



HELSEPLATTFORMEN
for pasientens helsetjeneste

Bilag 8 - Arkivering

Dato: 18. februar 2022

Ferdig forhandlet

Innhold

1	Innledning.....	4
2	Fremtidig regulering og premisser for avtalens inngåelse.....	4
3	Behandling av personopplysninger	4
4	Dokumentasjonsplikt	5
5	Arkivansvar.....	5
6	Plikter knyttet til arkivdanning – gjennomføring av dokumentasjonsplikten.....	5
7	Bevaring og kassasjon	6
8	Tilgjengeliggjøring av arkivinformasjon	6
9	Avlevering.....	6
10	Retting og sletting.....	7
11	Avsluttende bestemmelser	7

Endringshistorikk

Versjon	Endring	Dato	Ansvarlig

Kvalitetskontroll

Dato	Kontrollert av	Rolle / Funksjon	Status

1 Innledning

Offentlige virksomheter som deltar i samarbeidet om Helseplattformen plikter å ha arkiv, jf. arkivloven § 6, og har et selvstendig ansvar knyttet til arkivering. Virksomhetene i samarbeidet er underlagt forskjellige krav til hvordan dokumentasjonen skal behandles og sikres. Gjennom Løsningen går virksomhetene sammen om å skape felles pasientjournaler, jf. pasientjournalloven §9. I henhold til arkivfaglige prinsipper om proveniens¹, bør ikke disse journalene splittes opp for arkivering i den enkelte virksomhet, men bevares samlet, slik de er skapt. Løsningen benyttes også i pasientrettet saksbehandling i henhold til helse- og omsorgstjenesteloven og skal gjøre kunden i stand til å oppfylle krav etter arkivlova, offentleglova og forvaltningsloven med tilhørende forskrifter.

Dette Bilag 8 fastsetter partenes rettigheter og plikter ifbm. forvaltning av journaldokumentasjon og dokumentasjon fra annen saksbehandling, slik at den enkelte kundes arkivansvar ivaretas i den felles Løsningen på en måte som oppfyller alle lovpålagte krav.

2 Fremtidig regulering og premisser for avtalens inngåelse

Dette Bilag 8 er basert på en forutsetning om at helsearkivforskriften utvides til å gjelde for Løsningen som helhet slik at felles avlevering kan skje til Norsk Helsearkiv for alle kunder samlet. Dersom denne regelendringen ikke innføres skal dette Bilag 8 reforhandles med sikte på å finne en annen hensiktsmessig løsning for gjennomføring av felles arkiv innenfor regelverkets rammer.

Partene er kjent med at det i nær fremtid vil bli vedtatt en ny arkivlov. Dette bilaget skal i god tid før ikrafttredelse av et nytt regelverk revideres for å sikre samsvar med det nye regelverkets føringer.

3 Behandling av personopplysninger

For personopplysninger som registres som ledd i den kommunale saksbehandlingen, og som ikke anses som del av den behandling som skjer etter Bilag 7, er Kunden behandlingsansvarlig og Helseplattformen databehandler.

Før Kunden tar Løsningen i bruk i kommunal saksbehandling skal kommunen sammen med Helseplattformen utarbeide et underbilag 8-1 ("Nærmere om behandling av personopplysninger i felles arkiv") som sammen med dette Bilag 8 skal oppfylle kravene til databehandler avtale, jf. GDPR art 28.

Kommunene i samarbeidet skal, med støtte fra Helseplattformen, og innenfor rammen av hver enkelt kundes ansvar som behandlingsansvarlig, samarbeide om å etablere felles prosedyrer og

¹ **Proveniensprinsippet** betegner innen arkivering og arkivvitenskap hensynet til at fysiske dokumenter ikke skal reorganiseres i ettertid, men beholde den orden de hadde da dokumentene ble skapt.

arenaer for å forberede, gjennomføre og følge opp nødvendige risikovurderinger. Kravene i Bilag 7 gjelder tilsvarende for opplysninger nedtegnet i kommunal saksbehandling så langt det passer.

4 Dokumentasjonsplikt

Kunden og alle andre virksomheter som skal benytte Løsningen har plikt til å føre journal i henhold til helsepersonelloven og pasientjournalforskriften. Virksomheter som utfører pasientrettet saksbehandling i henhold til helse- og omsorgstjenesteloven, har videre plikt til å føre journal i henhold til offentleglova og arkivloven

Nærmere krav til dokumentasjonsplikt og krav til føring av arkiv følger for den enkelte Kunde av til enhver tid gjeldende lov og forskrift.

5 Arkivansvar

Arkivansvar for den arkivpliktige dokumentasjonen i Løsningen, ligger hos den enkelte arkivskaper frem til avlevering til Norsk Helsearkiv, jf. arkivforskriften § 1.

Kunden og alle andre virksomheter som benytter Løsningen har ved signering av Tjenesteavtalen inngått avtale med Helseplattformen om felles arkiv. Dette innebærer at Helseplattformen skal påse at Løsningen, frem til overlevering til Norsk Helsearkiv, jf. pkt. 7, er i samsvar med de plikter som følger av arkivloven og arkivforskriften og slik at den arkivansvarlige kan oppfylle sine plikter etter lov og forskrift. Partene i samarbeidet om felles arkiv er enige om at man skal etablere og ha felles arkivplan og felles regler for dokumentasjon, bevaring og kassasjon mv.

Etter avlevering til Norsk Helsearkiv vil arkivansvar ligge hos Norsk Helsearkiv.

6 Plikter knyttet til arkivdanning - gjennomføring av dokumentasjonsplikten

Løsningen skal ivareta Kundens journalføringsplikter for pasientjournal og sakarkiv. Førstnevnte skal føres i henhold til gjeldende krav i helse- og omsorgstjenesteloven, pasientjournalforskriften, pasient- og brukerrettighetsloven mv. Sistnevnte skal føres i henhold til gjeldende krav i arkivlova, offentleglova og forvaltningsloven med tilhørende forskrifter. Postjournalføring skjer iht. krav i arkivforskriften § 11.

Postjournal skal kunne presenteres/genereres i Løsningen.

Løsningen skal ha logg, både for søk og for lesing av innførsler, og for utlevering av opplysninger til arkivskaper eller andre.

Helseplattformen skal sørge for at Løsningen er godkjent etter NOARK-standarden eller en annen likeverdig og godkjent løsning.

Arkivdokumenter skapes og forvaltes i Løsningen og Helseplattformen skal sørge for at kravene til behandling av arkivdokumenter i arkivforskriften § 12 og Riksarkivarens forskrift kap. 3 blir

fulgt frem til avlevering til Norsk Helsearkiv. Det skal sikres at Løsning oppfyller krav til postjournalfunksjonalitet, uttrekk, kvalitetssikring, konvertering mv.

Helseplattformen skal, i samarbeid med kundene, utarbeide en omforent rutinebeskrivelse etter modell av kravene til arkivplan, med oversikt over hvilke oppgaver som skal utføres, og på hvilket nivå ansvaret er lagt, herunder:

- Gjeldende lovverk
- Delegerte myndigheter
- Arkivansvar/administrasjon av system (hvem som utfører arkivtjeneste i Helseplattformen).
- Tjenesteforvalter/tjenesteeier
- Gyldige formater jf. Riksarkivarens forskrift § 5 – 17 og krav til godkjente arkivformat. I tillegg skal det standardiseres hvilke programmer som kan benyttes/knyttes til dersom man skal skrive direkte i Løsningen, eller man skal laste opp vedlegg.
- Saksbehandler (ev. ulike beskrivelser for ulike aktører, som saksbehandler kommune, saksbehandler stat).

7 Bevaring og kassasjon

Helseplattformen skal, i samarbeid med kundene i helseplattformensamarbeidet, etablere en felles bevaringsstrategi og bevarings- og kassasjonsplan iht. helsearkivforskriften, der det tydelig fremgår hva som skal bevares og kunne tas uttrekk av. Bevaringsplanen skal avstemmes mot bestemmelsene i Riksarkivarens forskrift og ev. særbestemmelser i de enkelte kommunene, for å sikre at all bevaringspliktig dokumentasjon inngår i et fremtidig uttrekk.

For kassasjon gjelder kassasjonsreglene i helsearkivforskriften kapittel 3 og 4 (§§ 15-21) og bestemmelser om avlevering av EPJ og/eller pasientjournaler fra spesialisthelsetjenesten (kapittel 2, §§ 7, 11-13).

8 Tilgjengeliggjøring av arkivinformatjon

Forespørsler om innsyn i pasientjournaler og forvaltningsvedtak skal behandles i henholdt til gjeldende regler, herunder offentleglova, pasient- og brukerrettighetsloven, helsepersonelloven mv.

Kunden og Helseplattformen skal etablere rutiner som sikrer at forespørsler om innsyn håndteres på en forsvarlig måte, og iht. relevante innsynsregler, uavhengig av hvor henvendelsen kommer (pasienten, pårørende, media eller andre) fra og til hvem den rettes.

Helseplattformen skal sørge for at Kunden på kort varsel kan få tilgang til logger, rapporter og sammenstillinger av data som er nødvendig for å svare ut politiske bestillinger, tilsynsmyndigheter, innsynskrav, statistikk- og planarbeid, mv.

9 Avlevering

Helseplattformen vil på vegne av Kunden, i medhold av vedtak fra Riksarkivaren jf. arkivloven §10, besørge avlevering av komplette mors-journaler (inkludert saksdokumentasjon) til Norsk Helsearkiv 10 år etter pasientens død. Avlevering fra Løsningen vil skje felles til Norsk

helsearkiv uavhengig av hvilken helsevirksomhet som har nedtegnet informasjonen. Felles avlevering skal inkludere alt bevaringspliktig materiale i pasientjournalene og annen pasientrettet saksbehandling, slik at det ikke vil være behov for andre avleveringer fra Løsningen.

Helseplattformen skal inngå avtale med Norsk Helsearkiv for å sikre en forsvarlig gjennomføring av felles avlevering.

10 Retting og sletting

Retting og sletting av pasientdata følger av Tjenesteavtalen Bilag 7 og overliggende lover og forskrifter. Dette bilaget supplerer Bilag 7 mht. kravene til å vurdere etter arkivregelverket hvorvidt, og i tilfelle på hvilken måte, opplysninger som rettes eller slettes skal fremgå i Løsningen.

I den grad det følger av arkivregelverket at slik informasjon skal bevares skal Helseplattformen sørge for at informasjon om retting og sletting blir dokumentert i Løsningen. Metadata og annet i Løsningen skal vise hvilke endringer som er gjort og hvorfor.

11 Avsluttende bestemmelser

Dersom en Kunde velger å si opp Tjenesteavtalen skal Kunden, ut over rettigheter og plikter som følger av Bilag 7, ha rett og plikt til å få ta med seg videre opplysninger som er nødvendig for å oppfylle plikter etter arkivregelverket, herunder metadata og logger. For opplysninger som blir liggende i Løsningen, og som Kunden selv ikke kan hente ut, skal Helseplattformen inngå avtale med Kunden om tilgang til denne informasjonen så langt dette er nødvendig for å oppfylle Kundens behov eller plikter til å få tilgang til informasjonen i forbindelse med innsynsbegjæringer eller annet.

Underbilag 8.1 – «Nærmere om behandling av personopplysninger i felles arkiv»²

² Skal ferdigstilles av Helseplattformen og kommunene før Løsningen tas i bruk i kommunal saksbehandling

