



Rett og urett

Spalten omhandler juridiske forhold av betydning for leger. Ideer og innlegg sendes tidsskriftet@legeforeningen.no

Forsvarlig oppbevaring av journaler

Det stilles strenge krav til forsvarlig oppbevaring av pasientjournaler. Journaler skal oppbevares slik at uvedkommende ikke får tak i dem, og slik at det helsepersonell som behøver dem, får tilgang til dem i tide.

Av hensyn til pasientens personvern og muligheter til oppfølging av vedkommendes helsetilstand stilles det strenge krav til forsvarlig oppbevaring av journaler (1). Journalene skal for det første oppbevares slik at ikke uvedkommende får tilgang til dem. Samtidig skal de oppbevares slik at den som behøver dem, får tilgang til dem i tide. Journaler skal videre oppbevares slik at de ikke blir ødelagt.

Kravene til oppbevaring og lagring av journaler er regulert i helsepersonelloven og følger av forsvarlighetskravet (§ 4) og av taushetsplikten (§ 21). Dette er nærmere regulert i journalforskriftens § 14.

Det er eieren av en helsetjeneste (arbeidsgiveren) som skal sørge for forsvarlige systemer for oppbevaring og lagring. I tillegg skal arbeidsgiveren tilrettelegge for at den enkelte helsearbeideren kan overholde sine plikter. Den enkelte helsearbeider tillegges også et selvstendig ansvar for å påse at journaler oppbevares forsvarlig i forbindelse med at de benyttes, og skal bidra til forsvarlig lagring innenfor sine fullmakter.

Overføring av journal ved skifte av behandler

I journalforskriften § 15 er det gitt en bestemmelse om overføring av journaler og opphør av virksomhet. Når en pasient skifter fastlege, kan vedkommende kreve at pasientjournalen overføres til den nye fastlegen, slik det nylig er redegjort for i Tidsskriftet (2). Tilsvarende gjelder ved skifte av annet helsepersonell. Overføringen innebærer at journalen overleveres i sin helhet. Dersom legen antar at det er nødvendig å opprettholde hele eller deler av journalen, kan det imidlertid tas en kopi av den. Normalt er dette unødvendig, da den nye legen pålegges et ansvar for oppbevaring.

Journaler ved helsestasjoner overføres til skolehelsetjenesten når barna begynner på skolen, med mindre den som har foreldreansvaret motsetter seg det. Det samme gjelder dersom barn bytter skole. Det bør etableres rutiner for å innhente samtykke fra foreldrene. Samtykket kan tilbakekalles dersom foreldrene ombestemmer seg.

Ved overdragelse eller opphør av virksomhet

Ved overdragelse eller opphør av virksomhet kan virksomhetens ledelse beslutte at pasientjournalene skal overføres til en annen virksomhet. Den enkelte pasient kan motsette seg slik overføring eller kreve sin journal overført til et annet bestemt helsepersonell eller til en annen bestemt virksomhet. Dersom det er praktisk mulig, skal pasientene gjøres kjent med sin rett til å nekte slik overføring.

Hvis det ved overdragelse eller opphør av virksomhet ikke er aktuelt å overføre pasientjournalene til et bestemt helsepersonell eller til en bestemt virksomhet og virksomheten ikke selv kan ta vare på dem, kan de avleveres til et offentlig arkivdepot, deponeres i en annen oppbevaringsinstitusjon eller leveres til helsetilsynet. Utskifting av EDB-utstyr må gjennomføres slik at pasientopplysninger ikke kommer uvedkommende i hende.

Krav til varighet av lagring

I forskriften er det ikke lenger stilt et eksplisitt krav til hvor lenge journaler skal oppbevares i en leges praksis. Det er lagt til grunn at journalene skal lagres til det av hensyn til helsehjelpens karakter ikke lenger antas å bli bruk for dem. Selv om det ikke er et krav, bør helsepersonellet vurdere oppbevaringstiden også ut fra hensynet til å kunne etterprøve hvilken helsehjelp som er gitt, og ut fra helsepersonellens behov for dokumentasjon. Dersom det av arkivloven eller

annen lovgivning ikke følger noen plikt til oppbevaring, skal journalopplysningene slettes (personopplysningsloven § 28).

I forskriften er det forutsatt at avlevering eller deponering av en journal ikke bør skje før det er gått minst ti år etter siste innføring i journalen. Journaler i offentlig virksomhet kommer inn under bestemmelsene om offentlige arkiver i og i medhold av arkivloven, herunder bestemmelsene om bevaring, kassasjon og avlevering til statlig, fylkeskommunalt eller kommunalt arkivdepot. Journaler i privat virksomhet kan avleveres til et offentlig arkivdepot eller deponeres i en annen oppbevaringsinstitusjon.

Hvis det ved opphør av en virksomhet ikke er aktuelt å overføre pasientjournalene til et bestemt helsepersonell eller til en bestemt virksomhet (for eksempel fordi pasientene ikke fortsetter å ha kontakt med denne virksomheten) og det ikke er hensiktsmessig at virksomheten tar vare på journalene, kan de enten avleveres til et offentlig arkivdepot, deponeres i en annen oppbevaringsinstitusjon eller leveres til helsetilsynet i fylket, dvs. Fylkeslegen.

Journaler som leveres til Fylkeslegen, oppbevares i ti år. Deretter kan de tilintetgjøres etter samråd med Riksarkivaren eller avleveres til et offentlig arkivdepot. I journalforskriften er det henvist til at det for journaler i offentlig virksomhet gjelder regler om overføring av arkiv og avlevering av arkiv i arkivforskriften § 3-22, § 3-23 og § 5-3. Tilintetgjøring av journalopplysninger må gjennomføres slik at pasientopplysninger ikke kommer uvedkommende i hende.

Anne Kjersti Befring

anne.kjersti.befring@legeforeningen.no
Den norske lægeforening
Postboks 1152 Sentrum
0107 Oslo

Litteratur

1. Befring AK, Ohnstad B, Grytten N. Jus for leger. Oslo: Høyskoleforlaget, 2002.
2. Duvaland L. Taushetsplikten og overføring av pasientjournal. Tidsskr Nor Lægeforen 2003; 123: 2615.