

Gäller för: VE Bild o funktionsmed

Giltig från: 2024-12-05

Innehållsansvar: Carina Sahlström, (carsa8), Medicinsk sekreterare

Giltig till: 2026-12-05

Granskad av: Marcus Fougner, (marfo96), Enhetschef

Godkänd av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

Fax av remiss på begäran av patient – BFM radiologi

Förändringar sedan föregående version

Förlänger giltighetsdatum. Ändrar innehållsgranskare till Marcus Fougner. I övrigt inga ändringar i dokumentet.

Syfte

Instruktion riktad till personal verksam på Bild och Funktionsmedicin radiologi för att säkerställa faxning av remiss utanför SkaS på patientens begäran.

Förutsättningar

Ansvar

Det är alltid den som faxar remissen som ansvarar för att handlingen som faxas avidentifierad.

Fråga patienten, med tanke på sekretessen, om det är OK att faxa remiss.

Förberedelser

Avidentifiera remissen. Skriv försättsblad.

Utförande

Om patienter ringer till röntgen och vill att vi ska faxa deras röntgenremiss till annat sjukhus, gör vi detta enligt tidigare faxrutiner – avidentifiering av patient samt att faxmottagare meddelar oss att de har mottagit faxet.

Fråga patienten: Är det **OK** att faxa med tanke på sekretessen.

Då har vi gjort vad vi kan enligt sekretesslagen och GDPR.

Aidentifiering av remiss:

Skriv ut remissen.

Aidentifiera genom att stryka de sex första siffrorna i personnumret.

Mottagaren identifierar remissen genom remissnumret.

Använd speciellt försättsblad, där remittenten faxar tillbaka till oss och bekräftar att vi har hamnat rätt, först då kan vi faxa originalremissen.

Skicka originalremissen med den vanliga postgången.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: VE Bild o funktionsmed

Innehållsansvar: Carina Sahlström, (carsa8), Medicinsk sekreterare

Granskad av: Marcus Fougner, (marfo96), Enhetschef

Godkänd av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9700-757502554-109

Version: 7.0

Giltig från: 2024-12-05

Giltig till: 2026-12-05