

Den Personuppgiftsansvariges Instruktion för Behandling av Personuppgifter

Utöver vad som redan framgår av Personuppgiftsbiträdesavtalet ska Personuppgiftsbiträdet även följa nedanstående Instruktion:

1. Ändamål, föremålet och arten												
<p>Tjänsten Vård-och omsorgskollen är en IT-tjänst/verktyg som stödjer kvalitetsuppföljning ur ett person-centrerat perspektiv.</p> <p>Ändamålet med behandlingen är att stödja en kvalitetsuppföljning ur ett personcentrerat perspektiv. För detta ändamål sparas personuppgifter för att kunna genomföra analys om kvalitet.</p> <p>Utöver detta lagras personuppgifter för de användare som skall ha tillgång till tjänsten för att tillhandahålla login och support.</p> <p>Behandlingens art:</p> <table><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Insamling</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Lagring</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Registrering</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Läsning</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Organisering</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Användning</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Framtagning</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Radering</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Förstöring</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Bearbetning eller ändring</td><td></td><td></td></tr></table> <p>Rättslig grund: Patientdatalag (2008:355) 2 kap, 4 §</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Insamling	<input checked="" type="checkbox"/> Lagring	<input checked="" type="checkbox"/> Registrering	<input checked="" type="checkbox"/> Läsning	<input checked="" type="checkbox"/> Organisering	<input checked="" type="checkbox"/> Användning	<input checked="" type="checkbox"/> Framtagning	<input checked="" type="checkbox"/> Radering	<input checked="" type="checkbox"/> Förstöring	<input checked="" type="checkbox"/> Bearbetning eller ändring		
<input checked="" type="checkbox"/> Insamling	<input checked="" type="checkbox"/> Lagring	<input checked="" type="checkbox"/> Registrering	<input checked="" type="checkbox"/> Läsning									
<input checked="" type="checkbox"/> Organisering	<input checked="" type="checkbox"/> Användning	<input checked="" type="checkbox"/> Framtagning	<input checked="" type="checkbox"/> Radering									
<input checked="" type="checkbox"/> Förstöring	<input checked="" type="checkbox"/> Bearbetning eller ändring											
2. Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter												
<p>Personuppgifter rörande personcentrerad kvalitetsuppföljning av vård och omsorg utgörs av; enhet, enhetens kommun, kön, ålderssegment och särskilt eller ordinärt boende.</p> <p>Personuppgifter rörande användare av systemet utgörs av: Användarnamn, E-postadress, samt Användarens namn.</p> <p>Kvalitetsuppföljningen kommer att behandla uppgifter om sjuka och/eller sköra personer som är i kontakt med organisationen.</p>												
3. Behandlingen omfattar kategorier av Registrerade												
Anställda, Patienter, och Brukare												
4. Ange särskilda hanteringskrav vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/biträdena												
<p>Uppgifterna får endast publiceras via Vård-och omsorgskollen.</p> <p>Uppgifterna får, i aggregerad form, användas för jämförelser ("benchmark") på kommunal, regional och nationell nivå för att följa utvecklingen av personcentrerad vård inom tjänsten Vård-och Omsorgskollen.</p> <p>Data i tjänsten får användas för att skapa underlag, jämförelse och tolkningsmodeller som sedan kan appliceras på lokal, kommunal eller regional nivå.</p> <p>Särskilda hanteringskrav</p> <table><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Samtliga personuppgifter ska raderas efter avslutande av avtalet eller senast inom 3 månader från uppsägning av avtalet.</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Säkerhetskopior får inte sparas längre än 6 månader.</td></tr></table>	<input checked="" type="checkbox"/> Samtliga personuppgifter ska raderas efter avslutande av avtalet eller senast inom 3 månader från uppsägning av avtalet.	<input checked="" type="checkbox"/> Säkerhetskopior får inte sparas längre än 6 månader.										
<input checked="" type="checkbox"/> Samtliga personuppgifter ska raderas efter avslutande av avtalet eller senast inom 3 månader från uppsägning av avtalet.												
<input checked="" type="checkbox"/> Säkerhetskopior får inte sparas längre än 6 månader.												
5. Ange särskilda tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/biträdena												
Ett tekniskt system för behörighetskontroll ska styra åtkomsten till Personuppgifterna för Personuppgiftsbiträdet. Behörigheten ska begränsas till dem som behöver uppgifterna för sitt												

arbete. Användaridentitet och lösenord ska vara personliga och får inte överlåtas på någon annan. Det ska finnas rutiner för tilldelning och borttagande av behörigheter. För inloggning till kundmiljö krävs tvåfaktorsautentisering.

Aktuell information om säkerhet och driftssäkerhet finns publicerat på <https://support.quicksearch.se> men skall vid varje tillfälle omfatta:

När datorutrustning och löstagbara datamedier hos Personuppgiftsbiträdet inte står under uppsikt ska utrustningen och medierna låsas in eller vara låst och krypteras för att skyddas mot obehörig användning, påverkan och stöld.

Vid informationsöverföring skyddas informationen mot manipulation och avlyssning. Skyddet gäller oberoende av på vilket sätt informationen kommuniceras och omfattar hela kedjan oavbrutet från avsändaren till mottagaren.

Personuppgifterna ska regelbundet överföras till säkerhetskopior. Kopiorna ska förvaras väl skyddade så att personuppgifterna kan återskapas efter en störning. Personuppgiftsbiträdet ska ha en rutin för test av återläsning.

Personuppgiftsbiträdet IT-system ska skyddas av brandväggar, antivirus och system för skadlig kod för att skydda åtkomst till kundens data.

Vid reparation och service av datautrustning, som används för lagring av Personuppgifter inbegripet hälsorelaterade data, utförs av en annan person än Personuppgiftsbiträdet, måste avtal ingås som styr säkerhet och sekretess hos serviceföretaget. Servicebesök måste utföras, under övervakning av Personuppgiftsbiträdet och vid fjärrstyrd datakommunikationstjänst, endast i en säker anslutning och efter en säker elektronisk identifiering av serviceföretaget. Servicepersonal ska endast få tillgång till systemet vid tidpunkten för service.

Förvara inte eller skicka hälsorelaterad data- och/eller användarinformation någon annanstans än i den avsedda lagringslösningen.

Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa en formell process för att radera hälsorelaterad data- och/eller användarinformation när informationen inte längre behövs.

Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att det fysiska skyddet är relevant, baserat på känsligheten av personuppgifter som behandlas.

Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa korrekt och säker drift av system som hanterar personuppgifter.

6. Ange särskilda krav på Loggning vad gäller Behandling av Personuppgifter samt vilka som ska ha tillgång till dem

Åtkomst till Personuppgifter ska kunna följas upp i efterhand genom en logg eller liknande underlag. Underlaget ska kunna kontrolleras av Personuppgiftsbiträdet och återrapporteras till den Personuppgiftsansvarige.

Den Personuppgiftsansvarige och Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att hälsorelaterade data inte behandlas på ett sätt som inte tillåter spårbarhet, t.ex. genom skärmdelning.

Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att loggningsverktyg och logginformation skyddas mot manipulation och obehörig åtkomst.
§7.5 Loggar får gallras senast inom 6 månader om avtalet upphör.
7. Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land
Personuppgifterna får endast behandlas av biträde inom Sverige.
8. Övriga Instruktioner angående Behandling av Personuppgifter som utförs av biträdet/biträdena
För det fall de registrerade vänder sig till Personuppgiftsbiträdet för information om Personuppgiftsbehandling, ska Personuppgiftsbiträdet tillhandahålla information i enlighet med art. 15 GDPR: <ul style="list-style-type: none"> • för vilka ändamål personuppgifter kommer att behandlas • den rättsliga grunden för behandlingen • hur länge personuppgifter kommer att lagras • vem som kommer att ta del av personuppgifter • registrerades rättigheter enligt dataskyddsförordningen • om personuppgifter kommer att överföras till ett så kallat tredjeland (land utanför EU/EES) • att hen kan lämna in klagomål till IMY • att den registrerade kan återkalla sitt samtycke, om hen har lämnat det • kontaktuppgifterna till den personuppgiftsansvariga och till dess eventuella Dataskyddsombud Samtliga uppgifter på listan ovan framgår av detta personuppgiftsbiträdesavtal.

Lista över underbiträden

Inom parentes anges de länder där respektive bolag är etablerat och från vilka personal kan komma att behandla personuppgifter.

Drift, hosting och backup av webbtjänsten:

- Telium Network AB / Re Connect It i Sverige AB (Sverige)
- NDIT AB (Sverige)

Åtkomst till personuppgiftsansvariges system för att undersöka och åtgärda tekniska problem.

- Nordlo Borås AB (Sverige)

Versionshantering

Version	Datum	Förändringar	Ansvarig
1.0	2022-04-29	Upprättande av avtal	Avtalsparterna
1.01	2023-02-20	Förtydligande om personuppgiften boende och kommun. Underbiträdet Telium har nya ägare i Connect.	Quicksearch
2.0	2023-02-28	Förtydligande kring omfattade personuppgifter (punkt 1 och 2)	Quicksearch