**SPÄRR AV PATIENTUPPGIFTER
Rutiner**

Om problem uppstår med någon av nedan åtgärder skall Patrik Swiecki (patrik.swiecki@skane.se) alt. Johanna Karlsson (johanna.karlsson@skane.se) kontaktas.

* En ansökan om spärr av patientuppgifter inkommer till **Enheten för journal- och arkivservice** via brev - på spärrblanketten - eller via 1177 Vårdguidens e-tjänster. Det finns två typer av spärr. *(1) Specifik* *spärr* eller *(2) Spärr gentemot andra vårdgivare*.
	1. **Specifik spärr (Inre)**: patienten spärrar sin journal på en eller flera angivna vårdenheter. Vårdpersonal kan endast läsa och skriva i den journalen där denne arbetar och ospärrade vårdenheter.

	Spärr sätts i berört system.
	2. **Spärr gentemot andra vårdgivare (Yttre)**: patienten spärrar sin journal så andra vårdgivare ej skall kunna ta del av journalen via direktåtkomst eller via NPÖ.

	Spärr sätts i berört system
* Allting skall dokumenteras i REX. Förslagsvis kan man använda det som är applicerbart av nedan kommentarer:
	+ Spärr är satt i Melior.
	+ Spärr är satt i PMO.
	+ Spärr är satt i Spärrtjänsten.
	+ Spärr är satt i Paraplyportalen.
	+ Pat. meddelas per brev/1177.
* När samtliga ovan åtgärder är gjorda skall spärrblanketten eller den utskrivna begäran från 1177 sparas i arkivbox märkt med handläggarens namn, årtal, första och sista REX-numret samt SPÄRRAR. Dessa skall förvaras i magasin 5, våning 3, hylla XXX.