



PIDcare

Nationellt kvalitetsregister
för primär immunbrist ●

Rutiner vid:

- Avregistrering
- Rättelse
- Radering

Innehållsförteckning

Rutiner och säkerhet vid hantering av avregistrering, rättelse eller radering samt information till registrerade	1
Information till patienter	1
Hantering av blanketter gällande avregistrering, rättelse eller radering	1
Hantering av post till personer med skyddade personuppgifter	2
Kontroll av borttagna registreringar för aktuell patient, varje kvartal	2
Årlig kontroll.....	2
Rapportering av incident	2
Bilaga 1, Blankett för patienter	3
Bilaga 2, Blankett för vårdnadshavare	4

Versionshistorik

Dokumentnamn			
Rutiner vid avregistrering, rättelse eller radering			
Version	Datum	Förändring och kommentar	Ansvarig
1.0	2020-04-14	Dokumentet upprättades	Susanne Hansen
1.1	2020-06-09	Språkliga ändringar, tillägg av blankett för vårdnadshavare	Susanne Hansen
1.2	2023-10-31	Årlig revidering. Mindre språklig ändring.	Susanne Hansen

Rutiner och säkerhet vid hantering av avregistrering, rättelse eller radering samt information till registrerade

En patient/vårdtagare kan när som helst ångra sig och begära att inte registreras i registret.

Alla uppgifter raderas då omgående från registret. Patienten kan också begära rättelse av felaktiga uppgifter. Nedanstående rutiner ska följas i de fall en sådan begäran riktas till PIDcare.

Information till patienter

Alla patienter ska erhålla information om registrering av personuppgifter i PIDcare.

Mall för information till patienter kan laddas ner från registrets webbplats pidcare.se via menyn "För patienter – Patientinformation".

Hantering av blanketter gällande avregistrering, rättelse eller radering

1. Vårdgivaren/patienten använder blanketten "Begäran om avregistrering, rättelse eller radering i PIDcare". Denna laddas ner från registrets webbplats, pidcare.se. Dokumenten finns som PDF-fil under menyn "För sjukvårdspersonal – GDPR". Se även bilaga 1 och 2.
2. Vårdgivaren eller patienten/vårdnadshavaren fyller i blanketten och patienten/vårdnadshavaren undertecknar på angiven plats.
3. Vårdgivaren kontrollerar att personen som begär dessa uppgifter är rätt person. Om denna uppgift inte kan hämtas från journalsystemet, kan den inhämtas från Skatteverkets folkbokföring.
4. Vårdgivaren säkerställer att det är patientens folkbokföringsadress som anges. Det är endast till folkbokföringsadressen som uppgifterna kan skickas.
5. Vårdgivaren dokumenterar begäran om att inte registreras, om rättelse eller radering i patientens journal. Följ därvid lokala instruktioner.
6. Vårdgivaren skickar dokumentet till registerhållaren för PIDcare. Adressen finns på registrets webbplats på sidan "Kontakta oss".
7. Information om genomförd avregistrering, rättelse eller radering skickas av registerhållaren till angiven adress efter att begäran har behandlats av registret.
8. Blanketten "Begäran om avregistrering, rättelse eller radering av redan rapporterade uppgifter i PIDcare" sparas av registerhållaren. Blanketten förvaras oåtkomlig för obehöriga.

Hantering av post till personer med skyddade personuppgifter

1. Brevet med blanketten som ska förmedlas ska läggas i ett slutet kuvert. Kuvertet ska ha uppgift om avsändaradress så att Skatteverket kan returnera försändelsen om mottagaren ej kan nås.
2. På kuvertet skrivs mottagarens personnummer och mottagarens fullständiga namn.
3. Kuvertet läggs i ett ytterkuvert som sänds till närmaste postförmedlingsadress. Flera försändelser kan läggas i samma ytterkuvert. All förmedlingspost kan sändas till samma postförmedlingsadress.
4. Posten kommer att förmedlas till mottagaren oavsett bostadsadress.

Kontroll av borttagna registreringar för aktuell patient, varje kvartal

Registerhållaren kontrollerar borttagningar för alla nya ärenden 1 vecka efter att ärendet överförs till registrets IT-leverantör. Registerhållaren kontrollerar även alla ärenden för tre månader bakåt med 30 dagars förskjutning. Exempel: Sista juni kontrolleras blanketter från mars till och med maj mot registret.

Årlig kontroll

Registerhållaren kontrollerar under mars månad alla blanketter från det tidigare året mot registret.

Rapportering av incident

Se aktuella rutiner för detta hos CPUA Regionstyrelsen i Region Jönköpings län.

Blankett för patienter

Begäran om avregistrering, rättelse eller radering av redan rapporterade uppgifter i PIDcare

Patientens namn: _____

Patientens personnummer: _____

Patientens adress: _____

Begäran avser följande:

- Mina uppgifter ska inte fortsatt registreras i PIDcare
- Redan registrerade uppgifter om mig i registret ska raderas.
- Begäran om rättelse av felaktig uppgift om mig i registret:

Felaktig information som ska rättas:

Ort: _____ Datum: _____

Namnteckning

Namnförtydligande

Blankett för vårdnadshavare

Begäran om avregistrering, rättelse eller radering av redan rapporterade uppgifter i PIDcare

Barnets namn: _____

Barnets personnummer: _____

Vårdnadshavarens namn: _____

Vårdnadshavarens personnummer: _____

Vårdnadshavarens folkbokföringsadress: _____

Begäran avser följande:

- Barnets uppgifter ska inte fortsatt registreras i PIDcare
- Redan registrerade uppgifter om barnet i registret ska raderas.
- Begäran om rättelse av felaktig uppgift om barnet i registret:

Felaktig information som ska rättas:

Ort: _____ Datum: _____

Vårdnadshavarens namnteckning

Namnförtydligande