Social- och hälsovårdsministeriet

PB 33

00023 Statsrådet

Er gallringsframställan 17.6.2024 (VN/3299/2024) till Riksarkivet

# Varaktig förvaring av journalhandlingar inom den offentliga hälso- och sjukvården

I arkivlagen (831/1994) avses med handlingar som ska förvaras varaktigt handlingar och informationsmaterial som enligt det som föreskrivs i eller med stöd av lag ska arkiveras och som arkiveras efter att deras förvaringstid löpt ut.

Social- och hälsovårdsministeriet har med sin gallringsframställan som nämns i referenserna begärt ett beslut av Riksarkivet om varaktig förvaring av journalhandlingar inom den offentliga hälso- och sjukvården.

De handlingar och informationsmaterial som ska värdebestämmas genereras i följande uppgiftsklasser inom hälso- och sjukvården:

06.01 Förebyggande hälsovård (hälsorådgivning, screening och vaccination)

06.02 Akutvård och sjuktransport för en patient

06.03 Vård av patient

06.04 Undersökningar relaterade till vård av patient och diagnostik (avbildning, laboratorieverksamhet)

06.05 Uppgifter inom hälso- och sjukvården som relaterar till en avliden.

## Riksarkivets tidigare gallringsbeslut

Riksarkivet (Statsarkivet fram till 30.9.1994, arkivverket under perioden 1.10.1994–31.12.2016) har tidigare utfärdat flera gallringsbeslut om journalhandlingar. De mest relevanta för det här beslutet är:

* Journalhandlingar som ska förvaras varaktigt 16.2.2009 (AL/14372/07.01.01.03.01/2008)
* Förvaring av gamla patientuppgifter i elektroniskt format varaktigt tills vidare 6.7.2015 (AL/12013/07.01.01.03.02/2011)
* Statsarkivets beslut om förvaringstider för kommunala handlingar 14.4.1989 (del 2. Handlingar inom hälso- och sjukvården).

## Riksarkivets beslut

Med stöd av 8 § i arkivlagen (831/1994) förordnar Riksarkivet om varaktig förvaring av journalhandlingar inom den offentliga hälso- och sjukvården i enlighet med de undantag som anges i tabell 1 och i kapitlet ”Tillämpning av beslutet”.

Tabell 1. Varaktig förvaring av journalhandlingar

|  |  |
| --- | --- |
| **Typ av handling** | **Varaktig förvaring/förvaring under bestämd tid** |
| Anteckningar och sammanfattningar av servicehändelser inom hälso- och sjukvården, det vill säga besök vid öppenvården (och motsvarande vård som ges elektroniskt) och anteckningar över vårdperioder inom avdelningsvården som rör diagnostik och planering, genomförande, uppföljning och utvärdering av vården | Handlingarna ska förvaras varaktigt, med undantag för dagliga anteckningar inom vårdarbete. |
| Mellan- och slututvärderingar | Varaktig förvaring |
| Hälso- och vårdplaner och andra planer som gäller vård | Varaktig förvaring |
| Remisser och utlåtanden | Varaktig förvaring |
| Begäran om konsultation och svar | Varaktig förvaring |
| Beslut som rör vård oberoende av patientens vilja | Varaktig förvaring |
| Vårdkort för cellgiftsbehandling | Varaktig förvaring |
| Recept | Varaktig förvaring |
| Obduktionsprotokoll och -utlåtanden som gäller utredande av den medicinska dödsorsaken. | Varaktig förvaring |
| Röntgenbilder, magnetresonansbilder, isotopbilder, ultraljudsbilder och liknande upptagningar av bilddiagnostiska undersökningar, bilder i synligt ljus, diabilder och andra bild-, video- och ljudupptagningar | Varaktig förvaring |
| Anteckningar för uträttande av recept, anteckningar om genomförande av läkemedelsbehandling och andra anteckningar som rör recept | Förvaring under bestämd tid |
| Undersöknings- och beräkningsmaterial, datainsamlingsformulär | Förvaring under bestämd tid |
| Uppföljningsinformation som patienten tagit fram och andra handlingar som rör vården | Förvaring under bestämd tid |
| Separata remisshandlingar för patienter som inte har anlänt (för vilka inget vårdansvar har uppstått) | Förvaring under bestämd tid |
| Tidsbokningshandlingar, tids- och vårdbokningsdagböcker, utskrivnings-, polikliniks-, avdelningsvårds- och åtgärdsdagböcker och liknande | Förvaring under bestämd tid |
| Donationsvilja, livstestamente, testamente för att överlåta sin kropp till forskning och andra uttryck för patientens önskemål | Donationsviljor och livstestamenten ska förvaras varaktigt. Andra uttryck för patientens önskemål förvaras under en bestämd tid.  Varaktig förvaring av testamenten för att överlåta sin kropp till forskning avgörs inte i det här sammanhanget. |
| Patientspecifik korrespondens/kommunikation som handlar om vård | Förvaring under bestämd tid |
| Kopior av läkarutlåtanden och -intyg som tagits fram för andra organ | Förvaring under bestämd tid |
| Kopior av journalhandlingar från andra tillhandahållare av hälso- och sjukvårdstjänster | Förvaring under bestämd tid |
| Mikrofilmade journalhandlingar | Mikrofilmade uppsättningar av journalhandlingar som är relevanta för forskning ska förvaras varaktigt. Andra mikrofilmade uppsättningar av journalhandlingar förvaras under en bestämd tid. |

Tillämpning av beslutet

Undantag från bestämmelserna i tabell 1:

* Riksarkivets beslut gäller inte genetiska uppgifter.
* Så kallade gamla patientuppgifter som ska lagras i det riksomfattande kundinformationslagret (nedan Kanta-tjänsterna) kan vid behov i större utsträckning förvaras varaktigt, om det inte är möjligt att skilja uppgifter som ska förvaras under en bestämd tid från patientuppgifter som ska förvaras varaktigt..

Beslutet gäller digitala och mikrofilmade journalhandlingar för så lång tid som uppgifterna har genererats.

Beslutet tillämpas på alla journalhandlingar som genererats och kommer att genereras från och med den 1 januari 2022. Efter det gäller beslutet även alla journalhandlingar i analogt format. För journalhandlingar som genererats före den 1 januari 2022 (exklusive mikrofilmade journalhandlingar) gäller de gallringsbeslut som getts tidigare. De viktigaste gallringsbesluten som har getts tidigare finns förtecknade i motiveringspromemorian.

Den senaste versionen av digitala journalhandlingar ska förvaras varaktigt om den versionen även innehåller informationsinnehållet i tidigare versioner. Om informationsinnehållet i tidigare versioner inte ingår i den senaste versionen, ska alla tidigare versioner av handlingen förvaras.

Registreringsuppgifter i ärenden som innehåller handlingar som ska förvaras varaktigt ska med stöd av riksarkivets beslut av den 20 december 2024 om varaktig förvaring av handlingar och informationsmaterial från ekonomiförvaltningen, förvaltningsärenden och informationshanteringen inom den offentliga förvaltningen (KA/2657/28.02.01/2024). De viktigaste registreringsuppgifterna i journalhandlingar som ska förvaras varaktigt är de grundläggande uppgifterna om patienten (patientens namn och personbeteckning eller, om personbeteckningen inte är känd, identifikationskod eller födelsedatum).

Riksarkivet tar inte i det här beslutet ställning till var eller i vilken myndighets datasystem de journalhandlingar som ska förvaras varaktigt ska behandlas och förvaras. Patientuppgifter som har lagrats i Kanta-tjänsterna ska förvaras i organisationens egna system under en bestämd tid.

Metadata och tillhörande dokumentation för de handlingar som ska överföras till Riksarkivet definieras mer i detalj i samband med en eventuell överföring till Riksarkivet.

Vilka handlingar som eventuellt ska överföras till Riksarkivet definieras vid behov i samband med överföringen. Därför ska andra handlingar än de som ska överföras förvaras under en bestämd tid.

Handlingar som ska förvaras varaktigt ska arkiveras uteslutande i digitalt format i enlighet med Riksarkivets föreskrift av den 22 december 2021 om format för handlingar som ska arkiveras (KA/15906/07.01.01.00/2021). På handlingar som ska förvaras varaktigt och som upprättats i analogt format före den 1 januari 2022 tillämpas dessutom Riksarkivets beslut av den 8 december 2023 om förvaringsformen för digitaliserade handlingar och handlingar från den offentliga förvaltningen som ska digitaliseras för varaktig förvaring och varaktig förvaring av värdeinformation av det kulturhistoriska värdet av den analoga lagringsformen (KA/15927/28.02.01/2023).

Riksarkivets beslut om varaktig förvaring av handlingar innebär att handlingar förvaras varaktigt i enbart digitalt format, om annat inte separat bestämts om förvaringsformatet.

## Upphävande av tidigare beslut

Det här beslutet upphäver helt eller delvis de beslut om journalhandlingar inom den offentliga hälso- och sjukvården som anges i tabell 2 nedan.

Tabell 2. Upphävande av gallringsbeslut om journalhandlingar inom den offentliga hälso- och sjukvården

|  |  |
| --- | --- |
| **Tidigare gallringsbeslut** | **Upphävande av beslutet** |
| Arkivverkets beslut om varaktig förvaring av journalhandlingar 16.2.2009 (AL/14372/07.01.01.03.01/2008) | Beslutet upphävs för digitala och mikrofilmade journalhandlingar.  Beslutet upphävs för analoga journalhandlingar som genererats från och med den 1 januari 2022. |
| Arkivverkets beslut om förvaring av gamla patientuppgifter i elektroniskt format varaktigt tills vidare 6.7.2015 (AL/12013/07.01.01.03.02/2011) | Beslutet upphävs i sin helhet. |
| Statsarkivets beslut om förvaringstider för kommunala handlingar 14.4.1989 (del 2. Handlingar inom hälso- och sjukvården) | Beslutet upphävs för digitala och mikrofilmade journalhandlingar. |
| Arkivverkets beslut om varaktig förvaring av handlingar som hör till Försvarsmaktens uppgiftsklasser Hälso- och sjukvård (06) och Ledningssystemavdelning (07) 17.11.2015 (AL/18561/07.01.01.03.01/2014) | Beslutet upphävs för digitala och mikrofilmade journalhandlingar inom företagshälsovården.  Beslutet upphävs för analoga journalhandlingar inom företagshälsovården som genererats från och med den 1 januari 2022.  Tidigare gallringsbeslut gäller fortfarande för sjukvård av beväringar och reservister. |
| Statsarkivets beslut om varaktig förvaring av handlingar inom hälso- och sjukvården som gäller invånare i kommunerna Enontekis, Enare och Utsjoki 29.12.1988 (VA 3/31/87) | Beslutet upphävs för digitala och mikrofilmade journalhandlingar.  Beslutet upphävs för analoga journalhandlingar som genererats från och med den 1 januari 2022. |

## Motiveringar till beslutet

Vid bestämning av det varaktiga förvaringsvärdet för de handlingar som nämns i förslaget har de jämförts mot de mål och kriterier för värdebestämnings- och gallringspolitiken gällande dokumentinformation inom den offentliga förvaltningen som fastställs i Riksarkivets värdebestämnings- och gallringspolitik (KA/12247/07.01.01.03.00/2019) och strategi för 2025.

Vid värdebestämningen av handlingar har man beaktat deras samhälleliga betydelse, verksamhetsmiljön, uppgifternas unicitet och framtida användningsmöjligheter samt handlingarnas informationsvärde, det vill säga betydelse som informationsmaterial som dokumenterar natur- och kulturmiljön, samhället, samhälleliga processer och fenomen.

De handlingar och uppgifter som är föremål för gallringsbeslutet innehåller personuppgifter. Dataskyddsförordningen och dataskyddslagen möjliggör förvaring och annan behandling av personuppgifter för arkivändamål av allmänt intresse.

I värdebestämningen har Riksarkivet bedömt nödvändigheten och proportionaliteten av varaktig förvaring (arkivering) av handlingar som innehåller personuppgifter i enlighet med 4 § i dataskyddslagen (1050/2018) och konstaterat att forskning och andra användningsändamål kräver varaktig förvaring av de personuppgifter som nämns i beslutet. De mål, metoder och kriterier för bevarandeanalys och gallring som Riksarkivet har använt beaktar informationens kulturarvsvärde, betydelsen av personuppgifter i forskningen och annan användning samt skyddet av personuppgifter.

Forskningen och annan användning är skyddade genom den yttrandefrihet och vetenskapens frihet som föreskrivs i Finlands grundlag (731/1999, 12 § och 16 §). Vid behandlingen av personuppgifter som ska förvaras varaktigt ska den personuppgiftsansvarige beakta de krav som ställs i EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679) och den nationella dataskyddslagen (1050/2018).

## Tillämpade rättsnormer

Arkivlagen (831/1994) 1, 7 och 8 §

Lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet (13/2003) 21 §

EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679) artiklarna 5, 7, 9 och 89

Dataskyddslagen (1050/2018) 4, 6 §

Generaldirektör Päivi Happonen

Enhetschef Olli Savo

Mer information om beslutet ges av Riksarkivet, 029 533 7400, [**kirjaamo@kansallisarkisto.fi**](mailto:kirjaamo@kansallisarkisto.fi)

BILAGOR Besvärsanvisning

Motiveringspromemoria

FÖR KÄNNEDOM Välfärdsområdena

Helsingfors stad

HUS-gruppen

Institutet för hälsa och välfärd

Folkpensionsanstalten (FPA)

Försvarsmakten

Migrationsverket