

LS/1254/2014

Samarbetsavtal avseende Hälsosamtalet i skolan

Östersunds kommun och Jämtlands läns landsting



Samarbetsavtal avseende Hälsosamtalet i skolan

Mellan Jämtlands läns landsting, nedan benämnt landstinget och Barn- och utbildningsförvaltningen, Östersunds kommun, nedan benämnt skolhuvudmannen har följande avtal träffats avseende Hälsosamtalet i skolan.

1. Bakgrund

1.1 Avtalet avser samarbete gällande Hälsosamtalet i skolan (HiS) som till en början är utvecklat i Västernorrlands län i samarbete mellan elevhälsans medicinska insats, i början av år 2000. Jämtlands län började använda metoden 2006. Idag använder alla kommuner i länet samma modell för Hälsosamtal.

1.2 Hälsobesök med hälsosamtal ska enligt skollagen (2 kap 27 §) erbjudas varje elev jämt fördelade över skoltiden och Socialstyrelsen föreslår i sina riktlinjer (2004) att dessa besök erbjuds förskoleklass, årskurs 4, årskurs 7 eller 8 samt första året på gymnasiet.

1.3 HiS innefattar ett hälsofrågeformulär som i första hand ska vara ett stöd för ett elevcentrerat hälsosamtal men kan även generera hälsodata på gruppnivå. Syftet med det enskilda samtalet är att göra elever uppmärksamma på sambandet mellan livsstil och hälsa samt ge kunskap och uppmuntran i hälsofrämjande val. I samtalet används det läns gemensamma formuläret.

1.4 Aidentifierade sammanställningar kan utgöra ett underlag för det generella hälsofrämjande arbetet i elevhälsoteamen på varje skola och utgöra en grund för utvärdering av verksamhet för skolhuvudmannen. Sammanställningarna på klass och skolenivå ansvarar skolsköterskan för och de kan inte begäras ut av någon annan. Aidentifierade sammanställningar på kommunnivå ansvarar den medicinskt ledningsansvariga/verksamhetschefen för. För att skapa bättre förutsättningar för att arbeta med dessa sammanställningar och möjliggöra direkt återkoppling av resultaten på gruppnivå över tid har ett webbaserat verktyg för inmatning och lagring utvecklats av Norrlandstingen. För att möjliggöra arbetet med datalagring och datahantering enligt gällande lagstiftning behöver även ett personuppgiftsavtal med fullmakt för datalagring träffas mellan skolhuvudman och Jämtlands läns landsting. Syftet med ett personuppgiftsavtal är att skolhuvudmannen anger instruktion för hur personuppgifter får behandlas, se 1.6

1.5 I syfte att möjliggöra nationella sammanställningar över elevers hälsoläge över tid och mellan geografiska platser, åtar sig landstinget att för skolhuvudmannens räkning exportera vissa aidentifierade uppgifter från databasen till den databas som Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) utvecklat inom ramen för projektet Psyk – psykisk hälsa barn och unga.

1.6 Avseende hantering av data inom skolhuvudmannens respektive landstingets åtaganden samt mellan dessa två se avsnitt 2 samt medföljande Personuppgiftsbiträdesavtal inklusive bilagor;

Bilaga 1: Instruktioner från skolhuvudman (PuA) till Jämtlands läns landsting (PuB) för behandlingar av personuppgifter i webbverktyget för Hälsosamtal i skolan

Bilaga 2: Samtycke till lagring och datauttag Hälsosamtalet i skolan

Bilaga 3: Informationssäkerhet

2. ÅTAGANDE

2.1 Landstinget åtar sig:

- Att ansvara för drift och underhåll av webbverktyget.
- Att utse kontaktperson inom landstinget med ansvar att kommunicera händelser och förändringar i webbverktyget som påverkar skolsköterskornas arbete med hälsosamtalet.
- Att läsårsvis leverera hälsofrågeformulär för respektive årskurs till skolhuvudmannen, via Elevhälsans medicinska insats.
- Att till Elevhälsans medicinska insats tillhandhålla samtyckesformulär för elev/målsmäns godkännande av att data lagras i databas.
- Att till Elevhälsans medicinska insats samordna utbildning i hantering av hälsofrågeformulär och webbverktyg.

2.2 Skolhuvudmannen åtar sig:

- Att via Elevhälsans medicinska insats utse kontaktperson gentemot landstinget.
- Att via Elevhälsans medicinska insats kontakta föräldrar för ett skriftligt samtycke att genomföra hälsofrågeformuläret och lagra data hos landstinget.
- Att via Elevhälsans medicinska insats genomföra hälsosamtalen och registrera svaren inom angivet tidsintervall i webbverktyget.

3. AVTALSTID

Detta avtal gäller från datum då det tecknats tills vidare.

Båda parter äger rätt att när som helst under avtalstiden säga upp avtalet med sex månaders uppsägningstid.

4. ÄGANDE AV MATERIAL

Skolhuvudmannen, via Verksamhetschef eller Medicinskt ledningsansvarig för Elevhälsans medicinska insats äger materialet på kommun- och skolnivå och ansvarar för underlaget och dess spridning.

Landstinget äger rätt att sammanställa data från hälsosamtalen, på läns- och kommunnivå, i den utsträckning att ingen enskild individ kan pekats ut.

5. KOSTNADER

De kostnader som uppstår på grund av landstingets och skolhuvudmannens åtaganden enligt punkt 2 i avtalet bekostas av respektive part. Kostnader som uppstår utanför nämnda åtaganden överenskommes separat.

6. ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

Ändringar och tillägg i gällande avtal kan endast göras genom en skriftlig handling undertecknad av behörig företrädare för landstinget och skolhuvudmannen.

7. ÖVERLÅTELSE AV AVTAL

Detta avtal får ej överlåtas på annan fysisk eller juridisk person.

8. TVIST

Tvist angående tolkning eller tillämpning av ingånget avtal skall i första hand lösas parterna emellan. I annat fall ska tvist avgöras av svensk domstol med tillämpning av svensk rätt.

9. KONTAKTPERSONER

För Jämtlands läns landsting, Folkhälsocentrum: Helene Olsson Sandal, Folkhälsosamordnare

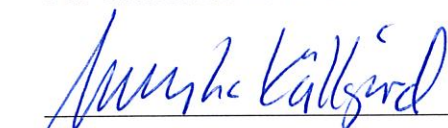
Kontaktperson för skolsköterskorna i kommunen: Marie-Louise Bengtsson och Christina Larsson

Detta avtal med medföljande Personuppgiftsbiträdesavtal har upprättats i två (2) likalydande exemplar, varav parterna tagit var sitt.

Ort och datum

Östersund 14/10/14

För Östersunds kommun

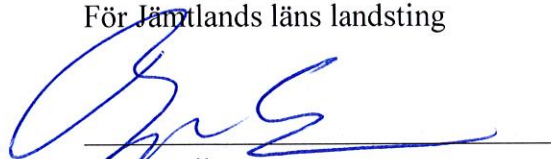


Annika Källgård
Skolchef

Ort och datum

Östersund 2014/10/22

För Jämtlands läns landsting



Björn Eriksson
Landstingsdirektör

**Instruktioner från skolhuvudman (PuA) till Jämtlands läns landsting (PuB) för
behandlinger av personuppgifter i webbverktyget för Hälsosamtal i skolan**

PuB ska via databasen säkerställa att PuA kan ta fram sammanställningar på klass- och skolnivå samt kommun- och länsnivå. PuB får inte lämna ut sammanställningarna på klass- och skolnivå till annan än ansvarig skolsköterska.

PuB ska för PuAs räkning exportera avidentifierade uppgifter från det webbaserade verktyget till den databas som Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) låter bygga inom ramen för projektet Psyk – psykisk hälsa barn och unga.

**Personuppgifter, informationspaket samt ändamål som avses omfattas av PuB-avtal
mellan parterna**

- Personnummer
- Årskurs
- Skola
- Längd, vikt och BMI
- Övrig hälsorelaterad data se nedan.

Sammanställningarna och analyserna baseras på frågorna i Hälsoenkäten som omfattar områdena

- Skolmiljö
- Matvanor
- Fysisk aktivitet och fritid
- Fysisk och psykisk hälsa
- Tobak alkohol och narkotika
- Kroppsutveckling, sex och samlevnad.

Samtycke till lagring och uttag av data, Hälsosamtalet i skolan

Uppgifter från hälsofrågeformulären registreras i en databas som förvaltas av landstinget på uppdrag av kommunen. Syftet är att kunna använda data vid planering av skolans, kommunens och landstingets hälsofrämjande arbete för barn och ungdomar.

Östersunds kommun är personuppgiftsansvarig myndighet för databasen där enkät-svaren lagras. Landstinget i Jämtland är personuppgiftsbiträde och hanterar data på uppdrag av kommunen.

All persondata avidentifieras och datasammanställningar sker på gruppnivå. Skolsköterskan har i sammanhanget tillgång till data på klass-/program- och skolnivå, och landstinget har endast åtkomst till data på kommun- och länsnivå.

En del avidentifierade elevuppgifter rapporteras därefter även till SKL (Sveriges Kommuner och Landsting) för nationella sammanställningar och jämförelser av hälsoläget hos barn och ungdomar mellan kommuner och län i Sverige.

All behandling av personuppgifter följer personuppgiftslagen (SFS 1998:204). Du kan när som helst begära att uppgifter om ditt barn/dig inte längre sparas i databasen. Kontakta i sådant fall skolsköterskan på skolan eller verksamhetschefen för elevhälsans medicinska del. All data om ditt barn/dig raderas det år ditt barn/du fyller 20 år.

Samtycke: Jag samtycker till att Östersunds kommun behandlar personuppgifter om mitt barn/mig i enlighet med det ovanstående.

Ja Nej

Elevens personnummer och namn:

Underskrift Datum:.....

.....
Vårdnadshavare

.....
Vårdnadshavare

Elevhälsans medicinska insatser utgår från, om annan information inte finns, att föräldrar med gemensam vårdnad agerar i samförstånd om enbart en av dem skriver under.

Informationssäkerhet

PuB åtar sig att arbeta systematiskt och fortlöpande med informationssäkerhet avseende behandlade personuppgifter i Hälsosamtalet enligt följande.

Behörighet och åtkomstkontroll

1. PuB ska ansvara för att det finns rutiner för tilldelning, förändring, borttagning och regelbunden uppföljning av behörigheter för åtkomst till Hälsosamtalet.
2. Autentisering till Hälsosamtalet ska bygga på två faktorer (tvåfaktorsautentisering).
3. PuB ska ha rutiner som säkerställer att
 - a. det av dokumentationen av åtkomsten (loggarna) framgår vilka åtgärder som har vidtagits med uppgifterna i Hälsosamtalet,
 - b. det av loggarna framgår vem och vid vilken tidpunkt åtgärderna har vidtagits,
 - c. användarens och patientens identitet framgår av loggarna,
 - d. systematiska och återkommande stickprovskontroller av loggarna görs,
 - e. genomförda kontroller av loggarna dokumenteras, och
 - f. loggarna får gallras först tio år efter loggningstillfället.Om någon av parterna säger upp avtalet ska PuB utlämna loggarna till den PuA.

Säkerhetskopiering av Hälsosamtalet

4. PuB ska ha rutiner för säkerhetskopiering av personuppgifter. Av rutinerna ska det framgå,
 - a. att säkerhetskopiering av den PuAs uppgifter i Hälsosamtalet ska göras dagligen,
 - b. att säkerhetskopiorna ska sparas tre månader, och
 - c. att återläsningstester ska göras en gång i månaden.Om någon av parterna säger upp avtalet ska PuB utlämna säkerhetskopiorna till den PuA.
5. PuB ska ansvara för att säkerhetskopior förvaras på ett betryggande sätt och väl åtskilda från originaluppgifterna.
6. PuB ska i övrigt skydda den PuAs uppgifter i Hälsosamtalet mot obehörig åtkomst, förstörelse eller ändring.

Pseudonymisering

7. PuB ska vid sambearbetning av personuppgifter i Hälsosamtalet respektive utlämnande av personuppgifter till den PuA pseudonymisera behandlade personuppgifter. Datafiler vilka innehåller information om kopplingen mellan individ och personersättningsnummer eller kryptonyckel ska förvaras på ett betryggande sätt av PuB och utan insyn för obehöriga. PuB ska utlämna datafiler som möjliggör återskapande av registrerades identitet till PuA på dennes begäran, om utlämnandet är förenligt med de rutiner och anvisningar som den PuA enligt punkten 4.2 i avtalet ska dokumentera och presentera för PuB.

Informationsöverföring

8. PuB ska vid elektroniskt utlämnande av uppgifter från Hälsosamtalet till personuppgiftsansvarig kryptera uppgifterna med mellan parterna överenskommen krypteringsmetod, krypto eller krypteringsprodukt.

9. Ingen form av överföring av information som regleras i detta avtal får äga rum utan att erforderliga tekniska specifikationer rörande överföringssätt m.m. upprättats, utväxlats och godkänts av utsedda och ansvariga kontaktpersoner hos respektive part. Överföring får heller aldrig ske i strid med de tekniska specifikationer som fastställts mellan parterna. Inte heller får överföring ske om sättet som överföring sker på förändras och utsedda kontaktpersoner inte har godkänt denna förändring.

10. Innan PuB driftsätter sina system för mottagande eller utlämnande av information enligt detta avtal ska systemen kvalitetssäkras genom tester. PuA ska godkänna PuBs genomförda tester innan skarp drift får påbörjas.

11. När systemet och informationsöverföringen mellan PuA och Hälsosamtalet är i drift ska parterna genom tester och övervakning löpande kontrollera säkerheten och kvaliteten i systemet enligt respektive parts dokumenterade rutiner.

12. Om PuB avser att göra förändringar i sitt system (uppgradering, patchning etc.) på sätt som kan förväntas påverka informationsöverföringen ska bitrådets kontaktperson i projektet underrätta PuAs kontaktperson om detta och inhämta godkännande. Sådant samråd ska ske i så god tid att parterna gemensamt kan genomföra erforderliga tester för att säkerställa normal drift efter genomförda förändringar. Samråden skall dokumenteras och resultera i en dokumenterad plan för testning och driftsättning.

13. Driftstörningar hos PuB som påverkar informationsöverföringen mellan parterna negativt ska omedelbart vid upptäckt anmälas till den andra parten. Vid driftstörningar eller underhåll som kan påverka informationsöverföringen mellan parterna negativt och som kan beräknas vara längre än 24 timmar ska PuB ha förberedda alternativa lösningar för informationsöverföring.

14. Intrångsförsök eller annat bedrägligt förfarande för att få åtkomst till PuAs uppgifter i Hälsosamtalet ska omedelbart anmälas av PuB vid upptäckt till den andra parten. Inga

ändringar (omstart, uppgraderingar, felsökningar) får normalt vidtas utan samråd med den andra parten.

15. PuA ansvarar för förlust, försening, förvanskning och/eller obehörigt intrång i datafiler efter det att de lämnat användarapplikationen till dess att den är mottagen av PuBs system. Båda parterna ansvarar vidare för att datafilerna krypteras enligt överenskommelse mellan parterna. PuB ansvarar för förlust, försening, förvanskning och/eller obehörigt intrång i datafilerna efter att den har mottagits av PuBs system.

16. PuB åtar sig att kontinuerligt logga systemhändelser och kommunikation enligt detta avtal. System- och säkerhetsloggar skall ha ett adekvat säkerhetsskydd. Loggar får gallras först ett år efter loggningstillfälle.

Personuppgiftsbiträdesavtal samt fullmakt för Jämtlands läns landsting att teckna personuppgiftsbiträdesavtal enligt 30-31 §§ Personuppgiftslagen (1998:204)

1. Bakgrund

1.1 Avtalet avser Hälsosamtalet i skolan (HiS) som till en början är utvecklat i Västernorrlands län i samarbete mellan elevhälsans medicinska insats, Härnösands kommun och Landstingets folkhälsocentrum i början av år 2000. Sedan 2006 använder alla kommuner i Jämtland/Härjedalen samma modell för Hälsosamtal i skolan.

1.2 Hälsobesök med hälsosamtal ska enligt skollagen (2 kap 27 §) erbjudas varje elev jämt fördelade över skoltiden och Socialstyrelsen föreslår i sina riktlinjer (2004) att dessa besök erbjuds förskoleklass, årskurs 4, årskurs 7 eller 8 samt första året på gymnasiet.

1.3 HiS innefattar ett hälsofrågeformulär som i första hand ska vara ett stöd för ett elevcentrerat hälsosamtal men kan även generera hälsodata på gruppnivå. Syftet med det enskilda samtalet är att göra elever uppmärksamma på sambandet mellan livsstil och hälsa samt ge kunskap och uppmuntran i hälsofrämjande val. I samtalet används det länsgemensamma formuläret.

1.4 Aidentifierade sammanställningar kan utgöra ett underlag för det generella hälsofrämjande arbetet i elevhälsoteamen på varje skola och utgöra en grund för utvärdering av verksamhet för skolhuvudmannen. Sammanställningarna på klass och skolnivå ansvarar skolsköterskan för och de kan inte begäras ut av någon annan. Aidentifierade sammanställningar på kommunnivå ansvar den medicinskt ledningsansvariga/verksamhetschefen för. För att skapa bättre förutsättningar för att arbeta med dessa sammanställningar och möjliggöra direkt återkoppling av resultaten på gruppnivå över tid har ett webbaserat verktyg för inmatning och återkoppling utvecklats av CGI genom Jämtlands läns landsting. För att möjliggöra arbetet med dessa sammanställningar enligt gällande lagstiftning behöver nedanstående personuppgiftsavtal träffas mellan den skolhuvudman (kommunal eller privat) som ska nyttja det webbaserade verktyget och Jämtlands läns landsting där skolhuvudmannen anger instruktion för hur personuppgifter får behandlas.

1.5 I syfte att på sikt möjliggöra nationella sammanställningar över elevhälsosamtalens genomförande och jämförelser i elevers hälsoläge över tid och mellan geografiska platser, åtar sig landstinget att för skolhuvudmannens räkning exportera vissa aidentifierade uppgifter från det webbaserade verktyget till den databas som Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) låter bygga inom ramen för projektet Psyk – psykisk hälsa barn och unga.

2. Syfte

2.1 Detta avtal har till syfte att uppfylla personuppgiftslagens (1998:204) ("PUL") krav enligt 30 § andra stycket på avtal mellan den personuppgiftsansvarige och ett personuppgiftsbiträde.

2.2 Föreliggande avtal reglerar personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges vägnar på en fysisk datalagrings- och bearbetningsplats som förvaltas av personuppgiftsbiträdet. Personuppgiftsbitrådets åtagande omfattar samt är begränsat till den behandling av personuppgifter som framgår av bilaga 1.

2.3 Avtalet omfattar all behandling av personuppgifter som personuppgiftsbiträdet utför för den personuppgiftsansvariges räkning på datalagrings- och bearbetningsplatsen. Syftet med avtalet är att se till att personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifterna i enlighet med den personuppgiftsansvariges anvisningar och i enlighet med tillämplig lag, föreskrifter och praxis. Avtalet syftar också till att reglera parternas skyldigheter och rättigheter i övrigt.

2.4 Slutligen innebär avtalet också en fullmakt för Jämtlands läns landsting, omfattande punkten 13 nedan. Fullmakten ger Jämtlands läns landsting att för personuppgiftsansvarigs räkning träffa biträdesavtal med annan fysisk eller juridisk person i syfte att säkerställa vårdgivarens självständiga personuppgiftsansvar enligt Patientdatalagen (2008:355) ("PDL") och PUL samt tillämpliga sekretessbestämmelser i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) ("OSL").

3. Parter

Personuppgiftsansvarig (PuA): Skolhuvudman tillika utfärdare av fullmakt, och
Personuppgiftsbiträde (PuB): Jämtlands läns landsting, org.nummer 232100-0214 tillika befullmäktigat ombud.

4. Definitioner

Personuppgifter: All slags information som direkt eller indirekt kan knytas till en fysisk person som är i livet eller har avlidit.

Personuppgiftsansvarig (nedan "PuA"): Den som ensam eller tillsammans med andra självständigt bestämmer ändamålen med och medlen för behandlingen av personuppgifter. En vårdgivare är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som vårdgivaren utför. I den enskilda hälso- och sjukvården är den

juridiska eller fysiska person som bedriver verksamheten personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som myndigheten utför.

Personuppgiftsombud: Den fysiska person som, efter förordnande av den personuppgiftsansvarige, självständigt ska se till att personuppgifter behandlas på ett korrekt och lagligt sätt.

Personuppgiftsbiträde (nedan "PuB"): Den som osjälvständigt behandlar personuppgifter på uppdrag av PuA.

Behandling av personuppgifter: Varje åtgärd eller serie av åtgärder som vidtas i fråga om personuppgifter t.ex. insamling, registrering, organisering, lagring och bearbetning.

Registrerad: Den som en personuppgift avser.

5. PuAs ansvar

5.1 PuA ska se till att behandlingen av personuppgifter sker i enlighet med gällande lagar och föreskrifter samt i enlighet med Datainspektionens från tid till annan tillämpliga regler och rekommendationer.

5.2 PuA ska utan dröjsmål informera de driftleverantörer som är PuB genom avtal som Jämtlands läns landsting tecknat med stöd av fullmakt, om förändringar i behandlingen vilken påverkar PuBs skyldigheter enligt detta avtal. PuA ska tillika informera PuB om tredje parts, däribland Datainspektionen och Registrerads, åtgärder med anledning av behandlingen.

5.2 PuA ska utan dröjsmål informera PuB om förändringar i behandlingen vilken påverkar PuBs skyldigheter enligt detta avtal. PuA ska tillika informera PuB om tredje parts, däribland Datainspektionen och Registrerads, åtgärder med anledning av behandlingen.

5.3 PuA ska se till att endast Personuppgifter angivna i bilaga 1 utlämnas till PuB .

5.4 PuA ska inom 30 dagar från avtalets tecknande presentera för PuB interna rutiner och anvisningar för i vilka fall och till vem PuB ska utlämna datafiler vilka innehåller information som möjliggör återskapande av registrerades identitet.

5.5 PuA ska vid elektroniskt utlämnande av uppgifter till HiS kryptera uppgifterna med en mellan parterna överenskommen krypteringsmetod, krypto eller krypteringsprodukt.

6. Jämtlands läns landsting åtar sig dels, i förekommande fall i egenskap av PuB, följande, dels att genom avtal säkerställa PuBs åtaganden enligt följande;

6.1 PuB ska följa gällande lagstiftning och egna riktlinjer för informationssäkerhet som ska följa av Datainspektionens direktiv samt hålla sig informerad om dessa.

6.2 PuB och den eller de personer som arbetar under dennes ledning får endast behandla personuppgifter, i enlighet med de instruktioner som anges i Bilaga 2 eller från tid till annan lämnas av PuA. För det fall PuB saknar instruktioner som PuB bedömer är nödvändiga för att genomföra det uppdrag PuB erhållit från PuA ska PuB utan dröjsmål, informera PuA om sin inställning och invänta de instruktioner som PuA bedömer behövs. Åtkomsten till Personuppgifter ska begränsas till sådana personer som behöver dem för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

6.3 För det fall Registrerad eller annan tredje man begär ut information från PuB som rör behandling av Personuppgifter ska PuB hänvisa till PuA. Om myndighet begär information från PuB ska PuB omedelbart informera PuA.

6.4 PuB ska utan dröjsmål informera PuA, om eventuella kontakter från Datainspektionen eller Registrerad som rör eller kan vara av betydelse för behandling av personuppgifter. PuB har inte rätt att företräda PuA eller agera för PuAs räkning gentemot Datainspektionen eller annan tredje man.

6.5 PuB ska vid behov assistera PuA med att ta fram information som begärts av Datainspektionen eller Registrerad. PuA ska ersätta PuB för sådant arbete. Ersättningen ska avse PuBs självkostnader.

6.6 PuB ska följa en av PuA från tid till annan tillämplig procedur för incidenthantering. PuB ska följa även sin egen incidenthanteringsprocedur.

Säkerhetskrav

6.7 PuB ska utöver vad som anges i bilaga 1 vidta skäligen tekniska, administrativa och organisatoriska åtgärder, bil. 2, för att skydda Personuppgifter mot obehörig åtkomst, förstörelse och ändring.

6.8 PuA har rätt att på egen bekostnad själv eller genom tredje man kontrollera att PuB följer detta avtal. PuB ska därvid lämna PuAs representanter den assistans som behövs. PuAs representanter ska ha rätt till inspektion av den hårdvara och mjukvara

som används för behandling av personuppgifter som omfattas av detta avtal samt tillträde till de fysiska lokaler där utrustning och annan hård- och mjukvara finns.

6.9 PuB ska när detta avtal upphör att gälla överlämna Personuppgifter på av PuA angivet lagringsmedium och se till att det inte finns några Personuppgifter kvar i egna system.

7. Sekretess

7.1 PuB kan under uppdragets fullgörande komma att få tillgång till information som dels är sekretessbelagd i PuAs verksamhet enligt bestämmelserna i OSL och dels omfattas av bestämmelserna i PDL.

7.2 Av särskild betydelse är dels den sekretess som gäller inom hälso- och sjukvården till skydd för uppgift om enskilds hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden (25 kap. OSL) och dels vad som gäller vid informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvården enligt PDL.

Förbindelse

7.3 PuB ska iaktta bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Detta ska gälla för såväl den juridiska personen som för dess medarbetare och konsulter.

7.4 För det fall Jämtlands läns landsting, med stöd av fullmakt enligt punkten 12 nedan, tecknar biträdesavtal med annan driftleverantör som därmed blir PuB gentemot PuA ska Jämtlands läns landsting genom avtal tillse att PuB åtar sig tystnadsplikt för såväl den juridiska personen som för dess anställda och konsulter.

8. Ansvar gentemot tredje man

PuB ska hålla PuA skadeslös för sådana krav som följer av att PuB inte efterföljt detta avtal.

För det fall Jämtlands läns landsting, med stöd av fullmakt enligt punkten 13 nedan, tecknar biträdesavtal med annan driftleverantör som därmed blir PuB gentemot PuA ska Jämtlands läns landsting genom avtal säkerställa att PuB håller PuA skadeslös för sådana krav mot PuA som följer av att PuB inte efterföljt detta avtal. PuB, eller den som PuB med stöd av fullmakt tecknar avtal med, ska biträda PuA i hantering av ärenden eller mål om skadestånd.

9. Avtalstid

Detta avtal gäller från dess att det undertecknats av båda parter och tills vidare. Avtalet upphör att gälla med omedelbar verkan om någon av parterna säger upp det. PuB ska då skyndsamt vidta åtgärder enligt punkten 11 nedan.

10. Gallring

PuB ska tillse att alla personuppgifter som finns lagrade om en Registrerad i webbverktyget raderas det året som den Registrerade fyller 20 år.

Vårdnadshavare och elev informeras om att personuppgifterna lagras i en databas i samband med hälsosamtalet. Om vårdnadshavare (före 18 års ålder) eller eleven själv (efter 15 års ålder) inte längre vill att personuppgifterna finns lagrade ska PuB se till att alla personuppgifter avseende den Registrerade som finns lagrade i databasen raderas.

11. Upphörande av behandling av personuppgifter

Vid upphörande av PuBs behandling av PuAs personuppgifter ska PuB återlämna alla data som innehåller personuppgifter på samtliga media som den är fixerad på.

12. Ändring av detta avtal

Förslag eller önskemål om ändring av avtalet ska godkännas av alla parter och fastställas i särskilt tilläggsavtal eller motsvarande.

13. Fullmakt

Jämtlands läns landsting befullmäktigas genom detta avtal att för PuAs räkning träffa personuppgiftsbiträdesavtal (nedan "PuB-avtal") med annan fysisk eller juridisk person.

Det PuB-avtal som Jämtlands läns landsting kan komma att ingå med stöd av denna fullmakt ska omfatta de punkter och i den lydelse som framgår av detta avtal, dvs. vara likalydande med detta avtal när det gäller skyldigheter för PuB och instruktioner i detta avtal.

Jämtlands läns landsting förbinder sig att i egenskap av befullmäktigat ombud för PuAs räkning teckna PuB-avtal, att löpande informera PuA om tecknade avtal och att

säkerställa att PuA alltid är informerad om vem som är PuB i förhållande till varje PuA.

Detta avtal har upprättats i två exemplar, varav parterna har tagit varsitt

Ort och datum

Östersund 141014

För Östersunds kommun



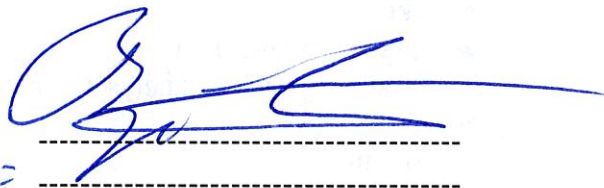
ANNIKA KÄLLGÅRD, SKOLLEF

Namnförtydligande (samt befattning)

Ort och datum

Östersund 20141022

För Jämtlands läns landsting



Namnförtydligande (samt befattning)

Björn Eriksson
Landstingsdirektör

Bilaga 1

Personuppgifter, informationspaket samt ändamål som avses omfattas av PuB-avtal mellan parterna

1. Ändamål för den PuAs behandlingar i Hälsosamtalet

Den PuAs behandling av personuppgifter i Hälsosamtalet sker i huvudsak för följande ändamål:

2. Relevanta och för ändamålen nödvändiga personuppgifter som samlas in inom ramen för Hälsosamtalet, se även samtalsunderlaget för fsk, åk 4, åk 7 samt gym år 1:

- Personnummer
- Årskurs
- Skola
- Längd, vikt och BMI

Sammanställningarna och analyserna baseras på frågorna i Hälsoenkäten som omfattar områdena

- Skolmiljö
- Matvanor
- Fysisk aktivitet och fritid
- Fysisk och psykisk hälsa
- Tobak alkohol och narkotika
- Kroppsutveckling, sex och samlevnad.

Forskning – att använda data efter etisk prövning

Bilaga 2

Informationssäkerhet

PuB åtar sig att arbeta systematiskt och fortlöpande med informationssäkerhet avseende behandlade personuppgifter i Hälsosamtalet enligt följande.

Behörighet och åtkomstkontroll

1. PuB ska ansvara för att det finns rutiner för tilldelning, förändring, borttagning och regelbunden uppföljning av behörigheter för åtkomst till Hälsosamtalet.
2. Autentisering till Hälsosamtalet ska bygga på två faktorer (tvåfaktorsautentisering).
3. PuB ska ha rutiner som säkerställer att
 - a. det av dokumentationen av åtkomsten (loggarna) framgår vilka åtgärder som har vidtagits med uppgifterna i Hälsosamtalet,
 - b. det av loggarna framgår vem och vid vilken tidpunkt åtgärderna har vidtagits,
 - c. användarens och patientens identitet framgår av loggarna,
 - d. systematiska och återkommande stickprovskontroller av loggarna görs,
 - e. genomförda kontroller av loggarna dokumenteras, och
 - f. loggarna får gallras först tio år efter loggningstillfället.Om någon av parterna säger upp avtalet ska PuB utlämna loggarna till den PuA.

Säkerhetskopiering av Hälsosamtalet

4. PuB ska ha rutiner för säkerhetskopiering av personuppgifter. Av rutinerna ska det framgå,
 - a. att säkerhetskopiering av den PuAs uppgifter i Hälsosamtalet ska göras dagligen,
 - b. att säkerhetskopiorna ska sparas tre månader, och
 - c. att återläsningstester ska göras en gång i månaden.Om någon av parterna säger upp avtalet ska PuB utlämna säkerhetskopiorna till den PuA.
5. PuB ska ansvara för att säkerhetskopior förvaras på ett betryggande sätt och väl åtskilda från originaluppgifterna.
6. PuB ska i övrigt skydda den PuAs uppgifter i Hälsosamtalet mot obehörig åtkomst, förstörelse eller ändring.

Pseudonymisering

7. PuB ska vid sambearbetning av personuppgifter i Hälsosamtalet respektive utlämnande av personuppgifter till den PuA pseudonymisera behandlade personuppgifter. Datafiler vilka innehåller information om kopplingen mellan individ och personersättningsnummer eller kryptonyckel ska förvaras på ett betryggande sätt av PuB och utan insyn för obehöriga. PuB ska utlämna datafiler som möjliggör återskapande av registrerades identitet till PuA på dennes begäran, om utlämnandet är förenligt med de rutiner och anvisningar som den PuA enligt punkten 4.2 i avtalet ska dokumentera och presentera för PuB.

Informationsöverföring

8. PuB ska vid elektroniskt utlämnande av uppgifter från Hälsosamtalet till personuppgiftsansvarig kryptera uppgifterna med mellan parterna överenskommen krypteringsmetod, krypto eller krypteringsprodukt.

9. Ingen form av överföring av information som regleras i detta avtal får äga rum utan att erforderliga tekniska specifikationer rörande överföringssätt m.m. upprättats, utväxlats och godkänts av utsedda och ansvariga kontaktpersoner hos respektive part. Överföring får heller aldrig ske i strid med de tekniska specifikationer som fastställts mellan parterna. Inte heller får överföring ske om sättet som överföring sker på förändras och utsedda kontaktpersoner inte har godkänt denna förändring.

10. Innan PuB driftsätter sina system för mottagande eller utlämnande av information enligt detta avtal ska systemen kvalitetssäkras genom tester. PuA ska godkänna PuBs genomförda tester innan skarp drift får påbörjas.

11. När systemet och informationsöverföringen mellan PuA och Hälsosamtalet är i drift ska parterna genom tester och övervakning löpande kontrollera säkerheten och kvaliteten i systemet enligt respektive parts dokumenterade rutiner.

12. Om PuB avser att göra förändringar i sitt system (uppgradering, patchning etc.) på sätt som kan förväntas påverka informationsöverföringen ska bitrådets kontaktperson i projektet underrätta PuAs kontaktperson om detta och inhämta godkännande. Sådant samråd ska ske i så god tid att parterna gemensamt kan genomföra erforderliga tester för att säkerställa normal drift efter genomförda förändringar. Samråden skall dokumenteras och resultera i en dokumenterad plan för testning och driftsättning.

13. Driftstörningar hos PuB som påverkar informationsöverföringen mellan parterna negativt ska omedelbart vid upptäckt anmälas till den andra parten. Vid driftstörningar eller underhåll som kan påverka informationsöverföringen mellan parterna negativt

och som kan beräknas vara längre än 24 timmar ska PuB ha förberedda alternativa lösningar för informationsöverföring.

14. Intrångsförsök eller annat bedrägligt förfarande för att få åtkomst till PuAs uppgifter i Hälsosamtalet ska omedelbart anmälas av PuB vid upptäckt till den andra parten. Inga ändringar (omstart, uppgraderingar, felsökningar) får normalt vidtas utan samråd med den andra parten.

15. PuA ansvarar för förlust, försening, förvanskning och/eller obehörigt intrång i datafiler efter det att de lämnat användarapplikationen till dess att den är mottagen av PuBs system. Båda parterna ansvarar vidare för att datafilerna krypteras enligt överenskommelse mellan parterna. PuB ansvarar för förlust, försening, förvanskning och/eller obehörigt intrång i datafilerna efter att den har mottagits av PuBs system.

16. PuB åtar sig att kontinuerligt logga systemhändelser och kommunikation enligt detta avtal. System- och säkerhetsloggar skall ha ett adekvat säkerhetsskydd. Loggar får gallras först ett år efter loggningstillfälle.

