|  |  |
| --- | --- |
| **Procedure vedr brug af Sundhedsjournalen**  **Dato for ikrafttrædelse: 1. januar 2024**  **Dato for seneste ajourføring: december 2023**  **Udarbejdet af: Else Hansen, leder af genoptræningen**  **Godkendt af : Annitta Nordkvist og Ulla Kappelgaard** | |
| **Formål:** | Sundhedspersonalet på Næstved Sundhedscenter får adgang til at kigge i patientjournalen fra Sygehusene.  Formålet med denne procedure er, at Sundhedspersonalet på Næstved Sundhedscenter kender og anvender den kommunale knap adgang fra EOJ-systemet til Sundhedsjournalen, så sundhedspersonalet får mulighed for at se sundhedsoplysninger om de borgere, som de har i aktuel behandling eller af andre årsager er relevante.  Ved behandling forstås undersøgelse, diagnosticering, sygdomsbehandling, fødselshjælp, sundhedsfaglig pleje samt forebyggelse og sundhedsfremme i forhold til den enkelte borger. |
| **Baggrund** | Sundhedspersonalet på Næstved Sundhedscenter kan ved opslag i elektroniske systemer i nødvendigt omfang indhente oplysninger om en patients helbredsforhold og andre fortrolige oplysninger, når det er nødvendigt i forbindelse med den aktuelle behandling.  Knapløsningen skal bruges til at indhente relevant information, i stedet for at bruge tid på at kontakte sygehuset. |
| **Proceduren gælder for:** | Genoptræningen, Team Sundhedsrehabilitering, Forebyggerne og Hygiejnesygeplejersken på Næstved Sundhedscenter. |
| **Lovgivning** | Bekendtgørelse af Sundhedsloven (LBK nr 210 af 27/01/2022)  Der er ikke krav om at indhente samtykke hos borgeren, men borgeren vil kunne se, hvem der har slået op i deres Sundhedsjournal via MinLog.  Når man tilgår en patients oplysninger i Sundhedsjournalen, bliver man mødt af et samtykke vindue, hvor man skal angive, om man har borgerens samtykke, eller om indhentning af oplysninger sker af hensyn til andet aktuelt behandlingsforløb samt begrundelse derfor.  Det skal dokumenteres i EOJ systemet, hvis Sundhedspersonalet på Næstved Sundhedscenter har handlet på baggrund af oplysninger fra Sundhedsjournalen.  To gange om året udtrækkes der log over alle opslag foretaget i en tilfældig udvalgt uge. Kommunen skal auditere og kvittere for alle de opslag, som fremgår af logfilen.  Kontrollen udføres centralt i Næstved Kommune.  Efter gennemført kontrol skal resultatet forlægges lederen. |
| **Til deling af adgangsrettigheder** | Varetages af IT Afdelingen / systemadministrator af EOJ-systemet efter bestilling fra pågældendes medarbejders nærmeste leder.  Alle, der skal kunne tilgå Sundhedsjournalen, skal have et medarbejdercertifikat med tilknyttet cpr-nummer.  Derudover bestiller System administratoren en kodeviser til de sundhedsuddannede personaler, der er ansat mere end 6 mdr. Kodeviseren er personlig og må ikke bruges af andre.  Vejledning til brug af kodeviser, ses i bilag 1. |
| **Ved op hør og ved barsel af mere end 14 dages varighed** | Kodeviseren afleveres til nærmeste leder, der returnerer den til IT-administratoren på SC. |
| **Hvis man har brug for Sundhedsjournalen** | Der skal fortsat indberettes UTH ved mangelfulde GOPPER eller mangel på andre relevante hospitalsoplysninger. |
| **Auditørfunktionen** | Ansatte i kommunerne må foretage opslag i Sundhedsjournalen, hvis det er relevant for den konkrete arbejdsopgave, og hvis den ansatte har borgeren i aktuel behandling eller på anden vis, har brug for disse oplysninger. Borgere vil kunne se, hvem der har slået op i deres Sundhedsjournal via MinLog.  Der føres kontrol af, at denne procedure overholdes.  Kontrollen består af logning, der gennemgås ved stikprøvekontrol to gange årligt i en tilfældigt udvalgt uge. Kommunen skal auditere alle opslag, der fremgår af logfilen.  Efter gennemført kontrol skal resultatet forelægges ledelsen.  Til brug for adgang til logfilerne, skal MED COM have følgende oplysninger:   * Kontaktperson med mailadresse * En funktionspostkasse |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |