

## Arkivet över bildmaterial

Arkivet över bildmaterial är en tjänst som ingår i och administreras av FPA:s Kanta-tjänster, och där bildmaterial som uppkommit i samband med patientens vård arkiveras. I tjänsten kan man söka dels bildmaterial som lagrats i Arkivet över bildmaterial, dels bilddiagnostikhandlingar som lagrats i Patientdataarkivet.

Tjänstens kunder är hälso- och sjukvårdsorganisationer som använder tjänsten Patientdataarkivet och utför bildundersökningar samt organisationer som ger utlåtanden om och utnyttjar undersökningarna. Personuppgiftsansvarig över bildmaterialet är den aktör i vars register patientuppgifterna sparas.

Informationsförmedlings- och förfrågnings servicen grundar sig på lagen om behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården 703/2023. I övergångsbestämmelserna i lagens 102 § anges vilka datainnehåll hälso- och sjukvårdsorganisationerna är skyldiga att spara i den riksomfattande arkiveringstjänsten under övergångsperioden. Hälso- och sjukvårdsorganisationerna är skyldiga att i Kanta-tjänsterna arkivera allt bilddiagnostiskt bildmaterial som uppkommit i samband med vården och undersökningen av en patient på grundval av social- och hälsovårdsministeriets tidigare förordning 1257/2015.

Utöver de allmänna leveransvillkoren för Kanta-tjänsterna följs denna tjänstebeskrivning när tjänsten Arkivet över bildmaterial underhålls och används.

## Funktioner i Arkivet över bildmaterial

Kunden använder Arkivet över bildmaterial med sitt eget system via gränssnitt.

Funktioner som erbjuds via gränssnittet DICOM:

- arkivering av bildmaterial och bekräftelse av arkivering
- bekräftelse av registreringen av bildmaterial
- returnering av arkiverat bildmaterial till det egna operativa systemet
- rättelse av bildmaterialets metadata
- rättelse av bildmaterialets innehåll.

Funktioner som erbjuds via gränssnittet XDS:

- sökning av bilddiagnostikhandlingar som lagrats i Patientdataarkivet
- sökning av bildmaterial.

Funktioner som erbjuds via gränssnittet HL7:

- sammanställning av patientens identifikationsdata och uppdatering av namnuppgifterna på bildmaterialet.

## Införande av tjänsten och upphörande med användningen

Kunden tar i bruk tjänsten Arkivet över bildmaterial och upphör med användningen av tjänsten enligt den process som beskrivs på webbplatsen kanta.fi.

Införande av tjänsten förutsätter följande:

- Den systemhelhet som kunden använder gentemot Arkivet över bildmaterial är certifierad och överensstämmer (till tillämpliga delar) de krav som anges i bilaga 3 e till THL:s föreskrift om certifiering av sådana informationssystem inom social- och hälsovården som hänför sig till Kanta-tjänsterna.
- Kunden använder tjänsten Patientdataarkivet.
- Kunden har godkänt de allmänna leveransvillkoren för Kanta-tjänsterna och förbundit sig att följa dem.
- Kunden har godkänt denna tjänstebeskrivning och lämnat de uppgifter som behövs vid ibruktagandet av Arkivet över bildmaterial i enlighet med FPA:s anvisningar.
- Kunden har vid behov genomfört ibruktagningsprovet med framgång och rapporterat om det till FPA. Tjänsten kan tas i bruk omedelbart efter framgångsrikt genomfört ibruktagningsprov.

Kunden upphör med användningen av tjänsten genom att göra en skriftlig uppsägningsanmälan till FPA en (1) månad i förväg.

## Kundens ansvar och skyldigheter

Utöver det som sägs i de allmänna leveransvillkoren för Kanta-tjänsterna svarar Kunden för att lagarna, förordningarna samt de nationella föreskrifterna och anvisningarna om ibruktagande och användning av Kanta-tjänsterna iakttas.

Kunden har dessutom följande ansvar och skyldigheter i anslutning till tjänsten Arkivet över bildmaterial:

- att använda uppgifterna i enlighet med gällande lagstiftning
- att följa de tekniska och funktionella specifikationerna för Arkivet över bildmaterial
- att följa reglerna för Patientdataarkivet vid användningen av handlingar som finns i Patientdataarkivet
- att följa de nationella verksamhetsmodeller och tekniska krav inom hälso- och sjukvården som gäller Kanta-tjänsterna
- att det bildmaterial som kunden arkiverat hålls uppdaterat
- att säkerställa bildmaterialets innehåll och felfrihet ända fram till Arkivet över bildmaterial
- att begränsa användningen av tjänsten till funktioner som överensstämmer med de tekniska specifikationerna och anvisningarna för Arkivet över bildmaterial
- att undvika funktioner som är obehöriga eller ger upphov till onödig belastning
- att förmedla meddelande om utlämnande till Patientdataarkivet, när utlämnandet görs från kundens system för förvaring av bildmaterial
- att säkerställa att de undersökningsanteckningar som finns på bilderna kan sammanvändas
- att säkerställa uppgifternas riktighet när patientens identifikationsdata sammanställs och namnuppgifterna uppdateras
- att omvandla registeruppgifter som Arkivet över bildmaterial returnerar från UTC-tid till den tidszon som tillämpas
- att utreda felsituationer i anslutning till den egna systemhelhetens funktion
- att genomföra ibruktagandet i enlighet med FPA:s anvisningar.

## Dataskydd

Kunden ansvarar i enlighet med EU:s allmänna dataskyddsförordning och gällande nationell dataskyddslagstiftning för uppgifter i anslutning till tillgodoseendet av patientens rättigheter vid elektronisk behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården.

Den ansvariga föreståndaren för en tillhandahållare av hälso- och sjukvårdstjänster ska se till att en informationssäkerhetsplan enligt 77 § i klientuppgiftslagen 703/2023 har utarbetats och följs (78 § i klientuppgiftslagen, 703/2023).

Kunden ska för egen del följa och övervaka att elektroniskt arkiverade patientuppgifter kan läsas och behandlas endast av dem som enligt lag har rätt till det och att uppgifterna läses och behandlas på lagstadgade grunder. Kunden ska på eget initiativ vidta nödvändiga åtgärder om någon har behandlat uppgifter i Arkivet över bildmaterial i strid med lagen.

I kundens informationssystem ska det bildas logguppgifter om behandlingen av patientuppgifter i Arkivet över bildmaterial, både om egen användning av patientuppgifter och om användning av patientuppgifter som lämnats ut från Arkivet över bildmaterial.

Kunden åläggs att säkerställa att kundens informationssystem och tekniska miljö fungerar tillsammans med tjänsten Arkivet över bildmaterial vid versionsbyten, när nya funktioner tas i bruk och i samband med problem i systemet. Säkerställandet får endast göras med iakttagande av FPA:s anvisningar.

## FPA:s ansvar och skyldigheter

Utöver det som sägs i de allmänna leveransvillkoren för Kanta-tjänsterna och i leveransvillkoren för Patientdataarkivet har FPA följande ansvar och skyldigheter i anslutning till tjänsten Arkivet över bildmaterial:

- att registrera bildmaterial samt bilddiagnostikhandlingar som lagrats i Patientdataarkivet efter att handlingen framgångsrikt har lagrats i Patientdataarkivet; registreringen ger möjlighet att söka bilddiagnostikhandlingar i Patientdataarkivet via Arkivet över bildmaterial
- att utreda felsituationer i anslutning till registrering och lagring av bildmaterial och vårddokument
- att skicka bekräftelsemeddelande om registrering av bildmaterial och skicka materialet på nytt vid felsituationer, om kunden har tagit i bruk bekräftelsemeddelande på registrering (IAN)
- att förvara bildmaterial den lagstadgade tiden, när arkiveringen av bildmaterial har bekräftats
- att hantera bildmaterials integritet och oföränderlighet, skydda dem, förstöra dem och lagenligt lämna ut dem från FPA:s Arkiv över bildmaterial via gränssnittet XDS
- att registrera utlämningslogguppgifter, när utlämnandet sker via gränssnittet XDS
- att i utlämningsloggen registrera uppgifter som mottagits med meddelandet om utlämnande, när bildmaterial har lämnats ut direkt från kundens eget system.

FPA har rätt att ändra eller komplettera anvisningarna om användning av tjänsten.

FPA / Kanta-palvelut

1.1.2024

## Kontaktuppgifter

Support under produktionstiden: [tekninentuki@kanta.fi](mailto:tekninentuki@kanta.fi), tfn 020 634 7787

Kundrelation till Kanta-tjänsterna, införande av tjänsterna och allmänna frågor:  
[kanta@kanta.fi](mailto:kanta@kanta.fi)