

# Privat mobiltelefoni och elektronisk kommunikationsutrustning

## Förändring sedan föregående version

Ny rutin som ersätter tidigare lokala tillämpningar och sammanfattar gällande regler för användning av privat mobiltelefon samt hantering av tjänstemobiler och annan elektronisk kommunikationsutrustning inom rättspsykiatrisk och allmänpsykiatrisk heldygnsvård vid Vuxenpsykiatrin, NU-sjukvården.

## Sammanfattning

För att värna patienternas integritet och säkerhet samt säkerställa en trygg och professionell arbetsmiljö gäller särskilda regler för användning av privat mobiltelefon och annan elektronisk kommunikationsutrustning inom heldygnsvården vid Vuxenpsykiatrin, NU-sjukvården. Rutinen tydliggör när och hur privat mobiltelefon och annan elektronisk kommunikationsutrustning får användas, hur mobiltelefoner ska förvaras samt vilka konsekvenser som kan bli aktuella om rutinen inte efterlevs. Tjänstemobiler är tillåtna när de används i tjänsten enligt gällande riktlinjer.

## Bakgrund och syfte

Vuxenpsykiatriska verksamheten ställer höga krav på sekretess, säkerhet och professionellt bemötande. Användning av

mobiler och annan elektronisk kommunikationsutrustning kan, om den inte sker på ett korrekt sätt, innebära risker för patienternas integritet, informationssäkerheten och arbetsmiljön. Syftet med denna rutin är att skapa tydlighet kring vad som gäller för privat mobilanvändning och tjänstemobiler, minska risken för störningar i patientarbetet samt säkerställa att hantering av elektronisk utrustning sker på ett säkert och enhetligt sätt inom heldygnsvården vid Vuxenpsykiatri, NU-sjukvården.

## Grundregel inom heldygnsvården vid Vuxenpsykiatri, NU-sjukvården

### Privat mobiltelefon och annan elektronisk

kommunikationsutrustning så som smartklockor och hörlurar ska inte användas i anslutning till direkt patientarbete eller under arbetstid i vårdutrymmen där patientkontakt kan förekomma. Användning av privat mobiltelefon och annan elektronisk kommunikationsutrustning får inte störa patientvården, påverka arbetsmiljön negativt eller riskera sekretess och säkerhet.

### Privat mobiltelefon och annan elektronisk

kommunikationsutrustning får endast användas under rast och endast i personalutrymmen avsedda för rast. Användningen ska ske på ett sätt som inte stör kollegor.

För att minska risken för obehörig användning under arbetstid ska privata mobiltelefoner och annan privat elektronisk kommunikationsutrustning förvaras i de låsbara skåp som finns tillgängliga för respektive avdelning eller omklädningsrum.

## Tjänstemobiler och arbetsutrustning

Tjänstemobiler och annan arbetsutrustning så som dator och surfplatta är tillåtna inom verksamheten när de används i tjänsten och för arbetsrelaterade ändamål. Sådan utrustning ska vara godkänd av verksamheten. Användning av tjänstemobil ska alltid ske med hänsyn till sekretess, patientsäkerhet och arbetsmiljö.

## Undantag

Om en medarbetare väntar ett viktigt samtal under arbetstid kan undantag från grundregeln medges av närmaste chef.

Medarbetaren ska i sådant fall tillfråga sin chef samt, vid behov, informera sina kollegor om att mobiltelefonen behöver vara tillgänglig under arbetstid. Undantag ska vara tillfälliga och individuellt bedömda.

## Hygien och säkerhet

All elektronisk utrustning som används i vårdmiljöer omfattas av gällande regler för hygien och rengöring. Medarbetaren ansvarar för att utrustning som används inte innebär en hygienrisk eller påverkar patientsäkerheten negativt.

## Medarbetaransvar

Varje medarbetare inom heldygnsvården vid Vuxenpsykiatri, NU-sjukvården har ett ansvar att följa denna rutin och bidra till en säker och professionell arbetsmiljö. Detta innebär att:

- följa fastställda regler för användning och förvaring av mobiltelefoner
- respektera patienters integritet samt säkerställa god patientsäkerhet och arbetsmiljö
- tillfråga chef vid behov av undantag

## Uppföljning

Vårdenhetschef ansvarar för att rutinen är känd i verksamheten samt för uppföljning vid behov.

Om rutinen inte efterlevs kan detta komma att leda till arbetsrättsliga konsekvenser, i enlighet med gällande lagstiftning och interna regelverk. Avvikelse ska hanteras enligt verksamhetens ordinarie rutiner för avvikelshantering.

## Relaterade dokument

NU-sjukvårdens Säkerhetshandbok: [Säkerhetshandbok NU-sjukvården.pdf](#)

Vårdhygien: [Basala hygienrutiner, arbetskläder och skyddsutrustning.pdf](#)

## Arbetsgrupp

Mattias Carlson, säkerhetsansvarig Vuxenpsykiatri

Ingela Brågård Nilsson, skötare avd 64, Vuxenpsykiatri samt företrädare för Kommunal

Helena Mattsson, vårdenhetschef avd 92, Vuxenpsykiatri

Karolin Gleby, sektionschef, Vuxenpsykiatri

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Vuxenpsykiatri

**Innehållsansvar:** Karolin Gleby, (kargl2), Sektionschef

**Godkänd av:** Viktoria Skeie, (vicsk), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** NU10094-1226863795-210

**Version:** 1.0

**Giltig från:** 2026-02-05

**Giltig till:** 2028-02-05