



Anbefaling om opbevaringsperiode af journaler hos alternative behandlere

Hvorfor er det vigtigt at forholde sig til, hvor længe journaler opbevares?

Mange alternative behandlere fører journaler, hvor der registreres personoplysninger om deres klienter, herunder navn, adresse, telefonnummer, mailadresse, personnummer og helbredsoplysninger eller registrerer personoplysninger om deres klienter på anden måde.

Den 25. maj 2018 træder EU's persondataforordning i kraft og gælder dermed for behandling af personoplysninger i Danmark. Efter persondataforordningen må personoplysninger ikke opbevares i længere tid end nødvendigt til opfyldelse af det formål, hvortil personoplysningerne behandles. Dermed skal personoplysninger i f.eks. journaler slettes, når de ikke længere er nødvendige til opfyldelse af det formål, hvortil de behandles.

Anbefalingerne er lavet ud fra en vurdering af, 1) om alternative behandlere er forpligtede til at føre journal, 2) hvor længe alternative behandlere i så fald skal opbevare journaler, og 3) hvor længe alternative behandlere må opbevare journaler, herunder alternative behandleres behov for at sikre dokumentation for det tilfælde, at en klient rejser et erstatningskrav for personskade mod den alternative behandler som følge af behandlingen.

Hvilke alternative behandlere skal føre journal?

- Alternative behandlere, der også er autoriseret sundhedsperson (f.eks. fysioterapeut). Pligten følger af autorisationsloven og journalføringsbekendtgørelsen.
- Registrerede alternative behandlere. Pligten følger af RAB-bekendtgørelsen.
- Øvrige alternative behandlere må føre journal, men er ikke forpligtet dertil. Hvis der føres journal, er det vigtigt at være opmærksom på opbevaringen deraf.

Hvordan skal jeg opbevare journalerne?

Når du opbevarer journaler, skal du sørge for passende sikkerhedsforanstaltninger, både organisatorisk og teknisk. Dette ikke mindst fordi der i journaler ofte er følsomme personoplysninger, som helbredsoplysninger.

Hvor længe skal og må jeg opbevare journalerne?

- Alternative behandlere, der også er autoriseret sundhedsperson, skal ifølge journalføringsbekendtgørelsen opbevare journaler i 5 år fra sidste fortegnelse i journalen og må opbevare journaler i 5 år fra sidste henvendelse efter reglerne om forældelse i klage- og erstatningsloven.

- Registrerede alternative behandlere, der er ikke er autoriserede, skal ifølge RAB-bekendtgørelsen opbevare journaler i mindst 2 år efter behandlingens afslutning og må opbevare journaler i 3 år som følge af den almindelige forældelsesfrist.
- Øvrige alternative behandlere må opbevare journaler i 3 år som følge af den almindelige forældelsesfrist.

Hvordan skal jeg slette journalerne?

Sletningen skal være effektiv. Hvis du har journalerne på papir, kan du f.eks. makulere dem. Hvis du har journalerne elektronisk, kan du slette dem i dit IT-system. I den forbindelse skal du være sikker på, at journalerne også slettes i dit back up system.

Hvad med oplysninger, som jeg skal bruge i mit regnskabsmateriale?

Personoplysninger som klienters navn, adresse m.v., der indgår i regnskabsmateriale, skal du i henhold til bogføringsloven opbevare i 5 år. Derefter skal personoplysningerne slettes.