

Lagring av gamla patientuppgifter i Patientdatalagret

5.12.2025

Innehåll

1	Inledning	2
2	Förutsättningar och krav	2
2.1	Krav på lagringen	3
3	Egen testning och validering av materialet	3
3.1	Kontroll av enskilda handlingar före lagring i Patientdatalagret	3
4	Lagring av produktionsmaterial	4
4.1	Användning och testning av servicegränssnittet	4
4.2	Kontroll av lagrat material	4
5	Användning av gamla patientuppgifter efter lagringen	4
6	Kontaktuppgifter	5

1 Inledning

En tillhandahållare av hälso- och sjukvårdstjänster kan lagra gamla patientuppgifter i Kanta-tjänsternas patientdatalager. Med gamla patientuppgifter avses patientuppgifter som har lagrats i datasystem inom social- och hälsovården före införandet av Patientdatalagret. Till gamla patientuppgifter hör även sådana patientuppgifter som har lagrats i datasystem efter införandet av Patientdatalagret, men vars lagring i Patientdatalagret inleds senare.

Patientdatalagret har Arkivverkets tillstånd för elektronisk förvaring, vilket även omfattar gamla patientuppgifter. Gamla patientuppgifter kan efter en lyckad lagring tas bort ur källsystemet och bevaras enbart i elektronisk form i Kanta.

För att inleda lagringen av gamla patientuppgifter krävs att tjänstetillhandahållaren har anslutit sig till [Patientdatalagret](#).

2 Förutsättningar och krav

För att lagringen av uppgifter ska lyckas smidigt är det viktigt att det finns tillräcklig kompetens och tillräckliga resurser för identifiering, behandling och specifikation av gamla patientuppgifter samt för de lösningar som krävs i processen.

I Patientdatalagret lagras journalhandlingar som hänför sig till ordnandet och genomförandet av vården. Däremot hör logguppgifter, administrativa uppgifter och uppgifter i patientadministrativa register som inte direkt gäller patientens vård inte till Kanta. Sådana uppgifter är till exempel:

- Uppgifter om ekonomiförvaltning och fakturering
- Enbart anteckningar om tidsbokning utan vårduppgifter
- Organisationens interna administrativa dokument

Om journalhandlingarna fortfarande omfattas av förvaringstiden kan de lagras i Kanta som gamla patientuppgifter, förutsatt att de uppfyller kraven och de tekniska förutsättningarna i lagen om kunduppgifter.

Om det inte är tekniskt möjligt att urskilja när förvaringstiden löper ut, kan alla journalhandlingar lagras i Kanta som gamla uppgifter, förutsatt att de vid tidpunkten för lagringen enligt lag ska förvaras.

FPA ansvarar för arkivering och radering när förvaringstiden löper ut i enlighet med lagen om kunduppgifter.

2.1 Krav på lagringen

- Vid lagring av gamla patientuppgifter iakttas samma regler för hur handlingar bildas som för handlingar som har uppkommit efter införandet av Patientdatalagret:
 - Varje gammal journalhandling hänför sig till en servicehändelse.
 - I handlingens metadata anges att det är fråga om en handling som lagras som gammal patientuppgift.
- Gamla patientuppgifter sparas som handlingar.
- Tillåtna filformat för handlingar som lagras är PDF/A, CDA R2, text/plain eller XHTML. Närmare specifikationer finns på kanta.fi under Användningsfall i patientdatasystemet.
- Personuppgiftsansvarig ansvarar vid behov för makulering av handlingar i datasystemet eller via Arkivariens användargränssnitt.
- Om lagring, ersättning eller makulering av stora datamängder avtalas alltid med FPA före åtgärderna.

3 Egen testning och validering av materialet

Kraven på hur gamla patientuppgifter ska bildas beskrivs i de [specifikationer](#) som finns på kanta.fi.

Materialet undertecknas elektroniskt med ett CA-certifikat som beviljats av MDB (tjänstecertifikat för social- och hälsovården). De tekniska detaljerna kring Kanta-tjänsternas elektroniska underskrift beskrivs i de [gemensamma specifikationerna](#) på kanta.fi.

Genom egen testning säkerställs att materialet är korrekt bildat och att lagringen fungerar felfritt.

3.1 Kontroll av enskilda handlingar före lagring i Patientdatalagret

När materialet bildas kan enskilda gamla handlingar kontrolleras i [Kanta-valideringstjänsten](#). För gamla handlingar har följande schematron-regler tagits fram:

- Servicehändelsehandling för gamla handlingar
- Gammal vårdhandling (PDF/A eller CDA R2)

4 Lagring av produktionsmaterial

Materialet lagras via servicegränssnittet i Patientdatalagret genom en servicebegäran.

Personuppgiftsansvarig ansvarar för att det lagrade materialet är korrekt och att lagringen lyckas.

4.1 Användning och testning av servicegränssnittet

Med servicegränssnitt avses funktionalitet som har implementerats i tjänstetillhandahållarens datasystem och som gör det möjligt att visa (PP36) eller lagra (PP37) gamla patientuppgifter. Servicegränssnitten ska användas med ett datasystem som är certifierat.

Servicegränssnitten ska testas när de införs i ett system för första gången. Behovet av testning bedöms systemvis. Bedömningen inleds när systemleverantören kontaktar samtestningen på adressen yhteistestaus@kanta.fi.

4.2 Kontroll av lagrat material

Material som har lagrats i patientdatalagret ska kontrolleras av den som är personuppgiftsansvarig. Kontroll kan göras via servicegränssnittet med patientdatasystemet eller med ett separat visningsprogram som inte ingår i de tjänster som Kanta-tjänsterna tillhandahåller. Vid behov kan kontrollen även göras via Arkivariens användargränssnitt.

Personuppgiftsansvarig ansvarar för korrigerings av gamla uppgifter. Handlingar kan makuleras via servicegränssnittet eller Arkivariens användargränssnitt. En ny handling kan lagras eller ersätta en tidigare handling via servicegränssnittet.

5 Användning av gamla patientuppgifter efter lagringen

Gamla patientuppgifter som har lagrats i Patientdatalagret är endast tillgängliga för den som är personuppgiftsansvarig. Uppgifterna kan inte överlåtas till en annan tjänstetillhandahållare via Kanta och de visas inte i MittKanta.

Efter lagringen kan uppgifterna tas bort ur källsystemet. Eftersom gamla patientuppgifter endast finns tillgängliga i Patientdatalagret måste man vid vårdssituationer vid behov ha tillgång till uppgifterna via patientdatasystemet eller ett separat visningsprogram. Via Arkivariens

användargränssnitt kan gamla uppgifter behandlas för administrativa ändamål, till exempel för granskning av handlingar och deras metadata i situationer som kräver utredning.

6 Kontaktuppgifter

Kontakt som gäller kundrelationer: kanta@kanta.fi

Supporttjänst under produktionstiden (tekniska frågor):

tekninentuki@kanta.fi