

# Sekretess utifrån ett patientperspektiv, SÄS

Se även ”[Vårdhandboken, avsnitt ”Sekretess”](#) samt juridiskt information ”[Offentlighet- och sekretess inom hälso- och sjukvården – exempel på när utlämnande av uppgifter ska eller kan ske](#)”, Västra Götalandsregionen.

## Sammanfattning

Riktlinjen klargör hur ansvaret för utlämnande av journalkopia fördelas vid Södra Älvsborgs Sjukhus. I dokumentet klarläggs också de grundläggande reglerna avseende tystnadsplikt och sekretess i hälso- och sjukvården liksom de viktigaste grunderna för att under vissa förhållanden bryta sekretessen.

Alla patienter har rätt att påverka sin vård men för att detta ska vara möjligt måste individen få adekvat information. I en akut situation agerar sjukvårdspersonal ofta utifrån presumerat samtycke eller hypotetiskt samtycke för att kunna sätta in en akut behandlingsåtgärd även om patienten är oförmögen att ge ett samtycke.

Om en person, i den icke så akuta situationen, inte kan delta i sin vård kan annan person få rätten att föra personens talan. Det finns tre olika möjligheter för den som behöver hjälp i t.ex. vården: *Fullmakt, God man* eller *Förvaltare*.

## Förändringar sedan föregående version

Redaktionella ändringar inkl översyn av hänvisningar/länkar.

## Innehållsförteckning

Sammanfattning .....	1
Förändringar sedan föregående version.....	1
Bakgrund.....	2
Förutsättningar .....	3
Begrepp.....	3
Allmän handling, skyndsamhet vid utlämnande .....	3
Tystnadsplikt.....	4
Men och menprövning.....	4
Den yttre sekretessens gränser - sekretessområde.....	4
Utlämning av patientuppgifter/journalkopia .....	5
Vägran att helt eller delvis lämna ut patientuppgifter, administrativ chef.....	5
Genomförande .....	6
Några konsekvenser av lagreglerna om sekretess .....	6
Identifiering .....	6
Vid inskrivning på sjukhus .....	6
Vid besök på öppenvårdsmottagning .....	6
Fullmakt att företräda patient vid vård .....	6
Fullmakt .....	7
Patienter med skyddad identitet och patienter som inte kan identifieras .....	7
Sekretessbrytande regler .....	8
Exempel på sekretessbrytande regler .....	8
Uppföljning.....	9
Dokumentinformation.....	10
Referensförteckning.....	10
Länkförteckning.....	11
Bilaga, Mall för fullmakt i Melior .....	12

## Bakgrund

Sekretessen inom hälso- och sjukvården är mycket stark. Alla som arbetar vid ett sjukhus kommer på det ena eller andra sättet i kontakt med uppgifter som är belagda med sekretess. Ett sjukhus har också behov av att strukturera och organisera sitt arbete med allmänna handlingar, däribland patientjournaler.

Denna riktlinje preciserar eller beskriver:

- struktur för utlämning av journal från Södra Älvsborgs Sjukhus.
- för patientvården viktiga konsekvenser av lagreglerna om sekretess.

- sekretessbrytande regler.

Riktlinjen kompletteras av:

- [Vårdhandbokens avsnitt ”Sekretess”](#)
- Juridisk information ”[Offentlighet- och sekretess inom hälso- och sjukvården – exempel på när utlämnande av uppgifter ska eller kan ske](#)”, Koncernkontoret, koncernstab kansli och säkerhet, juridik.

## Förutsättningar

### Begrepp

Offentlighets- och sekretesslag, förkortad OSL, reglerar sekretessen för offentlig verksamhet i Sverige. Alla uppgifter om en enskilds hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden är belagda med sekretess enligt OSL [1]. Det innebär patientens sjukdom, sinnesbeskaffenhet, familjeförhållanden, arbetsförmåga och sociala förhållanden, liksom även uppgift om att en person befinner sig på en vårdinrättning i egenskap av patient, är sådant som är belagt av sekretess. Observera att även uppgifter om närstående kan omfattas av sekretess.

Grunden för hälso- och sjukvårdssekretessen finns i 25 kap. 1 § [1]:

Sekretess gäller inom hälso- och sjukvården för uppgift om en 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, omskärelse och åtgärder mot smittsamma sjukdomar.

Första stycket gäller inte om annat följer av 7, 8 eller 10 § eller 26 kap. 6 §.

För uppgift i en allmän handling gäller sekretessen i högst sjuttio år. Lag (2012:459).

### Allmän handling, skyndsamhet vid utlämnande

Grundlagen tryckfrihetsförordning tillsammans med OSL reglerar hantering av allmänna handlingar [2, 1]. Förvaltningslagen ålägger alla myndigheter en serviceskyldighet gentemot medborgarna [3]. Dessa lagrum ger utgångspunkten för handlingen vid utlämnandet av journalkopior.

Allmän handling ska lämnas ut skyndsamt vilket i stort sett innebär omedelbart för icke sekretessbelagda handlingar. För sekretessbelagda handlingar säger rättspraxis att upp till en veckas handläggningstid är acceptabelt för att genomföra menprövning. Journalkopior ska därför lämnas ut inom en vecka från det att begäran har inkommit. Det är bra om begäran av journalkopia inkommer skriftligt men även en muntlig begäran om journalkopia ska hanteras [3].

## Tystnadsplikt

All personal inom hälso- och sjukvården har tystnadsplikt, även de som inte har vårdande uppgifter såsom lokalvårdare, vaktmästare, administrativ personal, praktikanter, externa entreprenörer o.s.v. Tystnadsplikten gäller även efter det att anställning eller avtalstid är avslutad.

Bestämmelserna innebär förbud att röja uppgift, vare sig det sker muntligt, genom att allmän handling lämnas ut eller på annat sätt. Sekretessen gäller både skriftlig och muntlig information.

## Men och menprövning

Att lida men betyder ungefär att patienten upplever det som obehagligt eller att det finns risk för att bli illa omtyckt eller trakasserad om uppgiften kommer ut. Men kan även omfatta ekonomiska förhållanden exempelvis arvsifte. Enbart uppgiften att en person varit på sjukhus omfattas av men.

För att utreda om det föreligger risk för men, ska följande frågor ställas när det gäller begäran om utlämnande av sekretessbelagda uppgifter:

Vem är det som frågar?

Vad ska uppgiften användas till?

Uppgifter om patienten kan lämnas ut om man är övertygad om att patienten eller närstående till patienten inte lider men av att uppgifterna lämnas ut. Observera att det är patientens och/eller den närståendes uppfattning om men som gäller, inte din egen! Enklast är därför att begära ett samtycke.

## Den yttre sekretessens gränser - sekretessområde

OSL reglerar den så kallade yttre sekretessen [1]. Den yttre sekretessen kan avgränsas till myndigheten/förvaltningen eller till

delar en förvaltning. Södra Älvsborgs Sjukhus är ett sekretessområde.

I 25 kap. 11 § 2 p. OSL anges dessutom att uppgifter från en myndighet som bedriver hälso- och sjukvård får lämnas över till en annan sådan myndighet i samma landsting [1]. I praktiken innebär den sekretessbrytande regeln att hela Västra Götalandsregionen blir ett sekretessområde.

## Utlämning av patientuppgifter/journalkopia

Sjukhusarkivet har efter särskilt beslut av förvaltningschefen getts uppdraget att enligt 6 kap. 3 § OSL, ha hand om vården av journalhandlingar och därmed genomföra menprövningen inför utlämning [1, 4]. Rutin för utlämning av journalkopia finns beskrivet i rutinen "[Utlämning av journalhandlingar, SÄS](#)". Sjukhusarkivet lämnat ut journalkopior för alla verksamheter förutom barn- och ungdomspsykiatriska kliniken (BUP). Vid BUP ansvarar verksamhetschefen för att interna rutiner finns för utlämning av journalkopior.

Utlämning av journalkopia vid eller i nära anslutning till en vårdepisod kan dock alltjämt lämnas ut av patientansvarig läkare.

Vid utlämnandet av kopia av journalhandling gäller följande:

- kontrollera alltid patientens adress i befolkningsregistret
- för utlämnande av journalhandlingar till annan än patienten själv ska samtycke/fullmakt finnas. Gäller inte vid sekretessbrytande regler (se nedan) t.ex. viss begäran av handlingar från andra myndigheter.

## Vägran att helt eller delvis lämna ut patientuppgifter, administrativ chef

Om den som är ansvarig för patientjournalen avstyrker ansökan ska patienten, eller den som efterfrågar journalkopia, meddelas att hela eller delar av journalen inte kan lämnas ut. Den som efterfrågar journal, patienten eller annan person, ska i sådant fall tillfrågas om denne vill att myndigheten prövar ärendet och eventuellt fattar ett skriftligt överklagbart beslut. Vid Södra Älvsborgs Sjukhus innebär det att ärendet överlämnas till SÄS administrativa chef.

## Genomförande

### Några konsekvenser av lagreglerna om sekretess

#### Identifiering

En patient får av säkerhetsskäl i princip inte vara anonym i samband med vård och behandling. För att minimera säkerhetsrisker är det viktigt att patientens identitet är styrkt. Det finns vissa undantag som t.ex. provtagning vid HIV och STD [5, 6].

#### Vid inskrivning på sjukhus

Patienten ska tillfrågas till vem eller vilka personer upplysningar får lämnas. Namn på personer till vilka patienten medgivit att upplysningar får lämnas, ska skrivas in i journalsystemet. Om patienten inte vill att närstående eller andra ska veta att han/hon befinner sig inom sjukvården, ska detta dokumenteras i såväl patientadministrativt system (PAS) som journalsystem, s.k. total sekretess.

#### Vid besök på öppenvårdsmottagning

I normalfallet får inte vårdpersonal vare sig bekräfta eller dementera att en viss patient sökt vård på mottagningen och då kan givetvis inte det som finns antecknat i journalen vidareförmedlas. Patienten kan ge mottagningen tillstånd att yppa vissa uppgifter till nära anhörig eller annan namngiven person, detta ska i så fall dokumenteras i patientens journal.

#### Fullmakt att företräda patient vid vård

Om en patient vill att annan person ska företräda, eller inte är kapabel att förstå information om sin vård, och därmed oförmögen att fatta beslut rörande vården, kan uppgiften överlåtas på annan person. Den vård och behandling som ges ska dock alltid ske i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet. Detta krav får aldrig eftersättas. En patient kan därför inte själv bestämma vilken vård och behandling som ska ges och inte heller överlåta denna rätt till någon annan.

De legala möjligheterna för någon annan än patienten att avgöra om han eller hon vill ta emot erbjuden vård och behandling är små då det rör medicinskt beslut av ansvarig läkare. Det finns tillfällen där vårdnadshavare, enligt bestämmelserna i föräldrabalken, kan lämna samtycke till medicinska åtgärder för sitt underåriga barns räkning. I andra situationer kan en god man eller förvaltare ha i

uppdrag att bevaka den enskildes rätt. Det finns tre olika möjligheter för den som behöver hjälp i t.ex. vården: *Fullmakt*, *God man* eller *Förvaltare*.

## Fullmakt

Den enklaste lösningen är att personen som behöver hjälp (huvudmannen/ fullmaktsgivaren) upprättar en fullmakt till annan person (företrädaren/fullmäktigen) att fatta vissa beslut för huvudmannens räkning.

En fullmakt är en privaträttslig handling och det behövs inget godkännande eller liknande från någon myndighet. En fullmakt behöver inte heller vara utformad på ett visst sätt. Även en muntlig fullmakt är i princip gällande.

För att säkerställa hälso- och sjukvårdslagens bestämmelse om sekretess och tystnadsplikt, ska fullmakten dokumenteras skriftligt [7], mall finns i Melior, [se bilaga](#) samt på SÄS externa webbplats. Ifylld fullmakt skrivs ut för signering av patient och skannas därefter till journalen. En administrativ anteckning om skannad fullmakt ska läggas in i Melior.

Fullmakten kan begränsas till vissa åtgärder som t.ex. att hantera kontakterna med sjukvården. En fullmakt kan när som helst återkallas av huvudmannen.

Personen som ger någon en fullmakt måste, när överenskommelsen om fullmakt ingås, inse och förstå vad fullmakten innebär. I annat fall är fullmakten inte giltig.

## Patienter med skyddad identitet och patienter som inte kan identifieras

En person som är utsatt för ett allvarligt och konkret hot kan ansöka om skyddade personuppgifter hos Skatteverket. Exempel på sådana fall kan vara att man är utsatt för våld, hot om våld, förföljelse eller andra trakasserier. Huvudregeln för personer med skyddade personuppgifter är att våra IT-system endast visar personnummer tillsammans med adressen till skattekontoret för förmedlingsuppdrag. Övriga fält ska vara spärrade för inmatning av information [8].

Om patienter utan befintligt/känt personnummer ska hanteras i sjukhusets E-journalsystem skapas reservnummer i Befreg av den första instans som patienten träffar. Detta nummer ska sedan följa patienten genom vården i alla system tills dess ett riktigt personnummer blir känt [9].

## Sekretessbrytande regler

Det finns en mängd situationer för vilka det finns sekretessbrytande lagregler. I detta styrdokument listas nedan ett antal sådana förhållanden. För innehållsmässiga redogörelser om sekretessbrytande regler hänvisas till:

- Juridiskt PM ”[Offentlighet- och sekretess inom hälso- och sjukvården – exempel på när utlämnande av uppgifter ska eller kan ske](#)”, juridiska enheten, Västra Götalandsregionen.

## Exempel på sekretessbrytande regler

25 kap. 11 - 13 §§ OSL [1]

Lagregler om överföring om av patientuppgifter inom ett landsting och mellan myndigheter över landstings/vårdgivargränser, bland annat för att ge nödvändig vård och omsorg.

10 kap. 19 § OSL [1]

Lagregler för att kunna larma polisen vid förestående trafikbrott av olika slag, onykterhet m.m.

23 kap. 6 § brottsbalken [10]

Skyldighet att till polisen anmäla mycket svåra brott å färde.

10 kap. 21 § OSL [1]

Misstanke om brott begångna mot personer under 18 år.

10 kap. 23 § OSL [1]

Lagregler som bryter sekretessen vid brott. I den paragrafen finns de välkända formuleringarna om att sekretessen bryts vid begånget brott för vilket lindrigaste straffet är fängelse ett år och vid försök till brott bryts sekretessen om det rör sig om brott med lägsta straffsats fängelse två år.

6 kap. 15 § patientsäkerhetslag [11]

I 6 kap. 15 § patientsäkerhetslag finns regler om upplysningsskyldigheter i hälso- och sjukvården (i lydelse som gäller från och med 2015-01-01):

Utöver vad som annars följer av lag eller förordning är hälso- och sjukvårdspersonalen skyldig att lämna ut sådana uppgifter som

1. gäller huruvida någon vistas på en sjukvårdsinrättning om uppgifterna i ett särskilt fall begärs av en domstol, en åklagarmyndighet, Polismyndigheten, Säkerhetspolisen, Kronofogdemyndigheten eller Skatteverket,

2. behövs i verksamhet för personskydd för riksdagens ledamöter, statschefen och övriga medlemmar av kungahuset, statsråd, statssekreterare och kabinettssekreterare, om uppgifterna i ett enskilt fall begärs av Säkerhetspolisen,
3. behövs för en rättsmedicinsk undersökning,
4. Socialstyrelsens råd för vissa rättsliga, sociala och medicinska frågor behöver för sin verksamhet,
5. behövs för prövning av ett ärende om att avskilja en studerande från högskoleutbildning eller polisprogrammet, eller
6. behövs för prövning av någons lämplighet att ha körkort, traktorkort eller taxiförarlegitimation enligt taxitrafiklagen (2012:211). Lag (2014:768).

#### 6 kap. 6 § vapenlag [12]

En läkare som finner att en patient är olämplig att inneha vapen ska genast anmäla det till polismyndigheten.

#### 20 kap. 9 § lag om allmän försäkring [13]

Statliga och kommunala myndigheter, arbetsgivare och försäkringsinrättningar ska, enligt 20 kap. 9 § lagen om allmän försäkring, på begäran av domstol eller Försäkringskassan lämna uppgifter om namngiven person rörande förhållanden, som är av betydelse för tillämpningen av lagen. Upplysningsskyldigheten är begränsad till sådant som är av betydelse för aktuella utredningen exempelvis hos Försäkringskassan.

När det gäller anmälningsskyldighet och upplysningsskyldighet i övrigt, se styrdokument fastställt av chefläkaren:

Anmälningsskyldighet med tillhörande uppgiftsskyldighet [14].

Notera särskilt den skyldighet som åligger undersökande läkare när det gäller anmälan av personer som har blivit olämpliga att framföra bil, traktor, taxi eller flygplan [15, 16, 17].

## Uppföljning

Riktlinjen följs upp och revideras fortlöpande dock som längst efter 24 månader.

Avvikelser från denna riktlinje rapporteras i MedControl PRO till ansvarig chef.

## Dokumentinformation

### För innehållet svarar

Henrik Hermansson, administrativ chef, SÄS

### Remissinstanser

-

### Fastställt av

Jerker Nilsson, chefläkare, SÄS

### Nyckelord

Anmälningsskyldighet, uppgiftsskyldighet, vapen, vapenlicens, missbruk, alkohol, narkotika, barn som far illa, underåriga som far illa, flyglicens, körkort, taxiförarlegitimation, traktorkort

## Referensförteckning

1. Offentlighets- och sekretesslag (2009:400). Svensk författningssamling
2. Tryckfrihetsförordning (1949:105). Svensk författningssamling
3. Förvaltningslag (1986:223). Svensk författningssamling
4. Förvaltningschefens beslut 2013-09-30. Södra Älvsborgs Sjukhus, dnr 40-2012:L152 (6).
5. Smittskyddslag (2004:168). Svensk författningssamling
6. Lag (2002:297) om biobanker i hälso- och sjukvården m.m. Svensk författningssamling
7. Hälso- och sjukvårdslag (2017:30). Svensk författningssamling
8. Hantering av personer med skyddade personuppgifter. Riktlinje fastställd av chefläkaren vid Södra Älvsborgs Sjukhus
9. Personnummerhantering i Melior. Riktlinje fastställd av chefläkaren vid Södra Älvsborgs Sjukhus
10. Brottsbalk (1962:700). Svensk författningssamling
11. Patientsäkerhetslag (2010:659). Svensk författningssamling
12. Vapenlag (1996:67). Svensk författningssamling
13. Lag (1962:381) om allmän försäkring. Svensk författningssamling
14. Anmälningsskyldighet med tillhörande uppgiftsskyldighet. Riktlinje fastställd av chefläkaren vid Södra Älvsborgs Sjukhus
15. Körkortslag (1998:488). Svensk författningssamling
16. Taxitrafiklag (2012:211). Svensk författningssamling
17. Luftfartsförordning (2010:770). Svensk författningssamling

## Länkförteckning

- Vårdhandboken.se, avsnitt *Sekretess*  
[www.vardhandboken.se/Texter/Sekretess/Oversikt](http://www.vardhandboken.se/Texter/Sekretess/Oversikt)
- Juridiskt PM, [Offentlighet- och sekretess inom hälso- och sjukvården – exempel på när utlämnande av uppgifter ska eller kan ske](#). Juridiska enheten, Västra Götalandsregionen
- Utlämning av journalhandlingar, SÄS. Sjukhusövergripande rutin, SÄS  
<https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/sodra-alvsborgs-sjukhus/styrdokument>

## Bilaga, Mall för fullmakt i Melior

### Fullmaktsgivare (patient)

Namn Testsson, Test		Personnummer 19 121212-1212
Adress MÖLNDAL	Postnummer/ort 43166	Telefon

### Fullmäktig (företrädare/närstående)

Namn		Personnummer
Adress	Postnummer/ort	Telefon

### Giltighetstid

Fullmakten är giltig till och med	(datum)	tills vidare
Återtag av fullmakt	(datum)	

### Fullmakt

<input type="checkbox"/>	Undertecknad fullmaktsgivare ger fullmäktigen rätt att företräda i hälso- och sjukvårdsärenden i mitt namn:
<input type="checkbox"/>	Undertecknad fullmaktsgivare ger fullmäktigen rätt att rekvirera och läsa mina journalhandlingar:

### Underskrift

Ort och datum	
Fullmaktsgivarens underskrift	Namnförtydligande

### Bevittning (frivillig uppgift)

Underskrift, vittne 1	Namnförtydligande
Adress	Postnummer, ort
Telefon	Relation till fullmaktsgivare (patient)
Underskrift, vittne 2	Namnförtydligande
Adress	Postnummer, ort
Telefon	Relation till fullmaktsgivare (patient)

Skrivs ut för signering av patient och skannas med signaturen. Notera i Meliors Adm anteckning att en fullmakt är signerad och inskannad.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Riktlinje

**Gäller för:** Södra Älvsborgs Sjukhus

**Innehållsansvar:** Henrik Hermansson, (henhe), Administrativ chef

**Godkänd av:** Jerker Nilson, (jern1), Chefläkare

**Dokument-ID:** SAS9642-738863596-19

**Version:** 9.0

**Giltig från:** 2025-04-01

**Giltig till:** 2027-03-31