

Gäller för: Regionhälsan

Giltig från: 2024-09-24

Innehållsansvar: Jonna Andersson, (jonan28), Kommunikatör

Giltig till: 2026-09-24

Granskad av: Karin Kärrby, (karka66), Kommunikationschef

Godkänd av: Karin Kärrby, (karka66), Kommunikationschef

Medierelationer

Syfte

Riktlinjen syftar till att vägleda Regionhälsans chefer och medarbetare i sina relationer och kontakter med media samt tydliggöra vilka regler som gäller för bland annat intervjuer och fotografering på enhet/mottagning.

Beskrivning

Regionhälsan bedriver offentlig verksamhet som har ett högt allmänintresse. Därför ska vår information till media präglas av öppenhet och ärlighet - vi tar vårt samhällsansvar.

Vi respekterar alltid medias uppdrag, som bland annat är att kritiskt granska. Media sätter agendan och gör nyhetsvärderingen.

Media är även en viktig kanal för att nå ut med information till allmänheten. Den bild som media ger av vår verksamhet är betydelsefull för såväl patienter och närstående, som för medarbetare och ledning. Det är därför viktigt att ha en god relation med media, ha god beredskap för att möta medias krav på snabbhet och rätt till insyn samt att vi är proaktiva och uttalar oss och deltar i samhällsdebatten.

Vem uttalar sig?

Uttalanden i Regionhälsans namn eller i policyfrågor görs av styrelsen och direktören eller av den som fått direktörens delegation i frågan.

Förvaltnings- och verksamhetschefer har en skyldighet att besvara eller se till att frågor besvaras, inom sitt ansvarsområde.

Om media tar kontakt med dig

Alla medarbetare har rätt att tala med media (se meddelarfrihet nedan).

Det finns ingen skyldighet för medarbetare att uttala sig. Det är dock

viktigt att vara tydlig med i vilken roll man uttalar sig. Se till att media får kontakt med rätt person för att få korrekt och trovärdig information. Kommunikatörerna kan vara behjälpliga med att finna rätt person, eller ta fram information och förmedla den vidare till media.

Meddelarfriheten

Alla svenska medborgare har en grundlagsskyddande rätt att yttra sig i media och lämna upplysningar till dessa, enligt den s.k. meddelarfriheten. Det är viktigt att vara tydlig med vem man företräder när man yttrar sig. Är det som verksamhetsansvarig, medarbetare/anställd, som facklig representant eller som privatperson? Offentlighetsprincipen ger både media och allmänhet rätt att ta del av offentliga handlingar. Observera att chefer i Regionhälsan inte får eftersöka vilken eller vilka medarbetare som uttalat sig i media.

Sekretesslagstiftning och tystnadsplikt

Sekretesslagen reglerar vilka uppgifter som inte får lämnas ut. Sekretess gäller för enskild patients hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att patienten eller närstående lider men. En patient kan själv häva sekretessen till exempel genom att medge att vissa uppgifter lämnas ut och till vem.

Sekretess gäller för patientuppgifter som gör att någon kan identifieras. Om en patient eller närstående, till exempel föräldrar, begär total sekretess ska detta respekteras. Av utredningstekniska skäl kan polisen ibland begära total sekretess.

Sekretess gäller för alla anställda på Regionhälsan och innebär tystnadsplikt och förbud att lämna ut sekretessbelagda uppgifter. Tystnadsplikten gäller även för före detta anställda, elever, praktikanter med flera.

Aidentifierade uppgifter

Aidentifierade uppgifter om patienter kan lämnas av patientansvarig läkare, verksamhetsansvarig eller kommunikatör.

Intervjuer och fotografering

Generellt gäller fotograferings- och filmningsförbud inom hälso- och sjukvårdens verksamheter om inget annat anges. Fotografering och filmning kräver särskilt undantag från förbudet, vilket kan beslutas av förvaltningschef eller verksamhetschef. Dessa undantag kan endast

utfärdas inom ramen för gällande lagstiftning. Förvaltningschef eller verksamhetschef kan utfärda undantag från förbud mot fotografering eller filmning i hälso- och sjukvårdens verksamheter, specifika lokaler, allmänna utrymmen och entréer, förutsatt att medarbetare och besökare aldrig fotograferas eller filmas utan sitt medgivande. Alla personer som fotograferas eller medverkar vid en intervju ska lämna skriftligt tillstånd om det går att identifiera personen.

Om filmupptagning eller fotografering sker i miljöer där det är svårt att få samtycken ska tydlig information ange att evenemanget filmas, fotograferas eller att ljudupptagning sker.

Tillstånd till intervju på enhet/mottagning lämnas av verksamhetschef eller enhetschef.

En representant för enheten/mottagningen bör ledsaga journalisten och se till så att andra patienters, närståendes och besökares sekretess skyddas.

Insändare

Vi svarar på insändare. Det är viktigt att tänka på att det inte bara är media eller den enskilda insändaren vi svarar utan allmänheten. Svarar vi inte kan det av läsarna tolkas som att vi inte bryr oss om eventuella felaktigheter och insändaren får gälla som den enda ”sanningen”. Att svara kan också vara ett utmärkt sätt att nå ut med våra budskap.

Verksamhetschefen ansvarar för att alltid besvara insändare som:

- är direkt ställda till någon person, funktion eller verksamhet i Regionhälsan och/eller innehåller en fråga som behöver ett svar.

Insändare behöver i de flesta fall inte besvaras när:

- de inte innehåller någon fråga till oss, bara är raljerande eller på annat sätt väldigt otydliga.
- frågor Regionhälsan inte har ansvar för.

Debattartiklar

Debattartiklar som handlar om Regionhälsan och där vi kan tillföra något bör besvaras. Ska egna debattartiklar produceras där avsändaren är Regionhälsan ska detta stämmas av med förvaltningens direktör.

Dementier

Regionhälsan bör inte gå ut med dementier om det inte är absolut nödvändigt; Till exempel om uppgifterna på ett uppenbart sätt kan skada allmänhetens förtroende för förvaltningen. Generellt bör vi istället försöka ge en annan eller kompletterande bild i fortsatta kontakter med media.

Det som ska dementeras bör i så fall vara rena faktafel och inte bara en vinkling vars innebörd vi inte delar. Har ett enskilt media missuppfattat något eller kommit med faktafel, bör vi svara det mediet separat och inte gå ut brett med exempelvis ett pressmeddelande.

Interna konflikter och kriser i media

Ta debatten internt – öppna upp kommunikationsvägar innan kris uppstår.

Interna konflikter i organisationer kan vara av intresse för media. För att slippa ta en debatt i media är det viktigt att det finns öppna kommunikationsvägar mellan ledning och medarbetare. Att det för medarbetare finns möjlighet att ventilerat eventuellt missnöje internt. Erfarenheten visar att man aldrig löser problemet genom att stoppa eller tysta en pågående diskussion. Om ändå krisen eller problemet debatteras i media bör, representanter från ledning och berörda chefer försöka ta initiativet i debatten och göra sig tillgängliga. Samarbeta och kommunicera i den här typen av situationer med förvaltningens kommunikatörer.

Pressberedskap vid större olyckor och katastrofer

Vid större olyckor och katastrofer finns en särskild ordning för information och ansvariga för mediekontakter, se krisinformationsplanen som hör till beredskapsplanen. Kontakta gärna VGR:s presstjänst 010-441 41 99.

Råd och stöd i kontakter med media

Se relaterad information. Du kan också kontakta förvaltningens kommunikatörer för råd och stöd kring pressfrågor och mediekontakter.

Ansvar

Respektive chef ansvarar för att riktlinjen är känd inom respektive verksamhet/enhet.

Relaterad information VGR

[Kommunikations- och påverkanspolicy Medier och omvärld](#)

[Mediehandboken](#)

[Mediekort](#)

Lagar

Yttrandefrihetsgrundlagen: <https://www.regeringen.se/>, under Dokument och lagar.

Medieombudsmannen, Publicitetsreglerna – de etiska riktlinjer som mediebranschen själv dragit upp: [Publicitetsreglerna - grunden i det medieetiska systemet | Medieombudsmannen](#)

Offentlighets- och sekretesslagen: [Offentlighets- och sekretesslag \(2009:400\) \(OSL\) | Lagen.nu](#)

Meddelarfriheten: <https://lagen.nu/begrepp/Meddelarfrihet>

Information om handlingen

Handlingstyp: Riktlinje verkställighet

Gäller för: Regionhälsan

Innehållsansvar: Jonna Andersson, (jonan28), Kommunikatör

Granskad av: Karin Kärrby, (karka66), Kommunikationschef

Godkänd av: Karin Kärrby, (karka66), Kommunikationschef

Dokument-ID: RHS9919-529963968-12

Version: 3.0

Giltig från: 2024-09-24

Giltig till: 2026-09-24