



Instruktioner gällande behandling av personuppgifter



Innehåll

Inledning och bakgrund	3
Instruktioner	3
Mottagare av personuppgifter.....	3
Uppgifter där organisationen själv är personuppgiftsansvarig	3
Utlämnande till annan än den personuppgiftsansvarige	3
Kommuner	4
Vårdgivare enligt IVO:s register över aktiva vårdgivare	4
Anslutning av leverantörers tjänster	4
Myndigheter	4
Skyddade personuppgifter (sekretessmarkering)	5
Uppgifter som personen själv tillfört.....	5
Aviseringsfiler för användning i regionala och lokala personuppgiftstjänster	5
Allmänna regler vid mottagande av personuppgifter.....	5
Avtal för anslutning till Personuppgiftstjänsten.....	5
Lagring av uppgifter som hämtats från PU-tjänsten	5
Skydd av uppgifter	6
Gallring av uppgifter	6



Inledning och bakgrund

Denna instruktion är en bilaga till det personuppgiftsbiträdesavtal som tecknats mellan Inera, i egenskap av personuppgiftsbiträde, och det landsting/region som är personuppgiftsansvarig för informationen i Personuppgiftstjänsten.

Det är inom många sektorer viktigt att ha tillgång till korrekta och fullständiga personuppgifter samt att alla hanterar reservidentiteter på samma sätt utifrån en gemensam nummerserie för reservnummer och hur lokala reservidentiteter kan kopplas till dessa samt andra personidentifierare. Detta är t ex en förutsättning inom vård- och omsorgssektorn för att uppnå en förbättrad patientsäkerhet.

Instruktioner

Dessa instruktioner gäller för Inera och Ineras underleverantörer vid behandling av personuppgifter i Tjänsten. Instruktionerna baseras på det utlämnandebeslut som respektive personuppgiftsansvarig förutsätts tagits innan dessa instruktioner getts till Inera.

Inera åtar sig att:

- Löpande för den Personuppgiftsansvariges räkning ta emot personuppgifter från Skatteverket och förvara dessa avskilt från andra personuppgiftsansvarigas uppgifter i Personuppgiftstjänsten.
- Löpande för den Personuppgiftsansvariges räkning enligt ovan lämna ut personuppgifter i Personuppgiftstjänsten enligt detta regelverk:

Mottagare av personuppgifter

Uppgifter där organisationen själv är personuppgiftsansvarig

Samtliga uppgifter i tjänsten kan hämtas av den organisation som själv är personuppgiftsansvarig för personuppgifterna för användning i som faller inom den personuppgiftsansvariges verksamhetsområde. I detta fallet sker inget utlämnande i juridisk mening utan tjänstens uppgifter är tillgängliga för den personuppgiftsansvarige.

Utlämnande till annan än den personuppgiftsansvarige

Detta avsnitt gäller när personuppgifter lämnas ut från den personuppgiftsansvarige till annan organisation, exempelvis en kommun, ett landsting, en privat vårdgivare eller en leverantör



Kommuner

- Uppgifter från en personuppgiftsansvarig lämnas ut på uppdrag av direktanslutet landsting / region till kommuner. I egenskap av myndighet föreligger inget hinder för en kommun att för sin egen verksamhet få personuppgifter utlämnade från Skatteverket och analogt med detta samma uppgifter utlämnade via Personuppgiftstjänsten, utan en omväg via Skatteverket. Det är viktigt att regelsystemet vid ett utlämnande är oförändrat, jämfört med ett utlämnande från Skatteverket till kommunen eller från landsting/region till kommunen.
- För uppgifter gällande personer med sekretessmarkering gäller tilläggsregler nedan

Vårdgivare enligt IVO:s register över aktiva vårdgivare

- Uppgifter från en personuppgiftsansvarig lämnas ut till vårdgivare som finns i IVO:s register över vårdgivare under förutsättning att uppgifterna ska användas till ändamålet patientadministration eller personaladministration samt att vårdgivaren är offentligt finansierad.
- För uppgifter gällande personer med sekretessmarkering gäller tilläggsregler nedan

Anslutning av leverantörers tjänster

- Anslutning av en leverantörers tjänst kan ske under förutsättning att tjänsten eller tjänsterna levereras till minst ett landsting/region/kommun eller en offentligt finansierad vårdgivare. Uppgifterna ska användas enbart som en del i leveransen av tjänsten. Utlämnandet av personuppgifter via tjänsten ska ske till mottagare som angivits enligt punkter ovan.
- För uppgifter gällande personer med sekretessmarkering gäller tilläggsregler nedan

Myndigheter

- Uppgifter från en personuppgiftsansvarig lämnas ut på uppdrag av direktanslutna landsting / regioner till annan myndighet. I egenskap av myndighet föreligger inget hinder för myndigheten att för sin egen verksamhet få personuppgifter utlämnade från Skatteverket och analogt med detta är det då möjligt att hämta samma uppgifter via Personuppgiftstjänsten, utan en omväg via Skatteverket. Det är viktigt att regelsystemet vid ett utlämnande är oförändrat, jämfört med ett utlämnande från skatteverket till kommunen eller från landsting/region till kommunen.
- För uppgifter gällande personer med sekretessmarkering gäller tilläggsregler nedan



Skyddade personuppgifter (sekretessmarkering)

Om Användaren efterfrågar person- och adressuppgifter som utgör skyddade personuppgifter (sekretessmarkering) ska Inera enbart lämna ut namn, person-id₁, hänvisningsperson-id samt länstillhörighet, med tydlig markering om att uppgiften är sekretessmarkerad. Adressuppgifter ska inte lämnas ut.

Hantering av uppgifter med sekretessmarkering ska ske enligt Skatteverkets regelverk för detta. Se skatteverket.se och avsnittet "Hantering av sekretessmarkerade personuppgifter"

Uppgifter som personen själv tillfört

I ingångna kundavtal skall det tydligt framgå att kunden är ansvarig för inhämtande av samtycke avseende uppgifter som patienten själv registrerar som tillgängliggörs för alla andra anslutna kunder. Samtycke och information kan lämnas genom teknisk utformning av tjänsten (ex klickruta)

Aviseringsfiler för användning i regionala och lokala personuppgiftstjänster

Aviseringsfiler för de personuppgifter som en organisation själv är personuppgiftsansvarig för kan utan hinder överföras från Personuppgiftstjänsten till den personuppgiftsansvarige

Aviseringsfiler för personuppgifter från en annan personuppgiftsansvarig lämnas enbart ut om Inera fått en separat instruktion om detta från den personuppgiftsansvarige. Det innebär att ett bilateralt avtal eller överenskommelse tecknas mellan den organisation som önskar aviseringsfiler och den personuppgiftsansvarige, varpå den personuppgiftsansvarige skriftligt instruerar Inera att lämna ut dessa filer.

Allmänna regler vid mottagande av personuppgifter

Avtal för anslutning till Personuppgiftstjänsten

Avtal ska tecknas mellan Inera och den organisation som avser få tillgång till Personuppgiftstjänsten. Nämda villkor ska finnas med i dessa avtal.

Lagring av uppgifter som hämtats från PU-tjänsten

Lagring av uppgifter som hämtats från Personuppgiftstjänsten kan lagras lokalt i exempelvis ett journalsystem i syfte att upprätthålla tillgänglighet om



Personuppgiftstjänsten inte är nåbar. Endast uppgifter som krävs för detta ska lagras lokalt. Uppgifter som lagras lokalt ska hållas aktuella.

Skydd av uppgifter

Mottagare ska införa lämpliga tekniska och organisatoriska skyddsåtgärder så att uppgifter som hämtats från Personuppgiftstjänsten inte blir tillgängliga för obehöriga. Det är inte tillåtet att lämna uppgifter vidare till annan organisation.

Gallring av uppgifter

Inera gallrar enbart uppgifter efter instruktion från den personuppgiftsansvarige. Aktualitet upprätthålls genom att personuppgifterna hålls uppdaterade via aviseringsfiler från Skatteverket