

Konsultremiss via säker digital kommunikation (SDK) eller fax

Bakgrund

Sjukhusledningen beslutade 2025-03-24 att införa den digitala strukturen Säker Digital Kommunikation (SDK) i NU-sjukvården (NU dnr 2025-00519) för att kunna utbyta känslig information via säkra meddelanden. Kanaler som exempelvis fax och brev ska kompletteras med SDK funktionsbrevlåda och i vissa fall kunna ersättas helt med digital och säker meddelandeöverföring. Vid införandet har behov uppstått av att ta fram en rutin hur SDK ska användas i de fall där den kan ersätta faxen.

Syfte

Syftet med denna rutin är att säkerställa en säker, tydlig, effektiv och enhetlig hantering av konsultremisser via SDK som alternativ till fax.

Rutinen gäller för samtliga enheter som skickar eller tar emot konsultremisser via SDK eller fax.

Hantering av konsultremisser

- Vardagar måndag-torsdag 08:00-16:00 och fredagar 08:00-12:00 skickas konsultremisser via SDK funktionsbrevlåda/fax utan föregående telefonkontakt under förutsättning att de inte är akuta.

Alla verksamheter ansvarar för rutiner om bevakning av SDK funktionsbrevlåda/fax under denna tid.

- Under all övrig tid ska telefonkontakt alltid tas med konsult i samband med att skriftlig konsultremiss skickas.

Arbetsätt med SDK

1. Tydlig information i SDK-lådan

- Varje enhet ska ha en **tydlig beskrivningstext** för sin SDK funktionsbrevlåda som anger:
 - Om enheten tar emot konsultremisser via SDK funktionsbrevlåda
 - Vart konsultremisser ska skickas om inte till aktuell SDK funktionsbrevlåda

2. Hantering hos avsändare

- Avsändare bifogar konsultremiss i SDK funktionsbrevlåda i ett nytt meddelande
- I meddelandets ämnesrad skrivs ”konsult + personnummer på patient + avsändare (specialitet/avdelning/enhet) + mottagare (specialitet/avdelning/enhet)

3. Hantering hos mottagare

- Mottagare tar emot meddelande i SDK funktionsbrevlåda
- Konsultremiss registreras i Elvis
- Konsultläkare får kännedom om remissuppgifter enligt lokala rutiner (utskrift av remiss som läggs i utsedd låda, ringer jour etcetera)
- Rekommenderas att mottagandet av konsultremiss bekräftas genom svarsmeddelande i SDK funktionsbrevlåda

Ansvar

Avsändande enhet

- Säkerställa att korrekta uppgifter finns angivet i meddelandet och ämnesraden i SDK funktionsbrevlåda och att personnummer framgår.
- **Ta telefonkontakt vid akuta konsultremisser** eller konsultärenden utanför ordinarie tider när SDK funktionsbrevlåda bevakas.

Mottagande enhet

- Ha en uppdaterad beskrivningstext i SDK funktionsbrevlåda.

Samtliga enheter

- Ansvara för tydliga rutiner kring meddelandebevakning i SDK funktionsbrevlåda.
- **Förfarande kring rehabkonsult** (konsultremiss till sjukgymnast, arbetsterapeut etcetera) **sker via tidigare etablerat arbetsätt.**

Relaterade dokument

- [Konsultverksamhet i NU-sjukvården \(läkare\)](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: NU-sjukvården

Innehållsansvar: Sara Johansson, (sarjo49), Vårdadministrativ sekreterare

Granskad av: Jonatan Robertsson, (jonka13), Verksamhetsassistent, Carin Skoog, (carsk4), Samordnare

Godkänd av: Jesper Swärd, (jessv1), Chefläkare

Dokument-ID: NU10092-856941882-45

Version: 1.0

Giltig från: 2026-05-04

Giltig till: 2028-04-24