

Faglig vejledning til opslag i patientens Sundhedsjournal

Gældende for alle medarbejdere med en sundhedsfaglig autorisation i Center Sundhed, Kultur og Fritid, Rebild Kommune.

Formål	<p>Medarbejdere med sundhedsfaglig autorisation i Sundhedscenteret må i nødvendigt omfang indhente oplysninger om en borgers helbredsforhold og andre fortrolige oplysninger, når det er nødvendigt i forbindelse med aktuell behandling.</p> <p>Ved <i>behandling</i> forstås undersøgelse, diagnosticering, sygdomsbehandling, fødselshjælp, genoptræning, sundhedsfaglig pleje samt forebyggelse og sundhedsfremme i forhold til den enkelte borger, jf. sundhedslovens § 5.</p> <p>Det er en forudsætning, at der eksisterer en aktuell behandlerrelation. Hvis denne ikke foreligger, er opslag i Sundhedsjournalen ulovligt.</p>
Tekniske krav	<p>Medarbejderen skal have:</p> <ul style="list-style-type: none">• gyldig sundhedsfaglig autorisation,• relevante brugerrettigheder til Sundhedsjournalen, og• et medarbejdercertifikat med tilknyttet CPR-nummer
Samtykke	<p>Ved opslag i Sundhedsjournalen skal der altid indhentes samtykke fra borgeren. Når man tilgår en borgers oplysninger i Sundhedsjournalen, bliver man mødt af et samtykkevindue, hvor man skal angive, om man har borgerens samtykke, eller om indhentning af oplysninger sker af hensyn til andet aktuelt behandlingsforløb samt begrundelse herfor.</p>
Borgerhenvendelser	<p>Borgere kan se, hvem der har foretaget opslag i deres Sundhedsjournal via MinLog. Henvendelser fra borgere vedrørende mulige uberettigede opslag skal ske til regionen gennem: <i>'Mistanke om uberettigede opslag i dine sundhedsdata - Sundhed.dk'</i> (https://www.sundhed.dk/borger/service/hjaelp/om-portalen/datasikkerhed/andres-dataadgang/mistanke-uberettigede-opslag/).</p> <p>I sådanne tilfælde kan der komme forespørgsler fra regionen til kommunen. Disse skal videresendes til nærmeste leder, som håndterer sagen.</p>
Arbejdsgangsbeskrivelse	<p>Der er udarbejdet en faglig vejledning til korrekt opslag i Sundhedsjournalen. Vejledning findes her: AG1 - Opslag i Sundhedsjournalen</p>
Auditering af opslag i Sundhedsjournalen	<p>Formål: At sikre, at borgerens personoplysninger i Sundhedsjournalen behandles fortroligt og anvendes korrekt i overensstemmelse med sundhedslovgivningen og databeskyttelsesreglerne.</p>

	<p>Ansvarlig for auditering:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nexus systemadministrator i Sundhed Kultur og Fritid <p>Udførelse:</p> <ul style="list-style-type: none">• Audit gennemføres to gange årligt.• Der udtrækkes én uges log fra sundhedsjournalens auditlog via sundhed.dk• Alle opslag i den udtrukne periode gennemgås <p>Ved audit skal der særligt ses efter:</p> <ul style="list-style-type: none">• uforholdsmæssigt mange opslag foretaget af én enkelt medarbejder,• uforholdsmæssigt mange opslag på enkelte borgere,• opslag uden faglig begrundelse,• opslag uden behandlerrelation <p>Afrapportering:</p> <p>Der skal kvitteres for gennemført auditering via samme værktøj, som auditeringsloggen kan hentes fra. Efter gennemført kontrol forelægges resultat for nærmeste leder.</p> <p>Ved tegn på uregelmæssigheder skal leder gennemgå auditloggen sammen med den relevante medarbejder.</p> <p>Eksempler på uregelmæssigheder:</p> <ul style="list-style-type: none">• opslag uden umiddelbar faglig sammenhæng til medarbejderens arbejdsopgaver• opslag, hvor medarbejderen <i>ikke</i> har borgeren i aktuel behandling.•
Referencer/links	<ul style="list-style-type: none">• FAQ vedr. kommunernes auditering af Sundhedsjournalen - MedCom• Bekendtgørelse af Sundhedsloven LBK nr. 247: https://www.retsinformation.dk/eli/ta/2024/247