



Granskning av informationsöverföring inom hemtjänsten

Rapport

Växjö kommun

KPMG AB

2024-03-14

Antal sidor 16

Antal bilagor



Växjö kommun
Granskning av informationsöverföring inom hemtjänsten

2024-03-14

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	5
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	5
2.2	Revisionskriterier	6
2.3	Metod	6
3	Resultat av granskningen	7
3.1	Förekomsten av avvikelser inom informationsöverföringen	7
3.2	Organisation	7
3.3	Skriftliga rutiner och riktlinjer för informationsöverföringen	8
3.4	Informationsöverföring inom hemtjänsten	9
3.5	Krav gällande informationsöverföring på de privata utförarna av hemtjänst	13
4	Slutsats och rekommendationer	14

1 Sammanfattning

KPMG har av Växjö kommuns revisorer fått i uppdrag att granska rutinerna kring kommunens informationsöverföring inom hemtjänsten. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Syftet med granskningen är att bedöma om omsorgsnämnden har rutiner som säkerställer att central information om hemtjänstmottagarens vård och omsorg överförs inom hemtjänsten.

Vår sammanfattande bedömning är att omsorgsnämnden i huvudsak har arbetssätt som säkerställer att central information om hemtjänstmottagaren överförs, men att det är en brist att dessa inte är dokumenterade.

Vi bedömer att de arbetssätt för informationsöverföring som de facto används inom hemtjänsten i huvudsak är ändamålsenliga. Vi grundar vår bedömning på att det genom IT-systemen finns säkra funktioner för informationsöverföring med handläggare vid myndighetsenheten och den legitimerade hälso- och sjukvårdspersonalen samt för överlämning av information mellan dag- och nattpersonal. Av våra intervjuer och verksamhetsbesök gör vi bedömningen att dessa funktioner används. Vidare grundas bedömningen på att all behörig personal lätt kan få tillgång till relevant dokument ur journalen. Detta då dag- och nattpersonal i kommunen delar en och samma journal och genomförandeplan. Personalen når denna information även ute i fält genom sina telefoner.

Samtidigt har förbättringsområden identifierats. Ovanstående arbetssätt och IT-funktioner gäller inte för kommunikationen med alla de privata utförarna. Detta då det kräver att den privata utföraren använder sig av samma system, vilket de flesta i dag inte gör. De privata utförarna kan välja att köpa nattinsatser från kommunens nattpatrull. Om inte den privata utföraren använder samma system som kommunen kan inte dag- och nattpersonalen läsa varandras journaler eller skicka säkra meddelanden till varandra via systemen.

Vidare konstateras att det endast finns skriftliga rutiner för och egenkontroll över journalföringsarbetet och att det saknas för andra viktigare arbetsmoment inom informationsöverföringen. Skriftliga rutinerna behöver tas fram för någon av de mer konkreta arbetsmomenten inom informationsöverföringen, till exempel överföringen av information mellan dag- och nattpersonalen och vid in- och utskrivning från slutenvård.

Vi bedömer att informationsöverföring med de privata utförarna regleras i upphandlingsdokumentationen men att denna skulle behöva förtydligas med konkretare beskrivningar om hur informationsöverföringen ska ske med kommunen. Vidare bedömer vi att de krav som ställs på de privata utförarna gällande informationsöverföring i tillräcklig utsträckning följs upp. Detta då det finns en struktur för uppföljningen, bland annat genom en framtagna checklista med frågor inom avtalets krav gällande dokumentation och journalföring.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi omsorgsnämnden att

- Utarbeta skriftliga rutiner för de mer konkreta arbetsmomenten inom informationsöverföringen.
- Förtydliga kraven på de privata utförarna gällande informationsöverföringen med omsorgsförvaltningen
- Utred möjligheterna att knyta nattpatrullens omsorgstagare till en grupp i verksamhetssystemet

2 Bakgrund

En av de viktigaste förutsättningarna för en säker vård och omsorg inom hemtjänsten är att alla inom verksamheten har en tydlig bild av läget för hemtjänstmottagaren och situationen i övrigt. För att uppnå en gemensam och tydlig bild är kommunikation och dokumentation de viktigaste verktygen.

Informationsöverföringen kan brista mellan personal som deltar i omsorgen av samma hemtjänstmottagare. Det kan handla om kollegor i vårdteamet eller personal som arbetar på olika enheter. Hemtjänsten bedrivs vanligtvis av olika enheter dag och natt, vilket ställer särskilda krav på informationsöverföring och överlämning. Till detta har myndighet, dvs biståndshandläggare, ett särskilt ansvar att säkerställa och följa upp att den enskilde får de insatser den är beviljad och till rätt kvalitet.

Utifrån ovanstående har revisorerna i Växjö kommun beslutat att genomföra en granskning av omsorgsnämndens rutiner för kommunikation och informationsöverföring inom hemtjänstverksamheten.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Granskningen syftar till att bedöma om omsorgsnämnden har rutiner som säkerställer att central information om hemtjänstmottagarens vård och omsorg överförs inom hemtjänsten.

Granskningen har fokuserat på följande frågeställningar:

- Finns ändamålsenliga rutiner/processbeskrivningar för informationsöverföring?
- Finns ändamålsenliga rutiner för överlämning mellan dagpersonal och nattpatrull?
- Kan all behörig personal lätt få tillgång till all relevant dokumentation i journalen?
- Säkerställs att information från handläggare, exempelvis från vårdplanering, kommuniceras med all berörd personal (både dag och natt)?
- Genomförs egenkontroller av att ovanstående riktlinjer och rutiner efterlevs?

- Har frågan om informationsöverföring reglerats på ett ändamålsenligt sätt i avtal mm med de privata utförarna? Följs den upp inom ramen för nämndens uppföljning av utförarna?
- Pekar rapporterade avvikelser på brister inom rutiner för kommunikation och informationsöverföring?

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller nedanstående revisionskriterier

- Kommunallagen
- Socialtjänstlagen
- Hälso- och sjukvårdslagen

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier, intervjuer och observationer från nattpatrullens arbete.

Intervjuer har genomförts med förvaltningschef, avdelningschef sjuksköterskor, avdelningschef hemvård, avdelningschef myndighet, enhetschefer inom hemvård inom såväl egen regi som privat utförare, enhetschef och personal inom nattpatrullen och systemförvaltare.

Ett stort antal dokument har analyserats, t.ex. skriftliga rutiner och riktlinjer, samverkansavtal med regionen, upphandlingsunderlag gällande privata utförare av hemtjänst mm. Vidare har statistiska uppgifter om avvikelser tagits in och hjälp med att tolka uppgifterna har erhållits.

Rapporten är faktakontrollerad av de som har intervjuats.

3 Resultat av granskningen

3.1 Förekomsten av avvikelser inom informationsöverföringen

Personalen inom hemtjänsten rapporterar in avvikelser, dvs. händelser som har lett till eller hade kunnat leda till något oönskat, t.ex. vårdskada. Brister i informationsöverföring är en kategori avvikelse som registreras. Av våra intervjuer framgår att antalet avvikelser som är kopplade till brister i information och kommunikation är bland de vanligaste och att det ökar för varje år.¹ Det är en högre risk för avvikelser och även allvarigare konsekvenser i samband med övergångar inom vården.

Avvikelser vid informationsöverföring

År	Antal avvikelser
2020	86
2021	98
2022	105
2023	132

Källa: Omsorgsförvaltningen

Av avvikelshanteringssystemet framgår att 20 procent av avvikelserna rapporteras från nattpatrullen. Hemtjänsten bedrivs av olika personalgrupper dag/kväll och natt. Personalgrupperna tjänstgör på olika tider av dygnet, vilket ställer särskilda krav på informationsöverföringen.

3.2 Organisation

Hemtjänst är ett ansvar för omsorgsnämnden och dess förvaltning. Inom omsorgsförvaltningen är uppgiften att besluta och följa upp bland annat hemtjänstinsatser fördelat till myndighetsavdelningen.

Efter beslut om insats från myndighetsavdelningen har den enskilde rätt att välja utförare som verkställer beslutet. Det finns både kommunala och privata utförare av

¹ Avvikelser gällande informationsöverföring utgör runt 40 procent av avvikelserna, när avvikelser gällande fall och läkemedelshantering (vilka som klassas som HSL) exkluderas.

hemtjänstinsatser. Kommunens egna utförare ryms inom avdelningen *Hemvård*. Insatser under dag- och kvällstid utförs av någon av avdelningens hemtjänstenheter som är utspridda geografiskt i kommunen. Omsorgsförvaltningen har en särskild nattpatrull som ger insatser nattetid inom samtliga hemtjänstområden. De privata utförarna har möjlighet att köpa nattinsatser från nattpatrullen.

Vid tidpunkten för granskningen fanns fyra privata utförare som erbjöd både service- och omvårdnadsinsatser. En av utförarna köper nattinsyn till sina hemtjänstmottagare från kommunens nattpatrull.

3.3 Skriftliga rutiner och riktlinjer för informationsöverföringen

Viktigare rutindokument finns samlade på en sida kallad *Omsorgens handböcker* på kommunens externa hemsida. På detta sätt nås dem av de privata utförarna. Bland annat finns sådana för social dokumentation, journalföring och samverkan med regionen gällande in- och utskrivning från slutenvård.

Vid genomgång av rutindokumenterna konstateras att det saknas sådana som konkret beskriver de sätt information förs över mellan berörda enheter. Ett undantag är rutinen för ärendeöverföring mellan myndighetsavdelningen och utförarna. Av den framgår hur uppdraget till utföraren ska skickas. Uppgifter om hur informationsöverföringen går till i övriga situationer finns inte beskrivet i skriftliga rutinbeskrivningar, utan information om detta har fått inhämtas genom intervjuer med berörd personal.

3.3.1 Egenkontroller av rutinerna

Egenkontrollen är ett ansvar för respektive enhet att följa upp och kontrollera den egna verksamheten, till exempel efterlevnaden av fastställda rutiner. Omsorgsförvaltningen har ett fastställt arbetssätt för egenkontroller. Bland annat finns en rutin för alla enhetschefer att utföra egenkontroll av dokumentationen i de ärenden som enheten har att utföra. Av våra intervjuer med personal på utförarenheterna framgår att sådana görs. Däremot genomförs inte kontroller över hur information konkret förs över mellan olika enheter inom förvaltningen.

3.3.2 Bedömning

Vi bedömer att det finns skriftliga rutiner för journalföring och dokumentation men att det saknas för andra viktigare arbetsmoment inom informationsöverföringen. Detta då det i stor utsträckning saknas sådana som konkret beskriver de sätt information förs över mellan berörda enheter.

Vidare bedöms att det genomförs egenkontroller av de fastställda rutinerna för dokumentation. Vi ser dock ett behov av att utöka kontrollerna och ta med sådan för någon av de mer konkreta arbetsmomenten inom informationsöverföringen, till exempel överföringen av information mellan dag- och nattpersonalen och vid in- och utskrivning från slutenvård.

3.4 Informationsöverföring inom hemtjänsten

Av våra intervjuer framgår att verksamhetssystemet är en av de viktigaste kanalerna att använda i kommunikationen mellan berörda enheter. Det gör det möjligt att dela och kommunicera känsliga uppgifter på ett säkert sätt. Samtidigt innebär lösningen begränsningar i och med att det ställs krav på att alla involverade aktörer har tillgång till programmet och har rätt behörighet. Sammanfattningsvis finns två viktigare system inom verksamheten, Procapita Lifecare och Cambio Cosmic. Procapita Lifecare har flera moduler, de viktigaste är den för insatser enligt socialtjänstlagen (SoL) och den för insatser enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL). Insatser enligt HSL dokumenteras även i programmet Cambio Cosmic. Det senare programmet används endast av den legitimerade personalen, till exempel sjuksköterskor. Av våra intervjuer framgår vidare att användandet av två system för att dokumentera insatser enligt hälso- och sjukvårdslagen har vissa effekter i det vardagliga arbetet. Bland annat framförs att det finns risk att en uppgift endast förs in i ett av systemen. Anledningen till användandet av två program inom HSL är att Cambio Cosmic är det program som Region Kronoberg använder. Genom att både kommunen och regionen använder samma program underlättas kommunikationen dem emellan, exempelvis vid in- och utskrivning från slutenvård.

Hemtjänstpersonalen når alla ovanstående program, förutom Cambio Cosmic, i sina mobiltelefoner som bärs med ut i arbetet. Av våra intervjuer framförs fördelar med att ha tillgång till alla program ute i fält, men att det emellanåt är svårt att logga in i HSL-modulen från mobiltelefonen. I dessa situationer kan uppgifterna inte dokumenteras förrän personalen är tillbaka på hemtjänstkontoret, vilket innebär en risk att alla uppgifter inte kommer med.

En viktig kommunikationskanal för mer brådskande meddelanden, är meddelandefunktionen i verksamhetssystemet. Med denna kan en sorts e-postmeddelande skickas mellan dem som använder systemet.

3.4.1 Informationsöverföring mellan myndighetsavdelningen och utförande enheter

Grunduppgifter om en hemtjänstmottagare och dennes behov lyfts över från myndighetsavdelningens biståndshandläggare efter genomförd utredning. Den enhet som ska utföra insatserna får i Procapita Lifecare uppgifter om att de har fått en ny hemtjänstmottagare och enheten får ta del av relevanta dokument om denne. Genom användandet av systemet elimineras risken att beslut om insats inte förmedlas till utföraren eller att inte alla uppgifter kommer fram.

3.4.2 In- och utskrivning från slutenvård

En inte ovanlig situation är att hemtjänstmottagaren behöver läggas in på lasarett. I samband med inläggning respektive hemgång behöver viktig information från regionen spridas till berörda enheter inom omsorgsförvaltningen. När en hemtjänstmottagaren skrivs in på en avdelning på lasarettet kommer information om detta i en modul till regionens journalsystem Cosmic. Modulen heter Cosmic Link och nås av myndighetsavdelningen och den administrativa personalen vid hemtjänstenheterna (dag och kväll). På detta sätt kan alla berörda professioner runt hemtjänstmottagaren ta del av samma information i planeringen av hemgången från lasarettet. Chefer över hemtjänstenheter (dag och kväll) har att varje vardag förmiddag och eftermiddag att

logga in i modulen och kontrollera om förändring skett, t. ex. om utskrivningsdatum. I våra intervjuer framförs att detta görs regelbundet.

Om en hemtjänstmottagare tas in på akutvårdsavdelning (AVA) skrivs denne inte in på sådant sätt att uppgifter om personen tas in i Cosmic Link. Detta medför bland annat att enhetschef inom hemtjänsten inte kan se att en hemtjänstmottagare åkt in akut, följa inläggningen eller se när en hemgång kommer att ske. Det finns en rutin i samverkansavtalet med regionen att regionen i dessa situationer vid hemgång ska ringa ansvarig sjuksköterska. Av våra intervjuer framgår att det i dessa situationer kan uppstå brister i kommunikationen.

3.4.3 Kommunikation med nattpatrullen

Hemtjänsten bedrivs av olika personalgrupper dag/kväll och natt. Personalgrupperna tjänstgör på olika tider av dygnet, vilket ställer särskilda krav på informationsöverföringen.

Hemtjänst under natten utförs av den så kallade nattpatrullen. Nattpatrullen har hela kommunen som arbetsfält och är ingen egen enhet med egna hemtjänstmottagare, utan arbetar på uppdrag av de enheter som verkar under dagen. Exempelvis finns ingen egen grupp för nattpatrullen i verksamhetssystemet över vilka omsorgstagare för vilka nattpatrullen ansvarar. Detta medför att nattpatrullens personal inte kan nå den sorts övergripande vy i systemet, med kortfattad information om nyheter och förändringar i omsorgstagarnas journaler, som finns för enheterna på dagen. Detta upplevs som en nackdel utifrån ett informationsöverföringsperspektiv.

Information från myndighetsavdelningen och regionen om en hemtjänstmottagare går endast till hemtjänstens dagenheter, som sedan har att vidareförmedla information rörande nattinsatser till nattpatrullen. Av våra intervjuer framgår att då det är långt från alla hemtjänstmottagare som har insatser på natten, gäller det att komma ihåg om nattpatrullen behöver informeras om något. En uppskattning från berörd personal är att information glöms bort att ges till nattpatrullen fyra till fem gånger per månad. Oftast får det inga större konsekvenser men utgör ändå en risk. Vid genomgång bland

inrapporterade avvikelser framgår att runt 20 procent av avvikelser kopplade till informationsöverföring rapporteras in från nattpatrullen.

För att kommunicera med nattpatrullen används en särskild funktion i systemet Lifecare, den så kallade meddelandefunktionen. Med den går det att skicka e-postmeddelande säkert till alla användare i systemet. Nattpatrullen har en gemensam brevlåda i systemet, till vilken dagpersonal kan skicka meddelanden. Brevlådan nås av all nattpersonal. Meddelanden som skickas fram till 15.00 tas om hand av nattpatrullens administrativa samordnare som arbetar kontorstid. Samordnaren lägger löpande in informationen direkt i nattpersonalens planeringsscheman. Meddelanden som kommer in efter 15.00 kommer inte med direkt i planeringen. I stället är rutinen att nattpersonalen har att gå igenom inkomna meddelanden innan de kör i väg på nattens uppdrag. Vidare följer nattpatrullens koordinator upp att informationen går vidare till berörd personal.

Då de kommunala utförarenheterna dag och natt har samma verksamhetssystem, har de tillgång till varandras journaler. På detta sätt kan all personal ta del av genomförandeplan och dokumentation om hemtjänstmottagaren. Samma möjlighet finns inte mellan den privata utföraren som köper tjänsten natttillsyn och kommunens nattpatrull.

3.4.4 **Bedömning**

Vi bedömer att de arbetssätt för informationsöverföring som de facto används inom hemtjänsten i huvudsak är ändamålsenliga. Vi grundar vår bedömning på att det genom IT-systemen finns säkra funktioner för informationsöverföring med handläggare vid myndighetsenheten och den legitimerade hälso- och sjukvårdspersonalen samt för överlämning av information mellan dag- och nattpersonal. Av våra intervjuer och verksamhetsbesök gör vi bedömningen att dessa funktioner används. Vidare grundas bedömningen på att all behörig personal lätt kan få tillgång till relevant dokument ur journalen. Detta då dag- och nattpersonal i kommunen delar en och samma journal och genomförandeplan. Personalen når denna information även ute i fält genom sina telefoner.

Samtidigt har förbättringsområden identifierats. Ovanstående arbetssätt och IT-funktioner gäller inte för kommunikationen med alla de privata utförarna. Detta då det kräver att den privata utföraren använder sig av samma system, vilket de flesta i dag inte gör. De privata utförarna kan välja att köpa nattinsatser från kommunens nattpatrull. Om inte den privata utföraren använder samma system som kommunen kan inte dag- och nattpersonalen läsa varandras journaler eller skicka säkra meddelanden till varandra via systemen.

3.5 Krav gällande informationsöverföring på de privata utförarna av hemtjänst

Eftersom Växjö kommun har valfrihetssystem inom hemtjänsten har hemtjänstmottagaren rätt att välja vilken som ska utföra de beslutade insatserna. De företag som vill leverera hemtjänst ansöker hos nämnden om att få godkännas som utförare. I Växjö kommun kan utförarna välja att söka godkännande för att endast leverera serviceinsatser, dvs. inte personlig omvårdnad och hemsjukvård. Kraven som de sökande företagen ska uppfylla framgår av särskilda upphandlingsdokument.

I Växjö kommuns upphandlingsdokument finns allmänna krav på de privata utförarna om dokumentation och journalföring. Det framgår också att det ställs krav på att det ska finnas fungerande rutiner för informationsöverföring mellan den egna utförarens arbetspass. Några specifika krav gällande kommunikationen med kommunen framgår inte, t.ex. vilka informationskanaler som ska användas för att för över information om hemtjänstmottagarna. Det ställs inte krav på att utförarna ska använda kommunens verksamhetsstöd.

3.5.1 Uppföljning av kraven gällande informationsöverföring

Omsorgsförvaltningen följer upp kraven i avtalet på utförarna (avtalsuppföljning). Varje år genomförs möten med de privata utförarna. Som stöd vid uppföljning av privata utförare finns särskild mall för avtalsuppföljning. Mallen innehåller en checklista med kontroller och frågeställningar. Utöver frågor av grundläggande karaktär följs flera viktiga områden som kravställs i avtalet. Avtalets krav om dokumentation och journalföring följs upp genom sju frågor, bland annat om beställningarna från

myndighetsavdelningen, rutiner för rapportering av förändrat behov hos den enskilde och journalföring. Vartannat år genomförs en fördjupad kvalitetsuppföljning i samband med avtalsuppföljning av de privata utförarna. Denna omfattar en fördjupad granskning av social dokumentation, rutiner och riktlinjer samt hantering av avvikelser och synpunkter.

3.5.2 Bedömning

Vi bedömer att informationsöverföring med de privata utförarna regleras i upphandlingsdokumentationen men att denna skulle behöva förtydligas med konkretare beskrivningar om hur informationsöverföringen ska ske med kommunen. Vidare bedömer vi att de krav som ställs på de privata utförarna gällande informationsöverföring i tillräcklig utsträckning följs upp. Detta då det finns en struktur för uppföljningen, bland annat genom en framtagen checklista med frågor inom avtalets krav gällande dokumentation och journalföring.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning är att omsorgsnämnden i huvudsak har arbetssätt som säkerställer att central information om hemtjänstmottagaren överförs, men att det är en brist att dessa inte är dokumenterade.

Vi bedömer att de arbetssätt för informationsöverföring som de facto används inom hemtjänsten i huvudsak är ändamålsenliga. Vi grundar vår bedömning på att det genom IT-systemen finns säkra funktioner för informationsöverföring med handläggare vid myndighetsenheten och den legitimerade hälso- och sjukvårdspersonalen samt för överlämning av information mellan dag- och nattpersonal. Av våra intervjuer och verksamhetsbesök gör vi bedömningen att dessa funktioner används. Vidare grundas bedömningen på att all behörig personal lätt kan få tillgång till relevant dokument ur journalen. Detta då dag- och nattpersonal i kommunen delar en och samma journal och genomförandeplan. Personalen når denna information även ute i fält genom sina telefoner.

2024-03-14

Samtidigt har förbättringsområden identifierats. Ovanstående arbetssätt och IT-funktioner gäller inte för kommunikationen med alla de privata utförarna. Detta då det kräver att den privata utföraren använder sig av samma system, vilket de flesta i dag inte gör. De privata utförarna kan välja att köpa nattinsatser från kommunens nattpatrull. Om inte den privata utföraren använder samma system som kommunen kan inte dag- och nattpersonalen läsa varandras journaler eller skicka säkra meddelanden till varandra via systemen.

Vidare konstateras att det endast finns skriftliga rutiner för och egenkontroll över journalföringsarbetet och att det saknas för andra viktigare arbetsmoment inom informationsöverföringen. Skriftliga rutinerna behöver tas fram för någon av de mer konkreta arbetsmomenten inom informationsöverföringen, till exempel överföringen av information mellan dag- och nattpersonalen och vid in- och utskrivning från slutenvård.

Vi bedömer att informationsöverföring med de privata utförarna regleras i upphandlingsdokumentationen men att denna skulle behöva förtydligas med konkretare beskrivningar om hur informationsöverföringen ska ske med kommunen. Vidare bedömer vi att de krav som ställs på de privata utförarna gällande informationsöverföring i tillräcklig utsträckning följs upp. Detta då det finns en struktur för uppföljningen, bland annat genom en framtagna checklista med frågor inom avtalets krav gällande dokumentation och journalföring.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi omsorgsnämnden att

- Utarbeta skriftliga rutiner för de mer konkreta arbetsmomenten inom informationsöverföringen.
- Förtydliga kraven på de privata utförarna gällande informationsöverföringen med omsorgsförvaltningen
- Utred möjligheterna att knyta nattpatrullens omsorgstagare till en grupp i verksamhetssystemet

Datum som ovan

KPMG AB



Växjö kommun

Granskning av informationsöverföring inom hemtjänsten

2024-03-14

Fredrik Ottosson

Certifierad kommunal yrkesrevisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.