

Rutin för borttagande om en patient inte vill vara med i SwedAD

För att en person ska inkluderas i SwedAD ska de först ha fått både muntlig och skriftlig information om registret via ansvarig läkare. En särskild patientinformation finns framtagen baserad på mallar från Karolinska Universitetssjukhusets jurist/personuppgiftsombud och Sveriges Kommuner och Landsting. Där finns information om kontaktperson på kliniken med telefonnummer och kontaktuppgifter till SwedAD centrala koordinator.

Om en person i SwedAD tar kontakt lokalt på kliniken för att bli borttagen ur SwedAD ska personen raderas ur registret, samt att det ska journalföras att personen vill utgå ur registret och datum för när personen är borttagen.

Tar en personkontakt med SwedAD centralt meddelar koordinator respektive klinik och ansvarig läkare att personen vill utgå ur registret så att de kan journalföra det och ta bort personen i SwedAD. Detta görs under Redigera basdata/ta bort. En dialog är lämplig med personen det gäller för att ta reda på orsaken och eventuellt förtydliga eller förklara något.

Blanketten ”Begäran om utträde ur SwedAD” finns framtagen för detta syfte och finns tillgänglig hos koordinatör för registret, och på hemsidan <https://swedad.nu/>