



# Rettigheder og pligter ved autorisation

December 2019

# Kolofon

---

Titel på udgivelsen: Rettigheder og pligter ved autorisation

Udgivet af:  
Styrelsen for Patientsikkerhed  
Islands Brygge 67  
2300 København S

Telefon: 72 28 66 00  
E-post: [stps@stps.dk](mailto:stps@stps.dk)

Udgivelsesår: 2019

Version: Nr. 1.0.  
Versionsdato: December 2019

Publikationen er tilgængelig på <http://stps.dk/da/udgivelser>

# Indhold

---

<b>1</b>	<b>Hvad er en autorisation?</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Om autorisationsregisteret</b>	<b>5</b>
2.1	Formål med autorisationsregisteret	5
2.2	Indhold i autorisationsregisteret	5
2.3	AutorisationsID	5
<b>3</b>	<b>Rettigheder som autoriseret sundhedsperson</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Forpligtelser som autoriseret sundhedsperson</b>	<b>7</b>
4.1	Omhu og samvittighedsfuldhed	7
<b>5</b>	<b>Journalføring</b>	<b>8</b>
5.1	Om patientjournalen	8
5.1.1	Patientjournalen og klage- og tilsynssager	8
5.2	Hvornår skal der journalføres?	8
<b>6</b>	<b>Tilsyn</b>	<b>10</b>
6.1	Individtilsyn	10
6.1.1	Baggrund for individuel tilsynssag	10
6.1.2	Oprettelse af individuel tilsynssag er ikke det samme som en sanktion	10
6.1.3	Faglige tilsynssager og egnethedssager	11
6.1.4	Sagsbehandlingen i individuelle faglige tilsynssager	11
6.1.5	Sagsbehandlingen i individuelle egnethedssager	11
<b>7</b>	<b>Mulige konsekvenser af individuel tilsynssag</b>	<b>12</b>
7.1	Skærpet tilsyn	12
7.2	Fagligt påbud	12
7.3	Egnethedspåbud	13
7.4	Afgørelse med vilkår	13
7.5	Midlertidig indskrænkning af virksomhedsområde	13
7.6	Ordinationsindskrænkning	14
7.7	Midlertidig autorisationsfratagelse	14
7.8	Forbud	15
7.9	Suspension	15
<b>8</b>	<b>Rapportering af utilsigtede hændelser</b>	<b>16</b>
8.1	Overordnet om utilsigtede hændelser	16

8.1.1	Hvad er en utilsigtet hændelse?	16
8.1.2	Hvornår skal en utilsigtet hændelse rapporteres?	16
8.2	Formålet med rapportering af utilsigtede hændelser	16
8.3	Læring fra rapporteringsordningen for utilsigtede hændelser	17
<b>9</b>	<b>Delegation og ansvar</b>	<b>18</b>
9.1	Delegation	18
9.1.1	Når du delegerer forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed	18
9.1.2	Når du varetager forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed	19
9.1.3	Når du videredelegerer forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed	19
<b>10</b>	<b>Autorisation og arbejde i udlandet</b>	<b>20</b>
<b>11</b>	<b>Fraskrivelse af autorisation</b>	<b>21</b>
11.1	Generhvervelse af fraskrevet autorisation	21
11.2	Hvis man har fraskrevet sig sin autorisation og alligevel arbejder som sundhedsperson	21
<b>12</b>	<b>Om Styrelsen for Patientsikkerhed</b>	<b>22</b>

# 1 Hvad er en autorisation?

---

En autorisation er bevis for retten til at arbejde som autoriseret sundhedsperson og anvende en bestemt titel. En autorisation udstedes på baggrund af en gennemført uddannelse og medfører, at man bliver omfattet af autorisationsloven. Det giver ansvar og visse rettigheder og pligter i udførelsen af arbejdet som sundhedsperson. Derudover står autoriserede sundhedspersoner opført i autorisationsregisteret. Det er Styrelsen for Patientsikkerhed, der udsteder autorisationer.

En autorisation er livsvarig, medmindre sundhedspersonen enten selv fraskriver sig autorisationen, at sundhedspersonen bliver frataget sin autorisation midlertidigt, eller at autorisationen bliver fradømt permanent.

Når man bliver autoriseret, er det med patienternes sikkerhed for øje, fordi "andres virksomhed på det pågældende virksomhedsområde kan være forbundet med fare eller særlig fare for patienter", som der står i autorisationslovens første paragraf. For at kunne udføre sit arbejde patientsikkerhedsmæssigt forsvarligt skal en autoriseret sundhedsperson løbende følge de almindeligt anerkendte faglige standarder og holde sig bekendt med og følge relevant sundhedslovgivning, herunder vejledninger mm., som eksisterer inden for sundhedspersonens faglige område.

Med dette materiale vil Styrelsen for Patientsikkerhed derfor orientere om de rettigheder og pligter, der følger med en autorisation. Materialet omhandler kun rettigheder og pligter inden for Styrelsen for Patientsikkerheds område. Som autoriseret sundhedsperson skal du være opmærksom på, at du også er underlagt lovgivning og regler, som håndhæves af andre myndigheder.

Hvis du som autoriseret sundhedsperson anvender alternative behandlingsmetoder, skal du være opmærksom på, at du stadig skal leve op til reglerne i autorisationsloven.

# 2 Om autorisationsregisteret

---

## 2.1 Formål med autorisationsregisteret

Når du bliver autoriseret sundhedsperson, bliver du registreret i det offentlige autorisationsregister. Autorisationsregistret indeholder oplysninger om alle, der har modtaget en autorisation fra Styrelsen for Patientsikkerhed. Du behøver ikke at foretage dig yderligere i forhold til at markere eller bevise autorisationen.

Formålet med autorisationsregisteret er, at der skal være transparens i sundhedsvæsenet. Det skal være muligt for den enkelte sundhedsperson at finde sit autorisationsID, samtidig med at registeret gør det muligt for arbejdsgivere at kontrollere deres ansattes autorisationsstatus. Derudover kan borgere bruge registeret til at finde ud af, om en sundhedsperson har en gyldig autorisation.

## 2.2 Indhold i autorisationsregisteret

Autorisationsregisteret indeholder følgende oplysninger om autoriserede sundhedspersoner: autorisationsstatus, fornavn, efternavn, fødselsdato, faggruppe, dato for udstedelse af autorisation, autorisationsID og eventuelle oplysninger om, hvorvidt den autoriserede sundhedsperson er underlagt særlige vilkår – for eksempel skærpet tilsyn (se afsnit 7.1). Registeret indeholder en søgefunktion.

En autoriseret sundhedsperson, som enten fraskriver sig eller fratages sin autorisation, vil stadig stå opført i autorisationsregisteret – dog uden gyldig autorisation.

## 2.3 AutorisationsID

Alle autoriserede sundhedspersoner har et autorisationsID. ID'et er en måde at identificere en autoriseret sundhedsperson på uden brug af CPR-nummer.

ID'et består af fem tegn. De fem tegn kan være fem tal, fem konsonanter og/eller vokalen Y – eller en kombination af disse. AutorisationsID anvendes på følgende områder:

- kommunikation mellem den enkelte sundhedsperson og de offentlige myndigheder vedrørende autorisationsforhold, uddannelse m.v.
- offentlige myndigheder, arbejdsgivere, privatpersoner og andres indgang til oplysning om en sundhedspersons autorisationsstatus.

## 3 Rettigheder som autoriseret sundhedsperson

---

Som autoriseret sundhedsperson har man bevis for retten til at arbejde som autoriseret sundhedsperson. Desuden medfører en autorisation en titelbeskyttelse. For nogle faggrupper medfører en autorisation desuden, at den autoriserede sundhedsperson får ret til at udøve en bestemt forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed, som ikke må udøves selvstændigt af personer uden den pågældende autorisation.

Hvis en person, der ikke har ret til det, anvender titlen eller handler på en måde, så andre kan tro, at vedkommende er autoriseret sundhedsperson, kan vedkommende straffes med bøde. Dette inkluderer fx at bære en uniform, hvor der fremgår en titel, vedkommende ikke er berettiget til. Hvis en person, der ikke har ret til det, udøver en bestemt sundhedsfaglig virksomhed, som er forbeholdt bestemte autoriserede faggrupper, kan vedkommende straffes med bøde eller fængsel i op til 4 måneder.

# 4 Forpligtelser som autoriseret sundhedsperson

---

## 4.1 Omhu og samvittighedsfuldhed

Den helt grundlæggende pligt for alle autoriserede sundhedspersoner fremgår af autorisationslovens § 17, der fastslår, at alle autoriserede sundhedspersoner er forpligtet til at udvise omhu og samvittighedsfuldhed i deres arbejde.

Denne bestemmelse i autorisationsloven ligger til grund for en række bekendtgørelser og vejledninger. En vejledning til autorisationslovens § 17 er en præcisering af, hvordan du udviser omhu og samvittighedsfuldhed i en given situation. Et eksempel er *Vejledning om ordination og håndtering af lægemidler*.

Autorisationsloven indeholder desuden også bestemmelser om blandt andet sundhedspersoners forpligtelse til at deltage i tilsyn samt pligten til at føre journal. Derudover indeholder sundhedslovens § 198 en pligt for sundhedspersoner til at rapportere utilsigtede hændelser. Forpligtelserne uddybes i afsnittene 5 Journalføring, 6 Tilsyn og 8 Rapportering af utilsigtede hændelser.



# 5 Journalføring

---

Som autoriseret sundhedsperson er du forpligtet til at skrive patientjournaler i forbindelse med patientbehandling. På baggrund af autorisationsloven har Styrelsen for Patientsikkerhed specificeret en række bestemmelser om journalføring i [journalføringsbekendtgørelsen](#).

Journalføringsbekendtgørelsen omfatter alle autoriserede sundhedspersoner, der som led i deres arbejde udfører patientbehandling.

## 5.1 Om patientjournalen

Patientjournalen har til formål at understøtte en sikker patientbehandling ved at dokumentere den udførte behandling, fungere som kommunikationsmiddel mellem det personale, der deltager i behandlingen af patienten, og sikre kontinuitet i behandlingen. Alle sundhedspersoner, der deltager i behandlingen af en patient, har brug for kendskab til forhold, der kan vise sig væsentlige for, at patienten får en korrekt og rettidig behandling.

Patientjournalen skal altid indeholde patientens navn og personnummer. Derudover fastsætter journalføringsbekendtgørelsen en række oplysninger, som patientjournalen skal indeholde, hvis de er relevante og nødvendige for sikker patientbehandling.

Oplysninger om patientens tilstand, den planlagte og udførte behandling m.v., herunder også den information, der er givet til patienten, og hvad patienten på den baggrund har tilkendegivet, vurderes som udgangspunkt som relevante og nødvendige oplysninger for sikker patientbehandling.

De nærmere krav til journalføringen afhænger af den aktuelle faglige norm for den pågældende autorisationsgruppe.

### 5.1.1 Patientjournalen og klage- og tilsynssager

I eventuelle klage- og tilsynssager vil patientjournaler typisk være en væsentlig del af grundlaget for vurderingen af sagen, da patientjournalen fungerer som dokumentation for den udførte behandling.

I tilsynssager benytter Styrelsen for Patientsikkerhed i almindelighed sagkyndige, faglige selskaber m.v. til at fastlægge, hvad der anses for den faglige norm på området.

## 5.2 Hvornår skal der journalføres?

Journalføringen af en patientkontakt skal ske i forbindelse med eller snarest muligt efter patientkontakten. Opstår der en akut situation, som forhindrer journalføring, må sundhedspersonen gerne vente med at journalføre til senere. Men man skal af hensyn til patientsikkerheden journalføre, når det er muligt, og altid senest inden man går hjem.

Det er ledelsen på behandlingsstedet, der har ansvaret for at sikre, at de organisatoriske rammer (fx bemanning, arbejdstilrettelæggelse og IT) er på plads, så den enkelte sundhedsperson kan journalføre det, vedkommende har pligt til. Hvis dét ikke er muligt, skal man tage det op med ledelsen. Styrelsen for Patientsikkerhed kan i sidste ende påbyde ledelser at få forholdene på plads, hvis disse ikke løfter deres organisatoriske ansvar.

# 6 Tilsyn

---

Styrelsen for Patientsikkerhed skal som en af sine hovedopgaver føre tilsyn, dels på udvalgte behandlingssteder (organisationstilsyn), dels med individuelle sundhedspersoner, *hvis* der er mistanke om, at vedkommende er til fare for patientsikkerheden.

## 6.1 Individtilsyn

Styrelsen for Patientsikkerhed opretter *ikke* tilsynssager mod individuelle sundhedspersoner uden en konkret mistanke om, at disse ikke udviser nødvendig omhu og samvittighedsfuldhed i deres arbejde som sundhedsperson.

### 6.1.1 Baggrund for individuel tilsynssag

Styrelsen kan oprette en tilsynssag på en autoriseret sundhedsperson på baggrund af bekymringshenvendelser fra fx arbejdsgivere, pårørende, kolleger, hospitaler, patienter, misbrugscentre, plejehjem og politi eller på baggrund af observationer om uforvarselige ordinationsmønstre i Styrelsen for Patientsikkerheds ordinationsovervågningsprogram (SPOOP), hvori læger og tandlægers ordinationer af afhængighedsskabende lægemidler overvåges. Styrelsen kan også finde det nødvendigt at oprette en tilsynssag på baggrund af klager indgivet til Styrelsen for Patientklager eller på baggrund af et ligsyn foretaget af styrelsens læger. Endvidere kan omtale i medierne også føre til oprettelse af en tilsynssag, fordi styrelsen uanset kilde er forpligtet til at reagere på alle de oplysninger, som skaber mistanke om fare for patientsikkerheden.

Kun i meget sjældne tilfælde vil en tilsynssag mod en individuel sundhedsperson blive oprettet på baggrund af et organisatorisk tilsyn. Det kan fx ske i tilfælde, hvor de tilsynsførende møder sundhedspersoner i klinikken, der er tydeligt påvirkede af alkohol eller stoffer eller udviser tegn på demens. Det kan også ske i tilfælde, hvor fx en journalgennemgang afdækker, at en eller flere sundhedspersoner har handlet groft uforvarligt. Her vil Styrelsen for Patientsikkerhed have pligt til at undersøge forholdet nærmere.

### 6.1.2 Oprettelse af individuel tilsynssag er ikke det samme som en sanktion

Oprettelse af en tilsynssag er ikke det samme som, at styrelsen finder grundlag for en tilsynssanktion. Når en tilsynssag oprettes, undersøger Styrelsen for Patientsikkerhed sagen. Ofte vil styrelsen lukke en sag efter at have undersøgt den, fordi der ikke er grundlag for en sanktion. Oprettelsen af en sag skal altså ikke ses som en bekræftelse af sundhedspersonens manglende omhu og samvittighedsfuldhed, men som et udslag af Styrelsen for Patientsikkerheds pligt til at reagere.

Der er ca. 290.000 autoriserede sundhedspersoner i Danmark. I 2018 blev der oprettet 634 individuelle tilsynssager, og styrelsen traf i 2018 afgørelse om i alt 212 sanktioner<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Tal fra Styrelsen for Patientsikkerheds årsrapport 2018.

### **6.1.3 Faglige tilsynssager og egnethedssager**

En tilsynssag kan omhandle en sundhedspersons faglighed eller egnethed. Faglige sager omhandler sundhedspersoner, der ikke handler efter faglige normer. Egnethedssager omhandler sundhedspersoner, der på grund af sygdom eller misbrug ikke kan udføre deres arbejde. Forløbet for en individuel faglig tilsynssag og en egnethedssag varierer.

### **6.1.4 Sagsbehandlingen i individuelle faglige tilsynssager**

Konkret foregår arbejdet med en individuel faglig tilsynssag ved, at styrelsen fx:

- afholder en samtale med den pågældende sundhedsperson, der indkaldes via e-Boks
- indhenter en udtalelse fra arbejdsgiver
- vurderer eventuelle tidligere klagesager
- vurderer patientjournaler
- gennemfører varslede eller uvarslede tilsyn
- indhenter vurderinger fra sagkyndige inden for et specialområde.

På baggrund af sagsbehandlingen vurderer Styrelsen for Patientsikkerhed sagen og tager stilling til, om sagen skal lukkes, eller om der skal gives en sanktion.

Bliver du involveret i en individuel tilsynssag hos Styrelsen for Patientsikkerhed, er det altid muligt at søge rådgivning hos din fagforening.

### **6.1.5 Sagsbehandlingen i individuelle egnethedssager**

Styrelsen for Patientsikkerhed kan påbyde en sundhedsperson at medvirke til oplysningen af en egnethedssag, hvis styrelsen har en konkret mistanke om, at sundhedspersonen kan udgøre en fare for patienterne på grund af misbrug, sygdom eller en fysisk tilstand. Dette kaldes et egnethedspåbud. Oplysningen af sagen har til formål at få afkræftet eller bekræftet mistanken.

Sagsoplysningen kan bestå af, at styrelsen afholder en samtale med den pågældende sundhedsperson, der indkaldes via e-Boks, og at sundhedspersonen skal udlevere helbredsoplysninger, lade sig undersøge, fx hos speciallæge, eller medvirke ved kontrolforanstaltninger, fx urinprøvekontroller. Styrelsen kan desuden indhente relevante udtalelser og erklæringer fra fx egen læge eller psykiater.

På baggrund af sagsbehandlingen vurderer Styrelsen for Patientsikkerhed sagen og tager stilling til, om sagen skal lukkes, eller om der skal gives en sanktion.

Også i egnethedssager er det altid muligt at søge rådgivning hos din fagforening.

# 7 Mulige konsekvenser af individuel tilsynssag

---

Når Styrelsen for Patientsikkerhed opretter og undersøger en tilsynssag, viser det sig ofte, at der ikke er grund til at sanktionere sundhedspersonen. I de tilfælde lukkes sagen uden yderligere konsekvenser.

Når det er nødvendigt af hensyn til patientsikkerheden, kan styrelsen træffe afgørelse om en tilsynssanktion over for en sundhedsperson. En sanktion kan udspringe af en faglig problematik, forhold vedrørende egnethed eller begge. Sanktionstyperne kan være forskellige for egnethedssager og faglige sager.

Styrelsen har mulighed for at bruge flere forskellige sanktioner. Den mildeste sanktion i faglige sager er et skærpet tilsyn, mens den mest indgribende sanktion er midlertidig autorisationsfratagelse. Styrelsen benytter altid den mindst indgribende sanktion, som kan sikre patientsikkerheden.

## 7.1 Skærpet tilsyn

I faglige tilsynssager kan Styrelsen for Patientsikkerhed træffe afgørelse om at sætte en sundhedsperson i skærpet tilsyn.

Et skærpet tilsyn kan blive iværksat, hvis der er begrundet mistanke om, at sundhedspersonen fremover kan udgøre en forringet sikkerhed for patienterne på grund af kritisabel faglig virksomhed. Et skærpet tilsyn er den mildeste sanktion, en autoriseret sundhedsperson kan opleve som følge af en afgørelse i en tilsynssag. Ved et skærpet tilsyn holder Styrelsen for Patientsikkerhed særligt øje med sundhedspersonen i et vist tidsrum – typisk ét år. Dette kan ske ved, at styrelsen indhenter journaler eller indhenter en udtalelse fra sundhedspersonens arbejdsgiver om sundhedspersonens faglige virke. Sundhedspersonen har fortsat sin fulde autorisation og kan arbejde uden restriktioner. Når en autoriseret sundhedsperson er under skærpet tilsyn, offentliggøres det i autorisationsregisteret på [www.stps.dk](http://www.stps.dk).

## 7.2 Fagligt påbud

I faglige tilsynssager kan Styrelsen for Patientsikkerhed træffe afgørelse om at give en sundhedsperson et fagligt påbud.

Hvis en sundhedsperson antages at være til fare for patientsikkerheden på grund af alvorlig eller gentagen kritisabel faglig virksomhed, kan Styrelsen for Patientsikkerhed give et fagligt påbud. Et fagligt påbud gives med henblik på at få sundhedspersonen til at ændre adfærd. Et fagligt påbud kan indeholde retningslinjer for, hvordan sundhedspersonen skal udføre sin faglige virksomhed inden for

et nærmere bestemt område. Påbud indebærer ikke begrænsninger i sundhedspersonens virksomhedsudøvelse. Afgørelser om fagligt påbud offentliggøres i autorisationsregisteret.

Et eksempel på alvorlig eller gentagen kritisabel faglig virksomhed kan være, at en sundhedsperson konsekvent journalfører med alvorlige mangler. Styrelsen kan i det tilfælde give et påbud om, at sundhedspersonen fremover skal overholde bestemmelserne i journalføringsbekendtgørelsen.

### **7.3 Egnethedspåbud**

I egnethedssager kan en sundhedsperson få et egnethedspåbud.

Ved et egnethedspåbud er der ikke nødvendigvis truffet en endelig afgørelse i tilsynssagen. Men Styrelsen for Patientsikkerhed kan påbyde en sundhedsperson at medvirke til oplysningen af en egnethedssag, hvis styrelsen har en konkret mistanke om, at sundhedspersonen kan udgøre en fare for patienterne på grund af misbrug, sygdom eller en fysisk tilstand. Dette kaldes et egnethedspåbud eller et påbud om at medvirke til oplysning af sagen. Oplysningen af sagen har til formål at få afkræftet eller bekræftet mistanken.

### **7.4 Afgørelse med vilkår**

I egnethedssager kan der træffes afgørelse med vilkår.

Efter endt sagsoplysning af en egnethedssag kan Styrelsen for Patientsikkerhed træffe afgørelse om, at sundhedspersonen skal overholde vilkår om fx bestemte kontrol- eller behandlingsforløb og udveksling af helbredsoplysninger eller lignende. Afgørelsen kan træffes, hvis styrelsen vurderer, at sundhedspersonen vil udgøre en fare for patienterne på grund af egnethedsproblemer, medmindre vilkårene overholdes. Det er også en forudsætning, at sundhedspersonen har vilje og evne til at overholde vilkårene. Dette er blevet afklaret i oplysningsfasen. Afgørelsen træffes for en nærmere fastsat periode og kan på baggrund af en konkret vurdering forlænges.

### **7.5 Midlertidig indskrænkning af virksomhedsområde**

Der kan træffes afgørelse om midlertidig indskrænkning af virksomhedsområde i både faglige tilsynssager og egnethedssager.

Styrelsen for Patientsikkerhed kan indskrænke en sundhedspersons virksomhedsområde i en periode, hvis der er begrundet mistanke om, at sundhedspersonen er til fare for patientsikkerheden på ét eller flere områder. Faglige årsager til midlertidig indskrænkning af virksomhedsområde er alvorlig eller gentagen kritisabel faglig virksomhed.

En virksomhedsindskrænkning kan betyde, at en sundhedsperson ikke må udføre bestemte typer af opgaver eller behandle bestemte patientgrupper. Det kan også betyde, at sundhedspersonen fx kun må tage dagarbejde eller kun må arbejde under supervision.

Sundhedspersonen vil forud for en indskrænkning af virksomhedsområde i en faglig tilsynssag ofte have fået et fagligt påbud om at ændre adfærd, men ved tilstrækkeligt kritisable forhold kan en virksomhedsindskrænkning træde i kraft uden foregående påbud.

Afgørelser om midlertidig indskrænkning af virksomhedsområde offentliggøres i autorisationsregisteret. En virksomhedsindskrænkning kan kun gøres permanent ved domstolsafgørelse. Styrelsen skal inden for to år fra afgørelsen om midlertidig indskrænkning anlægge sag ved domstolene, hvis indskrænkningen skal gøres permanent.

## **7.6 Ordinationsindskrænkning**

Der kan træffes afgørelse om indskrænkning af lægers eller tandlægers ret til at ordinere afhængighedsskabende lægemidler, hvis styrelsen vurderer, at den pågældende sundhedsperson har et uforsvarligt ordinationsmønster af disse lægemidler. En afgørelse om indskrænkning af retten til at ordinere afhængighedsskabende lægemidler er som udgangspunkt altid indtil videre og kan ophæves, når de forhold, der lå til grund for afgørelsen, ikke længere er til stede.

## **7.7 Midlertidig autorisationsfratagelse**

Der kan træffes afgørelse om midlertidig autorisationsfratagelse i både faglige tilsynssager og egnethedssager.

Midlertidig autorisationsfratagelse er den strengeste sanktionsmulighed, Styrelsen for Patientsikkerhed har. En sundhedsperson kan fratages sin autorisation midlertidigt, hvis der er begrundet mistanke om, at sundhedspersonen fremover vil være til fare for patientsikkerheden på grund af grov forsømmelighed, sygdom eller misbrug, som gør sundhedspersonen uegnet til at varetage sit hverv.

Der er tale om grov forsømmelighed, når en sundhedsperson fuldstændigt tilsidesætter sine faglige forpligtelser. Det vil altid være en sundhedsfaglig vurdering, om der i en given situation er tale om grov forsømmelighed.

Afgørelser om midlertidig autorisationsfratagelse offentliggøres i autorisationsregisteret.

En sundhedsperson kan kun fratages sin autorisation permanent ved en domstolsafgørelse. Styrelsen skal inden for to år fra en midlertidig autorisationsfratagelse anlægge sag ved domstolene, hvis autorisationsfratagelsen skal gøres permanent.

Det sker yderst sjældent, at Styrelsen for Patientsikkerhed midlertidigt fratager en sundhedsperson sin autorisation udelukkende på grund af faglige forhold. Når det sker, har der typisk været et meget langt tilsynsforløb, hvor sundhedspersonen har fået gentagne påbud om at ændre adfærd.

Langt størstedelen af midlertidige autorisationsfratagelser sker på grund af sygdom eller misbrug af alkohol, stoffer eller afhængighedsskabende medicin. Midlertidig fratagelse af autorisation kan også ske, hvis en autoriseret sundhedsperson ikke medvirker til lovpligtige tilsyn ved fx ikke at møde op til samtale, indsende forespurgt relevant journalmateriale m.v.

## **7.8 Forbud**

Der kan træffes afgørelse om forbud i både faglige tilsynssager og egnethedssager.

Styrelsen for Patientsikkerhed kan give et forbud mod helt eller delvist at arbejde som sundhedsperson, mens styrelsen undersøger en tilsynssag om virksomhedsindskrænkning eller autorisationsfratagelse.

Forbuddet gives, hvis der er begrundet mistanke om fare for patientsikkerheden, og hvis styrelsen vurderer, at det af hensyn til patientsikkerheden er nødvendigt, at sundhedspersonen straks ophører med at arbejde.

Forbuddet gives for en kortere periode på to måneder, som dog kan forlænges.

## **7.9 Suspension**

Der kan træffes afgørelse om suspension i både faglige tilsynssager og egnethedssager.

Styrelsen for Patientsikkerhed kan suspendere en sundhedspersons autorisation, hvis sundhedspersonen stopper med at arbejde som sundhedsperson i Danmark, fx på grund af sygdom, udrejse, pensionering eller lignende, mens Styrelsen for Patientsikkerhed er ved at undersøge en tilsynssag, og hvis der er begrundet mistanke om, at sundhedspersonen ved genoptagelse af sit arbejde som sundhedsperson kan være til fare for patientsikkerheden.



# 8 Rapportering af utilsigtede hændelser

---

## 8.1 Overordnet om utilsigtede hændelser

Alle autoriserede sundhedspersoner i Danmark har pligt til at rapportere utilsigtede hændelser til Dansk Patientsikkerhedsdatabase. Rapporteringsordningen varetages af Styrelsen for Patientsikkerhed i et tæt samarbejde med regioner og kommuner.

### 8.1.1 Hvad er en utilsigtet hændelse?

Utilsigtede hændelser er hændelser og fejl, som ikke skyldes patientens sygdom, og som enten har eller kunne have haft konsekvenser for patienten, og som sker i forbindelse med sundhedsfaglig virksomhed, under præhospital indsats eller i forbindelse med forsyning af og information om lægemidler.

### 8.1.2 Hvornår skal en utilsigtet hændelse rapporteres?

Rapporteringspligten omfatter hændelser, som en rapporteringspligtig person observerer i forbindelse med, at hændelserne finder sted – både hændelser, de selv er impliceret i, og hændelser, de pågældende observerer hos andre sundhedspersoner m.v. Hvis en person med rapporteringspligt, efter en hændelse har fundet sted, bliver opmærksom på hændelsen i forbindelse med sit arbejde, gælder rapporteringspligten også.

Rapporteringen af en utilsigtet hændelse skal ske hurtigst muligt, og senest 7 dage efter man er blevet opmærksom på hændelsen.

## 8.2 Formålet med rapportering af utilsigtede hændelser

Formålet med rapportering af utilsigtede hændelser er udelukkende læring, og der er ingen sanktioner forbundet med systemet.

Rapporterede utilsigtede hændelser bruges derfor heller *ikke* som anledning til at føre tilsyn. Hændelserne er anonymiseret, når den lokale sagsbehandling er tilendebragt, og rapporten sendes til Styrelsen for Patientsikkerhed. Tilsynsenhederne i Styrelsen for Patientsikkerhed har ikke adgang til Dansk Patientsikkerhedsdatabase, hvor de anonymiserede hændelser opbevares.

Rapportering af en utilsigtet hændelse må aldrig bruges til at kontakte tilsynet. Det skal ske som bekymringshenvendelse.

Rapportering af utilsigtede hændelser kan ikke bruges til at indhente dokumentation af fejl, som senere kan anvendes mod sundhedspersonen i fx personale- og tilsynssager. Personer, som

rapporterer eller indgår i en rapportering om en utilsigtet hændelse, kan ikke som følge af rapporteringen underkastes disciplinære undersøgelser og foranstaltninger af ansættelsesmyndigheden, tilsynsmæssige reaktioner af Styrelsen for Patientsikkerhed eller strafferetlige sanktioner af domstolene.

At der er rapporteret en utilsigtet hændelse, kan ikke forhindre en tilsynssag, hvis en sundhedsperson fx har udvist grov forsømmelighed i sit arbejde, og Styrelsen for Patientsikkerhed får kendskab til dette fra andre kilder end rapporteringsordningen for utilsigtede hændelser.

### 8.3 Læring fra rapporteringsordningen for utilsigtede hændelser

Styrelsen for Patientsikkerhed arbejder med læring i tre, somme tider overlappende, spor:

- læringsindsatser inden for en afgrænset faglig problematik
- læring før, under og efter tilsynsbesøg
- læring på systemniveau.

Inden for en afgrænset faglig problematik har rapporterede utilsigtede hændelser, fx vedrørende risikosituationslægemidlet methotrexat, ført til ændrede arbejdsgange mange steder, bl.a. i landets kommuner. Derudover kan utilsigtede hændelser inden for en afgrænset faglig problematik udgøre grundlaget for undervisning, temadage, artikler i fagblade, pjecer, OBS-meddelelser m.v.

I forhold til læring før, under og efter tilsynsbesøg, bidrager problemstillinger observeret i utilsigtede hændelser til udviklingen af de målepunkter, tilsynsbesøgene tager udgangspunkt i. Problemstillinger fra utilsigtede hændelser bidrager desuden til udviklingen af refleksionspunkter, som vedrører de forhold, der har betydning for patientsikkerheden, men som ikke indgår i vurderingen af behandlingsstederne eller i tilsynsrapporterne for det enkelte behandlingssted.

Nogle problemstillinger fra utilsigtede hændelser kan ikke løses inden for rammerne af det enkelte behandlingssted eller den enkelte organisation, men vedrører mange aktører og/eller politiske interessenter. Disse problemstillinger løses bedst på systemniveau. Et eksempel er, at det i rapporterede utilsigtede hændelser blev erfaret, at dosis på nogle bestemte præparater ofte blev forvekslet ved ordinationen. Ved nærmere analyse viste det sig, at forvekslingen ofte skyldtes den måde, præparaternes styrke fremgik på i ordinationssystemerne. Styrelsen for Patientsikkerhed indgik samarbejde med Lægemiddelstyrelsen og de producerende virksomheder og fik gjort det nemt at vælge den rigtige styrke i lægernes ordinationssystem.

# 9 Delegation og ansvar

---

## 9.1 Delegation

For nogle grupper af autoriserede sundhedspersoner er det i autorisationsloven fastsat, at en del af den pågældende professions virksomhedsområde er et "forbeholdt virksomhedsområde". Det vil sige, at denne nærmere definerede form for virksomhed ikke selvstændigt må udøves af personer uden den pågældende autorisation.

En autoriseret sundhedsperson inden for en af disse faggrupper kan dog med enkelte undtagelser delegerer opgaver inden for sit forbeholdte virksomhedsområde til både autoriserede sundhedspersoner og andre personer uanset disses uddannelse og baggrund.

Der kan blive delegeret i forbindelse med et *konkret tilfælde*, fx hvis en tandlæge delegerer til en tandplejer at foretage boring og fyldning af en konkret patients tand.

Der kan også mere generelt delegeres inden for en *forud fastsat ramme*. Det vil sige, at der skal være en fast instruks for udførelsen af en bestemt type behandling, som skal følges, når den delegerede opgave udføres. Fx kan en læge delegerer til en sygeplejerske at være ansvarlig for at justere en patients insulinbehandling efter måling af blodsukker. Delegation og videredelegation (se afsnit 9.1.3) er nærmere reguleret i bekendtgørelsen og vejledningen om autoriserede sundhedspersoners brug af medhjælp. Her findes den fulde beskrivelse af reglerne vedrørende delegation og videredelegation. Generelt gælder det, at det er den enkelte institutions ledelses ansvar, at der er udarbejdet en instruks vedrørende delegation og videredelegation.

### 9.1.1 Når du delegerer forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed

En autoriseret sundhedsperson, der delegerer en opgave inden for sit forbeholdte arbejdsområde, har pligt til at udvise omhu og samvittighedsfuldhed ved udvælgelse og instruktion af den person, der delegeres til, ligesom der med omhu og samvittighedsfuldhed i nødvendigt omfang skal føres tilsyn med vedkommende.

Det betyder, at du skal:

- sikre dig, at den person, du overdrager opgaven til, er i stand til at udføre opgaven
- give den relevante instruktion om opgavens udførelse og sikre dig, at medhjælpen har forstået instruktionen
- føre tilsyn med medhjælpens udførelse af opgaven i det omfang, det er nødvendigt.

Du er som autoriseret sundhedsperson ansvarlig for mangelfuld udførelse af opgaven, hvis du ikke instruerer medhjælpen tilstrækkeligt, eller hvis du instruerer medhjælpen forkert.

Du kan som autoriseret sundhedsperson ved delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed beslutte, at videredelegation ikke må finde sted. Denne beslutning skal tydeligt tilkendegives over for

medhjælpen. Hvis du som autoriseret sundhedsperson ikke tilkendegiver over for medhjælpen, at pågældende ikke må videredelegere opgaven til andet personale, svarer det til, at du har vurderet, at videredelegation er fagligt forsvarlig og kan finde sted.

### **9.1.2 Når du varetager forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed**

Når du efter delegation udfører forbeholdte sundhedsfaglige opgaver, arbejder du juridisk set som medhjælp for den sundhedsperson, der delegerede opgaven til dig.

Når du har fået delegeret en forbeholdt sundhedsfaglig opgave, er du som medhjælp ansvarlig for at udføre opgaven efter instruks. Du er desuden ansvarlig for at frasige dig opgaver, som du ikke ser dig i stand til at udføre forsvarligt.

Hvis du som medhjælp har fået delegeret en forbeholdt sundhedsfaglig opgave og følger den givne instruktion, vil det være den, som delegerede opgaven, der har ansvaret for udførelsen af opgaven. Hvis du som medhjælp har fået delegeret en forbeholdt sundhedsfaglig opgave og ikke følger den givne instruktion, vil ansvaret for opgavens udførelse være dit.

Som medhjælp skal du som udgangspunkt selv journalføre opgaver udført på delegation.

### **9.1.3 Når du videredelegerer forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed**

Der er tale om videredelegation, når du har fået delegeret forbeholdte sundhedsfaglige opgaver, og du overdrager udførelsen af opgaverne til en anden.

En autoriseret sundhedsperson kan ved delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed beslutte og over for medhjælpen tilkendegive, at opgaven ikke må videredelegeres. Medmindre den autoriserede sundhedsperson, der delegerer opgaven, har sagt, at opgaven ikke må videredelegeres, må du gerne videredelegere opgaven.

Når du videredelegerer en opgave, skal du udvise omhu og samvittighedsfuldhed. Det betyder, at du skal:

- sikre dig, at den person, du overdrager opgaven til, er i stand til at udføre opgaven
- videregive den relevante instruktion om opgavens udførelse og sikre dig, at medhjælpen har forstået instruktionen
- føre tilsyn med medhjælpens udførelse af opgaven i det omfang, det er nødvendigt.

Du er som autoriseret sundhedsperson ansvarlig for mangelfuld udførelse af opgaven, hvis du ikke instruerer medhjælpen tilstrækkeligt, eller hvis du instruerer medhjælpen forkert.

# 10 Autorisation og arbejde i udlandet

---

Hvis du som sundhedsperson søger arbejde i udlandet, skal du selv undersøge, hvilke krav der stilles i forbindelse med en ansættelse i det pågældende land. Ofte vil værtslandet anmode om en bekræftelse af, at du har en gyldig autorisation. Styrelsen for Patientsikkerhed udsteder ikke fysiske autorisationsbeviser, men udstiller oplysninger om autorisationer i det offentlige autorisationsregister.

Styrelsen kan efter ansøgning udstede en attest om din autorisationsstatus.

Hvis modtager af attesten er en EU-myndighed, benytter styrelsen betegnelsen "Certificate of Current Professional Status" (CCPS). Hvis modtager af attesten er en myndighed uden for EU, betegnes attesten som "Certificate of Good Standing" (CGS). Attesten sendes direkte til autorisationsmyndigheden i det land, hvor du søger arbejde og/eller autorisation. Attesten sendes pr. almindelig post. Det vil sige, at den ikke sendes anbefalet. Det kan forventes, at det tager op til en måned, før posten når frem, afhængig af modtagerland.

Attesten udfærdiges på engelsk og indeholder:

- oplysninger svarende til dem i autorisationsregisteret
- oplysninger om, hvorvidt din uddannelse er taget i eller uden for Danmark
- status på din autorisation.

Attesten er gyldig i 3 måneder fra udstedelsesdatoen.

Du kan læse mere om attesten og ansøgningsproceduren på [Styrelsen for Patientsikkerheds hjemmeside](#).

# 11 Fraskrivelse af autorisation

---

Hvis man ikke længere ønsker at være autoriseret og dermed underlagt de rettigheder og pligter, der følger med autorisationen, kan man meddele Styrelsen for Patientsikkerhed, at man fraskriver sig sin autorisation. Man kan fraskrive sig sin autorisation for en fastsat periode eller indtil videre.

## 11.1 Generhvervelse af fraskrevet autorisation

Man kan generhverve autorisationen inden for en fastsat frist ved at ansøge Styrelsen for Patientsikkerhed, og styrelsen vurderer, at generhvervelse ikke er forbundet med fare for patientsikkerheden. Tilsvarende gælder, hvis autorisationen er fraskrevet for en ikke nærmere bestemt periode.

Hvis man har fraskrevet sig autorisationen for at undgå et tilsynsforløb, vil Styrelsen for Patientsikkerhed genoptage tilsynssagen og på baggrund af oplysningerne i tilsynssagen vurdere, om man kan generhverve sin autorisation.

## 11.2 Hvis man har fraskrevet sig sin autorisation og alligevel arbejder som sundhedsperson

En sundhedsperson, der har fraskrevet sig sin autorisation, og som fortsætter med at arbejde som autoriseret sundhedsperson, straffes med bøde eller fængsel i op til 3 måneder.

# 12 Om Styrelsen for Patient-sikkerhed

---

Styrelsen for Patientsikkerhed er en del af Sundheds- og Ældreministeriet og er den overordnede sundhedsfaglige tilsynsmyndighed i Danmark.

Vi arbejder for, at det er trygt at være patient og understøtter et sikkert sundhedsvæsen med en stærk læringskultur til gavn for både patienter og personale.

Vi fører tilsyn med behandlingssteder og autoriserede sundhedspersoner. I vores tilsyn lægger vi stor vægt på dialog og udvikling af patientsikkerheden gennem sundhedsfaglig og juridisk rådgivning til sundhedspersoner, behandlingssteder og andre myndigheder.

Vi udsteder autorisationer til danske og udenlandske sundhedspersoner og meddeler ret til selvstændigt virke for læger, tandlæger og kiropraktorer.

Vi indgår i samfundets beredskab, hvor vi foretager smitteopsporing og leverer sundhedsfaglig rådgivning i forbindelse med smitsomme sygdomme, vandforurening og kemiske udslip.

Vi rådgiver og vejleder borgere og virksomheder om sygesikring og ret til behandling ved rejser eller flytning til udlandet efter EU-regler, nordiske regler og bilaterale sikringsaftaler og sagsbehandler refusionssager ved ikke-planlagt sundhedsfaglig behandling.

Vi tager gennem UTH-ordningen imod rapporter af anonymiserede utilsigtede hændelser, som vi bruger til at igangsætte nationale læringstiltag og understøtte læringskulturen lokalt i sundhedsvæsenet. På den måde arbejder vi konstruktivt med fejl for at imødegå, at noget lignende sker igen for en anden patient.