



15 Utlämnande av uppgifter i kvalitetsregister till annan än registrerad

Denna checklista sammanfattar vad en registerhållare bör tänka på när det gäller utlämnande av personuppgifter i ett kvalitetsregister till annan än registrerad.

Checklistan omfattar inte utlämnande av uppgifter genom en vårdgivares direktåtkomst till sina uppgifter i kvalitetsregistret då sådan regleras genom behörighetstilldelning.

1 Regler för utlämnande av uppgifter till annan

- a) Central personuppgiftsansvarig (CPUA) är ytterst ansvarig för beslut om utlämnande av personuppgifter
- b) CPUA utser vem som får besluta om utlämnande
- c) Personuppgiftsbiträdesavtal ska upprättas med företag eller organisationer utanför CPUA som ska ta del av personuppgifterna för t.ex. statistisk analys
- d) Om en personuppgift får lämnas ut kan det ske på medium för automatiserad behandling

2 Rutiner för utlämnande av uppgifter

Registerhållaren bör beskriva registrets rutiner för utlämnande av personuppgifter till annan än registrerad.

Rutinerna bör beskriva

- a) Vem, eller vilka, som har rätt att fatta beslut om ett utlämnande (t.ex. CPUA, registerhållare, annan nyckelperson)
- b) Vilka uppgifter som ska finnas i beslutet om utlämnande t.ex.
 - vem som är mottagare (forskare, statistiker)
 - vilket material som får lämnas ut (hela eller delar av databasen)
 - vilka uppgifter som får lämnas ut (alla personuppgifter, endast avidentifierade uppgifter)
 - ändamålet med utlämnandet (forskning, sammanställning av årsrapport)
 - vem som har fattat beslutet och datum för beslut
- c) Vilka variabler som ska utgå för att uppnå en avidentifiering
- d) Hur datamängder som innehåller personuppgifter får utlämnas för att säkerställa patientintegritet (t.ex. krypterat på medium för automatiserad behandling)
- e) Hur datamängder som avidentifierats får utlämnas
- f) Hur korrekt mottagare säkerställs
- g) Hur beslut ska dokumenteras (t.ex. skriftliga signerade beslut, loggbok över beslut)



15 Utlämnande av uppgifter i kvalitetsregister till annan än registrerad

3 Referenser

SFS 2008:355, Patientdatalag, 3kap. 11§, 5 kap. 6§, 7kap. 5§

SOSFS 2008:14, Informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvården, 4kap. 7-8§§

Följande referensdokument finns tillgängligt på Sveriges Kommuner och Landstings hemsida för kvalitetsregisters regelverk (www.kvalitetsregister.se)

- Personuppgiftsansvar och kvalitetsregister

Bilaga 1:

RC Syd, SOP 02, Hantering av känslig information

Utdrag: Avsnitt 2.5

15 Utlämnande av uppgifter i kvalitetsregister till annan än registrerad

RC Syd SOP 02, Hantering av känslig information.
Utdrag: Avsnitt 2.5

2.5 *Export av känsliga uppgifter*

All känslig information ska antingen överföras i elektronisk form, krypterad eller via SSL (Secure Socket Layer), eller i rekommenderat brev. Uppgifter lagrade på t.ex. CD, DVD, USB-minne i rekommenderat brev behöver inte vara krypterade. Inga känsliga uppgifter får skickas okrypterade med e-post.