

Elektronisk remiss

- Beskrivning och tjänstespecifika villkor

Innehållsförteckning

Elektronisk remiss - Beskrivning och tjänstespecifika villkor	2
1 Inledning	2
2 Bakgrund	2
3 Referenser	2
4 Termer och begrepp	2
5 Beskrivning av Tjänsten	3
5.1 Övergripande beskrivning av Tjänsten	3
5.2 Syfte	4
5.3 Regelverk	4
5.4 Beroenden	4
6 Behandling av personuppgifter	4
6.1 Personuppgiftsbehandlings förhållanden	5
6.1.1 Föremålet för behandlingen	5
6.1.2 Behandlingens varaktighet	5
6.1.3 Behandlingens art	5
6.1.4 Behandlingens ändamål	5
6.1.5 Typ av personuppgifter	5
6.1.6 Kategorier av registrerade personer	5
6.2 Tjänstespecifika instruktioner	5
7 Anslutning till Ineras tekniska infrastruktur	6
7.1 Anslutning till nationella tjänsteplattformen	6
8 Åtaganden	6
8.1 Kundens åtaganden	6
8.2 Ineras åtaganden	7
9 Servicenivåer för tjänsten	8
9.1 Definitioner	8
9.2 Tillgänglighet Tjänsten	8
10 Support	8

Elektronisk remiss - Beskrivning och tjänstespecifika villkor

1 Inledning

Kundens beställning av Tjänsten, regleras av det Avtal om Kundens användning av Ineras Tjänster ("Avtalet") som Kunden tecknat med Inera. Elektronisk remiss - Beskrivning och tjänstespecifika villkor utgör en unik del av Avtalet. För Avtalets övriga dokument se www.inera.se.

2 Bakgrund

Inera tillhandahåller Tjänsten, vilken stödjer informationsinnehåll för Remisser, för att utgöra gemensam standard för överföring av Remisser mellan Kunder.

Kunden är Vårdgivare och bedriver verksamhet inom hälso- och sjukvården. Kunden önskar ansluta till och nyttja Tjänsten i enlighet med vad som framgår av Avtalet.

3 Referenser

Källa	Beskrivning
www.inera.se	Information om tjänster och funktioner som tillhandahålls av Inera.
www.riksdagen.se	Information om för Tjänsten relevanta lagrum.
www.skatteverket.se	Information om för Tjänsten relevanta uppgifter.
www.socialstyrelsen.se	Information om för Tjänsten relevanta föreskrifter.

4 Termer och begrepp

På www.inera.se förklaras termer och begrepp gemensamma för hela Inera. De kompletteras i Avtalet av avtalsdokumentet Definitioner. Termer och begrepp vilka är unika för Tjänsten beskrivs i detta kapitel.

Term	Definition	Förklaring
Kundens IT-system	IT-system som Kunden använder för att hantera Remisser.	
Remiss		Enligt SOSFS 2004:11 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ansvar för remisser för patienter inom hälso- och sjukvården, tandvården m.m. handling om patient som utgör beställning av tjänst eller begäran om övertagande av vårdansvar.
Vårdgivare		Enligt patientdatalagen (2008:355) statlig myndighet, region och kommun i fråga om sådan hälso- och sjukvård som myndigheten, regionen eller kommunen har ansvar för (offentlig Vårdgivare) samt annan juridisk person eller enskild näringsidkare som bedriver hälso- och sjukvård (privat Vårdgivare).

5 Beskrivning av Tjänsten

5.1 Övergripande beskrivning av Tjänsten

Tjänsten stödjer digital överföring av Remisser mellan Kunder. Kunden kan ansluta till Tjänsten som remittent, remissmottagare eller bådadera. Kunden är medveten om att vid anslutning till Tjänsten etablerar Kunden samverkan för hantering av Remisser med samtliga andra Kunder vilka från tid till annan är anslutna till Tjänsten.

Remisser som hanteras i Tjänsten har en unik identitet som kan nyttjas för att underlätta faktureringsprocessen. Tjänsten innefattar inte direkt stöd för fakturering i samband med remittering.

Kunder som vill använda Tjänsten implementerar funktionalitet i Kundens IT-system enligt Tjänstens anvisningar och tekniska specifikationer samt ansluter det till Nationella tjänsteplattformen. Vilka typer av Remisser som Tjänsten stödjer framgår av Tjänstens Tjänstekontrakt.

Tjänsten är utformad för att användas via Kundens IT-system och Tjänsten har inget användargränssnitt. Kundens användning av Tjänsten förutsätter därför att Kundens IT-system är utvecklat och anpassat med funktionalitet enligt Tjänstens tekniska specifikationer. För att fullt ut stödja verksamhetsprocessen för Tjänsten behöver Kunden ha stöd för att kunna söka efter remissmottagare. Vårdsystemet behöver dock inte kunna hantera utbud i Ineras tjänst Utbudstjänsten utan den ska ses som en stödtjänst för de Kunder som anser sig behöva den för Tjänsten.

Ingen information lagras i Tjänsten. Remisser bevaras i Kundens IT-system och inte i Tjänsten.

Tjänstens användning regleras bland annat men inte uteslutande av patientdatalagen (2008:355), EU:s dataskyddsförordning (GDPR), offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2004:11) om ansvar för Remisser för patienter inom hälso- och sjukvården, tandvården m.m. och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2016:40) om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården.

5.2 Syfte

Tjänsten gör det möjligt för Kunden att på ett digitalt och standardiserat sätt skicka remissinformation för patient till, och ta emot remissinformation från, andra Kunder.

5.3 Regelverk

Inte tillämpligt.

5.4 Beroenden

Tjänsten är beroende av följande av Ineras Tjänster:

- Identifieringstjänst SITHS
- Katalogtjänst HSA.

6 Behandling av personuppgifter

Tjänsten behandlar personuppgifter. Behandlingen regleras av SKR-koncernens personuppgiftsbiträdesavtal, Allmänna instruktioner och detta avtalsdokuments tjänstespecifika instruktioner, vilka är en del av Avtalet.

Kunden ska, om den indirekt ansluter andra Vårdgivare, följa anvisningar i Allmänna villkor.

6.1 Personuppgiftsbehandlings förhållanden

6.1.1 Föremålet för behandlingen

Tjänsten.

6.1.2 Behandlingens varaktighet

Tills vidare.

6.1.3 Behandlingens art

Behandling av remissinformation inom hälso- och sjukvård.

6.1.4 Behandlingens ändamål

Att hantera och administrera digital överföring av Remisser.

6.1.5 Typ av personuppgifter

- Patienter
 - Kontaktuppgifter (telefonnummer, e-postadress och adressuppgifter)
 - Identifikationsnummer (personnummer, samordningsnummer och reservnummer)
 - Identifikationsuppgifter (förnamn, efternamn, kön enligt registrering hos Skatteverket och vårdprocess-id)
 - Uppgifter om hälsa (journaluppgift och provinformation)
 - Andra ostrukturerade personuppgifter som anges i fritextfält.
- Vård- och omsorgspersonal
 - Kontaktuppgifter (telefonnummer, e-postadress och adress)
 - Identifikationsuppgifter (förnamn, och efternamn och HSA-id).

6.1.6 Kategorier av registrerade personer

- Patienter
- Vård- och omsorgspersonal.

6.2 Tjänstespecifika instruktioner

Inera ska vid behandling av Kundens personuppgifter iaktta följande tjänstespecifika instruktioner:

1. Tillhandahålla funktionalitet för att digitalt överföra Remisser.
2. Tillhandahålla funktionalitet för att digitalt överföra remissvar.
3. Tillhandahålla funktionalitet för att digitalt överföra remissbekräftelser.

4. Tillhandahålla funktionalitet för att digitalt överföra begäran om komplettering av Remisser.
5. Tillhandahålla funktionalitet för att digitalt överföra meddelanden om vidarebefordrade Remisser.
6. Iakttä instruktioner för behandlingen av personuppgifter i de andra av Ineras Tjänster som Tjänsten är beroende av, se punkten 5.4 Beroenden.

7 Anslutning till Ineras tekniska infrastruktur

7.1 Anslutning till nationella tjänsteplattformen

Denna Tjänst tillhandahålls via Nationella tjänsteplattformen. Kunden har som del av Avtalet förbundit sig att följa Villkor för Kundens anslutning till Nationella tjänsteplattformen när den ansluter till, och använder, Tjänsten.

8 Åtaganden

8.1 Kundens åtaganden

Kunden åtar sig

- att ansvara för anslutning till av Inera tillhandahållna säkerhetstjänster i den mån det är nödvändigt för att Tjänsten och tillhörande applikationer ska kunna användas på avsett sätt.
- att vid var tidpunkt ha en utsedd kontaktperson som är ansvarig för att:
 - a) administrera Kundens användare och enheter samt kommunicera med Inera
 - b) säkerställa att Kundens egna användare kontakter Kundens kontaktperson för support.
- att vid utbyte av Kundens kontaktperson, meddela Inera ändringen.
- att ansvara för att ha ett manuellt backup-system för det fall det sker avbrott i Tjänsten. Kunden ska säkerställa att de funktioner som ingår i Tjänsten vid var tid kan utföras manuellt.
- att vid anslutning som remittent hantera mottaganden av remissbekräftelser, begäran om komplettering av Remisser, meddelande om vidarebefordrade Remisser samt remissvar.

- att vid anslutning som remissmottagare skicka remissbekräftelser och skicka remissvar samt i förekommande fall skicka meddelanden om vidarebefordrade Remisser och begäran om komplettering av Remisser.
- att vid behörighetstilldelning tilldela användarbehörigheter i Kundens IT-system vilket betyder att Kunden ska bestämma hur användarbehörigheter tilldelas och ansvara för att användarbehörigheterna implementeras korrekt.
- att vid autentisering av användare hantera detta i Kundens IT-system, vilket betyder att Kunden ska bestämma hur autentiseringen ska hanteras.
- att vid loggning säkerställa att åtkomstloggning enligt patientdatalagen (2008:355) sker i det IT-system där den digitalt överförda Remissen hanteras. Härvid krävs inte att Ineras Tjänst Säkerhetstjänster - SpärrSamtyckeLogg nyttjas utan endast att det finns åtkomstloggning i Kundens IT-system, vilken ger tillräcklig spårbarhet av den hantering som skett. Kunden ansvarar även för att den, när den i rollen som remittent skickar Remisser, uppfyller lagstadgade krav på spårbarhet.
- att hantera information till patienten, aktiva val, samtycke, spärr och loggning när meddelanden som refererar till varandra ingår i en sammanhållen journalföring (patientdatalagen (2008:355)).
- att vid kvalitetssäkring följa Tjänstens teststrategi, vilken baseras på Ineras testmodell. Härvid nyttjas Tjänstens teststrategi, testfall, och mallar för självdeklaration av Tjänsteproducent och Tjänstekonsument vilka är inkluderade i releasepaket tillgängligt via www.inera.se.
- att använda Ineras Tjänst Katalogtjänst HSA samt Ineras Tjänst Identifieringstjänst SITHS vid anslutning till samt nyttjande av Tjänsten.
- att beställa och ansluta till Ineras Tjänster som framgår av punkten 5.4.
- att inte använda Tjänsten för personer med skyddade personuppgifter.

8.2 Ineras åtaganden

Inera åtar sig

- att tillhandahålla Tjänsten.
- att vid var tidpunkt ha en utsedd kontaktperson, vilken är ansvarig för kommunikation med Kunden avseende Tjänsten.

9 Servicenivåer för tjänsten

9.1 Definitioner

Tillgänglighet ska mätas med hjälp av följande mätvärden och definitioner.

Begrepp	Definition
Avbrottstid	Avbrottstid är den tid då det föreligger ett fel eller avbrott, vilket tillhör felklass Kritisk eller Hög i enlighet med vad stadgas på www.inera.se . Beräkningen av Avbrottstiden inkluderar inte följande: • Avbrott till följd av force majeure. • Planerade avbrott. • Annat avbrott, vilket beror på omständigheter, vilka Inera inte svarar för.
Total tid	Den aktuella mätperioden som utgörs av kalendermånad.
Tillgänglighet	Tillgängligheten beräknas enligt följande formel: $\text{Tillgänglighet (i procent)} = 100 - (\text{Avbrottstid} / \text{Total tid}) * 100$

9.2 Tillgänglighet Tjänsten

Inera har som mål att upprätthålla en tillgänglighet om 99,80 procent (%) dygnet runt alla dagar i veckan för Tjänsten. Kunden äger dock inte rätt att göra gällande några påföljder gentemot Inera om inte nämnda tillgänglighet nås.

Inera ska vid utförande av service och underhåll av Tjänsten i möjligaste mån undvika störningar eller avbrott i IT-driften och i synnerhet undvika störningar eller avbrott under kontorstid. Inera ska på sätt Inera finner lämpligt meddela Kunden inom skälig tid före planerat driftstopp i Tjänsten.

10 Support

Inera ska tillhandahålla support gentemot Kunden i enlighet med vid var tid gällande rutiner vilka återfinns på www.inera.se.