

1177 journal, försegla invånarens journal, rutin

Försegling innebär att invånaren inte längre har åtkomst till hela, eller vissa delar av, 1177 Journalen. Försegling kan ske på invånarens eller vårdens initiativ. Här finns regelverk och rutiner för detta.

Invånare som vill försegla

Ingen ska tvingas logga in i 1177 Journalen och ta del av sin journalinformation mot sin vilja. Därför är det möjligt för alla invånare att försegla sitt konto på 1177 Journalen. Detta kan till exempel vara aktuellt för invånare i utsatt position.

Invånare med förseglat konto har inte längre åtkomst till 1177 Journalen. Förseglingen kan göras antingen av invånaren själv eller via Region Jönköpings läns kontaktcenter (telefon 010-241 00 00). Via kontaktcenter kan invånaren få information om vad försegling innebär.

Försegla hela 1177 Journalen

Vid försegling av hela 1177 Journalen så visas ingen information från någon vårdgivare/region i Sverige.

- I första hand förseglar invånaren själv åtkomsten som inloggad i tjänsten. Det görs under menyn "Inställningar för journalen" och knappen "Försegla konto".
- De som inte kan eller vill försegla via detta alternativ kan göra det genom telefonsamtal eller brev till kontaktcenter.

Oavsett alternativ kan invånaren efter försegling inte logga in igen. Invånaren kan dock fortfarande logga in på 1177.se och ta del av övriga e-tjänster.

Försegla delvis

Det finns även möjlighet för invånaren att försegla delar av 1177 Journalen. Det innebär i praktiken att:

- All journalinformation från en specifik vårdverksamhet kan döljas.
- All journalinformation från en specifik vårdverksamhet kan döljas för en viss tidsperiod.

Det är alltid kontaktcenter som utför försegling av delar av 1177 Journalen.

- Om invånaren hör av sig direkt till verksamheten kan formuläret *Försegling av direktåtkomst till 1177 Journalen på begäran av vårdpersonal* (se Relaterat innehåll) fyllas i och skickas till kontaktcenter.
- I kommentarsfältet anges att förseglingen görs på önskemål från invånare och ska gälla tills vidare.

Om invånaren hör av sig direkt till kontaktcenter hjälper kontaktcenter invånaren med att ta fram HSA-id genom att kontakta verksamheten.

Vården har inte rätt att ifrågasätta varför invånaren vill försegla hela eller delar av journalen utan vi ska hjälpa dem snarast möjligt. Förseglingen kan om så önskas bekräftas via brev till invånarens folkbokföringsadress.

Invånare som vill ta bort försegling

De invånare som vill ta bort sin försegling kontaktar Region Jönköpings läns kontaktcenter (telefon 010-241 00 00). Kontaktcenter informerar om vad det innebär att bryta förseglingen, det vill säga att journaluppgifterna åter blir åtkomliga för invånaren. Invånaren informeras också om att det krävs en särskild procedur för att bryta förseglingen.

- Kontaktcenter skickar ett rekommenderat brev med tillägget ”personlig utlämning” till invånarens folkbokföringsadress, ett rekommenderat brev som endast lämnas ut till adressaten inte till bud eller person med fullmakt.
- I det rekommenderade brevet finns information om vad det innebär att ta bort förseglingen och en unik kod.
- I brevet ombeds invånaren ringa till kontaktcenter och meddela personnummer och kod varefter kontaktcenter låser upp förseglingen.
- Invånaren ringer kontaktcenter som registrerar ärendet.
- Invånaren informeras om att borttagandet av förseglingen kommer att expedieras snarast möjligt, vanligen följande arbetsdag.

Vårdpersonal som vill försegla

I undantagsfall kan verksamhetschef eller delegerad vårdpersonal begära att försegla invånarens möjlighet att läsa 1177 Journalen. De sker utifrån de principer som beslutats i det nationella ramverket. Det kan gälla uppgifter om patienten själv, om det är av synnerlig vikt med hänsyn till ändamålet med pågående vård och behandling att uppgiften inte lämnas ut till patienten*.

**Denna bestämmelse ska tillämpas endast i undantagsfall och gäller endast patienter som är under pågående vård och behandling. En patient som är färdigbehandlad kan inte nekas tillgång till journaluppgifter om sig själv.*

Rutin vid försegling

I Journalens administrationsgränssnitt (Journalen Admin) finns möjlighet för kontaktcenter att försegla information från en viss enhet under en viss tid.

- En vårdverksamhet kan använda förseglingsfunktionen om man under viss tid under pågående vård och behandling anser det nödvändigt att uppgifterna inte lämnas till invånaren/patienten.
- Då bedömning (menprövning) är gjord att försegling ska göras fyller verksamhetschef eller delegerad vårdpersonal i formulär *Försegling av direktåtkomst till 1177 Journalen på begäran av vårdpersonal* (se

Relaterat innehåll) som tas emot av Region Jönköpings läns kontaktcenter för verkställande.

- Slutdatum för hur länge förseglingen ska vara aktiv ska alltid sättas, max 3 månader rekommenderas. Nytt individuellt ställningstagande om försegling är fortsatt nödvändig tas vid behov. Formulär som är skickat går att skriva ut och kan sparas som arbetsmaterial om nytt ställningstagande ska göras.
- Patienten ska informeras av vårdpersonal på aktuell enhet om att försegling är gjord.

En patient kan inte överklaga beslut om borttagen information

En vårdgivare är inte skyldig att erbjuda patienter direktåtkomst till journaluppgifter, det är en möjlighet enligt Patientdatalagen. Därmed kan ett beslut av vårdgivare om att lämna ut ett selektivt urval genom försegling inte heller överklagas (ur nationellt ramverk för invånares åtkomst till journalen).

I dessa lägen kan det vara bra att informera patienten att denne dock alltid har rätt att med stöd av tryckfrihetsförordningens bestämmelser om utfående av allmänna handlingar begära att få ut förseglade uppgifter, alltså på traditionellt sätt varvid en manuell sekretessprövning görs.

Vårdpersonal som vill ta bort försegling

Om förseglingen ska tas bort tidigare än det datum som är satt som slutdatum, fyller verksamhetschef eller delegerad vårdpersonal i formulär *Bryta försegling av direktåtkomst till 1177 Journalen på begäran av vårdpersonal* (se Relaterat innehåll) som tas emot av Region Jönköpings läns kontaktcenter för verkställande.

Dokumentera i Cosmic

Då beslut om försegling eller återställande görs dokumenteras detta i Cosmic i mallen Administrativ anteckning under sökordet Åtgärd. Ange att försegling av information är gjord, vilken tid den gäller, vem som tagit beslutet och vad som legat till grund för beslutet. Ange också vem som informerat patienten.