

Kort om tystnadsplikt och sekretess inom vården



Offentlighets- och sekretesslagen (OSL) gäller inom offentliga verksamheter. Sjukvårdssekretessen är en del av denna lag och gäller offentlig sjukvård, tandvård samt habilitering och hjälpmedel. Genom reglering i kompletterande lag gäller i stort sett samma regler inom privat vård. Tystnadsplikten som följer av lagen gäller alla som arbetar med patienter, såväl administrativ personal, studenter, praktikanter och konsulter med flera.

Vad är sekretess?

Sekretess innebär att det är förbjudet att föra vidare uppgifter, även de man fått muntligen, till exempel från privatpersoner, anhöriga, försäkringsbolag och myndigheter. Förbudet gäller alla former av spridning, såväl muntlig som skriftlig, genom samtal i offentliga miljöer eller via sociala medier på internet såsom bloggar, Facebook med flera.

Vad innebär sekretessen?

Av 25 kap. 1 § OSL framgår att sekretess gäller inom hälso- och sjukvården för uppgift om enskilds hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men.

Detsamma gäller i annan medicinsk verksamhet, exempelvis rättsmedicinsk och rättspsykiatrisk undersökning, insemination, befruktning utanför kroppen, fastställande av könstillhörighet, abort, sterilisering, kastrering, omskärelse och åtgärder mot smittsamma sjukdomar.

Sekretessen gäller i högst 70 år. Tänk på att du är bunden av sekretessen även efter det att du slutat din anställning, uppdrag eller praktikarbete.

Vilka uppgifter skyddas av sekretess?

Sekretessen gäller uppgifter som rör enskilds hälsotillstånd och andra personliga förhållanden. Hit hör uppgifter som direkt beskriver patienten och dennes sjukdom och behandling, liksom sinnestillstånd, arbetsförmåga och familjeförhållanden.

Uppgifterna finns i journaler, i andra anteckningar som fax, e-post, provsvar, eller som kunskap hos personalen.

Om du använder fax eller e-post

Tänk på att iaktta försiktighet vid kommunikation av patientuppgifter via fax. Det innebär att till exempel använda för programmerat kortnummer och ringa mottagaren i förväg. Vid användandet av e-post för kommunikation av patientuppgifter,

såväl intern inom Region Örebro län som externt, får detta ske endast under förutsättning att säker e-post används. Säker e-post innebär att såväl avsändare som mottagare har e-legitimation och att meddelandet är krypterat.

Läs mer i "Riktlinjer för användning av e-post" intra.orebroll.se/Riktlinjer-for-e-post

Du får lämna ut vissa uppgifter som omfattas av sekretess...

...när patienten lämnat sitt samtycke.

Patienten kan ge sitt tillstånd – samtycke – till att uppgift om denne lämnas ut. Många gånger är det praktiskt att direkt fråga patienten om en uppgift får lämnas ut. Du behöver då inte pröva om det är till men för patienten.

...när det inte är till men för patienten eller dennes närstående.

Uppgifter om patienten kan lämnas ut om du är övertygad om att patienten eller dennes närstående inte lider men av det. "Lider men" betyder att patienten upplever det som ett obehag eller att det finns risk för att personen blir illa omtyckt eller trakasserad om uppgiften kommer ut. Ibland kan det finnas risk för rent ekonomisk skada om en uppgift kommer ut. Du ska alltså vara övertygad om att det inte finns risk för men om uppgiften lämnas ut. För att kunna göra denna menprövning måste du ha svar på följande två frågor:

- Vem är det som frågar?
- Vad ska uppgiften användas till?

Observera att det är patientens och/eller patientens närståendes uppfattning om men som gäller, inte din egen!

...när det finns en skyldighet att lämna uppgift.

Skyldighet att lämna uppgift till annan myndighet eller enskild person finns i ett antal olika fall.

Läs mer i kompendiet "Sekretess inom hälso- och sjukvården" som du hittar här http://intra.orebroll.se/templates/page____162890.aspx

...när det finns möjlighet att lämna uppgift

Det finns också fall/situationer då det finns en möjlighet att lämna uppgifter till exempel till annan myndighet.

Läs mer i kompendiet "Sekretess inom hälso- och sjukvården" som du hittar här http://intra.orebroll.se/templates/page_____162890.aspx

Patientens rätt att läsa sin journal

Patienten har som regel rätt att läsa sin journal. Det finns sällsynta undantag "om det med hänsyn till ändamålet med vården eller behandlingen är av synnerlig vikt att uppgiften inte kan lämnas till honom". Du kan inte ställa villkor, till exempel att någon ska vara närvarande när patienten läser sin journalkopia. Däremot kan du erbjuda hjälp med tydning och förklaring av svåra medicinska termer.

Gäller sekretessen mot anhöriga/närstående?

Anhöriga/närstående kan inte göra särskilda anspråk på att få uppgifter som skyddas av sekretess. Om patienten inte särskilt gett uttryck för annat, kan man dock i normala fall utgå från att det inte är till men för patienten att till anhöriga/närstående lämna ut allmänna uppgifter om var patienten finns och hur han/hon mår.

Sekretess gällande barn och ungdomar

Frågan om i vilken utsträckning journaluppgifter om ett barn under 18 år kan lämnas ut, måste bedömas i varje enskilt fall, oavsett vem som begär att få ut uppgiften.

När det gäller barn är huvudregeln att föräldrar i egenskap av vårdnadshavare bestämmer över vem som ska få tillgång till uppgifter ur barnets journal. Ju äldre och mognare barnet är desto större hänsyn måste tas till barnets vilja.

Någon åldersgräns finns inte angiven till ledning för denna bedömning. Enligt gällande praxis bör hänsyn tas till barnets synpunkter från cirka tolv års ålder. Detta kan innebära att inte ens en vårdnadshavare får rätt att ta del av sitt barns journaluppgifter.

Vem bestämmer vad som får lämnas ut?

Den som har handlingen och blir tillfrågad kan bestämma om handlingen får lämnas ut. Den som

inte får ut en uppgift på grund av sekretess ska informeras om sin rätt att få ett skriftligt överklagbart beslut. Ett skriftligt överklagbart beslut utfärdas av förvaltningschef eller någon annan person som är delegerad att göra detta. Tänk på att hantera begäran om utlämnande av handlingar skyndsamt

Vad innebär inre sekretess?

All hälso- och sjukvård, tandvård samt habilitering och hjälpmedel som bedrivs av Region Örebro län utgör ett och samma sekretessområde. Inte heller inom ett sekretessområde får patientuppgifter spridas hur som helst.

Denna inre sekretess innebär enligt 4 kap. 1 § patientdatalagen (PDL) att endast den som deltar i vården av en patient eller av annat skäl behöver uppgifterna för sitt arbete inom hälso- och sjukvården, har rätt att bereda sig tillgång till informationen om patienten.

Detta gäller oavsett om informationen finns på papper eller i datorn. Möjligheterna att ta del av uppgifter i journaler är alltså mycket begränsade. Det är till exempel inte tillåtet att läsa patientjournaler för övnings skull eller av nyfikenhet. Tänk på att detta även gäller din egen eller anhörigs journal!

Om du bryter mot bestämmelserna

Om du medvetet eller av vårdslöshet felaktigt lämnar ut uppgifter som omfattas av sekretess kan du göra dig skyldig till brott mot tystnadsplikten.

Om du olovligen tar del av uppgifter i en elektronisk journal kan du göra dig skyldig till dataintrång. Tänk på att du registreras i en logg när du tar del av en elektronisk journal!

Felaktig hantering av uppgifter kan även resultera i kritik från IVO. Dessutom kan arbetsgivaren vidta disciplinära åtgärder.

Övrigt

Har du frågor om sekretess och tystnadsplikt inom hälso- och sjukvården kontakta din närmaste chef eller någon av Region Örebro läns jurister.

Läs mer i kompendiet "Sekretess inom hälso- och sjukvården" som du hittar här http://intra.orebroll.se/templates/page_____162890.aspx



Region Örebro län

Postadress Region Örebro län, Box 1613, 701 16 Örebro **E-post** orebro@regionorebrolan.se

Besöksadress Eklundavägen 2, Örebro **Tel** 019-602 70 00 **Fax** 019-611 81 32,

www.regionorebrolan.se