|  |  |
| --- | --- |
| Göteborgs Stads vägledning för utlämnande av patientuppgifter | logo  Göteborgs Stads logotyp |
|  |  |

**Dokumentnamn:** Göteborgs Stads vägledning för utlämnande av journalhandling och patientuppgifter

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beslutad av:** Medicinskt ansvariga sjuksköterskor (MAS), Medicinskt ansvariga för rehabilitering (MAR), Verksamhetschefer för hälso- och sjukvård | **Gäller för:** ÄVO, FFS | **Diarienummer:** [Nummer] | **Datum och paragraf för beslutet:** [Text] |
| **Dokumentsort:** Vägledning | **Giltighetstid:** Tills vidare | **Senast reviderad:** 2024-10-17 | **Dokumentansvarig:** MAS/MAR |

# Göteborgs Stads vägledning för utlämnande av journalhandling och patientuppgifter

## Syftet med denna vägledning

Syftet är att förtydliga och säkerställa att patientuppgifter lämnas ut enligt gällande riktlinjer och regelverk.

## Vem omfattas av vägledningen

Gäller för hälso- och sjukvårdspersonal som är skyldiga att föra journal.

## Koppling till andra styrande dokument

Riktlinje för journalföring inom kommunal primärvård

## Vägledning

Patientuppgifter är som grundregel sekretessbelagda. Sekretess innebär att inga uppgifter får röjas utan ett tydligt ställningstagande av om patienten eller närstående lider men av att informationen röjs. Det finns undantag och sekretessbrytande bestämmelser som innebär att patientuppgifter ska lämnas ut.  
  
Journalkopiorna ska lämnas ut skyndsamt. Vid mycket omfattande material kan det ta något längre tid. Sekretessprövning och menprövning ska alltid genomföras vid begäran om utlämnade av journal.  
  
Journaluppgifter får inte kopieras från IT-stödet. Vid utlämnade av uppgifter ska utskrift ske från IT-stödet direkt. Den som lämnar ut patientuppgifter ska försäkra sig om att rätt mottagare får dem. När en journalhandling begärs ut ska syfte, datumperiod, till vem och när den lämnades ut dokumenteras i journalen.   
  
Observera att journalhandlingar som tillhör annan vårdgivare inte kan lämnas ut av kommunens legitimerade personal.  
  
Menprövning  
Menprövning innebär att en uppgift endast får lämnas ut om det står klart att den kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående lider men. Begreppet men har en mycket vidsträckt innebörd. Men kan vara olika kränkningar av den personliga integriteten som kan uppstå om uppgifterna lämnas ut. Utgångspunkten för bedömningen ska vara den enskilde personens egen upplevelse.  
Menprövningen ska göras av den person som har tillräcklig kännedom om patientens vård och behandling för att göra en korrekt bedömning. I första hand ansvarig sjuksköterska, arbetsterapeut, fysioterapeut/sjukgymnast eller enhetschef.  
  
Avslag på utlämnande  
För avslag på utlämnande av journalen eller del av journalen är det enhetschef eller verksamhetschef som beslutar. Vid behov i samråd med i första hand förvaltningens jurist och/eller MAS/MAR. Den som fått ett avslag har rätt att begära ett skriftligt beslut med uppgifter om hur beslutet kan överklagas.   
  
Bedömning   
En bedömning av sekretess och men ska alltid ske innan patientuppgifter lämnas ut beroende på vem som efterfrågar uppgifterna. Kontakta alltid förvaltningens jurist och/eller MAS/MAR för råd och stöd vid osäkerhet. Exemplen nedan är en vägledning.  
   
Om patienten själv efterfrågar sin journal:  
Patienten själv har i regel rätt att få se sin journal. Det finns några undantag:

* Journaluppgifter om patientens hälsotillstånd ska inte lämnas till patienten om det kan leda till men för patienten.
* Uppgifter om någon annan än patienten i journalen ska de maskeras vid utlämnandet om det inte är uppenbart att patienten redan känner till det.

En patient som inte behärskar det svenska språket och som vill ta del av sin journal kan behöva få innehållet översatt, till exempel med hjälp av en tolk eller genom en skriftlig översättning.

Om närstående efterfrågar journalhandling:  
Närstående har ingen generell rätt att ta del av patientens journal, om inte patienten lämnat sitt samtycke till det. Om patienten själv inte har förmåga att ta emot information och lämna samtycke ska beslut tas till om journalen trots detta kan lämnas ut.  
  
Journalhandling tillhörande avliden patient:  
Sekretesskyddet gäller även uppgifter om en avliden patient. Sekretess kan gälla om uppgiften kan anses kränka den frid som bör tillkomma den avlidne eller om uppgifterna kan antas vara till men för närstående.

Vårdnadshavare efterfrågar journalhandling:  
Vårdnadshavare ska ha insyn i sekretesskyddat material som gäller barnet för att kunna fullgöra sina rättigheter och skyldigheter enligt föräldrabalken. Huvudregeln är att uppgifter ska lämnas ut till vårdnadshavare. I de fall där det finns misstanke om att information till vårdnadshavare innebär en risk för barnets liv och hälsa eller på annat sätt kan innebära betydande men ska inget eller bara vissa delar av journalen lämnas ut.  
Utifrån stigande ålder och mognad ska allt mera hänsyn tas till barnets önskan. Från myndighetsdagen har vårdnadshavaren aldrig rätt att läsa journalen utan samtycke.

God man och förvaltare efterfrågar journalhandling:  
Grundprincipen för god man och förvaltare är att samtycke krävs för att få ta del av patientuppgifter. Om patienten inte kan ge sitt samtycke kan den gode mannen efter prövning få tillgång till journaler om den har uppdraget att ”sörja för person”.   
Försäkringsbolag  
Om ett försäkringsbolag begär ut uppgifter krävs alltid en fullmakt med skriftligt godkännande från patienten. Fullmakten bör inte vara äldre än 1 år.   
Endast de uppgifter som uttryckligen begärs ska lämnas ut. Till exempel definierat i form av ett specificerat tidsintervall, en viss sjukdom eller viss skada. Uppgifter om tredje person ska i regel tas bort. Kontakta försäkringsbolaget om ett förtydligande om begäran inte är fullständig.   
   
Inspektionen för vård och omsorg, IVO begär journalhandling:  
IVO är en tillsynsmyndighet och har rätt att ta del av sekretessbelagda uppgifter.

Transportstyrelsen begär journalhandling:  
Transportstyrelsen kan begära uppgifter vid lämplighetsbedömningar avseende körkort. Patienten ska underrättas innan information lämnas till Transportstyrelsen.

Polis, åklagare, med flera begär journalhandling:  
Om polisen, domstolen, Åklagarmyndigheten, Skatteverket, Kronofogdemyndigheten eller annan myndighet ställer frågan om en persona vistas inom kommunal verksamhet får vi säga att personen finns där. Men inga andra uppgifter ska lämnas ut.  
Om polis eller åklagare ber om uppgifter kan journalerna i lämnas ut om patienten ger sitt samtycke.

Vid misstanke eller utredning om vissa brott måste journalerna lämnas ut oavsett samtycke. Kontakta MAS, MAR eller jurist om du är osäker eller inte kan läsa dig till vilka brott det gäller.

Innan uppgifter skickas eller lämnas muntligt via telefon ska man försäkra sig om att den person man haft kontakt med verkligen är den som den utger sig för att vara. Ring genom växeln till den verksamhet personen anger sig arbeta på. Huvudregeln är att bara det som efterfrågas ska lämnas ut.

Sekretess gentemot socialtjänst och andra myndigheter inom hälso- och sjukvård:  
Gentemot socialtjänsten i andra kommuner och andra myndigheter inom hälso- och sjukvård gäller sekretess. Det finns undantag då uppgifter ska lämnas ut:

* Om en orosanmälan gällande barn som far illa ska göras till en socialtjänst i annan kommun.
* Om en annan kommuns socialtjänst har en pågående utredning gällande barns behov av stöd och skydd.
* Om andra myndigheter inom hälso- och sjukvården behöver det för att en enskild person ska kunna få nödvändig vård, omsorg, behandling eller annat stöd.
* I de fall en person på grund av sitt hälsotillstånd eller av andra skäl inte kan ge sitt samtycke.

Dokumentation av utlämnandet:  
Inkommen begäran, patientens samtycke, utgående svar och utlämnande av journalkopior dokumenteras i PMO i kommentarsfältet vid utskrift. Av dokumentationen ska det framgå vem som är mottagare av journalkopiorna.