

# Nationella gallringsråd för Ineras tjänster

Underlag för regionala gallringsinstruktioner

## Innehållsförteckning

---

<b>1 Dokumentets syfte</b> .....	<b>1</b>
<b>2 Dokumentets innehåll</b> .....	<b>2</b>
2.1 Avgränsning .....	3
<b>3 Sammanställning tjänster och råd</b> .....	<b>3</b>
<b>4 Handlingstyper</b> .....	<b>6</b>
4.1 Inledning .....	6
4.2 Handlingstyper och råd .....	6
4.2.1 Journalhandling.....	6
4.2.2 Handling av begränsad betydelse.....	7
4.2.3 Kopia .....	8
4.2.4 Arbetsmaterial .....	8
4.2.5 Nationell statistik .....	8
4.2.6 Certifikat .....	9
4.2.7 Åtkomstloggar.....	9

## 1 Dokumentets syfte

Detta dokument innehåller nationella råd om bevarande och gallring för de regionala handlingar i Ineras nationella tjänster som innehåller personuppgifter. Inera önskar samstämmiga gallringsinstruktioner från regionerna för att effektivt kunna utföra gallring i sin roll som personuppgiftsbiträde. Målet är därför att regionerna ställer sig bakom detta dokument och formulerar gallringsinstruktioner i enlighet med de nationella råden.

Råden har tagits fram av Inera inom ett uppdrag som pågått i drygt ett år och som avslutades i december 2024. Uppdraget har haft stöd i form av en nationell expertgrupp som bildats för ändamålet, med representanter från sex regioner. Vid expertgruppens möten har även en representant deltagit från Kompetensgemenskap

informationshantering på SKR, en gruppering som ersätter den tidigare Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor.

Från hösten 2023 fram till december 2024 har uppdraget förankrat och diskuterat de nationella råden vid regelbundna nationella webinarier med representanter från samtliga regioner. Regionernas representanter har också granskat och kommenterat tidiga utkast till råden.

Arbetet har lett fram till detta färdiga dokument som under december 2024 skickas ut till regionernas representanter, med en begäran om svar så snart som möjligt via mejl. Dokumentet ska användas som stöd för uppdateringar av de tjänstespecifika bilagor som medföljer Ineras kundavtal, samt som stöd för planering av gallringsuppdrag inom respektive berörd tjänst, planer som kommer att kommuniceras till regionala förvaltningsgrupper för tjänsterna. Detta är aktiviteter som utförs under 2025 och som i sin tur föregår själva gallringen.

Dessa nationella råd behöver kompletteras löpande eftersom fler handlingar kan behöva samstämmiga instruktioner och nya tjänster tillkommer. Detta dokument kommer då att uppdateras. Dokumentet kommer att publiceras på Inera.se tillsammans med beskrivande text om uppdraget.

## 2 Dokumentets innehåll

Dokumentet innehåller en sammanställning av de Inera-tjänster som i dagsläget lagrar regionala handlingar där det förekommer personuppgifter. I listan beskrivs kortfattat vilka handlingstyper tjänsterna innehåller och därefter de nationella råden för bevarande eller gallring.

I det avslutande kapitlet beskrivs de olika handlingstyperna något mer utförligt.

## 2.1 Avgränsning

Dokumentet innehåller inte råd om gallringsfrister för åtkomstloggar enligt patientdatalagen (PDL) eller lag om sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation (SVOD). Anledningen är att Socialstyrelsen väntas komma med nya föreskrifter inom detta område under 2025. Inera och regionerna har därför beslutat att avvakta föreskrifterna och därefter ta upp en dialog om möjligheten för regionerna att enas nationellt om gallringsinstruktioner för åtkomstloggar.

Dokumentet innehåller inte beskrivningar av handlingstyper eller tjänster som inte innehåller personuppgifter. Dokumentet tar inte heller upp önskemål eller möjligheter gällande export av handlingar från Inera till regionerna. Dessa frågor får hanteras i fortsatt arbete.

## 3 Sammanställning tjänster och råd

Nedan listas berörda tjänster och de nationella råden.

**I den första kolumnen** står tjänstens namn. (Alla tjänster finns beskrivna mer ingående på Inera.se.

**I den andra kolumnen** beskrivs vilka slags handlingar innehållande personuppgifter som tjänsten hanterar. Inom parentes står namnet på den handlingstyp som är aktuell. Dessa handlingstyper beskrivs närmare i nästa kapitel tillsammans med de råd som är kopplade till dem.

**I den tredje kolumnen** står gallringsråden.

**Ett par kommentarer till råden:**

Rådet **bevarande** innebär i detta sammanhang att handlingarna inte gallras utan lagras tills vidare i Ineras tjänster.

**Handlingar av begränsad betydelse** uppstår i flera 1177-tjänster som är avsedda för kommunikation mellan invånare och personal, då

det som är av betydelse för vård och behandling från kommunikationen ska journalföras i vårdgivarens egna journalsystem.

**Tidsfristerna** för gallring räknas från det att handlingarna uppstår i tjänsterna, med ett undantag. I tjänsten Stöd och behandling finns önskemål om att fristen ska räknas från det att en behandling avslutas.

Stora delar av gallringen behöver göras manuellt eller delvis manuellt, antingen av Ineras personal, av vårdgivarens personal eller av personal hos underleverantörer som tillhandahåller den tekniska tjänsten.

Detta medför att det i flertalet tjänster kommer att behöva gå en tid från det att gallringsfristen löper ut till det att alla aktuella handlingar rent praktiskt har hunnit gallras bort.

Tjänst	Handlingstyper	Råd
1177 symtombedömning och hänvisning	1. Triageringar (Journalhandling) 2. Chattar (Handling av begränsad betydelse)	1. Bevaras 2. Gallras efter 2 år
1177 egen provhantering	1. Oanvända remisser (Handling av begränsad betydelse) 2. Provsvar (Handling av begränsad betydelse)	1. Gallras efter 2 år 2. Gallras efter 2 år
1177 formulärhantering	Formulär (Kopior)	Gallras efter 3 månader
1177 e-tjänster, inloggningsportal och ärenden	Meddelanden och formulär via olika ärendetyper (Handling av begränsad betydelse)	Gallras efter 2 år
1177 inkorg	Meddelanden från personal till invånare (Handling av begränsad betydelse)	Gallras efter 2 år

1177 stöd och behandling	Behandlingsprogram, meddelanden, formulär (Handling av begränsad betydelse)	Gallras 2 år efter avslutat behandlingsprogram
1177 på telefon	1. Journalanteckningar (Journalhandling) 2. Inspelade telefonsamtal (Handling av begränsad betydelse)	1. Bevaras 2. Gallras efter 2 år
Födelseanmälan	Formulär (Handling av begränsad betydelse)	Gallring efter 2 år
Infektionsverktyget	Underlag för statistik (Nationell statistik)	Bevaras
Intygstjänster	1. Intyg (Journalhandling) 2. Utkast till intyg (Arbetsmaterial)	1. Bevaras 2. Gallras efter 3 månader
Nitha	Analyser (Handling av begränsad betydelse)	Gallras efter 2 år
Pascal	Ordinationer (Journalhandlingar)	Bevaras
SITHS	Personcertifikat och tillhörande loggar (Certifikat)	Gallras efter 10 år
Statistiktjänsten	Underlag för statistik (Nationell statistik)	Bevaras
Säkerhetstjänster	1. Samtycken (Journalhandling) 2. Spärrar (Journalhandling) 3. Åtkomstloggar (Åtkomstloggar)	1. Bevaras 2. Bevaras 3. Avvakta nya föreskrifter från Socialstyrelsen.
Underskriftstjänsten	1. Certifikat (Certifikat)	1. Gallras efter 10 år

## 4 Handlingstyper

### 4.1 Inledning

En stor del av arbetet inom uppdraget har bestått av att beskriva vilka handlingar och handlingstyper som finns i respektive tjänst och att förankra beskrivningen med samtliga regioner. Syftet med att beskriva handlingstyper är att råden då blir enhetliga för alla handlingar inom samma handlingstyp, oavsett i vilken tjänst de uppstår. Råden kan återanvändas vid kommande tjänster som innehåller likadana handlingstyper. I detta kapitel beskrivs kortfattat de ändamål som finns för personuppgiftshanteringen i de beskrivna kategorierna.

### 4.2 Handlingstyper och råd

Handlingstyp	Nationellt råd
Journalhandling	Bevaras
Handling av begränsad betydelse	Gallras efter 2 år
Kopia	Gallras efter 3 månader
Arbetsmaterial	Gallras efter 3 månader
Nationell statistik	Bevaras
Certifikat	Gallras efter 10 år
Åtkomstloggar	Ingen gallring sker i väntan på nya föreskrifter från Socialstyrelsen under 2025.

#### 4.2.1 Journalhandling

Enligt patientdatalagen (PDL 2008:355) ska en vårdgivare bevara en journalhandling i minst tio år efter det att den sista uppgiften fördes in i handlingen. Det nationella rådet är därför att bevara de journalhandlingar som skapas i Ineras tjänster genom att de lagras tills vidare åt regionerna. Om och när regionen önskar att en specifik journalhandling från Ineras system ska exporteras till regionala

lagringssystem bör regionen meddela Inera detta så att en utredning kan göras om hur det ska genomföras.

#### **4.2.2 Handling av begränsad betydelse**

Många av Ineras digitala tjänster, framför allt de som ryms inom varumärket 1177 är utvecklade för att vara en kommunikationskanal mellan invånare och hälso- och sjukvårdspersonal. De är avsedda att komplettera journalsystemen som traditionellt inte har haft denna typ av funktionalitet. Allt av betydelse för vård och behandling som kommuniceras via dessa tjänster ska journalföras i vårdgivarens aktuella verksamhetssystem. De handlingar som genereras i tjänsterna är därför inte att betrakta som journalhandlingar. De hamnar istället under kategorin handling av begränsad betydelse. Inom denna kategori faller också chattar och inspelade telefonsamtal.

Kravet i hälso- och sjukvårdslagen på att respektera patientens integritet förutsätter en återhållsamhet när det gäller lagring av uppgifter om dennes privatliv. I ljudinspelningar från telefonsamtal eller chatt med patienter kan det dessutom förekomma känsliga uppgifter om anhöriga och andra personer som inte direkt berör vård och behandling, exempelvis missbruksproblematik. Det rimliga är att därför att yrkesutövaren avgör vad som ska antecknas i journalen, och att ljudinspelningarna eller chatten endast bevaras i kvalitets- och egenkontrollsyfte under en begränsad tid.

Personuppgifter inom hälso- och sjukvården kan lagras och behandlas för andra ändamål än vårddokumentation, exempelvis för kvalitetssäkring eller tillsyn. För dessa ändamål är det rimligt att utgå från patientsäkerhetslagens (2010:659) skrivning i 7 kap. 11 §: *”Inspektionen för vård och omsorg (IVO) får avstå från att utreda klagomål om händelsen ligger mer än två år tillbaka i tiden.”*

Om en invånare lämnar in ett klagomål till sin vårdgivare kan det vara aktuellt för vårdgivaren att ta del av och gå igenom samlad vårdinformation i ärendet, inklusive handlingar och uppgifter som inte



räknas som journalhandling. Samma sak gäller om klagomålet går vidare till IVO. Då IVO som huvudregel inte utreder händelser som ligger mer än två år tillbaka i tiden är det nationella rådet för denna kategori alltså gallring efter två år.

### **4.2.3 Kopia**

Vissa tjänster är utformade så att handlingen antingen uppstår i det regionala verksamhetssystemet som är integrerat med Ineras tjänst, men visas som en kopia i Ineras webbtjänst, eller att handlingen uppstår i webbtjänsten men med instruktioner om att skyndsamt överföra handlingen till vårdgivarens verksamhetssystem där handlingen ska finnas. Detta gäller framför allt för tjänsten 1177 Formulärhantering. Här är det nationella rådet gallring i Ineras tjänster efter tre månader. (Rådet motsvarar den gallringsfrist som redan gäller och som är kommunicerad till användare av tjänsten.)

### **4.2.4 Arbetsmaterial**

I vissa tjänster uppstår handlingar, exempelvis läkarintyg, först som utkast. Om utkastet inte färdigställs och signeras så att det blir ett giltigt intyg blir det ändå liggande i tjänsten. För denna typ av handlingar, betraktade som arbetsmaterial, är det nationella rådet gallring efter tre månader.

### **4.2.5 Nationell statistik**

Vissa nationella tjänster har beställts av regionerna bland annat för att kunna presentera långsiktig statistik, exempelvis över infektioner, avvikelser eller användandet av olika tjänster. Här är det nationella rådet att handlingarna bör bevaras i den nationella tjänsten för ändamålet nationell statistik.

#### 4.2.6 Certifikat

I vissa tjänster uppstår certifikat som innehåller personuppgifter där det finns riktlinjer från Myndigheten för digital förvaltning, Digg att förhålla sig till. Riktlinjerna säger att certifikat ska sparas i tio år, vilket gör att det nationella rådet också är gallring efter tio år.

#### 4.2.7 Åtkomstloggar

I Socialstyrelsens nuvarande föreskrifter (HSLF-FS 2016:40) sägs att vårdgivaren ska ansvara för att åtkomstloggar sparas i minst fem år. Nya föreskrifter kan förväntas under våren 2025. Det nationella rådet är att gallring av åtkomstloggar ska ske i enlighet med gällande föreskrifter från Socialstyrelsen. Inera avser inte att genomföra någon gallring innan de nya riktlinjerna har kommit och dessa har diskuterats med regionerna. Därefter uppdateras detta dokument.