

HSA-policytillämpning för konsument av publik enhetsinformation

[Organisationens namn, tjänstens namn]

Version [versionsnr] [datum]

Instruktioner för ifyllnad av HPT finns på sidan 4 i detta dokument. Läs instruktionerna innan du börjar arbeta med dokumentet.



Innehåll

Kontaktuppgifter.....	3
<i>Instruktion för ifyllnad av HPT – Läs mig först!</i>	4
Revisionshistorik	5
Övergripande dokumentstruktur för HSA.....	6
1. Introduktion.....	8
1.1 Översikt	8
1.2 Begrepp och definitioner.....	8
1.3 Syfte med HSA och HSA-policyn	8
1.4 Målgrupp och tillämplighet.....	8
2 Allmänna förutsättningar.....	8
2.1 Ansvarförhållanden.....	8
2.2 Förpliktelser för producerande organisation.....	8
2.3 Förpliktelser för konsumerande organisation	9
2.3.1 Allmänt.....	9
2.3.2 Förpliktelser för kontaktperson hos konsumerande organisation	9
2.3.3 HSA-policytillämpning för konsument (HPT Konsument).....	9
2.4 Särskilda förpliktelser för HSA-ombud	10
2.5 Informationsinnehåll i HSA	10
2.6 Hantering av andra organisationers information	11
2.7 Revision.....	11
3 Styrning av HSA	11
3.1 Övergripande styrning och ansvarförhållanden.....	12
3.2 Godkännandeprocess vid anslutning till HSA	12
4 Informationssäkerhetskrav	12
4.1 Allmänt.....	12
4.2 Krav på riktighet.....	12
4.2.1 Personuppgifter	12
4.2.2 Organisationsuppgifter	12
4.2.3 Vårdgivare och Vårdenheter	13
4.2.4 HSA-id	13
4.2.5 Särskilt tillstånd kring fingerade data i monitorerings- och verifieringssyfte.....	13



4.3	Krav på tillgänglighet	13
4.4	Krav på spårbarhet	13
4.5	Krav på sekretess	13
4.6	Kontinuitetsplanering	13
4.7	Säkerhetskopiering	13
4.8	Skydd mot intrång	14
4.9	Styrning av åtkomst	14
4.9.1	Styrning av åtkomst för HSA-administratörer	14
4.9.2	Styrning av åtkomst för konsument	14
	Refererade dokument	14
	Förkortningar	14

Kontaktuppgifter

Denna HSA-policytillämpning förvaltas av:

Organisation: [Organisationens namn, tjänstens namn]
Adress: [Boxnummer eller gatuadress]
Postnummer: [Postnummer]
Ort: [Postort]
Telefon: [Publikt telefonnummer till organisationen]
E-post: [Publik e-postadress till organisationen]
Webbplats: [Organisationens webbplats]



Instruktion för ifyllnad av HPT – Läs mig först!

HSA regleras av en nationell policy och tillhörande styrande dokument. Organisationer verksamma inom vård och omsorg kan välja att ansluta till HSA och ansvarar då för att samtliga krav i policyn efterlevs. Varje ansluten organisation tar fram och förvaltar en HSA-policytillämpning (HPT) som beskriver att – och hur – organisationen uppfyller HSA-policyn.

Denna mall är framtagen för att anslutna organisationer ska beskriva sin hantering av HSA-information på ett likartat sätt. Mallen följer avsnittsindelningen i HSA-policyn för att det ska vara lätt att känna igen sig. Det finns sammanlagt fyra olika mallar för HSA-policytillämpning:

1. HPT Producent HSA Admin (förenklad)
2. HPT Producent (fullständig)
3. HPT Konsument Publik enhetsinformation (förenklad)
4. HPT Konsument (fullständig)

För varje krav som är relevant för anslutningsformen finns en beskrivning av kravet och antingen en kryssruta för att bekräfta att du läst och förstått kravet eller en fritextruta där du beskriver organisationens rutiner som används för att säkerställa att kravet uppfylls. Det finns också rutor med plats för t.ex. namn, roller och kontaktuppgifter.

Det är endast de grå kryss- och fritextrutorna i dokumentet som går att fylla i. Genom att använda tangentbordets tab-tangent kan du växla mellan ifyllningsbara fält. Bara Tab växlar till nästa fält. Shift+Tab växlar till föregående fält.



Innan ett fält har fyllts i står en instruktionstext i fältet. Denna ska tas bort helt, även klamrarna runt om instruktionen.

Till varje ifyllningsbart fält finns en hjälptext som beskriver vad som ska stå i fältet. Du får fram denna genom att trycka på knappen F1 på ditt tangentbord (fungerar ej för Mac) när markören står i det aktuella fältet. Den första delen av hjälptexten står också längst ner i fönstret, till vänster i den grå/blå ramen (fungerar även för Mac). Använd alltid hjälpfunktionen (F1) för att säkerställa att du fyllt i fältet med rätt information.

Alla kryssrutor och fritextfält i HPT ska fyllas i, utom när det tydligt framgår att du ska välja ett av alternativen. Kryssrutor kan klickas i eller fyllas genom att använda X-tangenten.

Spara din HPT med dokumentnamnet [typ_av_HPT]_[Organisationens_namn]_[version].docx, t.ex. HPT_Producent_HSA_Admin_Inera_AB_2.1.docx.

När HPT är fullständigt ifyllt ska den skickas till Ineras Kundservice. Verifiera en sista gång att alla fält är ifyllda (även på dokumentets förstasida och under rubriken Kontaktuppgifter på sidan 3) samt att versionsnummer och datum är korrekt, både i revisionshistoriken och på dokumentets förstasida.



Revisionshistorik

Versioner numreras enligt följande:

- Den allra första versionen, innan en organisation blivit godkänd för första gången, numreras 0.1
- Vid eventuell komplettering av den ansökande organisationen ökas numreringen på andra siffran till 0.2, 0.3 o.s.v.
- När HPT godkänns av HSA Policygrupp för första gången sätts versionen till 1.0
- När den anslutande organisationen uppdaterar HPT ökas numreringen på andra siffran till 1.1, 1.2 o.s.v.
- När HPT godkänns av HSA Policygrupp för andra gången sätts versionen till 2.0
- Nästa uppdatering från anslutande organisation blir då 2.1, nästa godkända version får 3.0 o.s.v.

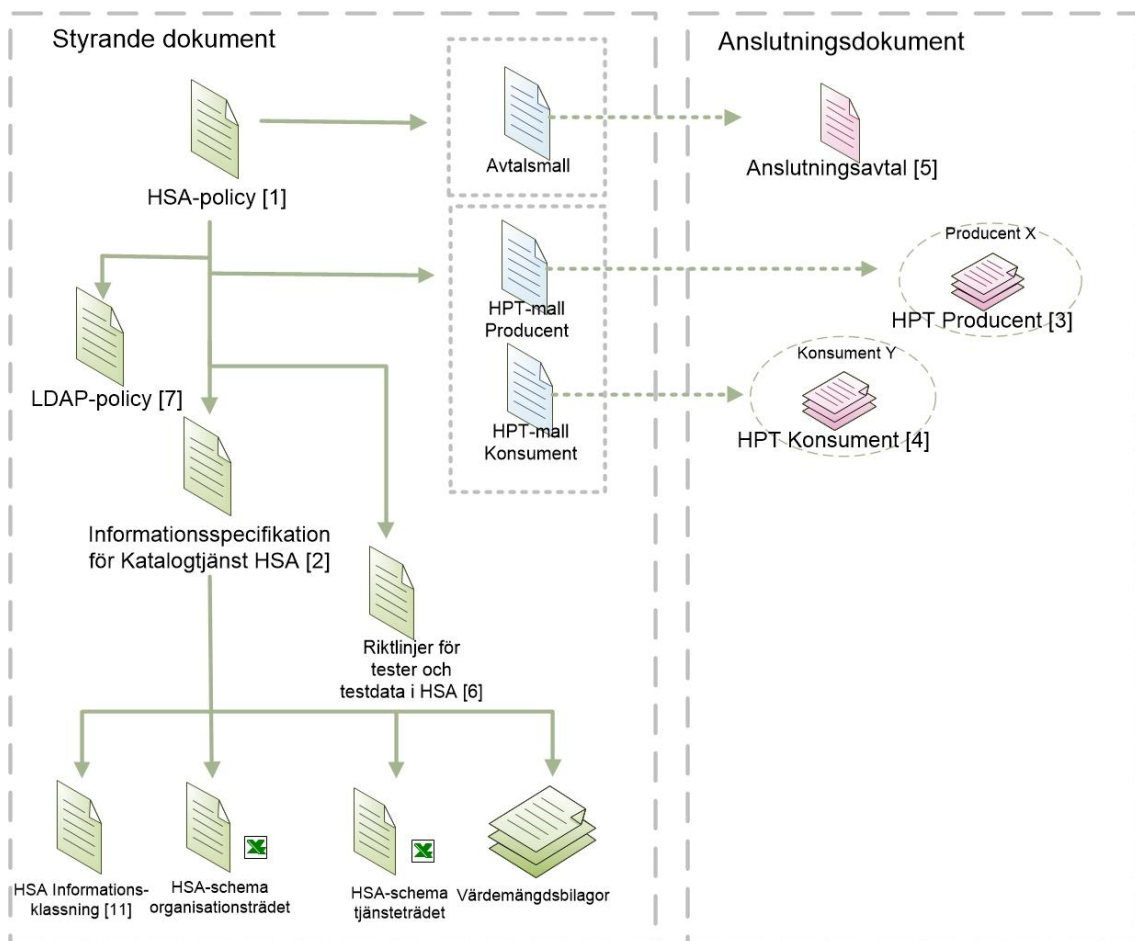
OBS! Mallversionsnumret (4.1 i detta dokument) har inget att göra med versionsnumreringen av HPT i tabellen nedan.

Om raderna för versioner tar slut, kontakta HSA Förvaltning för hjälp.

Version	Datum	Kommentar
[Versionsnr]	[Datum]	[Beskrivning av vad som ändrats i denna version]
[Versionsnr]	[Datum]	[Beskrivning av vad som ändrats i denna version]
[Versionsnr]	[Datum]	[Beskrivning av vad som ändrats i denna version]
[Versionsnr]	[Datum]	[Beskrivning av vad som ändrats i denna version]
[Versionsnr]	[Datum]	[Beskrivning av vad som ändrats i denna version]
[Versionsnr]	[Datum]	[Beskrivning av vad som ändrats i denna version]
[Versionsnr]	[Datum]	[Beskrivning av vad som ändrats i denna version]
[Versionsnr]	[Datum]	[Beskrivning av vad som ändrats i denna version]
[Versionsnr]	[Datum]	[Beskrivning av vad som ändrats i denna version]
[Versionsnr]	[Datum]	[Beskrivning av vad som ändrats i denna version]
[Versionsnr]	[Datum]	[Beskrivning av vad som ändrats i denna version]
[Versionsnr]	[Datum]	[Beskrivning av vad som ändrats i denna version]
[Versionsnr]	[Datum]	[Beskrivning av vad som ändrats i denna version]

Övergripande dokumentstruktur för HSA

Styrning och användning av HSA regleras i ett antal dokument. Bilden nedan visar den övergripande dokumentstrukturen för HSA och de inbördes relationerna mellan dokumenten.



Den övergripande dokumentstrukturen består av:

- **HSA-policy [1]**, ett styrande dokument för HSA på övergripande nivå.
- **Informationsspecifikation för Katalogtjänst HSA [2]**, beskriver informationsinnehållet i HSA. Till detta dokument finns följande bilagor:
 - HSA Informationsklassning [11], som beskriver klassning av HSA-informationen ur konfidentialitets-, riktighets-, tillgänglighets- och spårbarhetssynpunkt
 - HSA-schema, organisationsträdet
 - HSA-schema, tjänsteträdet
 - Värdeängdsbilagor, som beskriver tillåtna värden för vissa attribut



- **HSA-policytillämpning (HPT) för producent [3]**, skrivs av varje organisation som publicerar information till HSA och beskriver hur den enskilda organisationen uppfyller kraven i HSA-policyn. Det finns en särskild variant av HPT som är framtagen för de organisationer som endast använder det nationellt förvaltade administrationsgränssnittet HSA Admin för att uppdatera information i HSA manuellt.
- **HSA-policytillämpning (HPT) för konsument [4]**, skrivs av organisationer som använder information från HSA såsom konsument och beskriver hur organisationen uppfyller kraven på informationshantering i HSA-policyn. Det finns en särskild variant av HPT som är framtagen för de organisationer som endast hämtar publik enhetsinformation.
- **Anslutningsavtal [5]**, tecknas mellan Inera AB och producenten respektive konsumenten och reglerar ansvarsfördelningen mellan parterna.
- **Riktlinjer för tester och testdata i HSA [6]**, beskriver hur tester och testdata hanteras samt vilka regler som gäller för registrering och hantering av fingerade uppgifter.
- **LDAP-policy [7]** beskriver hur kommunikation via LDAP ska ske mot HSA.

Ej för utskrift



1. Introduktion

1.1 Översikt

Denna variant av HSA-policytillämpning är avsedd för konsumerande organisationer som har en förenklad anslutning till HSA, d.v.s. endast har åtkomst till publik enhetsinformation enligt särskild specifikation.

- Vår organisation bekräftar efterlevnad av HSA-policyn genom anslutningsavtal och upprättande av denna policytillämpning (HPT Konsument) och förbinder sig att efterleva HSA-policyn enligt denna tillämpningsbeskrivning.

1.2 Begrepp och definitioner

Definitioner av begrepp som används i denna policy finns i särskilt dokument [8].

1.3 Syfte med HSA och HSA-policyn

Syftet med HSA och HSA-policyn beskrivs i HSA-policyn [1].

1.4 Målgrupp och tillämplighet

Målgrupper för denna HSA-policytillämpning, utöver HSA Policygrupp, är kontaktpersonen för denna tjänsts anslutning till HSA samt beslutsfattare hos den anslutna konsumerande organisationen.

2 Allmänna förutsättningar

2.1 Ansvarsförhållanden

- Vår organisation har en utsedd kontaktperson för denna tjänsts anslutning till HSA som ansvarar för vår användning av information från HSA och kontakter gentemot HSA. Kontaktperson för vår organisation och denna tjänst är [Namn på kontaktpersonen och dennes roll i organisationen].

2.2 Förpliktelser för producerande organisation

Ej tillämplig för HPT Konsument.



2.3 Förpliktelser för konsumerande organisation

2.3.1 Allmänt

- Vår organisation och denna tjänst arbetar enligt HSA-policyn och garanterar att organisationen efterlever samtliga krav.
- Vår organisation lagrar HSA-information i egen applikation i denna tjänst, därför säkerställer vi
 - att informationen från HSA inte kan ändras direkt i applikationen
 - att informationen från HSA hålls uppdaterad och aktuell över tid.

[Utrymme för ytterligare beskrivning]

2.3.2 Förpliktelser för kontaktperson hos konsumerande organisation

- Kontaktpersonen i vår organisation för denna tjänsts användning av HSA tar ansvar för att:
 - informationshanteringen sker i enlighet med HSA-policyn och godkänd HPT Konsument
 - kontinuitetsplanering (avbrotts- och katastrofplanering) finns i händelse av att HSA ej är tillgänglig
 - Riktlinjer för tester och testdata i HSA [6] efterlevs
 - personer som arbetar med HSA-information inom tjänsten har kännedom om och arbetar i enlighet med HSA-policyn och HPT
 - HSA-information raderas ur tjänsten när avtal om HSA-anslutning upphör.
 - Undantag från denna regel kan beviljas av HSA Policygrupp, till exempel utifrån legala krav på spårbarhet.
- Kontaktpersonen i vår organisation för denna tjänsts användning av HSA ansvarar för löpande kontakter med HSA Förvaltning och andra intressenter inom HSA.

2.3.3 HSA-policytillämpning för konsument (HPT Konsument)

- Vår organisations HPT för denna tjänsts användning av HSA är utformad enligt anvisningarna i dokumentet HPT-mall Konsument [4] och beskriver all vår användning av HSA.



I de fall flera organisationer/tjänster ingår i tjänstens användning av HSA omfattar godkänd HPT Konsument även dessa organisationer.

Välj ett av de två nedanstående alternativen.

- Inga andra organisationer/tjänster har tillgång till information från HSA via vår organisations användning av HSA för denna tjänst.
- Samarbetsavtal finns med de organisationer/tjänster som nyttjar samma anslutningsavtal och HPT Konsument. Våra samarbetsavtal delges HSA Förvaltning vid förfrågan.

Följande system/verksamheter/tjänster använder HSA via denna tjänsts anslutning till HSA:
[namn och kort beskrivning för tjänsten inkl. ev. deltjänster samt andra tjänster som hämtar information]

- Vår organisation arkiverar godkänd HPT och godkänner att uppgifter om vår godkända HPT publiceras på Ineras webbplats.
- Om något förhållande som påverkar vår organisations HPT för denna tjänsts användning av HSA ändras lämnar vi in en ny policytillämpning som är baserad på aktuell mallversion.

2.4 Särskilda förpliktelser för HSA-ombud

Välj ett av de två nedanstående alternativen.

- Vår organisation agerar inte HSA-ombud, d.v.s. skickar inte information vidare till någon annan organisation/tjänst.
- Vår organisation agerar HSA-ombud, och vi förbinder oss därför
 - att ansvara för våra tredjepartsanslutna organisationer, som om de gällde vår egen organisation, för allt som sägs i denna policy, vilket även inkluderar genomförande av internrevision
 - att tredjepartsanslutning endast sker av organisationer inom vård- och omsorgssektorn
 - att samarbetsavtal som omfattar hanteringen i HSA, inklusive reglering av informationsägarskap och informationssäkerhetsansvar, finns mellan vår organisation och våra tredjepartsanslutna organisationer
 - att på uppmaning delge HSA Förvaltning våra samarbetsavtal
 - att tillhandahålla en organiserad supportfunktion för tredjepartsanslutna organisationers HSA-relaterade ärenden.

Samtliga tredjepartsanslutna organisationer/tjänster som får tillgång till HSA-information via vår anslutning till HSA beskrivs under avsnitt 2.3.3.

2.5 Informationsinnehåll i HSA

Ej tillämplig för HPT Konsument.



2.6 Hantering av andra organisationers information

- Vår organisation tillgängliggör inte HSA-information erhållen för denna tjänsts användning på annat sätt än vad som beskrivs i godkänd HPT.
- Vår organisation använder inte information från HSA för massutskick i marknadsföringssyfte.
- Vår organisation tar inte betalt för annan organisations HSA-information.

2.7 Revision

- Vår organisation genomför löpande, med max 13 månaders mellanrum, internrevision för att kontrollera efterlevnad av krav i HSA-policy. Internrevision kan till exempel omfatta genomgång av samtliga rutiner kopplade till HSA-hanteringen, stickprovskontroller av innehåll gentemot HSA och/eller enkäter till eller besök hos applikationsförvaltare för att säkerställa att organisationens rutiner följs.
- Vid revision kontrollerar vår organisation dessutom policytillämpningens aktualitet och överensstämmelse med policyn.
- Vår organisations genomförda revisioner dokumenteras och dateras.
- Vår organisation delger HSA Förvaltning våra revisionsrapporter vid förfrågan.
- Vår organisation rapporterar omedelbart eventuella allvarliga brister som upptäcks vid revision till HSA Förvaltning.
- Vår organisation accepterar att HSA Förvaltning, eller av HSA Förvaltning utsedd tredje part, får genomföra revision för att kontrollera vår organisations efterlevnad av HSA-policy.
- Vår organisation åtgärdar eventuella brister och avvikelser som påträffas vid en revision skyndsamt, allvarliga brister åtgärdas alltid inom 6 månader.
- Om HSA Policygrupp bedömer det nödvändigt att genomföra förnyad revision bekostas denna av vår organisation.

Välj ett av de två nedanstående alternativen.

- Inga andra organisationer/tjänster har tillgång till information från HSA via vår organisations användning av HSA för denna tjänst.
- Vår organisation ger via denna tjänsts användning av HSA tillgång till HSA-information även till andra organisationer/tjänster, och vi förbinder oss därför
 - att genomföra internrevision som omfattar dessa andra organisationer/tjänster
 - att tillse att alla dessa andra organisationer/tjänster ska ha omfattats av internrevision minst vart tredje år.

3 Styrning av HSA



3.1 Övergripande styrning och ansvarsförhållanden

Styrning av HSA på övergripande nivå sker enligt kapitel 3 i HSA-policyn [1].

3.2 Godkännandeprocess vid anslutning till HSA

Godkännandeprocessen för anslutande producenter och konsumenter innehåller följande steg:

1. Anslutande producent eller konsument ansöker om anslutning.
2. Efter utredning av anslutning tar anslutande producent fram HPT Producent och konsument tar fram HPT Konsument.
3. Granskning sker av HPT.
4. Resultatet av granskningen redovisas i HSA Policygrupp som tar ställning till godkännande.
5. När HPT är godkänd undertecknas anslutningsavtal.

Vid eventuella förändringar i godkänd HPT inlämnas en ny version för godkännande i HSA Policygrupp.

4 Informationssäkerhetskrav

4.1 Allmänt

Ej tillämplig för HPT Konsument Publik enhetsinformation.

4.2 Krav på riktighet

HSA-information ska raderas ur tjänsten när avtal om HSA-anslutning upphör.

Välj ett av de två nedanstående alternativen.

- Vår organisation tillser att HSA-information raderas ur tjänsten när avtal om HSA-anslutning upphör.
- Vår organisation måste beviljas undantag från denna regel eftersom [beskrivning av varför undantag måste beviljas med referens till aktuellt lagrum].

4.2.1 Personuppgifter

Ej tillämplig för HPT Konsument.

4.2.2 Organisationsuppgifter

Ej tillämplig för HPT Konsument.



4.2.3 Vårdgivare och Vårdenheter

Ej tillämplig för HPT Konsument.

4.2.4 HSA-id

Ej tillämplig för HPT Konsument.

4.2.5 Särskilt tillstånd kring fingerade data i monitorerings- och verifieringssyfte

Välj ett av de två nedanstående alternativen.

- Vår organisation kommer inte för denna tjänsts användning av HSA att registrera eller använda fingerade data i HSA:s produktionsmiljö.
- Vår organisation har för denna tjänsts användning av HSA behov av att registrera och använda en begränsad mängd fingerade data i HSA:s produktionsmiljö i monitorerings- och verifieringssyfte. Dessa data kommer att användas enligt följande: [beskrivning av datamängden och i vilket syfte dessa data kommer att användas].
Fingerade data kommer endast att registreras i tjänstens delträd under "o=Testdata i Produktionsmiljö" och hanteringen kommer att följa riktlinjerna för tester och testdata i HSA [6].

4.3 Krav på tillgänglighet

Ej tillämplig för HPT Konsument Publik enhetsinformation.

4.4 Krav på spårbarhet

Ej tillämplig för HPT Konsument.

4.5 Krav på sekretess

Ej tillämplig för HPT Konsument Publik enhetsinformation.

4.6 Kontinuitetsplanering

- Vår organisation ansvarar för egen kontinuitetsplanering i händelse av störningar i HSA. Vi är medvetna om att vår organisation bör dokumentera kontinuitetsplanen för HSA.

4.7 Säkerhetskopiering

Ej tillämplig för HPT Konsument.



4.8 Skydd mot intrång

Ej tillämplig för HPT Konsument Publik enhetsinformation.

4.9 Styrning av åtkomst

4.9.1 Styrning av åtkomst för HSA-administratörer

Ej tillämplig för HPT Konsument.

4.9.2 Styrning av åtkomst för konsument

- Vår organisation förbinder sig till att inte dela behörigheter till HSA vidare till annan part.

Refererade dokument

- [1] HSA-policy
- [2] Informationsspecifikation för Katalogtjänst HSA
- [3] Mall för HSA-policytillämpning för producent, HPT-mall Producent
- [4] Mall för HSA-policytillämpning för konsument, HPT-mall Konsument
- [5] Mall för anslutningsavtal
- [6] Riktlinjer för tester och testdata i HSA
- [7] HSA LDAP-policy
- [8] HSA Begrepp och definitioner
- [9] Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om statliga myndigheters informationssäkerhet (MSBFS 2016:1) samt www.informationssakerhet.se
- [10] SS-EN ISO/IEC 27002:2017, Informationsteknik - Säkerhetstekniker - Riktlinjer för informationssäkerhetsåtgärder
- [11] HSA Informationsklassning

[Utrymme för egna refererade dokument]

Förkortningar

- HOSP Socialstyrelsens register över legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal
- HPT HSA-policytillämpning, finns för producent och för konsument



LDAP Lightweight Directory Access Protocol
[Här anges ytterligare förkortningar i förekommande fall]

Begrepp och definitioner finns beskrivna i särskilt dokument [8].

Ej för utskrift