

Adresskyddade barn

Revidering 2020-06-01

Ansvarig Gunnel Håkansson

Syfte

Beskriva hanteringen av kontakter med vårdnadshavare till barn med sekretessmarkering i folkbokföringen (skyddade personuppgifter).

ID-kontroll

Oavsett om det är vårdnadshavare eller medföljare som kommer med barnet så ska giltig fotolegitimation visas. Notera i journalen med hjälp av befintlig journalrad vilken typ av id-handling och vårdnadshavares eller medföljares personnummer (inte namn) på avsedd plats i journalen.

Vid oplanerat besök

Om vårdnadshavare kommer till kliniken med barnet utan att ha bokat tid. Begär fotolegitimation och behandla barnet om det finns akuta besvär. Om återbesök/telefonkontakt planeras lämna patientnummer för säker identifiering.

Planerat besök

När patienten kommer till kliniken ska vårdnadshavare/medföljare anmäla sig i receptionen och visa fotolegitimation. Detta för att aktuell behandlare ska veta vem som ska hämtas in på rum. Kom överens med vårdnadshavaren om hur patienten ska ropas upp i väntrummet. Kan vara en kod – nummer/annat namn. För ingen diskussion om uppgifter med vårdnadshavare/medföljare/barn i receptionen. Visa in i ostört rum och ta nödvändiga uppgifter.

Kallelser

Skicka med infobrev vid kallelser! Skriv barnets personnummer på ett kuvert. Lägg i handlingarna och förslut. Lägg därefter kuvertet i ytterligare ett kuvert. Skriv adressen till Skatteverkets förmedlingstjänst.

Telefon

Återbud får tas emot per telefon om den som ringer uppger patientnummer. Nya tider skickas per post via Skatteverkets förmedlingstjänst. Se *Kallelser* ovan!

Om någon ringer i ett ärende och uppger barnets personnummer. Då man ser i journalen att barnet har sekretesskydd, meddela att vi inte kan hitta personen, fråga efter patientnummer. Om personen inte vet detta, svara inte på några frågor och lämna inga uppgifter.

Dokumentation

Skriv aldrig in telefonnummer eller adress i journal. Vill patienten lämna ett telefonnummer får man förvara detta till exempel i ett låst skåp eller skrivbordslåda. Sekretesskyddade folkbokförings-uppgifter inklusive telefonnummer, e-postadress etc. får aldrig skickas med i remiss eller journalkopia.

Utlämning Journal/Remiss

Utlämning av journalkopior och skicka remiss får göras men adressen som anges måste vara skattemyndighetens förmedlingstjänst. När sekretessprövning görs inför ett utlämnande av uppgifter måste man se till så att inga sekretesskyddade folkbokföringsuppgifter eller t.ex. telefonnummer etc. finns med i utskicket. Hänsyn måste tas till tidigare eventuella uppgifter i journalen. Det är viktigt att inte lämna ut den typen av uppgifter till andra. Därför är det oerhört viktigt att inte anteckna dessa uppgifter någonstans i journalen.

Anmälan till Socialtjänsten

En skyddad adressuppgift är inget hinder för att en anmälan, i de fall anmälningsplikt enligt 14 kap 1 § socialtjänstlagen, ska göras till socialtjänsten. I anmälan till socialtjänsten ska uppges att barnet har skyddade personuppgifter, Skatteverkets förmedlingstjänst anges som adress. Anmälan skickas i **rekommenderad försändelse** till socialtjänsten i respektive kommun. Ring socialtjänsten och meddela att en anmälan är på väg.

Ekonomi

Utbetalning av barnpeng sker genom att kliniken vid årets slut meddelar hur många barn med sekretess man haft till NSVH ekonomiavdelning. Man får barnpengen en gång per år oavsett behandling men barnet skall erbjudas fullständig behandling. Ekonomiavdelningen ser till så att barnpeng utbetalas.

Privata vårdgivare meddelar Regionkontoret i Halmstad att ett barn med skyddad adress/ld har behandlats. Region Hallands generella barnpeng utbetalas.

Övrigt

Hur vet vi att barnet är adresskyddat?

- Kontroll i Barn 2011. Ett adresskyddat barn kommer inte upp vid sökning.
- Information från vårdnadshavare.

OBS! Medföljare ska lämna legitimation då vi tar emot uppgifter enligt ovan.

Uppdaterat från föregående version

Uppdaterad version 2020-06-01