



Revisionsfrågor HSA 2018

Fyll i svar på nedanstående revisionsfrågor. När du har besvarat alla frågorna klickar du på knappen "Skicka nu" längst ner på sidan. Om du inte hinner besvara alla frågor vid ett och samma tillfälle kan du klicka på knappen "Spara-skicka senare" längst ner på sidan och fortsätta vid ett senare tillfälle. Kom ihåg att klicka på "Skicka enkät" när du är klar med att besvara enkäten.

Vi behöver ditt svar senast 2018-05-23.

Frågor

- 1) Ange organisationsnamn:
- 2) Ange kontaktuppgifter för den person som har varit huvudansvarig för att besvara revisionsfrågorna (namn, e-post och telefonnummer):
- 3) Ange roll för den person som har haft huvudansvaret för att besvara revisionsfrågorna:
 - a) HSA-ansvarig
 - b) Ställföreträdande HSA-ansvarig
 - c) Annan roll, vilken:
- 4) Ange namn och roll för samtliga (övriga) personer som har medverkat vid besvarandet av revisionsfrågorna:
- 5) Vår organisation har följande typ av HSA-anslutning:
 - a) Direktansluten med egen HPT Producent för HSA Admin (förenklad) utan tredjepartsanslutna.
 - b) Direktansluten med egen HPT Producent (fullständig) utan tredjepartsanslutna.
 - c) Direktansluten med egen HPT Producent för HSA Admin (förenklad) med tredjepartsanslutna (HSA-ombud).
 - d) Direktansluten med egen HPT Producent (fullständig) med tredjepartsanslutna (HSA-ombud)
 - e) Tredjepartsansluten via HSA-ombud, ange vilket:
- 6) Har Ni genomfört HSA-internrevision de senaste 13 månaderna?
 - a) JA (Ladda upp dokumentation från denna).
 - b) NEJ.

Om granskad organisation är tredjepartsansluten, notera att vi då efterfrågar ombudets senaste genomförda internrevision gällande HSA som omfattar den tredjepartsanslutna organisationen.

Frågorna 7, 8 samt 9 gäller bara om du agerar HSA-ombud, dvs svarat c, d eller e på fråga 5. Är du inte ombud så går du direkt vidare till fråga 10.



- 7) Om ni agerar ombud enligt HSA policyn avsnitt 2.2.4 har då även de tredjepartsanslutna organisationerna omfattats i er internrevision någon gång under de senaste 3 åren.
- a) JA
 - b) NEJ
- Kommentar
- 8) Enligt HSA-policyn avsnitt 2.2.4 ska samarbetsavtal som omfattar hanteringen i HSA finnas mellan HSA-ombud och deras tredjepartsansluna organisationer.

I Bilaga 1 som ni hittar på Projektplatsen Revision HSA framgår vilka andra organisationer som er organisation har registrerat/ansvarar för i HSA.

Ladda upp ETT dokument med samtliga tredjepartsavtal för dessa organisationer. Avtalen ska vara underskrivna och organisationsnumret för den tredjepartsanslutna organisationen ska framgå.

Notera att landstings- och kommunägda bolag samt dotterbolag kan undantas från kravet på tredjepartsavtal för HSA, se beslutsformuleringarna nedan. Ange under kommentarer vilka organisationer som har undantagits med hänvisning till beslutsformuleringarna.

Eventuell kommentar:

Gällande beslut:

Ur HSA anslutningsperspektiv betraktas ett kommunalt (=landstings- eller kommunägt) bolag (=vilken organisationsform som helst) som en del av den kommunala verksamheten förutsatt att det är majoritetsägt av kommunen/landstinget. Det innebär att kommunen/landstinget kan hantera bolaget som en del av sitt HSA-träd oavsett om det ägnar sig åt vård och omsorg eller ej. Bolaget betraktas då inte som tredjepartsansluten och inget samarbetsavtal krävs.

Endast om bolaget är verksamt inom vård och omsorg kan det tredjepartsanslutas av något HSA-ombud.

Tilläggsbeslut: För ett bolag som är ägt till mer än 50 % av flera kommuner/landsting tillsammans kan ägarna komma överens om att en av dem hanterar bolaget i sitt HSA-träd oavsett om bolaget ägnar sig åt vård och omsorg eller ej. En sådan överenskommelse ska dokumenteras och kunna uppvisas för HSA Förvaltning. Bolaget betraktas då inte som tredjepartsansluten och inget samarbetsavtal krävs.

Att ur HSA anslutningsperspektiv betraktas ett dotterbolag som ägs av en (tredjeparts)ansluten privatägd koncern som en del av moderbolagets verksamhet och omfattas därmed av samma anslutningsavtal förutsatt att det är ett aktiebolag, är majoritetsägt av moderbolaget samt är registrerat som vårdgivare hos IVO. Bolaget betraktas då inte som tredjepartsanslutet och inget separat samarbetsavtal krävs.

- 9) Enligt HSA-policyn avsnitt 2.2.4 ska man som HSA-ombud ha en organiserad supportfunktion för tredjepartsanslutna organisationers HSA-ärenden.

Vilken support erbjuder ni tredjepartsanslutna organisationer?



- 10) Organisationsförändringar kan ske både i vårdgivarstrukturen men också i den övriga organisationen. I vårdgivarstrukturen är det framförallt en juridisk fråga att bedöma hur det ska hanteras.

Stöd i hur man ska agera i HSA-katalogen som HSA-ansvarig/administratör finns att få i dokumentet ”HSA Hantering av organisationsförändringar i vårdgivarstrukturen”.

Känner du, som HSA-ansvarig, dig trygg i hur man ska hantera olika organisationsförändringar som rör vårdgivare och/eller vårdenheter i HSA-katalogen?

- a) JA
- b) Delvis
- c) NEJ

Om du svarar nej/delvis: vad behöver du för att känna dig mer trygg
Kommentar:

- 11) Patientdatalagen säger bland annat att det ska vara möjligt att spärra vårdinformation på vårdenhet. För att detta ska fungera krävs att varje vårdgivare på förhand har definierat sina vårdenheter. Flera nationella tjänster, t.ex. Pascal och NPÖ, använder HSA som källa för vilka vårdenheter en vårdgivare har. Detta sammantaget innebär att de vårdenheter som vårdgivaren på förhand har definierat måste registreras i HSA, och att registreringen av vårdenheter i HSA ska ske utifrån skriftligt underlag baserat på vårdgivarens beslut. Beslutet ska vara fattat av chef med övergripande ansvar för vårdgivaren.

Ladda upp det beslutsunderlag som ni har baserat er registrering av vårdenheter i HSA på.

- Om det inte framgår av underlaget, ange vem som har fattat beslutet.

- Om inte underlaget finns tillgängligt, ladda istället upp ett beslut från ansvarig chef för vårdgivaren som godkänner nuvarande registrering med namngivna vårdenheter

- 12) I Bilaga 2. Vårdenheter och verksamhetschefer har era markerade vårdenheter med utpekade verksamhetschefer listats. Bilagan återfinns i er organisations mapp på Projektplatsen Revision SITHS HSA.

Gå igenom listan/listorna, och notera vilka vårdenheter och verksamhetschefer som är aktuella och vilka som ska tas bort/uppdateras. Vi rekommenderar även starkt att ni samtidigt justerar behörigheterna i HSA (och i den lokala katalogen) utefter resultatet av denna genomgång.

Beskriv resultatet av genomgången här.

Är era markerade vårdenheter och dess verksamhetschefer aktuella?

- 13) Enligt HSA-policyn, avsnitt 4.2.1, ska uppgifter om legitimation, specialistkompetens och förskrivningsrätt hämtas från Socialstyrelsens register över legitimerad hälso- och



sjukvårdspersonal (HOSP) samt regelbundet, minst en gång i månaden, verifieras mot samma källa.

Kontrollera personinformationen i er HSA-katalog mot Socialstyrelsens HOSP-register (t.ex. via HSA-portalen). Ladda upp resultatet här och ange datum då kontrollen genomfördes samt er kommentar kring resultatet:

Kommentar:

- 14) Enligt HSA-policyn, avsnitt 2.4, ska informationsinnehållet i HSA följa gällande Informationsspecifikation för Katalogtjänst HSA med tillhörande bilagor

Kontrollera er efterlevnad till HSA-schemat genom att utföra värdemängder/syntax kontrollen i HSA-portalen.

- a) Gör urval ”värdemängdskontroll”. Ladda upp resultatet här och ange datum då kontrollen genomfördes samt er kommentar kring resultatet:
- b) Gör urval ”Syntaxkontroll”. Ladda upp resultatet här och ange datum då kontrollen genomfördes samt er kommentar kring resultatet:
- c) Gör urval ”Obligatoriska attribut”. Ladda upp resultatet här och ange datum då kontrollen genomfördes samt er kommentar kring resultatet:
- d) Gör urval ”Envärdesattributkontroll”. Ladda upp resultatet här och ange datum då kontrollen genomfördes samt er kommentar kring resultatet:

- 15) För att Patientdatalagens intentioner ”rätt information på rätt plats i rätt tid” krävs bland annat korrekt registrerad behörighetsgrundande information i HSA, och att behörighetsgrundande information tas bort i samband med att personers anställning/uppdrag upphör.

- a) Kontrollera den personinformation ni har registrerad i er organisation genom att utföra kontrollen mot Skatteverkets befolkningsregister i HSA-portalen. Ladda upp resultatet här och ange datum då kontrollen genomfördes samt er kommentar kring resultatet:
- b) Kontrollera er vårdgivarorganisation genom att utföra kontrollen av vårdenheter i HSA-portalen. Ladda upp resultatet här och ange datum då kontrollen genomfördes samt er kommentar kring resultatet:
- c) Kontrollera om ni har borttagna personer med kvarvarande rättigheter i HSA genom att utföra kontrollen ”Länkfel borttagna personer” i HSA-portalen. Ladda upp resultatet här och ange datum då kontrollen genomfördes samt er kommentar kring resultatet:
- d) Kontrollera om ni har personer som har passerat slutdatum kvar i er HSA katalog genom att utföra kontrollen ”passerat slutdatum” i HSA-portalen.
- e) Beskriv hur ni kontinuerligt verifierar att medarbetaruppdragen innehåller rätt medlemmar?
- f) Använder ni individuell egenskap för IT-tjänster för åtkomst till någon tjänst/tjänster? (attributet individuell egenskap för IT-tjänster (HSASystemRole) är ifyllt med fördefinierat värde)

Nej



Ja

OM ja: Beskriv hur ni kontinuerligt verifierar att rätt person har rätt behörighet i attributet individuell egenskap för IT-tjänster (HSASystemRole)?

- 16) Hur ofta genomför ni kontroll att anställnings/uppdragsförhållande finns. Beskriv hur detta verifieras/genomförs, både när det gäller nya men också tidigare registrerade personposter.
- 17) Har ni en utpekad ställföreträdande HSA-ansvarig?
- A) JA
 - B) JA, men inte inrapporterad till nationella HSA-förvaltningen.
 - C) NEJ
- Kommentar:
- 18) Känner ni till att det finns en informationsklassificering av informationsmängderna (attributen) i HSA-katalogen?
- A) JA
 - B) JA, men har inte läst dokumentet.
 - C) NEJ