

## Administrative retningslinjer for registrering af oplysninger fra eksterne aktører vedrørende konkrete navngivne/ identificerbare medarbejdere i Region Midtjylland

### Formål

Formålet med retningslinjerne er at sikre, at relevante oplysninger, der tilgår regionen om konkrete navngivne / identificerbare medarbejdere, behandles efter samme standarder på alle Region Midtjyllands arbejdspladser.

### Retningslinjerne

Når der fra eksterne aktører tilgår regionen oplysninger om konkrete navngivne / identificerbare medarbejdere, skal regionen vurdere, om disse oplysninger bør registreres på medarbejderens personalesag og i givet fald sikre, at dette sker.

Samtidig skal den modtagende part vurdere, om det skal undersøges om der i personalesagen er oplysninger, der kan være relevante at inddrage i behandling af det modtagne.

### Anvendelse af retningslinjerne

Disse retningslinjer vedrører alene oplysninger, der kan henføres til en eller få konkrete navngivne / identificerbare medarbejdere.

Oplysninger der vedrører afdelinger eller systemer skal i udgangspunktet **ikke** registreres på personalesager – jf. cases nedenfor.

Ved modtagelse af klager vedrørende konkrete navngivne / identificerbare medarbejdere vurderes, om der er tale om en klage over funktionen eller personen. En klage over funktionen (f.eks. en klage over en beslutning truffet af direktionen eller en hospitalsledelse eller andre) skal ikke behandles som en klage over en konkret person.

Når det besluttet, at en oplysning skal registreres på en personalesag, orienteres den berørte medarbejder.

Medarbejdernes synspunkter og bemærkninger til de registrerede oplysninger registreres ligeledes.

Regionen modtager oplysninger om navngivne / identificerbare medarbejdere fra en række eksterne aktører.

### Henvendelser fra

Henvendelser om navngivne / identificerbare medarbejdere kan komme fra forskellige aktører. Der kan være tale om:

- Oplysninger / afgørelser fra Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsynet vedrørende autorisationsforhold.
- Indgivne klager / afgørelser fra Styrelsen for Patientsikkerhed / Sundhedsvæsenets Disciplinærnævn.
- Dom eller kendelse om frakendelse vedrørende autorisationsforhold.

- Oplysninger om (sigtelser om) strafbare forhold fra Rigsadvokaten.
- Oplysninger om strafbare forhold, der fremgår af en indhentet straffeattest og som er behandlet i forbindelse med ansøgning om ansættelse / under ansættelsen.
- Klager (herunder vedrørende adfærd) fra borgere / patienter.
- Oplysninger / afgørelser i patienterstatningssager - hvis oplysningerne vedrører afgørelser efter specialistreglen og kan henføres til en eller få navngivne / identificerbare personer.
- Andre.

For den konkrete behandling af henvendelserne henvises til de udarbejdede sagsgange.

#### Henvendelserne tilgår

Disse oplysninger kan tilgå flere forskellige afdelinger / postkasser i regionen. Det kan være:

- Hovedpostkassen i Region Midtjylland.
- Det enkelte områdes hovedpostkasse.
- Regionssekretariatet, Juridisk Kontor.
- Regionssekretariatet, klager til regionsrådsformanden.
- Hospitalsledelser.
- Afdelingsledelser.
- Kvalitetsafdelinger.
- Koncern HR.
- De enkelte områdes HR afdeling.
- Andre.

#### Journalisering

Det enkelte område fastlægger sagsgange, der sikrer journalisering af henvendelsen på den relevante personalesag under delforløbet "fortroligt".

Journalisering omfatter alle relevante sagsakter i forbindelse med behandling af en oplysning / afgørelse.

#### Anonymisering af personlige fortrolige oplysninger om andre personer

Den afdeling, der behandler sagen, skal samtidig vurdere i hvilket omfang personlige fortrolige oplysninger om patienter / borgere, som indgår i sagsakterne, helt eller delvist skal anonymiseres.

Som udgangspunkt skal alle personlige fortrolige oplysninger om patienter / borgere anonymiseres.

Der kan være enkelte tilfælde hvor personlige fortrolige oplysninger om patienter / borgere er nødvendige for at sagen kan behandles, og at disse oplysninger derfor kun kan anonymiseres delvist. F.eks. at der ikke fremgår navn på patienten men "kvinde 19 år". Det kan overvejes om det kan være hensigtsmæssigt at udarbejde et notat om henvendelsen med henvisning til, hvor denne er journaliseret.

Der må under alle omstændigheder alene behandles oplysninger i nødvendigt og relevant omfang.

#### Viderebehandling:

Der er udarbejdet en række fælles administrative sagsgange vedrørende forskellige typer af sager, der vedrører konkrete navngivne eller identificerbare medarbejdere i regionen.

Disse sagsgange vedlægges som bilag til retningslinjerne.

De administrative sagsgange vil efter behov løbende blive ajourført.

### Evaluering af retningslinjerne

Retningslinjerne evalueres inden udgangen af 2019.

### Cases der kan belyse anvendelsen af retningslinjerne:

Det er en konkret vurdering om oplysninger fra eksterne aktører er omfattet af retningslinjerne.

Nedenfor er en række eksempler, der kan belyse, hvornår retningslinjerne gælder – og hvornår ikke:

1. Henvendelse fra patient, der klager over forplejningen i forbindelse med en indlæggelse. Behandles ikke efter retningslinjerne.
2. Henvendelse fra pårørende vedrørende utilsigtede negative følger af en operation. Behandles ikke efter retningslinjerne – medmindre klagen går på en navngiven medarbejder.
3. Henvendelse fra patient over for lang ventetid i forbindelse med henvendelse på akutafdeling. Behandles ikke efter retningslinjerne.
4. Henvendelse fra borger, der er utilfreds med, at den praktiserende læge ikke vil udskrive hash olie. Behandles ikke efter retningslinjerne.
5. Henvendelse fra borger, der har følt sig "uforskammet behandlet" af navngiven medarbejder. Behandles efter retningslinjerne.
6. Henvendelse fra patient, der mener sig seksuelt forulempet af navngiven medarbejder. Behandles efter retningslinjerne.
7. Henvendelse fra patient, der føler, at der var dårlig og mangelfuld kommunikation. Behandles efter retningslinjerne, hvis der i henvendelsen peges på dårlig og mangelfuld kommunikation fra konkret navngiven / identificerbar medarbejder. Behandles ikke efter retningslinjerne, hvis der i henvendelsen peges på dårlig og mangelfuld kommunikation fra afdelingen / afsnittet under et.