

Dokumentnamn

## Roller och ansvar HSA/SITHS

### 1 Bakgrund

SITHS-korten är en identifieringstjänst som är en del av syftet med strategin för Nationella eHälsa. Nationell eHälsa omfattar alla vårdgivare i Sverige inom landsting, kommun och privata utförare. Det innebär att vårdgivarna behöver ingå i den tekniska infrastrukturen för nationella tjänster, vårdsökning, identitetshantering och säkerhet.

En stor del av den nytta som SITHS-kortet tillför handlar om att **upprätta tilltro till tjänsten**, både internt inom Uppsala kommun, Uppsala län och nationellt:

- att säkerställa att tjänsten följer givna regler
- att upprätthålla kontroll över riktighet och spårbarhet
- att tillgodose krav på integritet och sekretess

SITHS-kortet i Uppsala kommun är ett elektroniskt id-kort som ges ut av Landstinget i Uppsala län. HSA-katalogen innehåller uppgifter om organisation, person och uppdrag och administreras av Uppsala kommun. HSA-katalogens uppgifter ligger till grund för utförarens beställning av SITHS-kort och personens behörigheter till olika system, bl.a. Pascal.

Kontoret för hälsa, vård och omsorg tillhandahåller SITHS-kort till utförare i Uppsala kommun som så önskar. Utförare som administrerar egna SITHS-kort omfattas också av detta dokument eftersom Uppsala kommuns HSA-katalogen även omfattar uppgifter om utförarnas organisationer och behörigheter.

### 2 Roller och ansvar

Utförarens verksamhetschefer beslutar om åtkomst och behörigheter för sin personal enligt patientdatalagen, PDL. Eftersom HSA-administratören inte kan ta emot beställningar från samtliga verksamhetschefer i kommunen måste varje utförare utse ansvariga kontaktpersoner. (Se även avsnitt 4 för tillvägagångssätt).

Uppsala kommuns utförare som ska använda SITHS-kort/HSA-katalogen måste utse

- en **SITHS-ansvarig Uppsala** som kan ta beslut, eller se till att beslut blir tagna, på regional nivå
- en **behörighetsadministratör** med delegat att beställa SITHS-kort, behörigheter och ändringar av uppgifter i HSA-katalogen
- en **ersättare** som till fullo ersätter ordinarie behörighetsadministratör vid frånvaro

**SITHS-ansvarig Uppsala** har regional kännedom och stöttar behörighetsadministratören och ersättaren i deras arbete med HSA/SITHS.

**Behörighetsadministratören** samarbetar med kommunens HSA-administratören. Det är endast behörighetsadministratören som får lämna beställningar till HSA-administratören.

Behörighetsadministratören ska

- känna till och följa upprättade regler och rutiner som HSA/SITHS kräver

- administrera och samordna utförarens beställningar av SITHS-kort och ändringar av uppgifter i HSA-katalogen
- säkerställa att vårdgivarens uppgifter i HSA-katalogen *alltid* är korrekta och aktuella
- ge vårdgivarens medarbetare support avseende HSA/SITHS, inklusive kontakter med den egna IT-samordnaren

Utföraren bör utse en IT-samordnare som kan tillhandahåller kortläsare, programvara och anpassar utförarens IT-miljö. IT-samordnaren ger lokal teknisk support och stöttar behörighetsadministratören/medarbetarna i IT-tekniska frågor.

Utförarens kortinnehavare ansvarar för att hantera sitt kort enligt gällande instruktioner.

### 3 Ansvars och tjänster

SITHS-korten införs för att skydda vårdtagarens integritet och systemet bygger på tillit, ordning och reda. Uppsala kommun ansvarar för att nationella regler och rutiner följs varför utförare som beställer och använder SITHS-kort också måste följa gällande regelverk.

Utföraren ansvarar för att gällande instruktioner och rutinbeskrivningar som finns på SITHS webbplats följs.

Utföraren ansvarar även för att

- kontaktpersoner utses enligt gällande rutin
- kontaktpersoner, kortinnehavare, verksamhetschefer och övrig personal hos utföraren håller sig uppdaterad gällande regler och rutiner för HSA/SITHS
- egna uppgifter i HSA-katalogen är aktuella och korrekta genom att utan dröjsmål meddela förändringar i organisation, funktion, person och uppdrag
- egna personuppgifter behandlas så att de följer personuppgiftslagen (PuL) och kan publiceras i HSA-katalogen
- egna rutiner följer patientdatalagen (PDL)
- samarbeta med andra katalogintressenter, även vid verksamhets- och personalövergångar
- delta vid möten kring HSA-katalogens struktur och innehåll
- medverka vid större förändringar som görs i HSA-katalogen
- bistå vid revisioner påkallade av HSA-administratören eller Inera
- vid behov skyndsamt åtgärda eventuella brister och avvikelser som påträffas
- utan dröjsmål meddela HSA-administratören då förändringar som påverkar denna ansvarsförbindelse sker.

Uppsala kommun tillhandahåller

- SITHS-kort enligt gällande avtal med Landstinget i Uppsala län
- HSA-administratör som ger stöd till utförarens kontaktpersoner och underhåller HSA-katalogen utifrån inlämnade underlag
- instruktioner, mallar och information på webbsidan för SITHS-kort
- tjänsten till den kostnad som publiceras på webbsida

Kontoret för hälsa, vård och omsorg kan komma att ändra pris och innehåll i tjänsten.

#### **4 Meddelande om roller och accepterande av ansvar**

Dokumentet *Blankett Ansvariga hos utföraren* ska användas för att acceptera ansvaret för HSA/SITHS enligt ovan och meddela vilka som är kontaktpersoner hos utföraren.

Senaste version av blanketten och detta dokument finns på webbsidan.  
Ändringar ska meddelas skriftligt på samma blankett.

Läs mer om HSA/SITHS på [utforare.uppsala.se](http://utforare.uppsala.se) samt på [www.inera.se](http://www.inera.se).  
Har du frågor kan du kontakta [it.support@upsala.se](mailto:it.support@upsala.se).