPÖ eller Pascal.

✓ **Övriga digitala tjänster**

Tänk på att övriga e-tjänster inte omfattas av ovanstående val av dokumentationsform i huvudjournal.

Använd inte e-tjänster via inloggning till på 1177 Vårdguiden.

Använd inte appen Alltid öppet.

Stockholms läns sjukvårdsområde

Rutiner för kontakt, besök på mottagning och tilltal

För att på bästa sätt upprätthålla ditt, eller ditt barns skydd, i kontakten med oss behöver vi ha aktuell information gällande nedanstående uppgifter:

Vilket namn vill du att vi ska använda vid tilltal i väntrum, telefon med mera?	
Telefonnummer som ska användas vid telefonkontakt	
Att tänka på vid besök. T.ex. olika väntrumsalternativ.	
Finns det andra risker eller omständigheter som vi bör känna till?	

Överenskommelser om rutiner för kontakt gäller för:

Personnummer:

på enhet:

Jag har tagit del av informationen i denna blankett om personuppgiftshantering inom SLSO
(Kryssa i checkboxen):

- A: Journalföring och registrering i elektronisk patientjournal
- B: Journalföring och registrering i pappersjournal. Dokumentera särskilda skäl för pappersjournal utifrån skyddsbehovet, ex hot finns inom hälso-och sjukvården eller apotek.
- C: Journalföring och registrering i elektronisk patientjournal med reservnummer. Gäller vid akutsjukvård. Dokumentera särskilda skäl utifrån skyddsbehovet, ex hot inom hälso-och sjukvården eller apotek. Anteckna reservnummer här på blanketten.

.....
.....
.....

Stockholms läns sjukvårdsområde

Kodnummer:

(fylls i av vårdpersonal vid val av alternativ B)

Reservnummer.....

(fylls i av vårdpersonal vid val av alternativ c)

Datum

Underskrift av patient/vårdnadshavare

Namnförtydligande

Du får en kopia på detta dokument. Tänk på att dokumentet innehåller viktig information för din kontakt med vården!

I alternativ B finns kopplingen mellan det kodnummer du har erhållit och ditt personnummer endast på denna blankett. Det är viktigt att du sparar din kopia och tar med vid vårdbesök.

I alternativ C finns det reservnummer som du fått och det ska antecknas här. Det är viktigt att du sparar din kopia och tar med vid vårdbesök.

Kontaktuppgifter

Här antecknas de kontaktuppgifter till andra personer som är viktiga för vården (t.ex. kontakter inom skola, försäkringskassa, närstående). Dessa uppgifter förvaras ihop med överenskommelsen inlåst på vårdenheten.

Namn	Typ av kontakt/ relation	Telefonnummer	Adress

Stockholms läns sjukvårdsområde
