

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Giltig från: 2026-02-10

Innehållsansvar: Maria Magnusson, (marma137), IT-samordnare

Giltig till: 2028-01-30

Granskad av: Sven Jansson, (sveja3), IT-samordnare

Godkänd av: Mattias Bjarnegård, (matbj1), Direktör

Revideringar i denna version

Ändrad arbetsbeskrivning på grund av nytt arbetssätt.

Syfte

Att på ett likvärdigt och tillförlitligt sätt hantera borttag, rättelse och särslagning av personnummer/patient ID i sjukhusets IT-system.

Arbetsbeskrivning

Borttag, rättelse eller särslagning av felaktigt registrerat personnummer/ patient ID

Används:

- när felaktig sammanslagning gjorts av personnummer/patient ID och patientregistreringar där information behöver flyttas till rätt patient
- om patient uppgivit annan identitet än sin egen
- vid felaktigt registrerat personnummer/patient-id där ingen patientdokumentation finns registrerat i systemet

Anmälan görs via webbformuläret ”Begär rättning av patientuppgifter” [Logga in](#)

Ansvar

Verksamhetschefen har det övergripande ansvaret för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde. Det faller inom dennes ansvar att se till att denna rutin är känd och omfattar all personal. Varje medarbetare har en skyldighet att följa sjukhusets regler för rättning av patient ID.

Uppföljning, utvärdering och revision

Informationssystem och IT ansvarar för uppföljning/revision av innehållet i rutinen. Avsteg från rutinen ska rapporteras i MedControl PRO.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Innehållsansvar: Maria Magnusson, (marma137), IT-samordnare

Granskad av: Sven Jansson, (sveja3), IT-samordnare

Godkänd av: Mattias Bjarnegård, (matbj1), Direktör

Dokument-ID: SU9771-677637494-118

Version: 19.0

Giltig från: 2026-02-10

Giltig till: 2028-01-30