

Checklista - arbetsgång

vid inhämtande av samtycke till informationsöverföring HSL mellan vårdgivare*.

Följande gäller vid inhämtande av samtycke till informationsöverföring HSL mellan vårdgivare vid en ny patientrelation.

Den arbetsterapeut eller sjuksköterska som inleder ett nytt vårdåtagande ska:

1. Kontrollera i Treserva om samtycke redan finns sedan tidigare**.
- 2a. Om samtycke finns, kontrollera om samtycket även är registrerat i NPÖ, gör annars det.
- 2b. Om samtycke inte är inhämtat tidigare ska det inhämtas så snart som möjligt.
3. Dokumentera samtycket i Treserva enligt metodstödet** samt registrera i NPÖ.

Följande gäller vid inhämtande av samtycke till informationsöverföring HSL mellan vårdgivare i samband med vårdplanering på USÖ.

Utskrivningssamordnaren (eller ersättare) ska:

1. Kontrollera i Treserva om samtycke finns sedan tidigare**.
- 2a. Personal på USÖ kan inhämta samtycket inför vårdplaneringstillfället. Detta ska då anges i Meddix och informeras om vid vårdplaneringstillfället.
- 2b. Om inte samtycke är inhämtat tidigare ska det inhämtas vid vårdplaneringstillfället av utskrivningssamordnaren (eller ersättare).
3. Utskrivningssamordnaren (eller ersättare) dokumenterar samtycke inhämtat av personal på USÖ eller vid vårdplaneringen i Treserva enligt metodstödet**.
4. Den arbetsterapeut eller sjuksköterska som först tar del av dokumentation i NPÖ registrerar samtycket i NPÖ.

*Informationsöverföring och samtycke inom hälso- och sjukvård - rutin.

**Sekreteress/samtycke – metodstöd Treserva