

## **Sekretessförbindelse för enheten för optometri optikerprogrammen vid KI**

*Denna Sekretessförbindelse undertecknas av anställda, uppdragstagare samt studenter vid enheten för optometri.*

Regler för hantering av patientuppgifter inom hälso- och sjukvården finns i patientdatalagen (2008:355) och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

### **Sekretess och tystnadsplikt inom hälso- och sjukvården**

Med sekretess menas förbud att röja uppgift vare sig muntligt eller på annat sätt, så kallad tystnadsplikt. Alla som arbetar inom hälso- och sjukvården – oavsett om det är inom offentlig eller privat verksamhet – omfattas av sekretess och tystnadsplikt enligt patientdatalagen (2008:355) och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Syftet med dessa regler är att skydda patientens personliga integritet och att upprätthålla förtroendet för vården.

Sekretess innebär ett förbud mot att röja uppgifter om enskilds hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden, oavsett om det sker muntligen, skriftligen eller på annat sätt. Detta omfattar journalhandling i datorjournalssystem, på papper, ljudupptagningar, bilder, provsvar och undersökningsresultat i form av bilder och registreringar. Även kopia och utskrift av journal utgör journalhandling. Du får endast ta del av patientuppgifter/vårddokumentation i de fall det finns en vårdrelation och uppgifterna behövs för ditt arbete. Med vårdrelation menas en direkt vårdkontakt med en patient eller, om man arbetar med administrativa arbetsuppgifter eller vid handledning av en vårdkontakt, en indirekt vårdkontakt. Tystnadsplikten gäller all personal, inklusive vårdpersonal, administrativ personal, studenter, praktikanter, tolkar och konsulter, och gäller även efter att anställningen eller uppdraget har avslutats.

Tänk på följande:

- Att din användaridentitet och ditt lösenord är personliga och att du ansvarar för att de inte lämnas vidare, kommer bort eller stjäls.
- Att all information om patient är sekretessbelagd.
- Att utloggning ska ske i direkt anslutning till att du använt ett IT-system. Detta för att skydda sekretessbelagda uppgifter och förhindra att någon annan agerar i ditt namn.
- Att obehörig inte ska kunna läsa det som står på skärmen.
- Att gå in och läsa och ta del av andra journaler/uppgifter än de du som användare har rätt till kan komma att betraktas som dataintrång. Sprider du uppgifter till någon som inte har att göra med vården kan det röra sig om brott mot tystnadsplikten.
- Att arbetsmaterial av tillfällig betydelse, som t.ex. minnesanteckningar eller utkast till journalanteckning, med anknytning till vårdkontakt eller handledning av vårdkontakt får inte innehålla personuppgift eller andra uppgifter som kan möjliggöra för utomstående att identifiera patienten.
- Att arbetsmaterial ska förvaras och handhas lika säkert som journalhandlingar, dvs på ett sådant sätt att inte obehöriga kan få tillgång till dem. Används elektroniskt arbetsmaterial ska detta dessutom vara lösenordsskyddat. Sådant arbetsmaterial får ej kopieras, ej heller sändas via e-post eller på annat sätt via IT-media om inte speciellt tillstånd för sådan hantering givits.
- Att efter påbörjad vårdkontakt ska namn och andra personliga data som möjliggör att patienten identifieras undvikas i handledningen. Materialet ska dock markeras på ett sådant sätt att det inte uppstår risk för förväxling mellan olika patienter.
- Att inte sprida patientinformation till andra studenter utanför handledningsgruppen.
- Att arbetsmaterial av tillfällig betydelse omedelbart ska förstöras när anteckning införts i journal efter granskning av handledare.
- Att sekretess gäller även efter avslutad kurs och utbildning.

Brott mot tystnadsplikten kan leda till rättsliga påföljder enligt  
Brottsbalken (20 kap. 3 §).

Genom att underteckna denna förbindelse intygar du att du tagit del av  
och förbinder dig att följa gällande regler om sekretess och tystnadsplikt i  
din yrkesutövning, uppdrag eller studier vid enheten för optometri.

Jag har tagit del av och förbinder mig att arbeta i enlighet med  
ovanstående.

-----

Ort    datum

-----

Namnunderskrift

-----

Namnförtydligande