Uppgiftsskyldiga, uppgifter som lämnas ut och praxis för utlämnande

Uppgiftsskyldiga

Personuppgiftsansvariga inom hälso- och sjukvården

I detta beslut har de personuppgiftsansvariga inom hälso- och sjukvården indelats i tre grupper enligt följande:

Myndigheter som ordnar hälso- och sjukvård (den offentliga sektorn)

Privata tjänstetillhandahållare av läkar- och/eller tandläkartjänster

Övriga hälsovårdstjänster som erbjuds av privata tjänstetillhandahållare.

De myndigheter som ordnar hälso- och sjukvård (grupp A) samt de privata tjänstetillhandahållare som tillhandahåller läkar- eller tandläkartjänster (grupp B) är skyldiga att lämna Hilmo-uppgifter om hälso- och sjukvården. För dessa grupper omfattar uppgiftsskyldigheten förutom uppgifter som samlas in om läkar- och tandläkartjänster även uppgifter som samlas in om dessa tjänstetillhandahållares övriga hälso- och sjukvårdstjänster (till exempel munhälsovård, företagshälsovård eller fysioterapi).

De privata tjänstetillhandahållare av övriga hälso- och sjukvårdstjänster som inte tillhandahåller läkar- eller tandläkartjänster (grupp C) lämnar ut Hilmo-uppgifter om lämnandet av uppgifterna inte medför oskälig ekonomisk eller teknisk belastning för dem. En så heltäckande helhetsbild som möjligt av användningen av hälso- och sjukvårdstjänster i Finland behövs eftersom Hilmo-uppgifterna används bland annat som kunskapsunderlag för beslutsfattandet. Om anslutningen till Hilmo-datainsamlingen dock skulle förutsätta oskäliga ändringar i informationssystemen i förhållande till omfattningen av tjänstetillhandahållarens verksamhet eller medföra andra oskäliga kostnader, krävs det inte ännu att uppgifterna lämnas ut. Tjänstetillhandahållaren bedömer själv sin situation.

Privat hälso- och sjukvård och uppföljning av tillgången till vård

Den privata hälso- och sjukvården (grupp B) är inte skyldig att skicka in information om uppföljningen av tillgången till vård, men det är önskvärt att uppgifterna skickas.

* uppföljning av tillgången till primärvården: kontakt, bedömning av vårdbehovet, tidsbokning
* uppföljning av tillgången till specialiserad sjukvård: hela informationsinnehållet om tillgången till specialiserad sjukvård, t.ex. uppgifter om inkommande remiss och köande.

Uppgifterna ska dock lämnas när en privat tjänsteproducent producerar tjänster med en servicesedel från en offentlig aktör, som köpt tjänst, som utkontraktering eller på annat sätt som kan jämställas med offentliga tjänster.

Uppgifter som ska överlåtas

Uppgifterna som ska överlåtas beskrivs i detalj i Hilmo-guiden som utkommer med cirka 1–2 års mellanrum. Den handbok som gäller vid tidpunkten för beslutet är "Hoitoilmoitusopas terveydenhuollolle 2023” (http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-343-998-6).

De uppgifter som lagras i vårdanmälningsregistren samlas som personidentifierade vårdanmälningar från social- och hälsovårdens verksamhetsenheters informationssystem. De innehåller följande uppgifter:

* Uppgifter om materialet (bl.a. kontaktpersonens kontaktuppgifter, patientdatasystemets uppgifter och materialtyp, dvs. social- och hälsovårdens sektor eller servicebransch)
* Grundläggande uppgifter om klienten/patienten (bl.a. personbeteckning, kön, postnummer, yrke hos klienten hos företagshälsovården)
* Uppgifter om händelsen (bl.a. anmälningstyp, dvs. vårdperiodens fas, uppföljningspostens kod, uppgifter om tjänsteproducenten, uppgifter om klientens arbetsplats inom företagshälsovården, uppgifter om valfrihet, uppgifter om köpta tjänster och servicesedlar)
* Tidpunkt för kontakt inom primärvården *(endast uppföljning av tillgången till vård)*
* Remissuppgifter (bl.a. remitterande organisationens uppgifter, ankomst- och behandlingsdatum, specialitet inom den specialiserade sjukvården; *endast uppföljning av tillgången till specialiserad sjukvård*)
* Bedömning av vårdbehovet inom primärvården (bl.a. tidpunkt, den yrkesutbildade personens registreringsnummer och yrke, kontaktsätt, bedömningens resultat; *endast uppföljning av tillgången till vård inom primärvården*)
* Uppgifter om tidsbokning eller placering i vårdkö (bl.a. tidpunkt, den yrkesutbildade personens registreringsnummer och yrke, serviceform, kontaktsätt, datum för placering i vårdkö och orsaken till köandet samt specialområdet klienten köar till inom den specialiserade sjukvården, ankomstdiagnos, planerad åtgärd; *endast uppföljning av tillgången till vård*)
* Förverkligande av besöket eller vårdperioden (bl.a. grundläggande uppgifter om kontakten, såsom tidpunkt, prioritet, kontaktsätt, den yrkesutbildade personens registreringsnummer och yrke, vårdens specialitet samt serviceform)
* Diagnoser och besöksorsaker (bl.a. diagnos eller besöksorsak samt tillhörande tilläggsuppgifter såsom varaktighet, säkerhetsgrad, yttre orsak, olycksfallstyp och tidpunkt, Orpha-kod för sällsynt sjukdom, inom företagshälsovården anknytning till arbetet och inverkan på arbetsförmågan)
* Åtgärder (bl.a. när och vilken åtgärd har utförts, uppgifter om åtgärder inom munhälsovården)
* Biverkningar (bl.a. orsak till biverkning, konsekvens och åtgärd till följd av konsekvensen)
* NordDRG (Diagnosis Related Group)
* Arbetsoförmåga (bl.a. orsak(er) och tidpunkt)
* Beslut om långtidsvård (ja/nej)
* Riskpoäng (EuroSCORE 2)
* Antal permissionsdagar
* Uppgifter om medicinering (bl.a. uppgifter om läkemedlet och datum då läkemedlet ordinerats)
* Vaccinationsuppgifter (bl.a. uppgifter om vaccinet och administreringsdatum, vaccinationssätt, injektionsställe)
* Fysiologiska mätningar (bl.a. längd, vikt, depressionsscreening, blodtryck, midjemått)
* Hälsorelaterade faktorer (bl.a. munhälsovårdens index och mätningar, uppgifter om rökning och användning av rusmedel, kod och resultat för Lene-helhetsvärdet, den gravidas beräknade tid och paritet)
* Kod för fortsatt vård
* Dödstid
* Kostnader
* Utgående remisser (bl.a. datum, remissutfärdarens yrke, mottagarens specialområde)
* Tilläggsuppgifter inom de psykiatriska specialiteterna (bl.a. ankomstsätt, vård oberoende av patientens vilja, läkemedelsbehandling, tvångsåtgärder, GAS)
* Uppgifter om annullering av servicehändelse (bl.a. tidpunkt, orsak)

I Hilmo-guiden beskrivs i detalj vilka uppgifter som samlas in från olika sektorer eller servicebranscher inom hälso- och sjukvården i olika situationer och vilka uppgifter som är obligatoriska eller villkorligt obligatoriska.

Praxis vid överlåtelse

Överföringen av uppgifter till vårdanmälningssystemet beskrivs i detalj i den senaste gällande Hilmo-handboken. Den handbok som gäller vid tidpunkten för beslutet är "Hoitoilmoitusopas terveydenhuollolle 2023” ([http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-343-998-6](http://urn.fi/URN%3AISBN%3A978-952-343-998-6)).

När det är fråga om en hälsovårdstjänst som ordnas och finansieras av en myndighet (välfärdsområde e.d.), men som produceras av ett privat företag, önskar THL att *tjänsteproducenten* lämnar uppgifterna. Om THL och anordnaren av tjänster kommer överens om att anordnaren av tjänster själv lämnar in uppgifterna, ska anordnaren säkerställa att samma uppgifter inte skickas till THL två gånger.

Hilmo-uppgifterna skickas dagligen till THL. Uppgifter kan dock skickas mer sällan året runt, om detta är motiverat av karaktären på tjänsteproducentens verksamhet eller av andra orsaker. Hilmo-uppgifterna för ett enskilt kalenderår ska då skickas före utgången av februari följande år (28.2). Eventuella korrigeringar och kompletteringar av Hilmo-uppgifter som redan skickats ska också göras senast den 28 februari.

Vid lämnande av uppgifter ska man övergå till att använda THL:s tjänst för informationsförmedling senast den 1 juni 2024.