



## Vejledning for adgang til Sundhedsjournalen via knapløsning i Nexus

### Sundhedsjournalen

Sundhedsjournalen er en samling af elektronisk indhentede journaloplysninger, der stammer fra sygehusenes elektroniske patientjournaler og administrative systemer.

Sygeplejersken i kommunen får adgang til Sundhedsjournalen fra Borgeroverblikket "Links" i Nexus.  
**Man logger ind på sundhedsjournalen med sin digitale medarbejdersignatur.**

Når sygeplejersken anvender knapløsningen i Nexus, kommer vedkommende ind i Sundhedsjournalen på borgerens overbliksside. Fra denne side kan forskellige faner tilgås; journaler (her findes epikriser og udskrivningsnotater), laboratoriesvar, billedbeskrivelser, hjemmemålinger, FMK, vaccinationer, aftaler, stamkort, kontaktoplysninger.

### Hvem har adgang til Sundhedsjournalen via knapløsning fra Nexus.

Alle sygeplejersker & demenskonsulenter i Ældre og Omsorg.

Lederne beslutter, hvilke medarbejdere/medarbejdergrupper, der skal have adgang til at tilgå Sundhedsjournalen. Dette styres via brugerrettigheder i Nexus.

Herudover er det et krav, at alle, som skal kunne tilgå Sundhedsjournalen, skal have et aktivt medarbejdercertifikat (digital medarbejdersignatur) med tilknyttet CPR-nummer.

### Hvornår må medarbejderen tilgå borgerens Sundhedsjournal

Sygeplejersken må foretage opslag på Sundhedsjournalen i fornødent omfang vedrørende borgers helbredsoplysninger og andre fortrolige oplysninger hvis:

- det er relevant for den aktuelle behandling af borger
- den ansatte har borgeren i aktuel behandling

Det vil sige, at medarbejderne kun må tilgå de oplysninger og faner i Sundhedsjournalen, som er nødvendige for varetagelsen af den konkrete arbejdsopgave og den aktuelle behandling.

Medarbejderen må derfor ikke tilgå alle tilgængelige oplysninger i journalen fx prøvesvar, laboratoriesvar m.v., hvis dette ikke er nødvendigt for den konkrete arbejdsopgave.

**Hvis medarbejderen får viden om noget utilsigtet i forhold til formålet for opslaget, er man også forpligtet til at reagere på det.**

### Procedure for oplysninger, der ligger uden for ens opgave/utilsigtet viden

Da der kan findes store mængder information i borgerens Sundhedsjournal, kan det ske, at en medarbejder ved opslag **utilsigtet** vil støde på information, som ligger uden for den givne behandling, som medarbejderen har ansvaret for - eller utilsigtet viden, der ligger uden for formålet for opslaget. Medarbejderen kan ikke stilles til ansvar for ikke at reagere på utilsigtet viden, der ligger uden for formålet for opslaget i Sundhedsjournalen.

Den sundhedsperson, der har ansvaret for en given behandling, som er beskrevet og journalført i Sundhedsjournalen, har fortsat ansvaret herfor, selvom kommunens medarbejdere kan tilgå oplysningerne. Hvis en medarbejder undtagelsesvist bliver opmærksom på en fejl hos en anden ansvarlig sundhedsperson, kan vedkommende medarbejder kontakte den behandlende sundhedsperson og gøre opmærksom på fejlen. Det vil kun være i ganske særlige tilfælde og kommunens medarbejder har ikke ansvaret for at kvalitetssikre eller kvalificere de oplysninger, som er tilgængelige via Sundhedsjournalen.



## Husk stadig at anvende 72-timers behandlingsansvar.

Hvis fx en praktiserende læge har bestilt blodprøver, er det vedkommende, der har ansvaret for at reagere på resultatet heraf. Det er således ikke op til kommunens medarbejdere at gennemgå prøvesvar, der er tilgængelige i Sundhedsjournalen.

## Dokumentation

Det er meget vigtigt at dokumentere formålet med oplaget i Sundhedsjournalen – i Nexus!

Dette gøres i et observationsnotat, der **Tagges med: "Opslag i borgers Sundhedsjournal"**

## Samtykke til opslag i Sundhedsjournalen

Borgeren skal give samtykke til, om man må indhente oplysninger fra Sundhedsjournalen og samtykket skal dokumenteres ved indgangen til Sundhedsjournalen. Se bilag.

Der kan være situationer, hvor det ikke er muligt at opnå samtykket fra borgeren fx ved bevidstløshed, eller i tilfælde hvor borgeren er ude af stand til at give samtykke. Hvis borgeren ikke er i stand til at give samtykke, skal det dokumenteres i observationsnotatet, hvorfor Sundhedsjournalen tilgås og hvorfor borger ikke kan give samtykke.

## Logning

Borgeren kan se, hvem der har slået op i deres Sundhedsjournal via "Log" på Sundhed.dk. Borgeren kan derfor til enhver tid kontrollere, hvem der har set oplysningerne i journalen inden for de seneste 2 år, samt hvilke oplysninger de har set. Formålet med logning er at forebygge misbrug af adgang.

**Link til Sundhedsjournalen (Knapløsningen)**



Ved klik på linket, kan du tilgå borgerens data på Sundhedsjournalen.  
(kræver login med digital medarbejdersignatur).  
[Gå til Sundhedsjournalen](#)

(I Borgeroverblikket "Links" findes denne visning ↑ - klik på linket: "Gå til Sundhedsjournalen")



## Bilag: Borgers samtykke til opslag i Sundhedsjournalen

Medarbejderen skal benytte sin digitale medarbejdersignatur ved login

For hvert login i borgers Sundhedsjournal, registreres samtykke hertil

Hvis medarbejderen vælger:  
"Indhentning af oplysninger sker af hensyn til andet aktuelt behandlingsforløb, hvor patienten er ude af stand til at give samtykke",  
skal medarbejderen angive årsag for opslag uden samtykke

Alle opslag i borgerens sundhedsjournal bliver logget, og der bliver foretaget stikprøvekontrol af Brøndby Kommune 2 gange årligt.

Borgerne kan nemt selv se, hvem der har tilgået deres oplysningerne i sundhedsjournalen