

Gäller för: Verksamhet Ögonsjukvård

Giltig från: 2025-04-04

Innehållsansvar: Jessica Ponce, (jespo1), Administrativ koordinator

Giltig till: 2027-04-04

Granskad av: Marianne Johansson, (marjo139), Enhetschef

Godkänd av: Madeleine Zetterberg, (madan5), Överläkare/Professor

ADM Remissvar till optiker

Syfte

Syftet är att ha tydlig rutin vid remissvar till optiker.

Arbetsbeskrivning

Vid remissvar till optiker, ska ett remissvar skickas till denne i form av journalkopia. Remissvaret måste dock ställas direkt till optikern som har remitterat patienten, så att svaret inte hamnar i händerna på obehörig personal.

Enligt jurister på Socialstyrelsen omfattas optikerverksamhet (privat som offentlig) av samma sekretessregler som hälso- och sjukvården.

Däremot så måste vårdgivaren göra en riskbedömning gällande detta förfarande för att bedöma om det finns en risk att mer information än nödvändigt lämnas ut till remittenten, jämfört med förfarandet med att diktera ett remissvar.

Ansvar

Medarbetare som arbetar inom Administrativa enheten, Ögonsjukvården, Sahlgrenska universitetssjukhuset ska följa rutinen. Enhetschefen ansvarar för att rutinen blir känd och för att den finns.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Ögonsjukvård

Innehållsansvar: Jessica Ponce, (jespo1), Administrativ
koordinator

Granskad av: Marianne Johansson, (marjo139), Enhetschef

Godkänd av: Madeleine Zetterberg, (madan5),
Överläkare/Professor

Dokument-ID: SU9820-1156830909-17

Version: 9.0

Giltig från: 2025-04-04

Giltig till: 2027-04-04