

Koncernkontoret		
Enheten för informationssäkerhet	Datum: 2012-10-16 Dnr:	
Dokumentförvaltare: Enheten för informationssäkerhet Koncernkontoret		Dokumentets status: Beslutad
Dokumentid: Skyddade personuppgifter Dokumentformat: A4	Version: 2.0	Dokumenttyp: Anvisning Dokumentklass: Styrande dokument Ämne: Ledningssystem för informationssäkerhet

ANVISNING

Skyddade personuppgifter

Revisionshistorik

Datum	Ver.	Namn	Kommentar
2012-10-16	2.0	Enheten för informationssäkerhet	Reviderad och ersätter ”Skydd av personuppgifter i register och journaler” (2003 rev 2005)

Bakgrund

Uppgifter inom folkbokföringsverksamheten är i regel offentliga men sekretess gäller om det av särskild anledning kan antas att en person, eller någon närstående, kan lida skada eller men om uppgifter om personen lämnas ut. I sådana fall kan sekretesskydd tillgripas. Skyddade personuppgifter är det samlingsnamn som Skatteverket använder för de olika sekretesskyddna sekretessmarkering, kvarskrivning och fingerade personuppgifter för personer som lever under hot/förföljelse.

Region Skåne har sedan länge haft rutiner för att hantera patienter med skyddade personuppgifter och de utökas nu att även omfatta personal.

Legala krav

I *offentlighets- och sekretesslagen/OSL* (SFS 2009:400) regleras skyddet *markering för särskild sekretessprövning, så kallad sekretessmarkering*. Person som är utsatt för hot måste kunna styrka sin hotbild för att skattemyndigheten ska registrera en sekretessmarkering. Även person som genomgått könsbyte kan erhålla sekretessmarkering. Sekretessmarkering löper ett år, därefter görs ny prövning. Skyddet beslutas och tilldelas av Skatteverket. Markeringen ska fungera som en varningssignal så att en noggrann prövning görs innan några uppgifter om personen lämnas ut. För närvarande kan endast folkbokförda personer (= personer med personnummer) få sekretessmarkering. Det är tänkbart att även icke folkbokförda personer med samordningsnummer i framtiden kan få skydd.

Folkbokföringslagen (SFS 1991:481) reglerar skyddet *kvarskrivning*. Kvarskrivning tillgrips då sekretessmarkering inte ger tillräckligt skydd och innebär att personen är kvarskriven på den gamla orten men bor på helt annan ort och i allmänhet i annat län. Kvarskriven är i folkbokföringsregistret registrerad med sitt personnummer men på en särskild adress, s k förmedlingsuppdragsadress. Den nya (faktiska) adressen registreras inte i folkbokföringen utan förvaras manuellt på Skatteverket, vilket således innebär att den inte förekommer i Region Skånes befolkningsregister eller kan sökas i Skatteverkets befolkningsregister (NAVET). Söks på personnummer fås endast fram att personen har sekretesskydd. Kvarskrivning löper i högst tre år, därefter görs ny prövning. Skyddet beslutas och tilldelas av Skatteverket. Kvarskriven får sedan 2003 även sekretessmarkering. Kvarskriven har rätt att få vård var han/hon än befinner sig.

Lagen om fingerade personuppgifter (SFS 1991:483) reglerar skyddet *fingerade personuppgifter* (identitetsbyte) som tillgrips vid särskilt allvarliga hot. Personen får då helt nytt personnummer och nytt för- och efternamn och kan leva med detta under begränsad tid eller under hela sin livstid. Skyddet tilldelas av Skatteverket efter beslut av Rikspolisstyrelsen. Fingerade personuppgifter är i allmänhet offentliga, men sekretesskyddet sekretessmarkering kan förekomma.

Av *Skatteverkets vägledning för hantering av sekretessmarkerade personuppgifter i offentlig förvaltning* (2004) framkommer att en person med sekretessmarkerade personuppgifter bör vara mycket noga med att själv kontrollera om en uppgift som lämnas är sekretesskyddad hos myndigheten. Det framkommer också att det ligger ett ansvar på den enskilde att själv upplysa om eventuell sekretessmarkering eftersom det inte åligger en myndighet att utan anledning kontrollera om en person har sekretessmarkering i folkbokföringen.

Läs mer om sekretesskydden på www.skatteverket.se / *Folkbokföring / Skyddade personuppgifter*

Socialstyrelsens författning Informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvården (SOSFS 2008:14) ålägger alla vårdgivare att ha rutiner som säkerställer att det är möjligt att föra patientjournal när en patient har skyddade personuppgifter.

Utöver ovanstående finns också generella **krav på identitetskontroll av patienter och personal** när olika verksamheter i landsting/region så kräver att de ska uppvisa legitimation. Detta gäller även för personer som har skyddade personuppgifter.

Skatteverkets förmedlingsuppdrag

Skatteverket ger service till myndigheter och andra organisationer som vill nå en skyddad person genom att vidarebefordra postförsändelser till denne. Avsändaren behöver inte veta var i landet personen är folkbokförd utan kan skicka försändelsen till närmaste förmedlingskontor. Sådan post skickas till **Skatteverket, Förmedlingsuppdrag, 205 52 MALMÖ**.

Även om det åligger ett ansvar på den enskilde att upplysa om sin sekretessmarkering kan ibland behöva konstateras vilket sekretesskydd personen har, detta gäller speciellt inom hälso- och sjukvården när personen också har skyddet kvarskrivning. För att kontrollera om en person har skyddade personuppgifter kan man vända sig till **Skatteverkets servicetelefon 0771-567 567**, vänta på svar och välj telefonist och begär därefter Förmedlingsuppdrag.

Förmedlanderutiner

Det brev som ska förmedlas ska läggas i ett innerkuvert som ska ha uppgift om *avsändaradress* inklusive uppgift om förvaltning och Region Skånes logotyp så att Skatteverket kan returnera försändelsen om verket inte kan nå mottagaren. På kuvertet ska skrivas mottagarens personnummer och namn. Kuvertet läggs sedan i ett ytterkuvert som endast behöver ha Region Skånes logotyp och adresseras till Skatteverket enligt ovan.

Observera att Skatteverket inte har med innehållet att göra varför *ett innerkuvert ska vara väl förslutet*. Vidare ska observeras att *försändelser som skickas till Förmedlingsuppdrag inte ska vara rekommenderade*. För att kunna motta rekommenderade brev kräver nämligen Förmedlingsuppdrag direktadressering till mottagaren jämte utskrift av mottagarens personnummer på kuvertet. Detta förfaringsätt är emellertid inte förenligt med de legala krav som styr utlämnande av sekretessbelagd och integritetskänslig information.

Observera också att all förmedlingspost kommer fram någon dag senare till mottagaren än om den skulle ha skickats direkt till mottagaren.

Handläggning - ansvar

Verksamhetschef/motsvarande

Verksamhetschef/motsvarande ska se till att dessa anvisningar görs kända och ska utse en kontaktperson i dessa frågor.

Regional funktionsförvaltare

Funktionsförvaltare ska se till att IT-stöd kan hantera skyddade personuppgifter. Koppling ska finnas mellan Skatteverkets befolkningsregister och Region Skånes system. Skatteverkets regelbundna aviseringar innehåller även sekretessmarkering. Detta ska kunna tas om hand i IT-stöd i Region Skåne så att skyddad uppgift inte är synlig och/eller att detta signaleras för personal.

Nedan följer rutinbeskrivningar för hantering av patienters respektive anställdas skyddade personuppgifter.

A. Hantering av patienter med skyddade personuppgifter

Vid sekretessmarkering

- Personnummer och namn ska användas i patientjournal eller annat system som hanterar patientuppgifter även för personer med sekretessmarkering.
- Då patienten uppger sig ha sekretessmarkering och detta inte framgår av systemet ska uppgift kontrolleras i PASiS eller befolkningsregistret. Finns inte uppgift om sekretessmarkering kontakta Förmedlingsuppdrag enligt ovan för att säkerställa att skyddade personuppgifter föreligger.
- Registrera eller dokumentera *inte* sekretessmarkerad patients tillfälligt lämnade telefon- eller adressuppgifter vare sig i PASiS, patientjournal eller annat system som hanterar patientuppgifter. Behövs sådana uppgifter för vården av patienten ska de förvaras avskilt och inlåsta samt hanteras av ett fåtal behöriga personer på vårdenheten.
- Överenskom med patienten om meddelandeform, endera att vårdenheten meddelar sig skriftligen via Förmedlingsuppdrag eller informera patienten om telefonnummer till vårdenheten, dit han/hon kan vända sig för besked om provsvar, inläggning mm. Meddelas via Förmedlingsuppdrag ska förmedlanderutinerna ovan följas.

Vid kvarskrivning

- Personnummer och namn ska *inte* användas vare sig i patientjournal eller annat system som hanterar patientuppgifter för personer med kvarskrivning.
- Vid behov kontakta Förmedlingsuppdrag för att kontrollera kvarskrivningsskyddet.
- Registrera i PASiS och i patientjournal med reservnummerrutinen; *uppskattat födelseår (ÅÅ) + dagens datum(MMDD)*.¹ I namnfältet registreras OID PERSON och i adressfältet SEKRETESSKYDD. Den kvarskrivne ska ha information om sitt reservnummer och visa upp detta i fortsatta kontakter med regionens vårdverksamheter. Koppling mellan personnummer och reservnummer kan behövas vid identifiering och Förmedlingsuppdrag. Kopplingen ska förvaras åtskilt och inlåst och endast hanteras av ett fåtal behöriga personer på vårdenheten.
- Registrera eller dokumentera *aldrig* kvarskriven patients tillfälligt lämnade telefon- eller adressuppgifter vare sig i PASiS, patientjournal eller annat system. Behövs sådana uppgifter för vården av patienten ska de förvaras avskilt och inlåst samt hanteras av ett fåtal behöriga personer på vårdenheten.
- Informera patienten om telefonnummer till vårdenheten, dit patienten kan vända sig för besked om provsvar, inläggning m m. Vill den kvarskrivne att vården ska kommunicera med honom/henne via Förmedlingsuppdrag ska detta vara överenskommet och dokumenteras i patientens journal.
- För att underlätta för kvarskriven i fortsatta kontakter med hälso- och sjukvården ska epikris/motsvarande sammanfattning överlämnas till patienten i samband med vårdtillfälle eller öppenvårdsbesök.
- Informera patienten om, att om patienten efter hävd kvarskrivning vill få sitt reservnummer sammankopplat med personnummer ankommer det på patienten att själv kontakta Region Skåne för detta.

¹ För mer information kring rutiner om tilldelning av reservnummer se anvisning ”Identitetshantering för patient”

- Reservnummer kan inte användas vid kommunikation av personuppgifter mellan annan vårdgivare eller gentemot apotek. Vid debitering av vård till hemlandsting eller vid förskrivning av elektroniskt recept måste därför kvarskrivens personnummer användas. Den ska då utväxlas på ett säkert sätt så att den inte röjs för utomstående.

Vid fingerade personuppgifter

Polis bistår dessa personer i deras kontakter med hälso- och sjukvården. Fingerade personuppgifter ser ut som vilka folkbokföringsuppgifter som helst och registreras därför på sedvanligt sätt i PASiS, patientjournal och andra system som hanterar patientuppgifter. Sekretessmarkering kan föreligga och då gäller ovanstående förmedlanderutiner.

B. Hantering av anställda med skyddade personuppgifter

Anställd som erhållit skyddade personuppgifter från Skatteverket ska informera närmaste chef och visa upp ett beslut härom. Den anställde och chefen ska därefter ha en dialog om vilka behov eller begränsningar som den anställdes situation kräver varvid den anställde ska informeras om att

- man som anställd i Region Skåne finns registrerad i en gemensam nationell katalog för bland annat alla landstings-/regionanställda i Sverige, HSA-katalogen. När en person fått skyddade personuppgifter döljs personens uppgifter i regionens HSA-katalog (Skånekatalogen) och därmed även i den nationella. Den anställdes uppgifter hanteras endast av behöriga katalogadministratörer. Vill den anställde ha sina uppgifter synliga i katalogen ska den anställde uttryckligen meddela detta
Se även Rekommendationer kring skyddade personuppgifter inom HSA och SITHS
- den anställdes personuppgifter finns i många regiongemensamma system, till exempel personalsystem, e-postsystem, hänvisningssystem för telefoni, system som hanterar patientuppgifter, ekonomisystem. För att Region Skåne ska kunna hantera anställdes personuppgifter i dessa system på ett skyddsvärt sätt ska den anställde tillsammans med närmaste chef ta ställning till och dokumentera vilka system vederbörande vill och kan vara synlig/dold i
- för att arbeta i system som hanterar patientuppgifter krävs personlig inloggning och den anställde lämnar också en logg varje gång han/hon varit aktiv i systemet. Om patient begär loggutdrag ska den anställde vara medveten om att Region Skåne måste lämna ut logguppgifter där den anställdes namn syns i enlighet med tryckfrihetsförordningens bestämmelser även om den anställde valt att uppgifterna inte ska vara synliga
- om möjligt använda sig av elektronisk lönespecifikation via internetbank
- fysiska försändelser till den anställde från Region Skåne sker enligt Skatteverkets förmedlande rutiner ovan.