

Identifikation – identitetskontroll av patienter

Vid revidering av detta dokument måste medicinskarutiner@regionsormland.se meddelas.
Dokumentet är dubbelpublicerat.

Innehåll

1. Bakgrund.....	2
2. Ansvar och dokumentation av ID-kontroll.....	2
Öppenvård	2
Slutenvård.....	2
3. Identitetskontroll (ID-kontroll)	2
3a) Patient som kan styrka sin ID eller får ID styrkt av annan	2
Barn	3
Utländska medborgare och asylsökande	3
ID-band	3
3b) Kommunicerbar patient som inte kan/vill styrka sin ID, t.ex. gömd person, papperslös m.fl.....	4
3c) Oidentifierad patient som inte kan redogöra för sin ID och inte fått ID styrkt av annan	4
Avlägsnande av orangefärgade ID-bandet	5
Blått ID-band.....	5
Anskaffande av orangea ID-band	5
3d) Oidentifierad patient som återkommer från annat sjukhus.....	5
4. Vid förlossning - moder och nyfött barn.....	6
5. Provtagning för hivinfektion	6
6. Utfärdande av intyg inom hälso- och sjukvården	6
7. Journalhandling/narkotikarecept	6
8. Journalläsning	6
9. Telefontid/telefonrådgivning.....	7
10. Sekretessmarkering eller skyddad folkbokföring (tidigare kvarskrivning).....	7
Hantering av post till personer med skyddade personuppgifter:.....	7
11. Könabyte	7

1. Bakgrund

För att kunna garantera trygghet och säkerhet i alla kontakter med vårdgivare ska varje vårdtagares identitet (ID) fastställas. Vid alla hälso- och sjukvårdsinrättningar eller motsvarande ska därför finnas fastställda, säkra rutiner för identitetskontroll av patienter. Även om patienten inte kan legitimera sig har hen dock vanligen rätt till vård.

Denna lokala anvisning anger vad som gäller specifikt i Region Sörmland. Den kompletterar Vårdhandbokens avsnitt *Identifikation* samt gällande lagar och författningar. Läs också Vårdhandbokens avsnitt *Dokumentation*.

2. Ansvar och dokumentation av ID-kontroll

Öppenvård

- För ID-kontrollen enligt punkt 3 nedan ansvarar varje personal som tar emot patienten, utför en undersökning/åtgärd, tar prov eller lämnar ut handling. Det räcker således inte att patienten identifierar sig vid reception, självcheckning eller motsvarande.
- ID-kontrollen, inklusive på vilket sätt identiteten är fastställd, ska dokumenteras i patientens journal i mottagningsanteckning under sökordet "Identitetskontroll".
- Vid mer omfattande undersökning eller behandling (t.ex. under narkos) ansvarar tjänstgörande sjuksköterska för att patienten erhåller identitetsband (ID-band), se punkt 3.

Slutenvård

- Varje personal som tar emot patienten, utför en undersökning/åtgärd, tar prov eller lämnar ut handling ska säkerställa patientens identitet.
- På akutmottagningarna ska identitetskontrollen, inklusive på vilket sätt identiteten är fastställd, dokumenteras på avsedd plats i akutjournalen.
- I slutenvården ska identitetskontrollen, inklusive på vilket sätt identiteten är fastställd, dokumenteras under "Personinfo" vid punkt identitetskontroll (vilket också blir synligt i "utökad information" i vårdportalen).
- Tjänstgörande sjuksköterska ansvarar för att patienten vid inskrivning erhåller identitetsband enligt punkt 3.
- Under pågående slutenvård räcker det att vårdpersonalen förvissar sig om patientens identitet muntligt samt genom kontroll av identitetsbandet.

3. Identitetskontroll (ID-kontroll)

3a) Patient som kan styrka sin ID eller får ID styrkt av annan

- ID-kontroll ska i första hand ske genom att patienten själv uppger sitt fullständiga namn och personnummer samt uppvisar godkänd identitetshandling/legitimation.
- Om ovanstående inte är möjligt ska patientens identitet styrkas genom att annan person som känner patienten styrker dennes identitet. Denna person ska legitimera sig och dennes personnummer noteras i patientens journal enligt punkt 2 ovan.

- Om en patient inte kan legitimera sig men är känd av personalen ska detta dokumenteras i patientens journal enligt punkt 2 ovan, genom att ange "personlig kännedom". Patienten ombeds ordna med giltig legitimation när detta är möjligt utifrån praktiska omständigheter.

Barn

- Avseende barn bör den vuxne som fört barnet till vårdinrättningen legitimera sig och dennes personnummer noteras i journalen enligt punkt 2 ovan. Om den vuxne inte är barnets vårdnadshavare måste denne kunna göra troligt att hen har vårdnadshavarens uppdrag att ansvara för barnet. I akuta situationer ska vård ges även utan vårdnadshavares medgivande. Är man osäker på om medföljande person, som stärker barnets identitet är vårdnadshavare kan man kontakta Skatteverket telefon 0771-567 567 (kontorstid) och begär folkbokföringen.

Utländska medborgare och asylsökande

- För utländska medborgare som är folkbokförda i Sverige och kan uppvisa godkänd identitetshandling sker identitetskontroll på samma sätt som angivet ovan.
- Om patienten saknar svenskt personnummer eller identiteten inte kan styrkas skapas ett reservnummer, se punkt 3b nedan.
- Asylsökande och personer som vistas i landet utan tillstånd har under vissa förutsättningar tillgång till subventionerad hälso- och sjukvård. Migrationsverkets speciella kort (LMA-kort) visar att personen är asylsökande men det är ingen ID-handling. LMA nummer ska registreras i NCS – Vårdadmin - Avtal – Referensnummer.

ID-band

- Vid inskrivning av patient i slutenvård samt vid mer omfattande undersökning eller behandling i öppenvård (t.ex. under narkos) ansvarar tjänstgörande sjuksköterska för att patientens identitet kontrolleras och att patienten erhåller ID-band.
- ID-bandet ska ha klart läsbart tryck och fästes stadigt kring patientens hand- alternativt fotled. Byt ID-band om det behövs, så att uppgifterna alltid är läsbara. Beakta så det inte orsakar hudskada.
- Av ID-bandets text ska framgå patientens namn, personnummer samt sjuksköterskans signatur och datum för identifiering.
- Borttagande av ID-band ska ske först i samband med att patienten skrivs ut från vårdinrättningen. Utskrivande sjuksköterska ansvarar för att avlägsna identitetsbandet.
- Patient som erhållit reservnummer eller tillfälligt löpnummer enligt punkt 3b eller 3c ska ha detta ID-band kvar tills utskrivning från vårdinrättningen även om identiteten är fastställd och patienten erhållit ett ordinarie ID-band.
- Om ID-band av medicinska skäl, till exempel överkänslighet, behöver tas bort under vårdtiden ska sådant beslut fattas av läkare eller sjuksköterska och beslutet dokumenteras i patientjournalen.
- Patient som avlider ska ha samtliga erhållna ID-band kvar när kroppen förs till bårhus.
- Inom den kommunala hälso- och sjukvården utformar MAS eller verksamhetschef för hälso- och sjukvård lokala föreskrifter anpassade till den lokala verksamheten.

3b) Kommunikierbar patient som inte kan/vill styrka sin ID, t.ex. gömd person, papperslös m.fl.

- Dokumentation gällande patienter som inte kan/vill styrka sin identitet, t.ex. gömda personer, papperslösa m.fl. ska ske i NCS Cross och övriga dokumentationssystem som för övriga patienter. För patient i behov av extra skydd följs rutin "Hantering av information från NCS Cross vid extra skyddsbehov i Region Sörmland".
- När personen söker sjukvård och det finns rimlig anledning att tro att de har flyktingstatus bör mottagande personal tydliggöra för patienten vikten av att vården erhåller korrekt information avseende identitet för att garantera medicinsk säkerhet. Utred därför patientens status i detta avseende. Fråga efter ID-handling och eventuellt LMA-kort.
- Finns ingen ID-handling och om patienten inte uppger födelsetid eller namn ska patienten förses med ett reservnummer, följ användarinstruktion för CBR Reservnummer, finns på Insidan.
- Det är viktigt att förklara att det reservnummer som tilldelats patienten och som används för att skapa journal är till för patientens medicinska säkerhet och att numret ska uppges vid alla besök på vårdinrättningar i Region Sörmland.
- Skriv ut uppgifterna från Personinfobilden i NCS till patienten för att lämnas vid nästa besök inom sjukvården. Patienten måste själv ta ansvar för sitt CBR reservnummer som kan beaktas som ett medicinskt ID-nummer.
- Varje verksamhet ansvarar för att det finns ett system för kontaktväg till dessa patienter, som ju oftast saknar adress för provsvar, kallelse för återbesök med flera liknande behov. Det är också viktigt att informera om kontaktvägar från dessa patienter så att de vid behov kan komma i kontakt med vårdgivaren.

3c) Oidentifierad patient som inte kan redogöra för sin ID och inte fått ID styrkt av annan

- Dokumentation gällande patienter som inte kan styrka sin identitet, t.ex. p.g.a. sänkt medvetande eller förvirring, ska ske i NCS Cross och övriga dokumentationssystem som för övriga patienter.
- Patienten förses med ett tillfälligt löpnummer som finns på regionens orangefärgade identitetsband. (Under 2021/2022 byts tidigare nummerserier med bokstav för respektive sjukhus/primärvården ut till gemensam nummerserie med Sörmlands länsbokstav: 18900101 – D001-D999).
- Det orangefärgade identitetsbandet med löpande nummer fästes kring patientens handalternativt fotled och får inte avlägsnas under vårdtiden.
- Orangefärgat identitetsband finns vid behov att hämta i akutmottagningarnas reception eller i primärvårdens beredskapsjour jourväska.
- Nummerbeteckning (löpnumret) ska användas i samtliga regionens journalsystem samt eventuella övriga handlingar, etiketter och annat material som kräver patientidentitet.
- Så snart patientens identitet är fastställd ska det tillfälliga identitetsbandet kompletteras med ordinarie identitetsband enligt punkt 4. Det orangefärgade ID-bandet ska dock sitta kvar under hela vårdtillfället.
- En begäran om sammanslagning av journal med det tillfälliga löpnumret och journal med ordinarie personnummer lämnas till RSIT enligt användarinstruktion "Sammanslagning av patientidentiteter". Patientens handlingar kompletteras med de korrekta personuppgifterna.

- Om patienten inte är identifierad innan DRG-gruppering ska ske i journalen tas ett reservnummer från CBR ut enligt användaranvisning. Kompletterande ID-band med reservnummer sätts på patienten om hen fortfarande är under vård. En begäran om sammanslagning av journal med det tillfälliga löpnumret och journal med reservnumret från CBR lämnas till RSIT enligt användarinstruktion "Sammanslagning av patientidentiteter". Patientens handlingar kompletteras med reservnumret.

Avlägsnande av orangefärgade ID-bandet

- OBS! Det tillfälliga identitetsbandet får inte avlägsnas från patienten förrän utskrivning av patienten sker.
- Skrivs oidentifierad patient ut till annan sjukvårdsinrättning ska det orangefärgade bandet medfölja patienten.
- Avliden oidentifierad patient: Identitetsbandet får inte avlägsnas från den avlidne, utan ska sitta på till bårhus eller motsvarande.

Blått ID-band

- Patienter med blått identitetsband (uppmärkt av polisen vid t.ex. större händelse), som inkommer till Region Sörmland måste ha dessa blå band sitta kvar och dessa får enbart avlägsnas av polisen. Region Sörmlands ID-band används enligt ordinarie rutiner.

Anskaffande av orangea ID-band

- Orangeidentitetsband med löpande nummer för oidentifierad patient finns för sjukhusen att tillgå på respektive akutmottagning och för primärvården på vårdcentralen Åsida.
- Respektive akutmottagning och vårdcentralen Åsida ska för krisberedskap ha ett minimum lager av 50 orangefärgade ID-band med löpande nummer. Verksamhetschef vid respektive verksamhet ansvarar för att rutin finns att meddela Patientsäkerhetsenheten när ny beställning behöver göras.
- Förvaltningen för patientadministration ansvarar för att besluta om nummerserier. Löpnumren i serierna ska vara unika inom regionen, inte kunna förväxlas med befintliga personnummer och de ska vara kompatibla med samtliga IT-komponenter som används i regionen, såsom journalsystem och övrig medicinteknisk utrustning.
- Patientsäkerhetsenheten ansvarar för att beställa nya orangefärgade ID-band från leverantör (LB Medical) enligt de nummerserier som förvaltningen för patientadministration beslutar.

3d) Oidentifierad patient som återkommer från annat sjukhus

För oidentifierad patient som återkommer från annat sjukhus för fortsatt vård och ännu är oidentifierad gäller:

- Det orangefärgade ID-bandet med nummerbeteckning som medföljer patienten tillbaka ska användas som identifiering
- Så snart identiteten är fastställd ska det tillfälliga identitetsbandet kompletteras med ordinarie identitetsband enligt punkt 3a.
- Patientens handlingar ska kompletteras med de korrekta personuppgifterna.

4. Vid förlossning - moder och nyfött barn

- Modern erhåller identitetsband enligt punkt 3 vid ankomst till sjukhus.
- Vid förlossningen sätts ID-band med identiska förtryckta nummer på både moder och barn innan navelsträngen klipps av.
- Vid flerbörd ska varje barn få ett eget nummer. Modern förses med ett ID-band för varje barn vilket innebär att modern i dessa fall kommer att ha minst tre ID-band.
- Barnmorskan ansvarar för att barnet och modern försetts med sådant identitetsband.
- I samband med förlossning skickas en elektronisk födelseanmälan till skatteverket, vilket innebär att barnet som regel får ett personnummer omgående. Personnumret används vid all provtagning, remisser osv. I de fall personnummer inte levereras tillbaka läggs ett reservnummer upp på barnet vid provtagning/remisshantering.
- Barnets personnummer/reservnummer dokumenteras i Obstetrix journalen. Se särskild rutin på Kvinnoklinikerna.
- Vid överflyttning till BB-avdelning kontrolleras ID-band på mor och barn ytterligare en gång av tjänstgörande barnmorska.

5. Provtagning för hivinfektion

- Patienten har rätt till hivtest på begäran och har, om så önskas, rätt att vara anonym. Föreskriften (2008:363) ska dock tillämpas om resultatet av provtagningen visar att patienten har antikroppar mot hivvirus.
- Hivtest är enligt lag kostnadsfritt (utom hos läkare som inte är anslutna till Försäkringskassan).

6. Utfärdande av intyg inom hälso- och sjukvården

Ett intyg ska innehålla uppgifter om:

- Ändamålet med intyget
- Intygspersonens namn, personnummer och adress
- Hur identiteten styrkts
- Intygsutfärdarens namn, kompetens och tjänsteställning eller befattning
- Intygsutfärdarens tjänsteställe eller mottagningslokal, adress och telefonnummer.

7. Journalhandling/narkotikarecept

- Vid utlämning av kopia på journalhandling ska mottagaren alltid legitimera sig och anteckning om detta ska göras i journalen.
- Samma rutin gäller för utlämnande av narkotikarecept.

8. Journalläsning

- Vid läsning av journal ska legitimation krävas om patienten eller dennes närstående inte är känd av ansvarig personal. Medgivande/fullmakt från vuxen patient krävs om denne inte är närvarande.
- I takt med stigande ålder och mognad får barn tilltagande rätt till sin journal. En vårdnadshavare har därmed inte alltid möjlighet att, utan den unges medgivande, ta del av sekretessbelagda uppgifter rörande sitt barn.

9. Telefötid/telefonrådgivning

- Det ankommer på uppgiftslämnaren att i telefon avgöra om motparten är rätt person och behörig att få upplysningar
- Vid tveksamhet utgör samtalsbesök/videobesök där patienten kan styrka sin identitet ett alternativ till telefonkontakt.
- I samband med telefonkontakt med patient för exempelvis vårdens avbokande av tid, lämnande av provsvar mm. och där patienten inte svarar, ska inte meddelande lämnas på patientens röstbrevlåda.

10. Sekretessmarkering eller skyddad folkbokföring (tidigare kvarskrivning)

- Sekretessmarkering eller skyddad folkbokföring innebär inte att personnummer är skyddat. Reservpersonnummer för att skydda identiteten vid registrering i NSC kan därför bli aktuellt, rutin ”Hantering av information från NCS Cross vid extra skyddsbehov i Region Sörmland”.

Hantering av post till personer med skyddade personuppgifter:

- All post som ska förmedlas ska sändas till Skatteverkets särskilda postförmedlingsadress i Göteborg.
- Posten kommer att förmedlas till mottagaren oavsett var mottagaren bor.
- Tänk på att all förmedlingspost kommer fram någon dag senare till mottagaren än om du själv skickat den direkt till mottagaren.

Gör följande med den post som du vill att Skatteverkets postförmedlingsservice ska förmedla:

1. Det brev som ska förmedlas ska läggas i ett **slutet kuvert**.
2. På kuvertet anges **mottagarens personnummer och, om möjligt, mottagarens fullständiga namn**. Kuvertet ska också ha uppgift om avsändaradress så att Skatteverket kan returnera försändelsen om de inte kan nå mottagaren.
3. Du ska sedan lägga kuvertet i ett **yterkuvert** som sänds till Skatteverkets postförmedlingsadress. OBS! **Yterkuvertet får inte avslöja något om patientidentitet**. Flera försändelser kan läggas i samma yterkuvert.

Skatteverkets postförmedlingsadress:

Skatteverket
Förmedlingsuppdrag
Box 2820
403 20 GÖTEBORG

11. Könsbyte

För en del personer som har bytt juridiskt kön är uppgifter om könsbyte känsliga. De kan då få sekretessmarkering för sina personuppgifter. I de fallen bör man skydda kopplingen mellan gammalt och nytt personnummer respektive gammalt och nytt förnamn genom att inte slå samman journaler med de olika patientidentiteterna.

Författare	Titel	Klinik
Petronella Bjurling Sjöberg	Patientsäkerhetssamordnare	Patientsäkerhetsenheten
Florim Delijaj	Chefsläkare	Patientsäkerhetsenheten

Datum	Version/beskrivning av förändring
2021-11-22	1.0 / Reviderad, godkänd