

Regionernas gemensamma biobanksdokumentation

Handledning och checklista

för verksamhetschef vid vårdenhet

Sammanfattning: Ett samverkansavtal undertecknades av hälso- och sjukvårdsdirektörerna år 2022 i syfte att få till stånd en nationell samordning och enhetlig tillämpning av biobankslagen. Biobank Sverige fick i uppdrag att leda ett nationellt gemensamt införandeprojekt. Inom ramen för projektet, och med stöd av Sveriges Kommuner och Regioner (SKR), utarbetas gemensamma tolkningar och rutiner samt gemensamt informations- och utbildningsmaterial och blanketter.

Detta dokument presenterar en checklista för de aktiviteter en verksamhetschef vid vårdenhet som beställer eller tar prov är ansvarig för med utgångspunkt från kraven i biobankslagen (2023:38).

Biobank Sverige är en nationell infrastruktur för biobankning som finns regionalt tillgänglig och är inrättad genom samverkan mellan hälso- och sjukvård, akademi, näringsliv och patientorganisationer. Infrastrukturen syftar till att ge Sverige de bästa förutsättningarna för vård och forskning inom biobanksområdet, såväl nationellt som internationellt. Biobank Sverige arbetar även för att underlätta tillämpningen av biobankslagen. Arbetet sker på uppdrag och med stöd av regioner och universitet med medicinska fakulteter. Arbetet stöds också av Sveriges Kommuner och Regioner, Vetenskapsrådet och Vinnova via Swelife. Läs mer på www.biobanksverige.se.

*OBS! Kontrollera alltid att du har aktuell version av dokumentet!
Aktuella dokument finns att ladda ner på biobanksverige.se.*

REVISIONSHISTORIK

[illegible]

INNEHÅLL

1	INLEDNING.....	4
2	BAKGRUND.....	4
3	KRAV I BIOBANKSLAGEN	5
3.1	Vilken information ska ges och när?.....	5
3.1.1	Vilken information ska ges?	5
3.1.2	Till vem ska information ges?	6
3.1.3	När ska information ges?.....	6
3.1.4	Hur ska information ges?.....	6
3.1.5	Återkallelse eller begränsning av samtycke	6
3.2	Om provgivaren är ett barn	6
3.2.1	Ändring av samtycke i vården, vid provtagning	7
3.3	Bevarande av prov utan vårdnadshavarnas samtycke	7
3.4	Bevarande för provgivare/patienter som inte kan samtycka	8
3.5	Rutin - återkallelse eller begränsning av användning	8
3.6	Sammanfattningsvis:.....	9
4	CHECKLISTA	10
5	INFORMATIONSMATERIAL OCH LATHUNDAR	11

1 Inledning

Biobankslagen (2023:38) trädde i kraft den 1 juli 2023 och ersatte då lag (2002:297) om biobanker i hälso- och sjukvården m.m.. Biobankslagen kompletteras av biobanksförordningen (2023:43). Socialstyrelsen har bemyndigande att meddela föreskrifter om bland annat tider för bevarande av prov, förvaring och kodning av prov i biobanker, spårbarhet av prov i biobanker, gallring av prov i biobanker och den information som ska ges enligt biobankslagen och det samtycke som ska lämnas av provgivaren. Preliminärt kommer Socialstyrelsen att lämna sina föreskrifter under 2026. Detta dokument kommer att justeras efter att föreskrifterna är på plats. Sista versionen av dokumenten hittas på biobanksverige.se.

Detta dokument innehåller handledning och en checklista som stödjer en nationellt enhetlig tolkning av Biobankslag (2023:38) (biobankslagen) och skapar gemensamma rutiner för hantering av lagen vid en vårdenhet som beställer eller tar prov inom hälso- och sjukvården. Materialet tillhandahålls av Biobank Sverige

Den nya biobankslagen innebär att förutsättningarna information och samtycke har ändrats. Med anledning av detta har Biobank Sverige har uppdaterat tidigare informationsmaterial och lathundar samt satt ihop ett informationspaket som provtagande enheter vid sjukhus och vårdcentraler/hälsocentraler kan använda sig av för att informera provgivare/patienter om biobankslagen och bevarade av prov inom vården.

Handledningen och checklistan baseras på det ansvar som huvudmannen har enligt biobankslagen gällande krav på information och samtycke för prov som ska samlas in och bevaras i biobank. Den anger de aktiviteter som verksamhetschefer bör tillse för att på ett ändamålsenligt sätt upprätthålla relevanta rutiner och använda regionernas gemensamma material för enhetlig tillämpning av biobankslagen.

- Mer information om biobankslagens krav på information och samtycke hittas i *"Informations- och samtyckesordning"* (dokument D1).
- Vägledning finns även kring bevarande av prov mot vårdnadshavares samtycke om det finns särskilda skäl (se avsnitt 3.3).
- Checklista hittas i avsnitt 4.
- Hänvisning till informationsmaterial till patienter/provgivare, lathundar och utbildningsmaterial för personal finns i slutet av detta dokument (se avsnitt 5).
- För råd och stöd gällande materialet kontakta i första hand regionens biobankssamordnare eller Regionalt biobankscentrum (RBC). Kontaktuppgifter finns på biobanksverige.se under kontakt.

En bakgrund till biobankslagen och Biobank Sverige finns i dokumentet *"Introduktion och översikt"* (dokument A1). Där beskrivs också regionernas gemensamma arbete för gemensam implementering och tillämpning av biobankslagen, de utgångspunkter som ligger till grund för arbetet och organisationen inom biobanksområdet. En sammanställning över regionernas gemensamma biobanksdokumentation finns i *"Dokumentförteckning"* (dokument A2). Det finns även en *"Ordlista"* (dokument B1). Alla nämnda dokument (förutom dokument A2 som kan tillgängliggöras via regionens biobankssamordnare) finns på Biobank Sveriges hemsida, biobanksverige.se.

2 Bakgrund

Det finns ett uttryckligt informationskrav i biobankslagen (se avsnitt 3). Informationen kan ges skriftligen och ska ges senast vid insamlingen av proven till biobanken. Det är viktigt att ha goda rutiner för att tillgodose kravet då det syftar till att värna om provgivarens självbestämmanderätt, transparens, men även för ett bibehållet högt förtroende för vårdens verksamhet, och för att minska belastningen på vården och vårdpersonalen vid beställande och provtagande enheter.

Det är en stor fördel för provgivare, patienter och vårdnadshavare, för vårdhuvudmän, för hälso- och sjukvårdspersonal och för forskare och kliniska prövare om information och samtycke hanteras på ett nationellt enhetligt och rättssäkert sätt.

Biobank Sverige tillhandahåller grundmaterial, men det är varje huvudmans ansvar att tillse att materialet används.

3 Krav i biobankslagen

I detta kapitel beskrivs krav på information och samtycke för vårdprov som omfattas av biobankslagen.

Kortfattat omfattas enbart de prov som ska bevaras i en biobank av lagen.

Exempel på vårdprov som för medicinska skäl *ofta bevaras i biobank*:

vävnadsprov, cytologiprover, benmärgsutstryk, likvor för utredning av infektions- och immunologiska sjukdomar samt prov för genetiska analyser.

Många prov som tas inom sjukvården omfattas sålunda *inte* av biobankslagen då de *inte* ska bevaras i biobank. Följande prov/situationer omfattas *inte* av eller undantas biobankslagens krav på information och samtycke:

- prov som avses förstöras inom nio månader efter provtagningstillfället och förstörs omedelbart efter analysen, *dvs prov som inte avses bevaras i biobank.*
- prov som tas i rättsliga syften med eller utan individens samtycke med stöd av annan lagstiftning, *t.ex. faderskapsprov, smittskyddslagen.*
- material/prov för transfusion, transplantation, insemination eller befruktning utanför kroppen. *I dessa fall regleras hanteringen av material/prov och användningen av dessa i annan lagstiftning.*

För mer information om **vilka prov som omfattas** av biobankslagen, vilka prov som inte omfattas eller som undantas lagen, tillåtna ändamål och information och samtycke för prov som tas för andra ändamål än vård, se dokument D1.

3.1 Vilken information ska ges och när?

Alla dokument som det hänvisar till hittas på biobanksverige.se.

3.1.1 Vilken information ska ges?

Det finns ett uttryckligt **informationskrav** i biobankslagen (a.-d. nedan) som innebär att vårdgivare ska informera provgivare om att ett prov kan komma att samlas in och bevaras i biobank.

Det krävs dock inte ett särskilt **samtycke** för att samla in, bevara och använda ett prov för provgivarens vård eller behandling *om* provgivaren har informerats och samtyckt till vård eller behandling enligt patientlagen (2014:821) eller tandvårdslagen (1985:125) *och* fått **information** om:

- avsikten med att samla in och bevara provet,
- provsamlingens ändamål och vad provet får användas till,
- vilka ändamål som är tillåtna enligt denna lag, och
- rätten att återkalla eller begränsa ett samtycke till att samla in, bevara eller använda ett prov i en biobank.

Sammanfattning: Samtycke till vård gäller även för bevarandet av prov för vård om provgivaren har fått viss information (a-d ovan) om biobank.

Se tillgängligt informationsmaterial i avsnitt 5.

3.1.2 Till vem ska information ges?

Det är vanligen den person som undersöks som ska informeras. Men om provgivaren är ett barn ska information lämnas till barnets vårdnadshavare om inte barnet har uppnått sådan ålder och mognad att barnet självt kan ta ställning till den fråga som informationen gäller. Se information gällande barn under avsnitt 3.4.

3.1.3 När ska information ges?

Information bör ges innan eller i samband med att provtagning sker. Om det behövs finns det inget lagligt hinder att i efterhand komplettera samtycket för vård med informationen.

Varje verksamhet som beställer eller tar prov som ska bevaras i biobank måste kunna visa på att information har getts. Det är därför **viktigt** att kliniken **har en plan och dokumenterade rutiner för hur information ges** och använda det gemensamma material och de kanaler som finns.

3.1.4 Hur ska information ges?

Med fördel ges informationen skriftligt innan besöket i vården (exempelvis i kallelsen), men information bör även finnas i väntrum och på mottagningar där prov tas. Information kan ske via 1177, vid kallelse till vård- och behandling, digital affisch i väntrum, affisch där prov tas mm. Se tillgängligt informationsmaterial under rubrik 5.

Om det uppkommer frågor vid provtagning behöver provtagande personal kunna svara på frågor och hänvisa till det gemensamma skriftliga informationsmaterialet. Som ett stöd i detta har Biobank Sverige tagit fram "Lathund för provtagande personal" (dokument H3a).

3.1.5 Återkallelse eller begränsning av samtycke

Provgivaren eller vårdnadshavarna (för barn se avsnitt 3.2) får när som helst anmäla att ett prov inte får användas till ett eller flera av de ändamål som är tillåtna enligt biobankslagen. En sådan anmälan ska dokumenteras i provgivarens patientjournal eller i ett register som förs i anslutning till biobanken. Se framtagna rutiner i avsnitt 3.5.

Om det uppkommer önskemål om samtyckesbegränsning vid provtagning behöver provtagande personal kunna svara på frågor gällande detta. Som ett stöd i detta har Biobank Sverige tagit fram "Lathund för provtagande personal" (dokument H3a).

3.2 Om provgivaren är ett barn

För att ett prov ska få samlas in och bevaras i en biobank måste information lämnas, oavsett provgivarens ålder. För barn 0–18 år som provgivare är det vårdnadshavaren som ska få informationen. Men, om barnet har ålder och mognad att själv ta ställning lämnas informationen till barnet. Vid tillräcklig ålder och mognad är det barnet som också ska lämna samtycke till insamling, bevarande och användning av provet.

När ändamålet är vård och behandling av barnet krävs inte särskilt samtycke för att samla in, bevara och använda ett prov om barnet eller vårdnadshavaren har informerats och samtyckt till vård eller behandling och fått information om biobank (se avsnitt 3.1.1).

Alla verksamheter bör ha rutiner som ger bra stöd för vårdpersonalen. Eftersom vårdpersonalen ska göra en mognadsbedömning för att avgöra om ett barn ska kunna fatta självständigt beslut eller i samråd med

vårdnadshavarna, bör en rutin finnas om hur en mognadsbedömning ska göras. Samma principer för mognadsbedömning gäller här som i bedömning i övrig vård, såsom vid samtycke för vård och vid beslut om sekretess. Allmän vägledning om mognadsbedömning av barn finns [här](#).

3.2.1 Ändring av samtycke i vården, vid provtagning

Om anmälan om begränsning av samtycket framförs vid provtagning ska en mognadsbedömning göras. Till stöd för när ett barn ska få informationen, och mognad bedömas, har Biobank Sverige tagit fram en riktlinje med typiska åldrar (se tabell nedan). För mer information och gällande ändring av samtycke i efterhand se dokument D1, avsnitt 3.9.5. Det finns även en lathund gällande barn (dokument H3b, bilaga till dokument H3a).

Tabell: Ändring av samtycke i vården, vid provtagning (för ändring i efterhand finns särskilda rutiner, se dokument D1)

Barn 0–12 år	Vårdnadshavare undertecknar blanketten för ändrat samtycke. Om det finns två vårdnadshavare ska båda skriva under.
	Om provgivaren innan 13 års ålder bedöms ha mognaden att förstå och bestämma i frågan gäller riktlinjen för åldern 13–14 år vilket innebär att både provgivare och vårdnadshavare undertecknar.
Barn 13–14 år	Vårdnadshavare <u>samt</u> barnet undertecknar blanketten för ändrat samtycke. Om det finns två vårdnadshavare ska båda skriva under.
	Om barnet bedöms moget att själv ta ställning till frågan kan barnet självt underteckna blanketten för ändrat samtycke.
	Om barnet <u>inte</u> anses moget (eller saknar förmåga), kan vårdnadshavare ensam underteckna blanketten. Som ovan gäller att om barnet har två vårdnadshavare ska båda underteckna.
Barn 15–17 år	Barnet ska i denna ålder generellt anses kunna ta ställning till frågan och underteckna ändring av samtycke för vårdprov utan vårdnadshavares underskrift.
	Om barnet <u>inte</u> anses moget (eller saknar förmåga), kan vårdnadshavare ensam underteckna blanketten. Som ovan gäller att om barnet har två vårdnadshavare ska båda underteckna.

3.3 Bevarande av prov utan vårdnadshavarnas samtycke

I särskilda fall, om det annars finns en påtaglig risk för att barnets hälsa skadas, kan prov samlas in och bevaras i biobank även om barnets vårdnadshavare inte samtycker till det. Det kan exempelvis gälla vissa cancerformer där bevarade prov kan vara avgörande för att kunna diagnostisera och behandla eventuella återfall i sjukdomen. Beslut att samla in prov utan samtycke fattas av huvudmannen för biobanken.

När det inte längre innebär en påtaglig risk för barnets hälsa, att ett prov inte finns bevarat i en biobank, ska provet destrueras eller avidentifieras.

Om ett prov har samlats in från ett barn, trots att vårdnadshavare inte samtyckt till detta, ansvarar huvudmannen för biobanken för att provgivaren, när hen fyller 18 år, får information om att provet är separat. Får huvudmannen kännedom om att provgivaren i fråga har uppnått en sådan ålder och mognad att hen själv kan ta ställning till frågan ska huvudmannen lämna informationen vid detta tillfälle.

För mer information se "Vägledning - beslut om att bevara prov mot vårdnadshavares vilja" (dokument C2c) samt bilaga exempel på innehåll i beslut (C2c1).

3.4 Bevarande för provgivare/patienter som inte kan samtycka

Ett prov får samlas in till och bevaras i en biobank för provgivarens vård eller behandling även om provgivaren på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller något annat liknande förhållande inte kan samtycka till vården och därmed inte heller ta ställning till frågan om huruvida prov ska samlas in och bevaras i en biobank eller inte.

Om provgivaren i efterhand inte längre anses vara beslutsoförmögen ska informerat samtycke inhämtas på sätt som annars hade krävts, d v s informera om att prov sparats i biobank och vilka möjligheter som finns.

Om provgivare ska informeras i efterhand kan dokument "Prov i vården sparas" (dokument G1) användas.

3.5 Rutin - återkallelse eller begränsning av användning

- En anmälan om att prov ska förstöras kan eller begränsning av vad prov får användas till kan ske både när prov tas och i efterhand.
- Kravet på att provet ska förstöras omedelbart efter analysen hindrar inte att flera olika analyser görs för den vård för vilket proven togs. Slutförd analys omfattar den tid som krävs för att säkra att analysen genomförts korrekt och ej behöver göras om eller kompletteras.
- För att biobanken ska kunna hantera begäran behövs vissa uppgifter och att anmälan är undertecknad av provgivaren. Undertecknandet är ett sätt att säkerställa att provgivaren (för barn och/eller vårdnadshavare) verkligen förstått innebörden av sitt beslut. Om ett prov destrueras kan det inte återskapas.
- Regionerna har tagit fram en gemensam blankett för återkallelse eller begränsning av samtycke (dokument "E1. Ändring av samtycke") som innehåller den information som behövs för att begäran ska kunna hanteras av biobanken. I flera regioner kan anmälan om ändring av samtycke även göras digitalt via 1177s e-tjänst "Ändring av samtycke prov i biobank". Provgivaren (för barn och/eller vårdnadshavare) får även använda en egen blankett, men den kan enbart hanteras av biobanken om de uppgifter som behövs för hantering finns med samt om anmälan är undertecknad. Blanketten eller den digitala tjänsten kan användas av provgivare för anmälan om:
 - Att prov ska förstöras
 - Begränsning av användning, dvs vilka ändamål som prov får användas till
 - Ändring av en tidigare anmälan om ändring av samtycke. Detta är möjligt så länge prov finns kvar.
- Anmälan av återkallelse eller begränsning av samtycke ska dokumenteras i laboratoriets IT-system (laboratorieinformationssystem, LIS) som är en del av patientens journal. Information om återkallelse eller begränsning av samtycke inkommer sålunda till laboratoriet och biobanken via blanketten E1 eller via den digitala anmälan. *Registrering av samtycke eller samtyckesbegränsning krävs sålunda inte vid behandlande/provtagande klinik.*
- Om provgivaren (för barn och/eller vårdnadshavare) vid *provtagningen* begär att prov ska förstöras eller att användning ska begränsas och vid provtagningstillfället kan underteckna blanketten: den undertecknade blanketten skickas av klinik/avdelning/mottagning till laboratoriet tillsammans med provet.
- I de fall en provgivare vid *provtagningstillfället* har fattat beslut att prov ska förstöras, alternativt begränsa samtycket, men ej vill fylla i begäran digitalt via 1177.se eller på blanketten E1 för ändrat samtycke behöver det verkställas även om det inte är okomplicerat.

Att en provgivare uttryckligen motsätter sig att meddela samtyckesbeslut via 1177.se alternativt blankett E1 förväntas vara ovanligt och rutin för hantering kan se olika ut beroende på lokala

förutsättningar i regionerna. För information om nödvändiga steg och krav på dokumentation se dokument D1 under 3.8.2.

- Om en provgivare i efterhand *muntligen via telefon vill anmäla* att denne vill att ett vårdprov ska förstöras men ej vill fylla i begäran digitalt eller på blanketten kan inte detta verkställas. Detta då det måste stå helt klart att det är patienten som kontaktar vården. Med fördel skickar provgivaren in en underskriven anmälan per post (E1) eller digitalt via 1177. Provgivaren kan även vända sig till den vårdenhet där prov togs och såsom ovan muntligen meddela personal som dokumenterar kontakt och vad som sagts i kliniken system enligt gällande författningar och rutiner. Se dokument D1 avsnitt 3.8.2.
- Provgivaren (för barn och/eller vårdnadshavare) kan även när som helst i efterhand anmäla återkallelse eller begränsning av samtycke per post (E1) eller digitalt (via 1177.se). Anmälan skickas då inte av kliniken utan skickas av barnet och/eller vårdnadshavare direkt till biobanken. Alla regioner har angett en adress/ingång för blanketter för ändrat samtycke.
- Blankett för återkallelse eller begränsning av samtycke samt kontaktlista för mottagare av blanketten (om den skickas i efterhand) hittas på biobanksverige.se

3.6 Sammanfattningsvis:

- Ett särskilt samtycke till biobank behöver *inte* inhämtas och kommuniceras till laboratoriet/biobanken vid själva provtagningen. Detta då samtycket till bevarande av vårdprov ingår i samtycket till vård.
- Ett villkor för ovanstående punkt är att information enligt avsnitt 3.1 a-d om biobank har getts.
- Med fördel ges sådan informationen skriftligt innan besök men information bör även finnas i väntrum och där prov tas.
- Provtagande personal behöver kunna svara på frågor, dela ut blankett för återtagande av samtycke och hänvisa till var mer information finns.
- Vanligtvis ges samtycke till vård vårdssamtycke av den person som vården gäller men om provgivaren är ett barn ska information lämnas till barnets vårdnadshavare om inte barnet har uppnått sådan ålder och mognad att barnet självt kan ta ställning till den fråga som informationen gäller.
- Provgivaren (eller vårdnadshavaren) har rätt att när som helst begära att biobanksprov inte ska sparas i biobank eller begränsa vad bevarade prov får användas till. Antingen vid provtagningstillfället eller vid ett senare tillfälle. Anmälan kan göras digitalt via 1177s e-tjänst "Ändring av samtycke prov i biobank" eller genom att skicka in blankett "E1. Ändring av samtycke".
- Om provgivaren (eller vårdnadshavare) vid besök meddelar att de vill att prov ska förstöras, alternativt vill begränsa användningen av ett sparad prov, kan blankett för återtagande av samtycke skickas med provet till laboratoriet.
- Återkallelse eller begränsning av samtycke dokumenteras i laboratoriets IT-system (laboratorieinformationssystem, LIS) som är en del av patientens journal.

4 Checklista

Checklistan har en generell utformning och kan behöva anpassas till varje verksamhet och dess aktuella situation.

- ☐ Fastställ i lokal rutin hur information om biobank ska ges, samt utse en person som är ansvarig för att anskaffa nytt eller uppdaterat material.
- ☐ Tillse att information om biobank finns i kallelser gällande besök där prov som omfattas av biobankslagen kan komma att tas. (dokument D2)
- ☐ Tillse att eventuell lokal webbsida hänvisar till 1177s webbsida om biobank.
- ☐ Tillse att aktuell version av informationsmaterial och blankett för återtagande av samtycke finns tillgängliga. (dokument G1, G1a, G1c, G1d, E1)
- ☐ Tillse att digital väntrumsaffisch finns i väntrum. (dokument G1b)
- ☐ Tillse att affischer för provtagningsrum finns uppsatt. (dokument G1)
- ☐ Tillse att beställande och provtagande personal gått digital utbildning om biobankslagen. För tillgängliga utbildningar se <https://biobanksverige.se/utbildning/>.
- ☐ Tillse rutiner att ny personal går digital utbildning.
- ☐ Tillse att informationsblad för personal finns uppsatt i personalrum eller i introduktionspärm (dokument H1).
- ☐ Tillse att lathund för provtagande personal finns tillgänglig för provtagande personal (H3a och bilaga H3b).
- ☐ Tillse att rutin finns för inhämtande av samtycke i efterhand om provgivaren i efterhand inte längre anses vara beslutsoförmögen (dokument G1 kan användas).
- ☐ Tillse att rutin finns för undantaget muntligt återtagande

Rutinerna ska vara fastställda och godkända enligt de regler som gäller för verksamheten.

Se dokumentet "*Informations- och samtyckesordning*" (dokument D1) för vägledning eller kontakta regionens biobankssamordnare eller Regionalt biobankscentrum (RBC) för råd. Kontaktuppgifter hittas på www.biobanksverige.se.

5 Informationsmaterial och lathundar

Lathundar, vägledning och checklistor personal

- Ordlista (dokument B1).
- Roller och ansvar inom biobanksområdet (dokument C1).
- Information och samtyckeordning (dokument D1) – *beskriver regionernas gemensamma rutiner kring de krav som biobankslagen ställer på information och samtycke.*
- Handledning och checklista för verksamhetschef för vårdenhet (dokument C2a) – *detta dokument.*
- Vägledning – beslut om att bevara prov mot vårdnadshavares vilja (dokument C2c) – *vägledning för att i särskilda fall bevara vårdprov mot vårdnadshavares vilja samt bilaga (C2c1) med exempel på innehåll i beslut.*
- Handledning och checklista för personal vid vårdenhet (dokument H2) – *information till personal i vården som remitterar eller tar prov. Kan läsas digitalt eller skrivas ut och läggas i lunchrum eller liknande.*
- Information om biobankslagen – personalaaffisch (dokument H1) – *Informationsblad riktad till personal om biobankslagens krav samt var mer information kan hittas. Kan sättas upp som affisch i personalrum och/eller sättas in i introduktionspärm mm.*
- Lathund för provtagande personal (dokument H3a) – *kort om biobankslagen och underlag för att kunna svara på frågor från provgivare.*
- Bilaga till H3a gällande barn (dokument H3b) – *bilaga till H3a med ytterligare information om vad som gäller för barn.*

Utbildningsmaterial riktat till personal hittas på: [Utbildning - biobanksverige.se](https://www.biobanksverige.se/utbildning)

Kallelsetexter till besök i vården

Rubrik	Instruktion/användning
Kallelsetexter (dokument D2)	<i>Dokumentet innehåller framtagna förslag på kallelsetexter att lägga in i digitala kallelser eller i kallelsebrev som går med post. Om kallelsen sker per telefon finns informationsblad att dela ut i samband med patientens besök i vården.</i>

Webbplatser där Biobank Sverige ansvarar för innehållet.

Kanal	Innehåll
biobanksverige.se 	<i>Nationell webbplats för samlad information om biobanker och biobankslagen. Här finns också informationsmaterial och nationellt framtagna blanketter.</i>
1177.se 	<i>Summerande text om prov i biobanker med länk till biobanksverige.se för mer information.</i>

1177.se – Lätt svenska 	<i>Summerande text på lättläst svenska om prov i biobanker med länk till biobanksverige.se för mer information. Texten kan med fördel användas för översättning till andra språk.</i>
---	---

Webbplatser där varje region har ansvar för att publicera information.

Förslag kanal	Förslag innehåll
Egenprovtagning via e-tjänster	<i>Kort text om att prov som tas i vården kan komma att sparas i en biobank. Länk till summerande text på 1177.se. Rekommenderar att innehåll och publicering samordnas via 1177.se så långt det är möjligt.</i>
Hälso- och sjukvårdens webbplatser	<i>Kort text om att prov som tas i vården kan komma att sparas i en biobank. Länk till summerande text på 1177.se</i>
Tandvårdens webbplatser	<i>Kort text om att prov som tas av tandläkare kan komma att sparas i en biobank. Länk till summerande text på 1177.se</i>
Biobankernas webbplatser	<i>Kort text om Biobank Sverige och om de nationellt framtagna dokumenten. Länk till biobanksverige.se för mer information.</i>

Informationsmaterial till väntrum på mottagning/provtagningsenhet

Rubrik	Instruktion	Användning
Prov i vården sparas (dokument G1)	Trycksak - Rekommenderat utskriftsformat är A4 eller A3.	Informationsblad/affisch med en längre informationstext. <i>Informationsbladet kan sättas upp på anslagstavlor i väntrum, skickas med i kallelser eller delas ut i samband med patientens besök i vården.</i> <i>Det här informationsmaterialet kan även användas om information behöver skickas ut efter patientens besök i vården.</i>
Prov i vården sparas (dokument G1a)	Trycksak - Rekommenderat utskriftsformat är A5 eller A4.	Informationsblad/flyer med en kort informationstext. Informationsbladet kan läggas ut i väntrum eller skickas med i kallelser eller delas ut i samband med patientens besök i vården.
Prov i vården sparas (dokument G1b)	Digital affisch	<i>Digital affisch på skärm.</i>
Till dig som lämnar cellprov (dokument G1c)	Trycksak - Rekommenderat utskriftsformat är A4 eller A3.	<i>Informationsbladet kan sättas upp på anslagstavlor i väntrum, skickas med i kallelser eller delas ut i samband med patientens besök i vården.</i>
Till dig som lämnar mödravårdsprov (dokument G1d)	Trycksak - Rekommenderat utskriftsformat är A4 eller A3.	<i>Informationsbladet kan sättas upp på anslagstavlor i väntrum, skickas med i kallelser eller delas ut i samband med patientens besök i vården.</i>

Återkallelse eller begränsning av samtycke

Rubrik	Instruktion/användning
Ändring av samtycke (dokument E1)	<i>Blankett för återkallelse eller begränsning av samtycke</i>
I flera regioner kan anmälan om ändring av samtycke även göras digitalt via 1177s e-tjänst ”Ändring av samtycke prov i biobank”	

Allt material och kontaktuppgifter till regionens biobankssamordnare hittas på www.biobanksverige.se