

Dokumentnamn					
Riktlinjer för utlämnande av patientuppgifter vid kvalitetssäkringsarbete och/eller vetenskapligt uppsatsarbete					
Framtagen 2015-0 av: Erica Schytt Barbro Hedin-Skogman Lena Jönsson	Godkänd av  Bengt Malmqvist Medicinsk rådgivare	Fastställd av  Karin Stikå-Mjöberg Förvaltningschef	Gäller fr.o.m.. 2015-06-01	Version 1	Diariennr LD15/01960

Riktlinjer för utlämnande av patientuppgifter vid kvalitetssäkringsarbete och/eller vetenskapligt uppsatsarbete

Anställd personal eller personal som förlägger sin praktik till Landstinget Dalarna kan med stöd av verksamhetschefens uppdrag bedriva projekt som syftar till att utveckla och säkra kvaliteten i den egna verksamheten. Uppdrag kan också ges av förvaltningschefen för Hälsa- och sjukvården om projektet omfattar flera vårdenheter.

Uppdraget redovisas vanligen i form av en uppsats eller en rapport. Det är uppdragets *faktiska* innehåll och inte rubricering som avgör om det är att betrakta som kvalitetssäkring. Forskningsprojekt som kräver ett godkännande från Etikprövningsnämnd, t.ex. för att kunna publiceras i vetenskaplig tidskrift, hanteras enligt särskilda riktlinjer.

Journaluppgifter kan inhämtas genom elektronisk åtkomst eller via begäran om utlämnande ur patientjournaler och/eller ur kvalitetsregister. Hela landstinget utgör en vårdgivare med ett enda inre sekretessområde. Det innebär t.ex. att en vårdenheter kan utlämna patientuppgifter till landstingets övriga vårdenheter. Vårdenheter får använda landstingets egna identifierbara patientuppgifter i såväl patientjournaler som kvalitetsregister för kvalitetssäkringsarbete gällande landstingets egen verksamhet.

Det är däremot inte tillåtet att i syftet kvalitetssäkring läsa i *andra* vårdgivares patientjournaler genom elektronisk direktåtkomst – inte ens med patientens samtycke. En skriftlig begäran om utlämnande av patientuppgifter kan göras från andra vårdgivare (t.ex. privata vårdgivare eller kommunen). Utlämnande av patientuppgifter sker i så fall på papper, USB eller CD och på ett sådant sätt att Patientdatalagen och Offentlighets- och sekretesslagen följs.

Elektronisk åtkomst till alla patientuppgifter loggas och kontrolleras rutinmässigt. Om patienter har frågor om vem som läst i deras journal och varför, är det viktigt att kunna härleda loggen till ett diariefört kvalitetssäkringsuppdrag.

Sammanfattande riktlinjer

1. **Kvalitetssäkringsuppdraget dokumenteras av uppdragsgivare (verksamhetschefen) enligt Bilaga 1.**
2. **Fullständig projektplan bifogas kvalitetssäkringsuppdraget som diarieförs enligt verksamhetens befintliga rutin.**
3. **Med detta förfarande behövs ingen specifik notering om utlämnande av patientuppgifter i patientens journal.**

Förtydligande av begrepp, sammanfattning av aktuella lagar och föreskrifter samt relevanta länkar återfinns i Bilaga 2.

Bilaga 1

Kvalitetssäkringsuppdrag

Bilaga 1 tillsammans med projektplanen diarieförs i berörd vårdenhets diariesystem och sparas av uppdragsgivaren. Kopia sparas av uppdragstagaren.

1 a Uppdragsgivare *Verksamhetschef (namn) och vårdenhet*

1 b Uppdragstagare *Namn och titel*

2 Projektets titel

3 Vilket specifikt kliniskt problem eller behov i verksamheten ligger till grund för detta kvalitetssäkringsarbete?

4 a Patientuppgifter kan inhämtas genom elektronisk åtkomst eller via begäran om utlämnande, ur patientjournaler och/eller ur kvalitetsregister: Ange vilket/vilka

- Elektronisk åtkomst i journalsystem.
- Elektronisk åtkomst till *identifierbara patientuppgifter* i kvalitetsregister.
- Elektronisk åtkomst till *sammanställningar på gruppnivå* i kvalitetsregister där de registrerade inte kan identifieras.
- Begäran om utlämnande av identifierbara patientuppgifter från journalsystem.
- Begäran om utlämnande av identifierbara patientuppgifter i kvalitetsregister.

4b Tidsperiod för kvalitetssäkringsarbetet *(från uttag av data till färdig uppsats/rapport)*

5 Ange hur projektets resultat ska redovisas i verksamheten

- Rapport
- Uppsats
- ST-arbete
- Personalmöten
- Annat:

6 Ange hur projektets resultat ska användas i verksamheten

- Säkra vårdens kvalitet
- Bidra till förbättringsåtgärder
- Öka följsamheten till riktlinjer
- Annat:

Datum

Verksamhetschef

Namnförtydligande

Bilaga 2

Begrepp och definitioner:

Vårdgivare: Statlig myndighet, landsting, kommun eller privat vårdgivare.

Kvalitetssäkring: Ett formaliserat system för kontinuerlig styrning, uppföljning och värdering av verksamheten. Systemet ska utgöra en del av arbetet för att vidareutveckla vården, höja kvaliteten och stärka patientens ställning och fortlöpande återföras till dem som deltar i vård- och behandlingsarbetet.

Kvalitetsregister: En samling med patientuppgifter som används för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra vårdens kvalitet.

Kvalitetsregistret ska göra det möjligt att jämföra hälso- och sjukvården på nationell eller regional nivå. Ett nationellt kvalitetsregister innehåller uppgifter från flera vårdgivare (landsting, kommun, privat vårdgivare).

En vårdgivare (landsting, kommun, privat vårdgivare) får ha åtkomst till egna inrapporterade identifierbara patientuppgifter för lokalt förbättringsarbete.

Elektronisk direktåtkomst till andra vårdgivares patientuppgifter i ett kvalitetsregister är inte tillåtet. Åtkomst till sammanställningar på gruppnivå där de registrerade inte kan identifieras är däremot tillåten. Det finns ett centralt personansvarigt ombud för varje kvalitetsregister. Vid behov av identifierbara patientuppgifter som registrerats av andra vårdgivare får en framställning om utlämnande skickas till detta ombud (se aktuellt kvalitetsregisters hemsida).

Elektronisk åtkomst: Elektronisk åtkomst innebär att läsa i en digital patientjournal i vårdgivarens eget journalsystem.

Elektronisk direktåtkomst: Elektronisk direktåtkomst innebär att läsa i en annan vårdgivares digitala patientjournal.

Loggning: När man läser i en journal loggas all åtkomst och listan över de personer som läst i journalen kallas för logglista. Patienten har rätt att få ta del av en sådan logglista. Personalens namn kan inte sekretessbeläggas.

Utlämnande av patientuppgift: Utlämnande av patientuppgifter sker från en vårdgivare till en annan och överföringen sker på papper, USB eller CD och på ett sådant sätt att patientdatalagen och offentlighets- och sekretesslagen följs.

Relevanta lagar och föreskrifter:

Enligt 31 § Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) skall kvaliteten i verksamheten inom hälso- och sjukvården systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras.

Socialstyrelsen har utfärdat föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) som bl.a. innebär att vårdgivaren

ska utöva egenkontroll med den frekvens och i den omfattning som krävs för att vårdgivaren ska kunna säkra verksamhetens kvalitet.

Elektronisk åtkomst till enskilda patienters journaluppgifter i vårdgivarens egna journalsystem i kvalitetssäkringssyfte har stöd av 2 kap 4 § Patientdatalagen (2008:355).

Elektronisk direktåtkomst i kvalitetssäkringssyfte till identifierbara personuppgifter som utlämnats av vårdgivaren till ett kvalitetsregister har stöd av 7 kap 9 § Patientdatalagen.

Elektronisk åtkomst till enskilda patienters journaluppgifter eller identifierbara personuppgifter i kvalitetsregister i kvalitetssäkringssyfte kräver inte patienternas samtycke, förutsatt att åtkomsten endast omfattar uppgifter som finns hos Landstinget Dalarna eller registrerats av Landstinget Dalarna.

Elektronisk direktåtkomst till andra vårdgivarens patientuppgifter (andra landsting, kommuner eller privata vårdgivare) i system innehållande sammanhållen journalföring (exempelvis Nationell Patientöversikt, NPÖ) är *inte* tillåtet i kvalitetssäkringssyften (6 kap 1 § Patientdatalagen). Elektronisk direktåtkomst är inte heller tillåtet till identifierbara patientuppgifter i kvalitetsregister som inregistrerats av andra vårdgivare. (7 kap 9 § Patientdatalagen)

Länkar

Socialstyrelsen:

<http://www.socialstyrelsen.se/sosfs/2011-9>

Information om kvalitetssäkring på Navet:

<http://navet.ltdalarna.se/Templates/LTDIntra/Pages/Info.aspx?id=9630&epslanguage=sv>

Information om utlämnande av patientuppgifter till forskningsprojekt:

<http://navet.ltdalarna.se/Templates/LTDIntra/Pages/Info.aspx?id=9708&epslanguage=sv>

Om "men"-prövning i massärenden vid utlämnande till studenter:

<http://navet.ltdalarna.se/Templates/LTDIntra/Pages/Info.aspx?id=9722&epslanguage=sv>

Om personuppgiftsbehandling i kvalitetsregister:

http://www.kvalitetsregister.se/om_kvalitetsregister/regelverk_1