Gäller för: Regionhälsan
Innehållsansvar: Håkan Åkerström, (hakak), IT-samordnare
Granskad av: Henrik Bodin, (henbo12), IT-chef
Godkänd av: Henrik Bodin, (henbo12), IT-chef

Giltig från: 2026-07-10
Giltig till: 2028-07-10

Begäran om registerutdrag i enlighet med Dataskyddsförordningen (GDPR)

Syfte

Den här rutinen finns för att klargöra hur en begäran om registerutdrag ska hanteras i Regionhälsan.

Beskrivning

Bakgrund

Enligt dataskyddsförordningen (GDPR) har alla rätt att få veta om deras personuppgifter behandlas inom en organisation eller inte och kan begära ut ett så kallat registerutdrag. Ett registerutdrag innebär att organisationen ska lämna information om vad som finns registrerat om den sökande hos myndigheten.

Ett utdrag ska lämnas till den sökande inom en månad från att begäran inkommit men kan vid behov förlängas med två månader.

Det kan finnas omständigheter som medför att informationen inte kan lämnas ut till exempel på grund av bestämmelser i annan lagstiftning eller att ett utlämnande av informationen medför nackdelar för andra.

Informationen ska tillhandahållas kostnadsfritt i en lätthanterlig, skriftlig form. För ytterligare kopior som den registrerade begär, eller om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig, får en rimlig avgift tar ut på grund av de administrativa kostnaderna.

När en begäran kommer in

En begäran om registerutdrag handläggs av Regionhälsans registrator.

Om en förfrågan kommer direkt till en enhet ska förfrågan omgående förmedlas till registratorn via e-post. Den som begärt ett registerutdrag

(sökanden) ska informeras om att förfrågan fortsättningsvis kommer handläggas av registratorn.

Samtlig korrespondens med den som begär ett registerutdrag diarieförs.

Kontroller

Registratorn försäkrar sig om att den sökande har lämnat tillräckliga uppgifter för att göra en sökning, vanligtvis namn och personnummer.

Vid behov kontaktas den sökande för kompletterande information. Det kan underlätta sökningen om den sökandes relation till Regionhälsan är tydliggjord, exempelvis patient eller anställd, för att direkt kunna utesluta vissa register.

Registratorn ser över om begäran är ogrundad/rimlig. En ogrundad/orimlig registerbegäran kan vara om den sökande precis har fått ut en registerbegäran, om det innebär en orimlig arbetsinsats att få ut och sammanställa registerbegäran. Om en förfrågan anses ogrundad eller orimlig krävs ett skriftligt avslagsbeslut av Regionhälsans utvecklingsledare kansli.

Utsökning av den sökandes uppgifter

Registratorn kontaktar utsedda kontaktpersoner till aktuella register.

Kontaktpersonerna söker igenom sitt register och återkopplar följande till registratorn:

- om den som begärt ett registerutdrag finns i registret eller ej
- om registret innehåller automatiserat beslutsfattande/profilering*
- finns automatiserat beslutsfattande/profilering ska logistiken bakom samt vad detta innebär för den sökandes beskrivas.

*Läs mer på https://www.datainspektionen.se/lagar--regler/dataskyddsforordningen/de-registrerades-rattigheter/#automatiserat

Kontaktpersonerna ska svara registratorn inom den tidsperiod som registratorn satt.

Sammanställning av register

Registratorn sammanställer en förteckning över de register den sökande finns i och kompletterar med uppgifter om:

- Ändamålet med behandlingen
- De kategorier av personuppgifter som behandlas

- De mottagare eller kategorier av mottagare till vilka personuppgifterna har eller ska lämnas ut till
- Ifall personuppgifterna lämnas ut till tredje part
- Var uppgifterna samlats in ifrån
- En kopia av de personuppgifter som är under behandling
- De kompletterande uppgifterna hämtas från Regionhälsans centrala registerförteckning.

I svaret till den sökande lämnas även information om:

- Att personuppgifterna kommer lagras enligt myndighetens dokumenthanteringsplan
- Förekomst av rätten till rättelse eller radering samt invändning mot behandlingen
- Rätten att lämna klagomål till Integritetsmyndigheten (IMY)
- Rätten att få ett skriftligt och överklagbart beslut om begäran har nekats
- Rätt till skadestånd om person lidit skada på grund av att personuppgifter behandlats i strid med GDPR

Hur ett registerutdrag förmedlas till den sökande

Registratorn skickar förteckningen samt den kompletterande informationen till den sökandes folkbokföringsadress. Registratorn frågar även ifall den sökande vill få en kopia av personuppgifterna som finns i de register där den sökande är registrerad.

Svaret skickas per papperspost då Västra Götalandsregionen ännu inte har någon tillräckligt säker teknisk lösning för att lämna registerutdrag digitalt.

Hantering vid önskemål att ta del av personuppgifterna i ett register

Önskar den sökande få ut de faktiska personuppgifterna kontaktar registratorn kontaktpersonerna till registren igen och ber dem menpröva och skicka handlingarna till registratorn på lämpligt sätt.

Kontaktpersonerna ska svara registratorn inom den tidsperiod som registratorn satt.

Registratorn sammanställer de inskickade personuppgifterna och skickar till den sökandes folkbokföringsadress ihop med ett följebrev där det framgår vilka handlingar som lämnas ut. Följebrevet diarieförs.

Ansvar

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

Relaterad information

Dataskyddsförordningen (GDPR)

De registrerades rättigheter – Integritetsskyddsmyndigheten

Mall Precisering vid otydlig begäran om registerutdrag enligt GDPR

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Regionhälsan

Innehållsansvar: Håkan Åkerström, (hakak), IT-samordnare

Granskad av: Henrik Bodin, (henbo12), IT-chef

Godkänd av: Henrik Bodin, (henbo12), IT-chef

Dokument-ID: RHS9919-529963968-41

Version: 4.0

Giltig från: 2026-07-10

Giltig till: 2028-07-10