

BESLUT

Datum 2021-09-02
Dnr 2021-O000001

1 (14)

Instruktion för hantering av skyddade personuppgifter - patienter

Regiondirektören har gett hälso- och sjukvårdsdirektören i uppdrag att fortsatt hantera och besluta om ny instruktion avseende hantering av patienter med skyddade personuppgifter.

Härmed beslutas att:

- Denna instruktion, ”Instruktion för hantering av skyddade personuppgifter – patienter” börjar gälla 2021-11-01.
- Informationssäkerhetschefen har, efter avstämning med hälso- och sjukvårdsdirektören, mandat att uppdatera Bilaga 1 ”Information till patient med skyddade personuppgifter” utan att nytt beslut krävs.



Pia Lundbom
Hälso- och sjukvårdsdirektör

Instruktion för hantering av skyddade personuppgifter - patienter

1. Versionshistorik

Datum	Beskrivning av ändring	Handläggare
2018-10-15	Uppdatering kring hantering av medarbetare	Johan Reuterhäll
2019-11-08	Uppdatering efter lagförändring i Folkbokföringslagen, lag (2018:684) om skyddad folkbokföring	Malin Nyman
2021-08-26	Större uppdatering: omstrukturering, omfattar endast patienter, förändring i hantering av patient med skyddad folkbokföring, förändring av hur uppgifter om namn på patient med sekretessmarkering visas i system, nytt avsnitt om hantering av undantag, särskilt avsnitt om barn	Malin Nyman

Innehåll

1. Versionshistorik	2
2. Inledning	4
3. Bakgrund.....	4
3. Legala krav	4
3.1 Sekretessmarkering.....	4
3.2 Skyddad folkbokföring	5
3.3 Fingerade personuppgifter	5
3.4 Sekretessreglering	5
4. Ansvar.....	7
4.1 Systemägarens ansvar.....	7
4.2 Vårdgivarens ansvar	7
4.3 Verksamhetschefens ansvar.....	7
5. Personligt ansvar för den med skyddade personuppgifter	8
6. Särskilt om barn och ungdomar.....	8
7. Journalhantering av patient med skyddade personuppgifter	9
7.1 ID-kontroll och legitimering.....	9
7.2 Registrering av personuppgifter	9
7.3 Postförmedling till patient med skyddade personuppgifter	9
7.4 Information till patient.....	10
7.5 Undantag från ordinarie rutin	10
7.5.1 Användning av reservnummer.....	10
7.5.2. Koppling mellan personnummer och reservnummer	10
7.5.3 Postförmedling till patient som registrerats enligt undantag	11
7.5.4 Information till patient som registrerats enligt undantag.....	11
8. Skatteverkets förmedlingsuppdrag/postförmedling.....	11
8.1 Vanlig postgång.....	12
8.2 Rekommenderad post	12
9. Beredskap för akuta situationer	12
10. Övergångsrutiner	12
11. Bilaga 1: Information till patient med skyddade personuppgifter	13

2. Inledning

Beslut ”Instruktion för hantering av skyddade personuppgifter” 2019-11-08, dnr: 1800025 upphör att gälla 2021-11-01 och ersätts då av denna instruktion samt en särskild instruktion för anställda.

3. Bakgrund

Skatteverket är den myndighet som övergripande ansvarar för folkbokföringen i Sverige. Skyddade personuppgifter är ett samlingsbegrepp för flera olika skyddsåtgärder som kan vidtas inom folkbokföringen. Uppgifter inom folkbokföringen är i regel offentliga, men personer som riskerar att utsättas för brott, förföljelser eller allvarliga trakasserier kan efter ansökan få skyddade personuppgifter hos folkbokföringen. Det finns tre typer av skyddade personuppgifter, eller skyddad identitet som det också kallas:

- sekretessmarkering
- skyddad folkbokföring
- fingerade personuppgifter.

Ansökan om fingerade personuppgifter handläggs av Polismyndigheten. Personer med samordningsnummer eller som är asylsökande kan inte ha skyddade personuppgifter hos Skatteverket. Skatteverket har tagit fram en nationell vägledning för hur myndigheter bör hantera skyddade personuppgifter hos sig, *Skatteverkets vägledning för hantering av sekretessmarkerade personuppgifter i offentlig förvaltning*¹.

Därutöver finns det bestämmelser om sekretess som kan aktualiseras för hotade och förföljda personer avseende deras folkbokföringsuppgifter.

3. Legala krav

3.1 Sekretessmarkering

En sekretessmarkering enligt 5 kap. 5 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL, är den lägre graden av skyddade personuppgifter. Sekretessmarkering kan införas i folkbokföringsregistret efter ansökan av den enskilde till Skatteverket. Det är Skatteverket som utreder om behov föreligger och fattar beslut.

En sekretessmarkering är en administrativ åtgärd som motsvarar hemligstämpeln på ett dokument och fungerar som en varningssignal hos alla myndigheter som hanterar personuppgifterna om att en prövning ska göras innan uppgifterna lämnas ut. Markeringen gör det svårare för andra att ta del av någons personuppgifter i folkbokföringsregistret, men innebär ingen absolut sekretess.

¹ Se www.skatteverket.se, under Offentliga aktörer » Informationsutbyte » Folkbokföring – sekretessmarkerade personuppgifter

Det är den sedvanliga sekretessprövningen som avgör om man får lämna ut uppgifterna. Sekretessmarkeringen omfattar alla personuppgifter som finns registrerade i folkbokföringsregistret.

3.2 Skyddad folkbokföring

Skyddad folkbokföring ger ett starkare skydd än sekretessmarkering och regleras i 16 § folkbokföringslagen (1991:481), FBL. Tidigare fanns liknande regler som kallades för kvarskrivning. Skyddad folkbokföring kan införas i folkbokföringsregistret efter ansökan av den enskilde till Skatteverket. Det är Skatteverket som utreder om behov föreligger och fattar beslut. Alla som bor tillsammans på samma adress bör ansöka om skyddad folkbokföring för att skyddet ska bli effektivt. Det åligger den enskilde ett stort ansvar att inte sprida sina skyddade personuppgifter.

När en person har en markering för skyddad folkbokföring i folkbokföringsregistret får hen vara folkbokförd i sin gamla kommun, trots att hen har flyttat därifrån. I vissa fall kan den enskilde vara folkbokförd i en helt annan kommun som personen inte har haft någon anknytning till. De gamla adressuppgifterna tas bort och den nya adressen registreras inte i folkbokföringen och sprids därmed aldrig till andra myndigheter. Personens verkliga bostadsadress hanterar Skatteverket manuellt. När en person har skyddad folkbokföring kan postbefordran ta längre tid än vanligt och sker på särskilt sätt. Uppgifterna om att en person har skyddad folkbokföring skickas till andra myndigheter och annan samhällsservice som den enskilde har kontakt med, till exempel sjukvården, Försäkringskassan och kommunen. Dessa instanser kan se att den enskilde har skyddad folkbokföring.

3.3 Fingerade personuppgifter

Fingerade personuppgifter innebär att den enskilde får helt nya identitetsuppgifter, till exempel ett nytt namn och ett nytt personnummer. Ansökan om medgivande till fingerade personuppgifter görs hos Polismyndigheten och regleras i lagen om fingerade personuppgifter (1991:483), LOFPU. Den som riskerar att bli utsatt för allvarlig brottslighet som riktar sig mot dennes liv, hälsa, frihet eller frid kan få medgivande från Polismyndigheten om att få använda fingerade personuppgifter.

Kopplingen mellan den verkliga och den fingerade identiteten är normalt sett sekretessbelagd. I sin kontakt med andra myndigheter, som exempelvis sjukvården, använder den enskilde uteslutande sin nya identitet.

3.4 Sekretessreglering

Utöver de tre skyddsformer som nämns ovan finns generella sekretessbestämmelse i offentlighets- och sekretesslagen som gäller för olika former av skyddade personuppgifter. Förfrågningar avseende patienter med skyddade personuppgifter ska hanteras med stor försiktighet. Sekretessprövning enligt reglerna i offentlighets- och sekretesslagen måste göras. Undantagsvis kan information lämnas ut, exempelvis till annan vårdpersonal, om man genom motringning eller på annat sätt kunnat säkerställa vem som frågar och patienten godkänt kontakten.

Om en person har en **sekretessmarkering** registrerad i folkbokföringen ska en sekretessprövning enligt 22 kap. 1 § OSL göras. Sekretess inom folkbokföringen eller annan liknande registrering av befolkningen gäller för uppgift om en enskilds personliga förhållanden, om det av särskild anledning kan antas att den enskilde eller någon närstående till denne lider men om uppgiften röjs. Det framgår inte av själva markeringen vilken uppgift om personen som kan vara skyddsvärd. Adress är i regel den uppgift som är mest skyddsvärd, men även andra uppgifter inom folkbokföringen kan behöva skyddas, till exempel uppgifter om anhöriga och uppgifter som kan röja var personen eller dennes anhöriga kan befinna sig. Uppgift om namn är ofta skyddsvärd. För en del av de personer som har bytt juridiskt kön är uppgifter om bytet känsliga. De kan då få sekretessmarkering för sina personuppgifter. I de fallen bör man skydda kopplingen mellan gammalt och nytt personnummer respektive gammalt och nytt förnamn. En sekretessmarkering innebär inte någon absolut sekretess för skyddade uppgifter.

Sekretessen är också stark för personuppgifter för personer med **skyddad folkbokföring** eller **fingerade personuppgifter**. Sekretess gäller enligt 22 kap. 2 § OSL i ärende om skyddad folkbokföring enligt folkbokföringslagen och i ärende enligt lagen om fingerade personuppgifter för uppgift om en enskilds personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men. Det gäller både uppgifter som kommer från folkbokföringsregistret, som aviserats av Skatteverket till Region Skåne, och uppgifter som den enskilde själv har lämnat om personliga förhållanden och som ensamt, eller tillsammans med annan uppgift, lämnar upplysning om var personen bor. Exempel på sådana uppgifter är personnummer, adress, e-postadress, telefonnummer, anhörig, arbetsgivare, skola, vårdgivare, namnbyte, var i en myndighets verksamhet ett ärende har handlagts med mera. Dessa uppgifter kan därför normalt sett inte lämnas ut. Det måste vara helt klarlagt att ett utlämnande kan göras utan någon risk för att den hotade och förföljda personen tar skada.

Notera särskilt att uppgifter om patienters hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden alltid omfattas av stark sekretess enligt 25 kap. 1 § OSL oavsett om patienten har skyddade personuppgifter eller ej.

Läs mer om sekretesskydden och hur en sekretessprövning görs i Instruktion Hantering av handlingar² och på <https://www.skatteverket.se> sökord ”skyddade personuppgifter”.

² Instruktion Hantering av handlingar, REGISTRERING, POSTHANTERING OCH UTLÄMNANDE 2020-01-30

4. Ansvar

4.1 Systemägarens ansvar

Systemägaren ansvarar för att Region Skånes IT-system hanterar skyddade personuppgifter på ett säkert sätt och utifrån informationsägarans krav.

4.2 Vårdgivarens ansvar

Enligt reglerna i hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), HSL, är målet med hälso- och sjukvården en god hälsa och en vård på lika villkor för hela befolkningen. Hälso- och sjukvårdens verksamhet ska bygga på respekt för patientens integritet. Personer med skyddade personuppgifter har rätt att få vård var de än befinner sig.

Varje myndighet är ansvarig för sina egna personregister. Det innebär att det är myndigheten själv som bestämmer vad som ska presenteras för sina handläggare och utåt. En vårdgivare kan enligt 2 kap. 3 § HSL vara statlig myndighet, region, kommun, annan juridisk person eller enskild näringsidkare som bedriver hälso- och sjukvårdsverksamhet. Varje vårdgivare ska enligt 5 kap. 4 § 3 punkten Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2016:40) om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården säkerställa att det är möjligt att föra patientjournal om en patient har skyddade personuppgifter. Varje vårdgivare ansvarar därmed för att ta fram rutiner för hantering av skyddade personuppgifter i sin organisation. Regelverk om sekretess eller tystnadsplikt kan påverka rutinerna beroende av om vårdgivaren är offentlig eller privat. Det kan dock behöva konstateras vilket sekretesskydd personen har. För att kontrollera om en person har skyddade personuppgifter kan den som behöver vända sig till Skatteverkets sekretessgrupp tel 010-5735500, vardagar 09:00-15:00.

I föreskriften finns också krav på identitetskontroll av patienter och personal när olika verksamheter kräver att de ska uppvisa legitimation. Kravet på identitetskontroll gäller även för personer som har skyddade personuppgifter.

4.3 Verksamhetschefens ansvar

Verksamhetschef eller motsvarande ska se till att dessa instruktioner görs kända inom verksamheten och ska utse en kontaktperson i dessa frågor.

Verksamhetschefen ansvarar också för att riktad loggkontroll utförs på patient med skyddade personuppgifter, se Instruktioner om loggkontroll för granskning av åtkomst till patientuppgifter³.

³ Instruktioner om loggkontroll för granskning av åtkomst till patientuppgifter, 2019-11-12
Dnr: 1800025

5. Personligt ansvar för den med skyddade personuppgifter

Av Skatteverkets vägledning för hantering av sekretessmarkerade personuppgifter i offentlig förvaltning (2021) framkommer att en person som har skyddad folkbokföring eller sekretessmarkerade personuppgifter måste vara mycket noga med hur hen 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. Det framkommer också att det ligger ett ansvar på den enskilde att själv upplysa om skyddade personuppgifter eftersom det inte åligger en myndighet att utan anledning kontrollera om en person har sekretessmarkering i folkbokföringen.

6. Särskilt om barn och ungdomar

Barn och ungdomar kan ha skyddade personuppgifter av olika skäl. Det är inte ovanligt att de bor tillsammans med en förälder som har skyddade personuppgifter för att den personen blivit hotad och/eller våldsutsatt av en tidigare partner, som även är barnens förälder. Situationen blir komplicerad om föräldrarna också är vårdnadshavare och dessutom har gemensam vårdnad. Båda vårdnadshavare har rätt att få information och att vara delaktiga i barnens vård och behandling. Stor försiktighet måste iaktas vid kontakter med den andre vårdnadshavaren i dessa fall, så att inte skyddsvärda uppgifter (såsom adress) röjs. Diskutera frågan med den vårdnadshavare som har skyddade personuppgifter och om sekretess eller tystnadsplikt tillåter det, med socialtjänsten.

Sedan 1 januari 2019 finns en möjlighet för socialnämnden att i vissa situationer ansöka om skyddad folkbokföring för barn. Det kan gälla när barn vårdas med stöd av lagen (1990:52) med vissa bestämmelser om vård av unga, LVU, på grund av missförhållanden i hemmet.

Ett barns förälder kan också ha fått skyddade personuppgifter av annan anledning, som vittne i en rättegång eller på grund av hot som hon eller han utsätts för på grund av sin yrkesutövning. Den förälder som lever gömd med sitt barn kan ha försökt att hålla barnet utanför för att skydda det. Den unga vet kanske inte ens varför hon eller han måste leva med skyddade personuppgifter och kan då ha egna fantasier och föreställningar om det. Många barn och unga med skyddad identitet kan ha bevittnat våld i sina familjer och själva varit utsatta för det flyttat och bytt skola eller förskola flera gånger bytt namn och behövt ljuga om sin bakgrund.

Kom ihåg att anställda inom hälso- och sjukvården är skyldiga enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453) att genast anmäla oro till socialnämnden om det uppkommer misstanke eller kännedom om att ett barn far illa. Vid behov av råd och stöd kan frågor ställas till något av Region Skånes barnskyddsteam eller Kunskapscentrum för barnhälsovård.

7. Journalhantering av patient med skyddade personuppgifter

Vid sökning på personnummer i Södra sjukvårdsregionens befolkningsregister (även kallat Regionala befolkningsregistret) eller Skatteverkets befolkningsregister (även kallat Navet) visas vilken typ av skydd personen har, dvs om personen har sekretessmarkering eller skyddad folkbokföring. Fingerade personuppgifter ser ut som vilka offentliga folkbokföringsuppgifter som helst då det inte framgår att uppgifterna är fingerade och hanteras därför på sedvanligt sätt.

Ytterligare vägledning kring hantering av skyddade personuppgifter finns på intranätet, <https://intra.skane.se/> sökord ”skyddade personuppgifter”.

7.1 ID-kontroll och legitimering

Patienten ska som alltid legitimera sig, se Anvisning Identitetskontroll – Legitimering⁴, även om hen har skyddade personuppgifter. Om uppgift om sekretessmarkering eller skyddad folkbokföring inte framgår i systemet ska uppgiften kontrolleras i befolkningsregistret. Om uppgiften saknas även där kontakta Skatteverkets sekretessgrupp tel 010-5735500, vardagar 09:00-15:00 för att säkerställa att personen har skyddade personuppgifter.

7.2 Registrering av personuppgifter

Personnummer ska användas i patientjournal och andra system som hanterar personuppgifter. Namn döljs genom att det i namnfältet står ”Skyddad folkbokföring” eller ”Sekretessmarkering” beroende på vilket skydd personen har. Enligt tidigare rutin upprättades ett så kallat reservnummer på alla patienter med skyddad folkbokföring. Detta ska inte göras längre.

Inga adressuppgifter hämtas från folkbokföringen till Region Skånes system. Finns dessa uppgifter sedan tidigare tas de bort när det görs en slagning mot folkbokföringen.

Registrera eller dokumentera inte telefonnummer, vistelseadresser eller andra adressuppgifter i system som hanterar personuppgifter. Behövs dessa för vården av patienten ska de förvaras avskilt och inlåsta samt hanteras av ett fåtal behöriga personer på vårdenheten.

Kom överens med patienten om meddelandeform, exempelvis att vårdenheten meddelar sig skriftligen via Förmedlingsuppdrag, 1177 Vårdguidens e-tjänster eller ge patienten ett telefonnummer till vårdenheten, dit hen kan vända sig för besked om provsvar, inläggning mm.

7.3 Postförmedling till patient med skyddade personuppgifter

Postförmedling via Förmedlingsuppdrag ska följa rutinerna under rubriken Skatteverkets förmedlingsuppdrag/postförmedling nedan.

⁴ Anvisning Identitetskontroll – Legitimering, 2012-10-16

7.4 Information till patient

Det är viktigt att patienterna känner sig trygga med hur Region Skåne hanterar deras uppgifter, därför ska verksamheten informera patienten om hur hantering sker. Skriftlig information att lämna till patient finns i bilaga 1 till denna instruktion. Den innehåller även information om vad patienten själv kan göra för att ytterligare skydda sina uppgifter.

7.5 Undantag från ordinarie rutin

I vissa enskilda fall kan det dock finnas anledning till att patientens personnummer inte ska användas, exempelvis om hotbilden kommer från någon som är anställd inom hälso- och sjukvården. Bedömning ska göras i varje enskilt fall. Hotbilden ska vara av den grad att det kan misstänkas att uppgifter riskerar att tillgängliggöras för den som hotar. Det är verksamhetschef eller någon av denne utsedd som gör bedömningen om undantag från ordinarie rutin ska göras.

7.5.1 Användning av reservnummer

Vid undantag från ordinarie rutin ska personnummer och namn inte användas i patientjournal eller andra system som hanterar personuppgifter.

Registrera i PASiS och i patientjournal med reservnummerrutinen; uppskattat födelseår (ÅÅ) + dagens datum (MMDD). I namnfältet registreras ”Skyddad folkbokföring” eller ”Sekretessmarkering” beroende på vilket skydd personen har och därefter används knapp för sekretesskydd, se Tillämpningsanvisning skyddade personuppgifter PASiS⁵. Patient med skyddade personuppgifter där bedömning görs att reservnummer ska användas ska få information om sitt reservnummer och kunna visa upp detta i fortsatta kontakter med regionens vårdverksamheter.

7.5.2. Koppling mellan personnummer och reservnummer

Den verksamhet som upprättar ett reservnummer till patient med skyddade personuppgifter ansvarar för att dokumentera en koppling mellan personnummer och reservnummer. Kopplingen måste finnas för att det ska gå att säkerställa identitet på patienten. Kopplingen ska dokumenteras på papper och förvaras inlåst, dit endast ett fåtal personer har åtkomst.

Interna verksamheter ska underrätta Enheten för journal- och arkivservice om att undantag sker. Information om kopplingen skickas via säker e-post till skydd.folk@skane.se tillsammans med information om vem som gjort bedömningen att reservnummer ska användas. Enheten för journal- och arkivservice kan även kontrollera om reservnummer redan finns upprättat, tel 0771-86 66 00 (helgfria vardagar kl 8-16), eller få koppling mellan personnummer och reservnummer verifierad.

Observera att patientens riktiga personnummer behövs vid identifiering av patient och i kontakter med Förmedlingsuppdrag och andra myndigheter. Ett

⁵ Se Vårdgivare Skåne <https://vardgivare.skane.se/it/it-stod-och-tjanster-a-o/pasis/manualer/#150436>

exempel på ett vanligt ärende gentemot annan myndighet är när intyg ska skickas till Försäkringskassan.

Registrera eller dokumentera inte telefonnummer, vistelseadresser eller andra adressuppgifter i system som hanterar personuppgifter. Behövs dessa för vården av patienten ska de förvaras avskilt och inlåsta samt hanteras av ett fåtal behöriga personer på vårdenheten, exempelvis tillsammans med koppling mellan person- och reservnummer.

7.5.3 Postförmedling till patient som registrerats enligt undantag

Kom överens med patienten om meddelandeform, exempelvis att vårdenheten meddelar sig skriftligen via Förmedlingsuppdrag eller ge patienten ett telefonnummer till vårdenheten, dit hen kan vända sig för besked om provsvar, inläggning mm.

Postförmedling via Förmedlingsuppdrag ska följa rutinerna under rubriken Skatteverkets förmedlingsuppdrag/postförmedling nedan. Observera att patientens riktiga personnummer måste användas.

7.5.4 Information till patient som registrerats enligt undantag

Det medför vissa begränsningar för de patienter som registreras enligt undantag.

Informera patienten om att 1177 Vårdguidens e-Tjänster och högkostnadsskydd för läkemedel inte går att använda med reservnummer.

Reservnummer kan inte användas vid kommunikation av personuppgifter med annan vårdgivare eller myndigheter.

För att kunna skicka elektroniskt recept till en patient med reservnummer måste specifikt apotek anges. Meddela apoteket ett telefonnummer till förskrivande verksamhet om apoteket behöver ta kontakt för att säkerställa identitet på patienten i samband med att läkemedel hämtas ut. Alternativt kan läkemedel förskrivas med patientens riktiga personnummer på pappersrecept.

För att underlätta i fortsatta kontakter med hälso- och sjukvården ska epikris eller motsvarande sammanfattning överlämnas till patient, som registrerats enligt undantag, i samband med vårdtillfälle eller öppenvårdsbesök.

Informera patienten om att efter hävt skydd kan hen få sitt reservnummer och personnummer sammankopplat. Patienten ska själv kontakta besökt mottagning i Region Skåne för detta.

8. Skatteverkets förmedlingsuppdrag/postförmedling

Skatteverket ger service till myndigheter och andra organisationer genom att förmedla postförsändelser till personer som har skyddade personuppgifter. Avsändaren behöver inte veta var i landet personen är folkbokförd utan kan skicka försändelsen till närmaste förmedlingskontor. Observera att all

förmedlingspost kommer fram någon dag senare till mottagaren än om den skulle ha skickats direkt till mottagaren.

8.1 Vanlig postgång

Det brev som ska förmedlas ska läggas i ett innerkuvert med Region Skånes (alternativt privat vårdgivares) logotyp samt uppgift om avsändande förvaltning (alternativt sjukhus/vårdcentral), för att Skatteverket ska kunna returnera försändelsen om de inte kan nå mottagaren. Skriv personens personnummer (observera att det ej går att använda reservnummer) på innerkuvertet. Lägg kuvertet i ett ytterkuvert och skriv Skatteverkets förmedlingsadress på det yttre kuvertet:

Skatteverkets förmedlingsuppdrag
Box 2820
403 20 Göteborg

Det går att skicka flera olika brev i samma ytterkuvert. Innerkuvert ska vara väl förslutet eftersom Skatteverket inte har med innehållet att göra.

8.2 Rekommenderad post

Förmedling av rekommenderad post till en person med skyddade personuppgifter hanteras som i kap 8.1 ovan med undantag för själva brevet till Skatteverkets förmedlingsuppdrag, som istället ska skickas med rekommenderad post. Observera att det endast går att skicka en försändelse i taget, dvs varje brev måste skickas som rekommenderat var för sig.

9. Beredskap för akuta situationer

Om det framkommer att personuppgifter som tillhör en patient med skyddade personuppgifter hanterats eller använts på ett felaktigt sätt ska kontakt tas med förvaltningens dataskydds- eller informationssäkerhetsansvariga för stöd i incidentutredning. Om misstanke gäller exempelvis dataintrång i patientens journal, är det viktigt att patienten informeras snarast, för att ge vederbörande möjlighet att agera utifrån det inträffade.

10. Övergångsrutiner

Särskilda övergångsrutiner för patienter med skyddad folkbokföring har tagits fram i och med att denna beslutade instruktion innebär nya rutiner för hantering, se Vårdgivare Skåne⁶ eller <https://intra.skane.se/> sökord ”skyddade personuppgifter”.

⁶ <https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/informationssakerhet/#36142>

Information till dig med skyddade personuppgifter

Denna information riktar sig till dig som är patient hos Region Skåne, eller privat vårdgivare som använder Region Skånes system, och som har ett beslut från Skatteverket om sekretessmarkering eller skyddad folkbokföring i folkbokföringsregistret.

I Region Skåne är vi måna om att dina personuppgifter inte avslöjas för obehöriga. Inom hälso- och sjukvården skyddas alltid uppgifter om patienter av stark sekretess och all personal har tystnadsplikt. Det är ett krav och viktigt ur ett patientsäkerhetsperspektiv att registrera ditt personnummer i journalsystemen. Det behövs även i samband med utfärdande av intyg till andra myndigheter, vid receptförskrivning och ger dig möjlighet att använda 1177 Vårdguidens e-tjänster.

Detta informationsblad beskriver närmre hur dina personuppgifter hanteras och vilka åtgärder du själv kan vidta för att skydda dina uppgifter ytterligare.

Vad är skyddade personuppgifter?

Personuppgifter i folkbokföringsregistret är vanligtvis offentliga. Skyddade personuppgifter är ett samlingsnamn på skyddsmarkeringar som Skatteverket, i egenskap av folkbokföringsmyndighet, använder i folkbokföringsregistret för att visa att personuppgifter kan vara särskilt skyddsvärda. Markeringarna kallas sekretessmarkering, skyddad folkbokföring samt fingerade personuppgifter.

Hantering av patienter med sekretessmarkering och skyddad folkbokföring

För patienter med sekretessmarkering och skyddad folkbokföring registreras i Region Skånes system enbart personnummer. Andra uppgifter som normalt hämtas från folkbokföringsregistret döljs. Inga adressuppgifter, varken permanenta eller tillfälliga, som kan ge någon ledning om var du befinner dig får läggas till i vårdens system trots att du samtycker till det. Behövs dessa för vården hanteras de istället manuellt av ett fåtal behöriga personer på aktuell vårdenhet. Det görs inte någon skillnad i registrering beroende på vilken skyddsmarkering du har från Skatteverket, de hanteras på samma sätt.

Tidigare upprättades ett så kallat reservnummer på patienter med skyddad folkbokföring. Detta görs inte längre. Du som har skyddad folkbokföring och som tidigare sökt vård i Region Skåne kan alltså redan ha en journal upprättad på ett reservnummer. Denna kommer i normalfallet att slås ihop med journaluppgifterna som finns på ditt riktiga personnummer. Anledningen är att journalen är en viktig informationskälla för vårdpersonalen och behövs för att du som patient ska få en så god och säker vård som möjligt. Av patientsäkerhetsskäl ska reservnummer undvikas. Om du känner oro över att ditt personnummer används när du söker vård är det viktigt att du talar om det för personalen.

Inom hälso- och sjukvården skyddas alltid patientuppgifter av stark sekretess och all personal har tystnadsplikt. Skulle någon inom ramen för offentlighetsprincipen begära att få del av dina patientuppgifter görs alltid en noggrann sekretessprövning innan uppgifter eventuellt lämnas ut.

Dina kontakter med hälso- och sjukvården

Du kan alltid ringa eller besöka vården alternativt kontakta din mottagning via 1177 Vårdguidens e-tjänster. Brev skickas till dig via Skatteverkets postförmedling.

Du ska känna dig trygg när du besöker eller kontaktar vården. Kontakta din mottagning eller vårdenhet för att lämna synpunkter eller förbättringsförslag.

Legitimation

I kontakter med vården ska du identifiera dig med giltig legitimation. Personalen är skyldig att kontrollera din identitet samt att du har skyddade personuppgifter. Du kan behöva visa upp ett beslut från Skatteverket som styrker det.

Loggkontroll

Endast personal som deltar i vården av dig eller den personal som av annat skäl behöver uppgifterna för att kunna utföra sitt arbete inom hälso- och sjukvården har rätt att ta del

av din journal. Varje gång personal tar del av uppgifter om dig i de elektroniska journalerna sker en registrering i form av en så kalladlogg. Region Skåne genomför kontroller av loggarna för att följa upp att lagenlig åtkomst skett. Du har rätt att begära ut ett utdrag av registrerade loggar, ett så kallat loggutdrag, på 1177 Vårdguidens e-tjänster eller genom att kontakta Enheten för journal- och arkivservice, tel 0771-86 66 00 (helgfria vardagar kl 8-16).

Spärra uppgifter i journal

Som patient har du rätt att spärra din journal om du vill att dina journaluppgifter inte ska visas för andra vårdgivare (andra regioner eller privata vårdgivare) eller för andra verksamheter inom Region Skåne. Det kommer då att stå i journalen om det finns spärrade uppgifter, men det går inte att se själva innehållet. Om du spärrar uppgifter i din journal måste du själv berätta för vårdpersonalen om sådant de kan behöva veta för att kunna ge dig en bra vård.

Du kan begära att få din journal spärrad på 1177 Vårdguidens e-tjänster eller genom att skicka en blankett till Enheten för journal- och arkivservice, tel 0771-86 66 00. Du gör på motsvarande sätt om du vill få spärran borttagen. Blanketterna tillhandahålls av Enheten för journal- och arkivservice eller via 1177.se

1177 Vårdguidens e-tjänster

Du som har skyddade personuppgifter kommer i 1177 Vårdguidens e-tjänster åt tjänster och mottagningar precis som andra invånare. Om du vill ha aviseringar när det kommer meddelande från vården kan du ange mobilnummer och/eller e-postadress under Inställningar i inloggat läge. Du måste alltid logga in med e-legitimation för att läsa själva meddelandet. Ditt mobilnummer kommer vara synligt för personalen på enheter du har kontakt med via 1177. E-postadressen är däremot inte synlig mer än för dig. Även tjänsten ”Journalen via nätet” på 1177 Vårdguidens e-tjänster är tillgänglig för patienter med skyddade personuppgifter. I Region Skåne går det inte att göra hälso- och vårdval via e-tjänsterna, för detta behöver du kontakta berörd mottagning via brev eller telefon. Vårdnadshavare med skyddade personuppgifter kan inte vara ombud åt barn (under 13 år). Det gäller oavsett om barnet har skyddade personuppgifter eller inte. Journalen går att begära ut via Enheten för journal- och arkivservice.

Journalen via nätet: Försegling av journal och låsning av konto

Om du önskar kan du själv stänga av möjligheten att läsa din journal via 1177 Vårdguidens e-tjänster. Det kallas för att *försegla journalen*. Du kan då fortsätta att använda andra tjänster som finns på 1177 Vårdguidens e-tjänster, exempelvis av- eller omboka tid. Om du istället helt vill stänga ner möjligheten att använda 1177 Vårdguidens e-tjänster ska du välja *låsa konto*. Då kan du inte använda någon av tjänsterna och inte längre logga in.

För att försegla hela din journal: logga in i journalen, välj *Alternativ* i menyn och därefter *Försegla konto*. Om du endast vill försegla delar av din journal kontakta Enheten för journal- och arkivservice, tel 0771-86 66 00 (helgfria vardagar kl 8-16).

För att låsa hela ditt konto på 1177 Vårdguidens e-tjänster ska du skicka in en blankett till Inera*. Blanketten finns på 1177.se under Frågor & svar, <https://www.1177.se/Skane/fragor--svar/e-tjanster/hur-laser-jag-min-inloggning-till-e-tjansterna/>

Ytterligare information

Mer information om din patientjournal hittar du på Region Skånes webbplats <https://www.skane.se/Halsa-och-varld/Regler-och-rattigheter-i-varden/1/Din-patientjournal/>

Mer information om hur Region Skåne behandlar dina personuppgifter finns på <https://www.skane.se/Supportsidor/sa-behandlar-vi-dina-personuppgifter/>

Detta dokument är en bilaga till Instruktion för hantering av skyddade personuppgifter - patienter, Dnr: 2021-O000001

*Inera är ett aktiebolag som ägs av regioner, kommuner och SKR Företag, och som tillhandahåller 1177 Vårdguidens e-tjänster.

