

## IMY:s mall för

Konsekvensbedömning enligt dataskyddsförordningen

Motsvarar Steg 3–10 i *En praktisk guide*

**Innehåll**

[Övergripande information 3](#_bookmark0)

[Ansvariga för konsekvensbedömningen 3](#_bookmark0)

[Steg 3. Systematisk beskrivning av personuppgiftsbehandlingen 4](#_bookmark1)

[Steg 4. Rättslig analys 13](#_bookmark2)

[Steg 5. Riskhantering 2](#_bookmark3)5

[Steg 6. Bedömning av skyldigheten att begära förhandssamråd 2](#_bookmark4)6

[Steg 7. Synpunkter som hämtats in från berörda 2](#_bookmark5)7

[Steg 8. Sammantagen bedömning 2](#_bookmark6)9

[Steg 9. Förankring av bedömningen i organisationen](#_bookmark7) 30

[Steg 10. Kontinuerlig översyn](#_bookmark8) 31

**Om mallen**

Mallen motsvarar Steg 3–10 i En praktisk guide. I guiden finns mer information om respektive steg. Excelbladet Riskhantering vid konsekvensbedömning kan användas i Steg 5.

Den praktiska guiden och mallarna finns på [imy.se/konsekvensbedomning](https://www.imy.se/konsekvensbedomning) Mallen är tänkt att underlätta för personuppgiftsansvariga att på ett strukturerat

sätt dokumentera en konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt artikel 35

i dataskyddsförordningen1.

Observera att vissa av momenten kan behöva utföras i en annan ordning. I vissa fall kan det exempelvis vara lämpligt att hämta in synpunkter från de registrerade i ett tidigare skede. Om den personuppgiftsansvarige har utsett ett dataskyddsombud bör detta rådfrågas löpande.

**Dokumentation**

I mallen är utrymmet för anteckningar begränsat. Om ni har behov av mer utrymme för er dokumentation går det bra att hänvisa till en bilaga.

1 Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning).

# Övergripande information

**Personuppgiftsansvarig för behandlingen**

##### Organisation (inkl. organisationsnummer)

##### Adress

##### Telefon

##### E-post

##### Organisationens dataskyddsombud

**Kontaktuppgifter till dataskyddsombud**

##### Adress

##### Telefon

##### E-post

##### Ansvarig för att genomföra konsekvensbedömningen

**Ansvariga för konsekvensbedömningen**

##### Ansvarig för innehållet i konsekvensbedömningen och de bedömningar

##### som görs

##### Roller som deltagit i arbetet med att genomföra konsekvensbedömningen

##### Ansvarig för att hantera eventuella kvarvarande risker efter att konsekvensbedömningen avslutats

##### Ansvarig för att följa upp konsekvensbedömningen

Omsorgsstyrelsen och Bildningsstyrelsen, Avesta kommun, 212000-2262

774 81 Avesta

0226-64 50 00

servicecenter@avesta.se

JP Infonet

 Box 2237, 11127 Stockholm

 08 08 462 65 60

 Simon.jernelov@jpinfonet.se

Omsorgsstyrelsen och Bildningsstyrelsen

Ann-Christine Magnusson och Björn Hansson

Resultatenhetschef (Elvira Sverkersson), Dataskyddsjurist (Johan Dibb)

Ann-Christine Magnusson och Björn Hansson

Ann-Christine Magnusson och Björn Hansson

# Steg 3. Systematisk beskrivning av personuppgiftsbehandlingen

### Behandlingens art

#### Allmän beskrivning och bakgrund

Avgränsa och beskriv objektet för konsekvensbedömningen. Ge en bakgrund och beskriv vad som föranlett den planerade behandlingen.

**Anvisningar**

**Bakgrund**

Omsorgsstyrelsen och Bildningsstyrelsen i Avesta kommun **(”Kommunen”)** och Hälso- och sjukvårdsnämnden i Region Dalarna **(”Regionen”)**. använder idag ett ärendehanteringssystem i Take Care som IT-stöd för handläggning av gemensamma samordningsärenden mellan berörda aktörer inom Regionen och Kommunen. Systemet används när en person har behov av samordning och/eller insatser/åtgärder från flera aktörer, då skapas ett samordningsärende.

Det som föranlett den planerade behandlingen är att Regionen upphandlat det nya journalsystemet Cosmic som har en liknande modul för samordning som kallas Link. Link är den modul i Cosmic som används för utskrivningsprocessen samt vid samordning från flera parter i stöd i nedan lagstiftning från hälso- och sjukvård. Under hösten 2025 kommer användningen av ärendehanteringssystemet i Take Care att upphöra och ersättas av Cosmic Link genom leverantören Cambio.

När ett samordningsärende skapas i ärendesystemet Cosmic Link samarbetar delaktiga aktörer såsom vårdenheter, hemsjukvård, SÄBO, mm. Medarbetare inom civilsamhället samt olika statliga myndigheter såsom Försäkringskassan, Arbetsförmedling och Kriminalvården kan också vara involverad som aktörer i en samordning. Dessa aktörer använder inte Cosmic Link men information från dem kan läggas in i systemet av Kommunen eller Regionen? Dessa utbyter information via funktionen Meddelanden samt upprättar olika planer utifrån patientens behov. Berörda aktörer kan även ta del av journalinformation från Regionen. Detta görs via en ”viewer” där data speglas från källsystemet (Regionens journal) där en begränsad del av journalinformation visas.

I Cosmic Link behandlas personuppgifter i:

* Meddelanden, används för informationsöverföring mellan aktörer i samordningsärenden,
* SIP (samordnad individuell plan), Utskrivning och samordnad vårdplan LPT/LRV (Lagen om psykiatrisk tvångsvård och lagen om rättspsykiatrisk vård),
* Samtyckesinformation.
* Ovannämnda data lagras i Cosmic Link. Meddelanden och samtyckesinformationen kan endast ses i Links gränssnitt, medan planerna kan ses i såväl Link som i journalvyn i Cosmic. Aktörer visas både i Link och i patientlistan (samordningsikonen) i Cosmic.

#### Kategorier av personuppgifter

|  |
| --- |
| **Anvisningar** |
| Lista de kategorier av personuppgifter som kommer att behandlas. Använd en rad för varje kategori. Om fler rader behövs än vad som finns i mallen kan det vara lämpligt att lägga tabellen som en bilaga istället.Ange i höger kolumn om någon av följande kategorier gäller:* sådana kategorier av personuppgifter som anges i artikel 9 och artikel 10 i dataskyddsförordningen
* personuppgifter som är integritetskänsliga av andra skäl (t.ex. för att de rör enskildas ekonomiska eller personliga förhållanden)
* personnummer eller samordningsnummer.
 |
| **Nr** | **Kategori av personuppgifter** | **Särskild kategori av personuppgifter** |
| 01 | namn |  |
| 02 | bostadsadress |  |
| 03 | e-postadress |  |
| 04 | telefonnummer |  |
| 05 |  | Person/samordningsnummer |
| 06 |  | hälsouppgifter |
| 07 |  | sexualitet och sexuell läggning |
| 08 |  | sociala förhållanden |
| 09 |  | ras och etniskt ursprung |
| 10 |  | religiös övertygelse |
| 11 | kön |  |
| 12 | användarnamn |  |
| 13 | befattning |  |
| 14 | HSA-ID |  |
| 15 | vårdmedarbetaruppdrag |  |
| 16 | vårdgivare  |  |
| 17 | vårdenhet |  |
| 18 | Adress och telefonnummer till arbetsplats |  |
| 19  | förskrivarkod |  |
| 20  | e-postadress (tjänsteadress) |  |
| 21 | anställningstitel |  |
| 22 | AID-kod |  |

#### Kategorier av registrerade

|  |
| --- |
| **Anvisningar** |
| Lista de kategorier av registrerade vars personuppgifter kommer att behandlas. Använd en rad för varje kategori. Om fler rader behövs än vad som finns i mallen kan det vara lämpligt att lägga tabellen som en bilaga istället.Ange i höger kolumn om någon av följande kategorier gäller:* personer som befinner sig i beroendeställning (exempelvis anställda, patienter eller elever)
* barn eller andra sårbara personer (exempelvis äldre, eller personer med funktionsvariationer).
 |
| **Nr** | **Kategori av registrerade** | **Särskild kategori av registrerade** |
| 01 |  | Patient |
| 02 |  | omsorgstagare |
| 03 |  | anställd |
| 04 |  | elev |
| 05 |  | förskolebarn |
| 06 | anhörig |  |

### Behandlingens omfattning

#### Behandlingens volym

Gör en uppskattning av antalet individer som berörs av behandlingen och den totala mängd personuppgifter som kommer att behandlas. Beskriv även antalet kategorier av personuppgifter (variationen).

Beakta hur ofta personuppgifter kommer att samlas in.

**Anvisningar**

Uppskattat antal patienter/omsorgstagare (beräknat utifrån Kommunens andel om ca 8 % av Regionen patientantal om 9500: 760 x 11 personuppgifter enligt avsnitt 3.1 = 8 360 personuppgifter

Anhöriga (personuppgiftskategorier1-4 samt 6 och 8): uppskattningsvis en per patient (760) x 6 personuppgifter enligt avsnitt 3.1 ovan=4 560

Uppskattningsvis 120 anställda x 12 personuppgifter (personuppgiftskategorier 1,3 samt 12–22 enligt avsnitt 3.1 ovan = 1440 personuppgifter

Sammanlagt antal personuppgifter: 14 360

#### Behandlingens geografiska omfattning

Beskriv i vilka länder uppgifterna kommer att behandlas. Ange om det kommer bli fråga om länder utanför

EU/EES, s.k. tredjelandsöverföringar.

**Anvisningar**

Behandlas endast inom EU/EES.

### Behandlingens sammanhang

Beskriv behandlingen i ett större perspektiv, dvs. de interna och externa faktorer som har relevans för det

sammanhang där behandlingen ska ske.

**Anvisningar**

Sussa samverkan (nio regioner) har upphandlat ett nytt vårdinformationsstöd (Cosmic), inklusive drift som tjänst, av leverantören Cambio Healthcare Systems **(”Cambio”)**. Cosmic är en helhetslösning som kommer att ersätta flera av Regionens nuvarande journalsystem, exempelvis TakeCare och i och med detta även SIP­ modulen som är en funktion för SIP (samordnad individuell plan) och utskrivningsplanering.

Regionen köper drift av Cosmic som tjänst. En stor del av förvaltningen, inklusive support, kommer att ske gemensamt inom Sussa samverkan. I tjänsten Cosmic ingår ett stort antal funktioner utöver journalföring, däribland funktionalitet för SIP och samordning i form av modulen Link.

Sussa Samverkan har etablerat förvaltningsorganisationen Sussa Vårdstöd som både enar regionerna och för deras talan i samverkan med leverantören Cambio. Regionen förvaltar Cosmic Link i form av beställningar till och leveranser av Cambio och/eller Sussa Vårdstöd.

Användningen av Cosmic Link utgår från riktlinjer som godkänts i Länsnätverket för förvaltningschefer och framgår av *Länsövergripande överenskommelse för samverkan mellan Region Dalarna och kommunerna i Dalarna,* som finns att tillgå på Region Dalarnas samverkanswebb.

Kommunen har inte Cosmic som journalsystem med ska använda Cosmic Link.

En förutsättning för arbete i Cosmic Link är att Kommunens information om Kommunens HSA-enheter och personal i HSA-katalogen läses in till Regionens lokala katalog WaHSAn. Katalogtjänst HSA är en elektronisk katalog som innehåller kvalitetsgranskade uppgifter om organisationer och personer inom vård och omsorg i Sverige.

### Behandlingens ändamål

Beskriv anledningen till att den personuppgiftsansvarige vill genomföra behandlingen och fördelarna med den (t. ex. för verksamheten, allmänheten och tredje parter). Beskriv även det avsedda utfallet för enskilda. Ändamålet ska anges så noggrant, utförligt och tydligt som möjligt.

**Anvisningar**

Kommunen ska använda Cosmic Link för att möjliggöra informationsöverföring, samordning och samverkan mellan Region Dalarna och Kommunen för att säkerställa en effektiv samverkan för individen till efterlevnad av gällande lagstiftning. Link är den modul i Cosmic som används för utskrivningsprocessen samt vid samordning mellan flera parter (SIP).

Behandlingen av personuppgifter sker för att genomföra SIP, utskrivningsplan samt plan enligt LPT/LRV. Behandling sker även för att möjliggöra samordning kring patienter och omsorgstagare, bland annat inom ramen för lagen om sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation (2022:913), **(”SVOD”)**. Att få samtycke från individen är avgörande för att informationsöverföring och samordning ska få ske i Cosmic Link enligt SVOD. Utöver SVOD är även lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från sluten hälso-och sjukvård **(”Utskrivningslagen”)**, patientlagen (2014:821), patientdatalagen (2008:355) **(”PDL”)**, socialtjänstlagen (2001:453), hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) tillämplig för personuppgiftsbehandlingen.

Behandlingens övergripande ändamål är desamma som de ändamål som för den lagstiftning som föranlett behandlingen – dvs. SVOD, Utskrivningslagen, reglerna om SIP i socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen m.m.

Behandlingens ändamål är att genom, Cosmic Link, på ett effektivt och patientsäkert sätt samverka mellan aktörer inom Regionen och Kommunen med syfte att dela information och skapa en gemensam plan för patienten. Cosmic Link används dock inte när det redan finns ett pågående ärende för samma person eller om personen har skyddade personuppgifter utan då används annan hantering enligt fastställda rutiner.

Behandlingens effektmål är att öka patientsäkerheten genom förbättrad informationsöverföring och samverkan i vårdens övergångar mellan region och kommun. Därutöver syftar behandlingen till att minska administrationen, vilket gör att mer tid kan läggas på vård och omsorg. Ett annat ändamål med behandlingen är att säkerställa att den enskilde får den vård och omsorg som den är i behov av samt minskad dubbeldokumentation, då all samordning samlas på ett ställe.

Kommunens syfte med Cosmic Link är åtkomst och utbyte av uppgifter – inte permanent lagring av patientdata.

Sammantaget är ändamålet med behandlingen i Cosmic Link att på ett effektivt sätt, med respekt för enskilda patienters/omsorgstagares integritet och rättigheter, erbjuda medlemmarna i Kommunen en god och säker hälso- och sjukvård.

### Nödvändiga resurser

Beskriv de resurser och informationstillgångar som behövs för att genomföra personuppgiftsbehandlingen

(t. ex. programvara, servrar, hårdvara, nätverk, molntjänster, m. m.).

**Anvisningar**

 Behörighetsprocessen för Cosmic (mjukvara).

 Kommunens HSA-katalog som läses in till Regionens lokala katalog WaHSAn.

 Regional IdP – Teknisk komponent för att möjliggöra autentisering.

 Ineras PU-tjänst – Inhämtning av personuppgifter.

 SITHS-kort (eID med bärare av attributet HSA-id)

 Utskrifter sker med fysiska pappersutskrifter.

### Funktionell beskrivning av behandlingen

Beskriv hur behandlingen ska gå till mer i detalj och varifrån personuppgifterna kommer. Om det är fråga om en komplex behandling kan det vara lämpligt att hänvisa till en bilaga som innehåller ett flödesschema, en tabell eller liknande.

**Anvisningar**

Cosmic Link är en modul i journalsystemet Cosmic som tillhandahålls av Region Dalarna och förvaltas tekniskt av regionen genom leverantören Cambio Healthcare System. Modulen används för samordning av vård- och omsorgsinsatser mellan regionen och kommunerna inom Dalarnas län, särskilt i samband med:

• Utskrivningsprocesser och inskrivningsmeddelande enligt lagen (2017:612) om samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård **(”Utskrivningslagen”)**.

• Samordnad individuell planering (SIP) enligt 2 kap. 7 § socialtjänstlagen (2001:453) och 16 kap. 4 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30).

• Samordnad vårdplan enligt LPT/LRV vid psykiatrisk tvångsvård eller rättspsykiatrisk vård

Behandlingen innebär att Kommunen använder Cosmic Link för att:

• Initiera, verkställa, följa upp och avsluta samordningsärenden där kommunen är involverad i den enskildes vård och omsorg.

• Dokumentera och utbyta information mellan kommunens socialtjänst, hemsjukvård, elevhälsa, barnhälsovården, barnhälsoteam samt regionens hälso- och sjukvård.

• Upprätta och revidera SIP samt samordna ansvarsfördelning mellan aktörer.

• Ta emot och agera på inskrivningsmeddelanden och utskrivningsinformation från slutenvården enligt Utskrivningslagen.

För patient som är föremål för samordnad vårdplanering hämtas personnummer, namn och kön från Ineras PU – tjänst. En begränsad del av journaluppgifter inhämtas via spegling av journalen i Cosmic. Samtyckesinformation inhämtas från patienten och lagras i Link, inget ärende får startas utan inhämtande av samtycke. Relevanta aktörer kopplas till patientärendet utifrån patientens vårdbehov (se patientkort nedan).

Meddelanden skapas och lagras i Link och delas sedan mellan de olika aktörerna som är knutna till patientärendet. Planer upprättas och lagras i Link. SIP-planer speglas via 1177 journal via nätet för den aktuella patienten.

Planerna i Link delas via patientkortet mellan de olika aktörerna som är knutna till patientärendet. I Regionens journalsystem Cosmic finns ett så kallat patientkort (flik enhetskopplingar), i denna vy kopplas enheter automatiskt upp som aktör i individens samordningsärende (Link). Denna funktion har som grundläggande uppgift att allokera rätt aktör till rätt patient. Alla som har behörighet till Link har behörighet till patientkortet i Cosmic. Denna koppling kommer att göras av såväl regionanställd personal som kommunal personal. Det går att ändra/ lägga till och ta bort dessa kopplingar. De som har behörighet i LINK, utses av ansvariga i respektive kommun samt av verksamhetschef i RD (för Regionens personal).

Kommunanställdas behörighet till ett patientkort i Link styrs huvudsakligen genom den anställdes enhetstillhörighet enligt kommunens HSA-katalog. Kommunanställdas och regionanställdas behörighet kan begränsas ytterligare genom ett annat system som Regionen administrerar.

Kommunen får tillgång till Regionens installation via fjärraccess och kommunens enheter och användare synkas och kopieras till Regionens interna HSA-katalog. Informationen som kommuniceras mellan aktörer i Cosmic Link är tillgängligt för alla, dvs både för yrkesroller inom hälso- och sjukvårds samt socialtjänst

Flöden med funktionalitet som finns i Cosmic Link:

Samverkan vid utskrivningsplanering

• Inskrivningsmeddelande

o Inhämtande och dokumentation av samtycke

o Inskrivningsmeddelande skickas

o Svar på inskrivningsmeddelande

o Utse fast vårdkontakt

• Planering av insatser (där det är applicerbart)

o Generella meddelanden – fördefinierade rubriker

o Meddelande om ny beräknad tidpunkt för utskrivning

o Kallelse till medicinsk riskbedömning av specialiserad vård (meddelande)

o Kallelse till samordnad vårdplan LPT/LRV (meddelande)

o Dokumentation i samordnad vårdplan LPT/LRV inför ansökan till Förvaltningsrätten

• Utskrivningsklar (där det är applicerbart)

o Meddelande om utskrivningsklar

o Dokumentation i individens utskrivningsplan

o Meddelande om kommunklar

• Meddelande om utskrivning

o Meddelande om utskrivning

o Information till individen (utskrivningsplan lämnas över)

Samverkan vid samordnad individuell plan, SIP (oavsett när den initieras)

• Bedömning, behov av SIP

• Inhämtande och dokumentation av samtycke

• Kallelse till samordnad individuell plan, SIP (meddelande)

• Generella meddelanden – fördefinierade rubriker

• Dokumentation i individens samordnad individuell plan, SIP

• Information till individen (samordnad individuell plan, SIP lämnas över)

### Roller och ansvarsfördelning

#### Personuppgiftsansvar

Specificera den eller de personuppgiftsansvariga, dvs. de aktörer som ensamt eller tillsammans bestämmer ändamålen och tillvägagångssätten för behandlingen av personuppgifterna. Ange om behandlingen innebär ett separat eller gemensamt personuppgiftsansvar för de personuppgiftsansvariga.

Lista vilka avtalsdokument som anger ansvarsfördelningen mellan de personuppgiftsansvariga.

**Anvisningar**

**Gemensamt personuppgiftsansvar**

Såvitt avser Kommunens behandling av personuppgifter i Cosmic Link görs bedömningen att Kommunen är personuppgiftsansvarig. För all behandling, med undantag för behandling av personuppgifter om Kommunens anställda för drift och support, är det fråga om ett gemensamt personuppgiftsansvar tillsammans med Regionen i den mening som avses i artikel 26 GDPR. Skälen för bedömningen är följande.

Det är tillåtet enligt EU:s dataskyddsförordning att i nationell lagstiftning ange vem som är personuppgiftsansvarig för en viss behandling av personuppgifter. I s.k. registerförfattningar om personuppgiftsbehandling i olika slags verksamheter har det ofta ansetts lämpligt från integritetssynpunkt att på ett tydligt sätt peka ut vem som är personuppgiftsansvarig för den behandling som regleras i de särskilda lagarna. SVOD är ett sådant exempel.

Av 4 kap. 1 § första stycket SVOD följer att Kommunen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som Kommunen utför i egenskap av omsorgsgivare respektive vårdgivare vid användning av Cosmic Link. Detta gäller både när Cosmic Link används för utskrivningssamordning enligt 4 kap. 1 § Utskrivningslagen och för SIP enligt 4 kap. 2 § samma lag. Detsamma gäller för kommunens arbete med SIP i Cosmic Link som saknar koppling till Utskrivningslagen. Av 4 kap. 1 § första stycket SVOD följer att Regionen också är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som den utför i egenskap av vårdgivare i Cosmic Link.

Av 4 kap. 1 § andra stycket SVOD följer vidare att Kommunen respektive Regionen är personuppgiftsansvariga när de bereder sig tillgång till personuppgifter som den andra parten tillgängliggjort i Cosmic Link. För behandlingen av patienternas/omsorgstagarnas, anhörigas och vissa av de anställdas personuppgifter i Cosmic Link är således både Regionen och Kommunen personuppgiftsansvariga.

Omständigheten att både Kommunen och Regionen enligt nationella författningsbestämmelser är personuppgiftsansvariga för samma personuppgifter i Cosmic Link torde inte vara tillräckligt för att avgöra om parterna har ett separat eller ett gemensamt personuppgiftsansvar i den mening som avses i artikel 26 GDPR.

Förarbetena till Utskrivningslagen betonar att syftet med lagen är att främja en god vård och en socialtjänst av god kvalitet för enskilda som efter utskrivning från sluten vård behöver insatser från socialtjänsten, den kommunalt finansierade hälso- och sjukvården eller den landstingsfinansierade öppna vården.[[1]](#footnote-1) Därutöver ska lagen särskilt främja att en patient med behov av insatser skrivs ut från den slutna vården så snart som möjligt efter det att den behandlande läkaren bedömt att patienten är utskrivningsklar. Enligt 4 kap. 4 § Utskrivningslagen ska region och kommun i samråd utarbeta gemensamma riktlinjer till vårdgivare och till dem som bedriver socialtjänst avseende samverkan enligt lagen. Det framstår som rimligt att anta att dessa gemensamma riktlinjer för samverkan ska tas fram till främjande av lagens ändamål så som de uttrycks i förarbetena.

Vid beredningen av SVOD anförde SKR att ett gemensamt personuppgiftansvar ligger nära till hands eftersom vård- och omsorgsgivarna måste samarbeta för att kunna åstadkomma en sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation och ingen ensam part har ett eget tolkningsföreträde[[2]](#footnote-2). Regeringen valde dock att inte uttryckligen ta ställning till denna fråga i lagstiftningsärendet.[[3]](#footnote-3)

Enligt EDPB:s riktlinjer föreligger gemensamt ansvar enligt artikel 26 GDPR när två aktörer fastställer ändamålet och medlen tillsammans eller genom konvergerande beslut som är nödvändiga och oskiljbara för behandlingen (se p. 55).[[4]](#footnote-4) De gemensamma riktlinjer som kommun och region ska ta fram enligt Utskrivningslagen för att uppnå lagens syfte är enligt Kommunens uppfattning sådana konvergerade beslut som är nödvändiga och oskiljbara för den personuppgiftsbehandling som utförs i Cosmic Link för tillämpning av Utskrivningslagen. Detta talar för att parterna är gemensamt personuppgiftsansvariga vid tillämpning av Utskrivningslagen i Cosmic Link.

I kommentaren till SVOD förklaras att när flera vårdgivare och omsorgsgivare sluter sig samman i ett system för sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation uppkommer en ny dimension av ansvaret för funktioner som utgör “stommen” för *den gemensamma personuppgiftsbehandlingen*. Det rör sig om elektroniska tjänster och rutiner som normalt kräver ett enhetligt regelverk som anslutna vård- och omsorgsgivare och deras användare måste följa.[[5]](#footnote-5) Regeringen ansåg att det skulle överlämnas åt de privata vårdgivarna, regionerna och kommunerna att inom lagens ramar närmare bestämma detta vid en sammanhållen journalföring. I detta sammanhang underströk regeringen att det är av stor vikt att parterna i ett samarbete med sammanhållen journalföring träffar avtal vari de närmare formerna för samarbetet preciseras.[[6]](#footnote-6)

Kravet i Utskrivningslagen att parterna ska ta fram gemensamma riktlinjer och att förarbetena till SVOD betonar vikten av att parterna träffar avtal vari de närmare formerna för samarbetet preciseras talar, tillsammans med EDPB:s riktlinjer, med styrka för att Kommunen och Regionen ska anses vara gemensamt personuppgiftsansvariga för personuppgiftsbehandling i Cosmic Link.

**Biträdessituation vid drift och teknisk support**

Kommunen fastställer ändamålen och medlen med behandlingen av dess medarbetares personuppgifter i samband med Regionens drift och tekniska support av Cosmic Link. Bedömningen grundas på att behandlingen har en renodlat teknisk karaktär och syftar till att hålla systemet tillgängligt, inte till att bestämma hur uppgifterna ska användas i verksamheten. Regionen saknar därmed eget ändamål med behandlingen och utför den enbart för Kommunens räkning. Regionen bedöms därför utföra denna behandling i egenskap av personuppgiftsbiträde (genom Cambio som underbiträde).

Behandlingen av Kommunens medarbetares personuppgifter genom behörighetshantering och loggning utförts till skydd för patienternas/omsorgstagarnas personuppgifter (för vilka parterna har ett gemensamt personuppgiftsansvar). För behandlingen av medarbetarnas personuppgifter vid behörighetshantering och loggning bedöms därför Regionen och Kommunen gemensamt ha fastställt ändamål och medel. Gemensamt personuppgiftsansvar föreligger därför för denna behandling. Biträdessituationen är såldes begränsad till Regionens drift och tekniska support av Cosmic Link.

Det avtalsdokument som är särskilt inriktat på ansvarsfördelningen mellan de personuppgiftsansvariga är ett datadelningsavtal (gemensamt arrangemang enligt artikel 26 GDPR), bilaga A.

Kommunen och Regionen har därutöver ingått följande avtal enligt bilaga B.

Huvudavtal Cosmic Link Region Dalarna och kommun (vars syfte bl. a. är att definiera respektive avtalsparts ansvar)

Avtal gällande användning av information från Katalogtjänst HSA

Avtal Sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation i Cosmic Link

Personuppgiftsbiträdesavtal

#### Mottagare inklusive personuppgiftsbiträden

Ange om personuppgifter kommer att överföras till externa mottagare och i så fall vilka. Ange även om personuppgiftsbiträden kommer att vara involverade i behandlingen och vilka tjänster dessa ska tillhandahålla.

Lista eventuella personuppgiftsbiträdesavtal.

**Anvisningar**

Samtliga personuppgifter som Kommunen lägger in i Cosmic Link kommer att överföras till Regionen och dess personuppgiftsbiträde Cambio. Regionen kommer dock enbart vara personuppgiftsbiträde vid behandling av vissa personuppgifter hänförliga till Kommunens anställda.

De tjänster som Regionen kommer att utföra åt Kommunen i egenskap av personuppgiftsbiträde är drift och teknisk support. Cambio kommer att utföra samma tjänster i egenskap av underbiträde.

Ett personuppgiftsbiträdesavtal mellan Kommunen och Regionen kommer att ingås.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Personuppgiftsbiträde** | **Kategorier av personuppgifter som behandlas av biträdet** | **Ändamål med biträdets behandling** |
| 01 | Regionen | Kategorierna 1,3 samt 12–22 enligt ovan. | Drift och teknisk support, Artikel 9.1 e |
| 02 |  |  |  |
| 03 |  |  |  |

# Steg 4. Rättslig analys

### Gällande regelverk

Gör en sammanställning över de regelverk som gäller för den aktuella behandlingen.

Beakta även antagna uppförandekoder, genomförda certifieringar och branschpraxis.

**Anvisningar**

 **Samtyckeskravet**

Av 4 kap. 1 och 2 §§ Utskrivningslagen följer att om patienten efter utskrivningen behöver insatser från både regionen och kommunen i form av hälso- och sjukvård eller socialtjänst samt att om patienten lämnar samtycke, ska en samordnad individuell planering (SIP), genomföras.

Cosmic Link är ett elektroniskt system som möjliggör direktåtkomst eller annat elektroniskt utlämnande av personuppgifter mellan vårdgivare och omsorgsgivare. Cosmic Link är därmed sådan sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation som avses i SVOD. De dataskyddsrättsliga kraven i SVOD gäller således för kommunens användning av Cosmic Link.

Eftersom SVOD är tillämplig för Cosmic Link krävs att patienter och omsorgstagare ges möjligheten att motsätta sig att systemet används för att göra deras personuppgifter tillgängliga för andra vårdgivare eller omsorgsgivare (se 3 kap. 2 § första stycket SVOD). Även om utskrivningssamordning enligt 4 kap. 1 § Utskrivningslagen ska utföras oavsett om samtycket från patient/omsorgstagare lämnats eller inte kan Cosmic Link därför inte lagligen användas för utskrivningssamordningen utan att denne givits möjlighet att motsätta sig användningen. För att SIP ska kunna användas i samband med utskrivningssamordningen finns även ett krav på samtycke direkt i 4 kap. 2 § Utskrivningslagen. Om patienten/omsorgstagaren inte samtycker till användningen av Cosmic Link får den alltså inte användas för utskrivningssamordningen. Regionen och Kommunen måste då se till att utskrivningssamordning sker med hjälp av andra säkra kommunikationslösningar.

**Behörighetskontroll och loggning**

Enligt 4 kap 1 § PDL får den som arbetar hos en vårdgivare ta del av dokumenterade uppgifter om en patient endast om han eller hon deltar i vården av patienten eller av annat skäl behöver uppgifterna för sitt arbete inom hälso- och sjukvården.

Enligt 4 kap. 2 § PDL har en vårdgivare en skyldighet att bestämma villkor för tilldelning av behörighet till personal för åtkomst till patientuppgifter. Sådan behörighet ska begränsas till vad som behövs för att den enskilde ska kunna fullgöra sina arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvården.

Behörigheten för åtkomst till personuppgifter ska enligt förarbetena till SVOD, som uppställer motsvarande krav på villkor för tilldelning av behörigheter på omsorgsgivare och därför är vägledande för vårdgivares behörighetstilldelning, vara anpassad efter den anställdes behov av personuppgifter för att kunna utföra sitt för tillfället aktuella arbete ([prop. 2021/22:177 s. 142](https://juno.nj.se/b/documents/rel/PROP_2021_2022_0177_S_0142)). Skilda personalkategorier behöver därför ha olika behörigheter för elektronisk åtkomst till personuppgifter. Personuppgifter som en anställd eller motsvarande överhuvudtaget inte har behov av att ta del av för att kunna utföra sitt arbete, ska i normala fall inte heller vara elektroniskt tillgängliga för den anställde.

Bestämmelsen i 4 kap. 3 § PDL reglerar vårdgivarens skyldighet att dokumentera och kontrollera personalens åtkomst till patientuppgifter samt att göra systematiska och återkommande kontroller av om någon obehörigen kommer åt sådana uppgifter.

**Journalhandling**

Enligt 1 kap. 3 § PDL är en journalhandling en framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel och som upprättas eller inkommer i samband med vården av en patient och som innehåller uppgifter om patientens hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden eller om vidtagna eller planerade vårdåtgärder.

Av kommentaren till PDL följer bland annat att inte alla omständigheter som framkommer i en individuell behandlings- eller vårdsituation ska dokumenteras i patientjournalen. Utgångspunkten är att enbart sådana uppgifter som tjänar patientens intresse av en god och säker vård ska antecknas i journalen. Alla uppgifter som inkommer i samband med vården av en patient och som innehåller uppgifter om patientens hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden eller om vidtagna eller planerade vårdåtgärder innebär alltså inte att en journalhandling skapas.

Enligt kommentaren till PDL ska definitionen av “journalhandling” läsas tillsammans med PDL:s bestämmelser om journalföring, varav många av bestämmelserna överfördes från f.d. patientjournallagen. I prop. 1984/85:189 anför departementschefen i specialmotiveringen till nuvarande 3 kap. 6 § PDL att patientjournalen ska innehålla “tillräcklig, väsentlig och korrekt information” (s. 39). Vidare att vilka uppgifter som behöver dokumenteras “kan variera mellan olika yrkesutövare och olika verksamheter”. I kommentaren till nuvarande 3 kap. 6 § anför departementschefen beträffande dokumentation av åtgärder att “endast de väsentliga uppgifterna behöver dokumenteras” (s. 41).

De handlingar eller uppgifter som inte tillförs patientjournalen kan bevaras av vårdgivaren så länge det finns ett uttryckligt ändamål i PDL, eller gallras. I kommentaren till PDL benämns sådan dokumentation vårddokumentation eller hälsodata.

Det är respektive vårdgivare som har ansvar för att ta fram rutiner för journalföring. Enligt 5 kap. 6 § i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2016:40) om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården ska vårdgivaren regelbundet granska att hälso- och sjukvårdspersonalen dokumenterar i patientjournalen enligt gällande författningar. Rutiner behövs dock även för att bestämma vilka handlingar som ska tillföras patientjournalen.

Tillfälliga anteckningar i hälso- och sjukvården som förs till stöd för minnet under en begränsad tid är att anse som arbetsmaterial och kan förstöras när uppgifterna förts in i journalen. Uppgifterna ska föras in i journalen så snart det kan ske (se kommentaren under 3 kap. 9 § PDL). Om minnesanteckningarna förs i ordnad form och sparas en längre tid än de behövs för en aktuell åtgärd blir de likställda med journalhandlingar.

Socialstyrelsen anförde i sin handbok till de tidigare föreskrifterna (SOSFS 2008:14) om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvården att tillfälliga minnesanteckningar som används som underlag för uppgifter som ska föras in i patientjournalen kan räknas som arbetsmaterial, som kan förstöras när uppgifterna förts in i journalen.

Kraven på att journalen ska innehålla de uppgifter som behövs för en god och säker vård innebär inget krav på att varje vårdgivare vid sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation enligt SVOD måste ha kompletta uppgifter. En av poängerna med sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation är att dubbeldokumentation ska undvikas.

Enligt 3 kap. 10 § PDL ska, om det inte är obehövligt eller finns något synnerligt hinder mot det, signeras av den som är ansvarig för uppgiften. Av 6 kap. 5 § andra stycket i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2016:40) om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården följer bland annat att en vårdgivare får besluta om undantag från kravet på signering beträffande andra journalanteckningar än väsentliga ställningstaganden som rör vård och behandling.

### Dataskyddsprinciperna och den rättsliga grunden för behandlingen

#### Principen om laglighet, korrekthet och öppenhet

Beskriv hur ni garanterar att principen följs.

**Anvisningar**

 Cosmic Link används som ett verktyg för att utföra uppgifter som parterna enligt lag är skyldiga att utföra.

 Åtgärder för att behandlingen av personuppgifterna ska vara laglig:

1. Samtyckesinformation inhämtas från patienten och lagras i Cosmic Link, inget ärende får startas utan inhämtande av samtycke med användning av en blankett som förklarar samtyckets innebörd. Relevanta aktörer för ärendets handläggning och patientens/omsorgstagarens behov kopplas därefter till ärendet.
2. Ärendet är endast synligt för den som skapat ärendet och de inbjudna knutna aktörerna.

#### Rättslig grund för behandlingen

|  |
| --- |
| **Anvisningar** |
| Ange den rättsliga grunden för behandling av personuppgifter. Var noga med att ange om det finns flera rättsliga grunder, dvs. om olika kategorier av personuppgifter eller olika led i behandlingen har stöd i olika rättsliga grunder.* Om den rättsliga grunden är samtycke bör det framgå av beskrivningen hur samtycket dokumenteras och administreras samt hur den registrerade kan återkalla sitt samtycke.
* Om den rättsliga grunden är intresseavvägning bör den bedömning som gjorts vid avvägningen mellan den personuppgiftsansvariges intresse och de registrerades intresse noga dokumenteras.
 |
| **Nr** | **Beskrivning av behandlingen (ev. delmoment)** | **Personuppgifter som behandlas** | **Rättslig grund** | **Kommentar** |
| 01 | Utskrivningssamordning utan SIP | Se ovan under rubriken 3.1. | Uppgift av allmänt intresse artikel 6.1 e) GDPR | Även om det i Utskrivningslagen finns en rättslig förpliktelse att genomföra utskrivningssamordning innebär inte denna förpliktelse att ett IT-stöd som Cosmic Link måste användas. Med beaktande av den restriktiva tolkning som gäller 6.1 c) torde den rättsliga grunden var artikel 6.1 e) och inte artikel 6.1 c).Det samtycke som ska lämnas för att använda Cosmic Link vid utskrivningssamordning är inte ett sådant samtycke som kan utgöra rättslig grund för behandlingen enligt artikel 6.1 a) eftersom den lämnas av en patient/omsorgstagare. |
| 02 | SIP | Se ovan under rubriken 3.1. | Uppgift av allmänt intresse, 6.1 e) GDPR. | Den rättsliga förpliktelsen att utföra SIP i Utskrivningslagen, patientlagen, SVOD, socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen innebär inte en rättslig förpliktelse att utföra behandlingen i ett IT-stöd som Cosmic Link. Med beaktande av den restriktiva tolkning som gäller 6.1 c) torde den rättsliga grunden var artikel 6.1 e) och inte artikel 6.1 c).Det samtycke som ska lämnas för att använda SIP och/eller Cosmic Link är inte ett sådant samtycke som kan utgöra rättslig grund för behandlingen enligt artikel 6.1 a) eftersom den lämnas av en patient/omsorgstagare. |
| 03 | Behörighetshantering, loggning och support | Anställdas personuppgifter kategorierna x-y enligt rubriken 3.1 ovan. | Rättslig förpliktelse. artikel 6.1 c gällande behörighetshantering och loggningUppgift av allmänt intresse, artikel 6.1 e gällande support | PDL innehåller tydliga krav på behörighetshantering och loggning. |
| 04 | samordnad vårdplan enligt LPT/LRV (ÖPT, ÖRV), | Se ovan under rubriken 3.1 | Uppgift av allmänt intresse, 6.1 e) GDPR. | Den rättsliga förpliktelsen att upprätta en samordnad vårdplan enligt LPT och LRV innebär inte en rättslig förpliktelse att utföra behandlingen i ett IT-stöd som Cosmic Link. Med beaktande av den restriktiva tolkning som gäller 6.1 c) torde den rättsliga grunden var artikel 6.1 e) och inte artikel 6.1 c). |
| 05 |  |  |  |  |

#### Rättsligt stöd för behandling av vissa kategorier av personuppgifter

|  |
| --- |
| **Anvisningar** |
| Om särskilda kategorier eller särskilt skyddsvärda personuppgifter ska behandlas, ange vilket undantagsom är tillämpligt på behandlingen (förutom den rättsliga grunden ovan).* För särskilda kategorier av personuppgifter: se undantagen i artikel 9.2 i dataskyddsförordningen.
* För personuppgifter som rör fällande domar i brottmål samt lagöverträdelser som innefattar brott: se artikel 10 i dataskyddsförordningen
* För personnummer och samordningsnummer: se 3 kap. 10 § i dataskyddslagen2
 |
| **Nr** | **Personuppgifter** | **Tillämpligt undantag** | **Kommentar** |
| 01 | Hälsa, sexualitet och sexuell läggning, ras och etnisk bakgrund, religiös övertygelse | Hälsovård, sjukvård och yrkesmedicin (art. 9.2 h) GDPR och 3 kap. 5 § dataskyddslagen. |  |
| 02 | Samordningsnummer/personnummer | Artikel 87 GDPR och 3 kap. 10 § dataskyddslagen |  |
| 03 |  |  |  |
| 04 |  |  |  |

#### Principen om ändamålsbegränsning

Beskriv hur ni garanterar att principen följs.

**Anvisningar**

Personuppgifter behandlas endast för särskilda, uttryckligt angivna ändamål: samordnad individuell planering (SIP), utskrivningsplanering, samordnad vårdplan enligt LPT/LRV samt informationsutbyte mellan hälso- och sjukvård och socialtjänst inom ramen för lag (2022:913) om sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation.

Parterna har dokumenterat rutiner för att säkerställa att uppgifterna inte används på ett sätt som är oförenligt med de definierade ändamålen. Detta omfattar bl.a. behörighetsstyrning för att begränsa åtkomst till vad som är nödvändigt för angivna ändamål.

Användaren tilldelas en funktionell access utifrån yrkesroll, workingset skapas för att säkerställa att användaren har rätt enheter i sitt urval, ansvarig chef tilldelar behörighet till sina användare.

Följande arbetssätt tillämpas för att principen om ändamålsbegränsning ska följas:

1. Anställda som ska använda systemet tar del av rutinbeskrivningar för användning av Cosmic Link där det framgår vad systemet ska användas till och hur.
2. Link begränsar access/ tillgång till data genom endast ett begränsat urval av den information som finns i hela Cosmic visas. Detta säkerställer att endast data för det aktuella syftet dvs att samordningsärenden kan genomföras mellan Kommunen och Regionen.

**Meddelanden:**

1. Inskrivningsmeddelande – enbart basuppgifter såsom namn, personnummer, folkbokföringsadress samt generell inskrivningsorsak (ej specifik)
2. Svar på inskrivningsmeddelande – fördefinierad fras för att säkerställa att rätt information överförs till slutenvården (ska användas för vård- och behandling, ej för planering/utbyte av information mellan yrkesroller)
3. Meddelande om ny beräknad tidpunkt för utskrivning – enbart ny tidpunkt
4. Meddelande om utskrivningsklar – enbart information, stöd för slutenvården (checklista)
5. Meddelande om utskrivning – enbart information (auto-meddelande, ej Cosmic Link)
6. Generella meddelande – fördefinierade rubriker (undvika att utbyta information för planering mellan yrkesroller)
7. Kallelser – fördefinierade (meddelanden)

**Utskrivningsplan**

1. Respektive aktör har sin anteckning med fördefinierade sökord som stöd
2. Respektive aktör signerar sin anteckning

Samordnad Individuell Plan, SIP

1. Samordningsansvarig har en anteckning med fördefinierade sökord som stöd
2. Respektive aktör har sin anteckning med fördefinierade sökord som stöd
3. Samordningsansvarig och respektive aktör signerar sin anteckning
4. Samordningsansvarig godkänner och ”låser” planen

**Samordnad vårdplan LPT/LRV**

1. Ansvarig aktör inom regionen har en anteckning med fördefinierades sökord som stöd
2. Respektive aktör har sin anteckning med fördefinierade sökord som stöd
3. Ansvarig aktör inom region och respektive aktör signerar sin anteckning
4. Ansvarig aktör inom regionen godkänner och ”låser” planen
5. Planen används även som underlag inför ansökan till förvaltningsrätten

Det finns fritextfält i både meddelanden och planer och framtagna riktlinjer tillämpas för att systemstödet ska användas enligt överenskommelse.

#### Principen om uppgiftsminimering

|  |
| --- |
| **Anvisningar** |
| Beskriv hur ni garanterar att principen följs. |
| **Personuppgift** | **Behandlingen är nödvändig för att** |

 Uppgift om hälsa patient /omsorgstagare och anhöriga Uppfylla gällande lagkrav på samordning på

 enligt 3.1 ovan på ett effektivt och patientsäkerhet sätt.

 Uppgifter om anställda enligt 3.1 ovan Uppfylla gällande lagkrav på samordning på ett effektivt och patientsäkerhet sätt.

##### Vid behov, utveckla svaret nedan

##### Endast de personuppgifter som är nödvändiga för att uppfylla ändamålet samlas in och görs tillgängliga. Cosmic Link speglar en begränsad del av journalen från Cosmic (inte hela journalen) och innehåller primärt basuppgifter som identitet, relevanta vård- och omsorgsnoteringar samt samtyckesinformation. Uppgiftsfält är fördefinierade för att undvika onödig information, och fritextfält används restriktivt enligt riktlinjerna för vård i samverkan.

##### Principen om uppgiftsminimering följs genom upprättande av rutiner enligt vilka endast uppgifter som är hänförliga till väsentliga ställningstaganden som rör vård, behandling och samordning behandlas i Cosmic Link.

##### Ett ärende i Cosmic är endast synligt för den som skapat ärendet och de inbjudna knutna aktörerna.

#### Principen om riktighet

Beskriv hur ni garanterar att principen följs.

**Anvisningar**

För att säkerställa att uppgifterna är korrekta hämtas grunddata från tillförlitliga källor, som Ineras personuppgiftstjänst (PU) och Skatteverkets folkbokföringsregister. Uppgifterna uppdateras löpande och det finns fastställda rutiner för rättelse och komplettering av felaktiga uppgifter. Spårbarhet upprätthålls så att det går att identifiera vem som gjort ändringar i ärendet.

#### Principen om lagringsminimering

Beskriv hur ni garanterar att principen följs.

**Anvisningar**

Samordningsärenden kommer att avslutas när samordningsbehovet upphör. Uppgifter från Cosmic Link som utgör ”journalhandlingar” förs över till patientjournalen/personakten hos kommunen först när ärendet i Cosmic Link avslutats. När ärendet stängts bör uppgifterna i det kunna gallras från Cosmic Link (under förutsättning att Regionen inte använder Cosmic Link som en del av patientjournalen) Se ovan om rättsliga utmaningar förknippade med att använda Link som en del av patientjournalen.

#### Principen om integritet och konfidentialitet

Beskriv hur ni garanterar att principen följs.

**Anvisningar**

Följande arbetssätt tillämpas till efterlevnad av principen om integritet och konfidentialitet:

1. Behörighetshantering och loggning enligt ovan.
2. Cambio tar efter Kommunens och Regionens önskemål bort funktionen ”händer”, preliminärt i februari 2026.
3. Vid hantering av parallella ärenden handläggs det senare inledda ärendet utanför Cosmic Link enligt upprättad rutin.
4. Samtliga medarbetare som ska arbeta i Link behöver SITHS-kort.

### Registrerades rättigheter

Beskriv vilka rutiner organisationen har för att kunna tillgodose de registrerades rättigheter enligt

dataskyddsförordningen, dvs.

* Rätten till information
* Rätten till tillgång
* Rätten till rättelse
* Rätten till radering
* Rätten till begränsning av behandling
* Rätten till dataportabilitet
* Rätten att göra invändningar
* Rätten att inte bli föremål för ett beslut som enbart grundas på automatiserad behandling, inbegripet profilering

I de fall det finns rutindokument som bedöms ge en tillräckligt utförlig beskrivning kan hänvisning göras

till dessa.

**Anvisningar**

**Rätten till information**

Respektive personuppgiftsansvarig förvaltning ska se till att information förmedlas till de registrerade enligt gällande rutiner, bland annat på samtyckesblanketten.

På respektive parts externwebb finns kontaktuppgifter till dataskyddsombud och generella uppgifter om den registrerades personuppgifter. Därutöver finns även information på 1177.se och i samtyckesblanketten.

Vård- och omsorgsanställda har möjlighet att tillgodose sin rätt till information genom kommunens interna webbplats och utbildningsmaterial.

**Rätten till tillgång**

Både Kommunen och Regionen tar emot begäran om registerutdrag. Regionen tillgodoser begäran i dess helhet enligt datadelningsavtalet mellan parterna i enlighet med Regionens rutiner för utlämnande av registerutdrag.

**Rätten till rättelse**

Både Kommunen och Regionen tar emot begäran om rättelse eller spärr av uppgifter. Regionen tillgodoser begäran i dess helhet enligt datadelningsavtalet mellan parterna i enlighet med Regionens rutiner för rättelse och spärr.

**Rätten till radering**

Rätten till radering kommer, med undantag för journalhandlingar som inte överförts till ordinarie patientjournal, att tillämpas om patient/omsorgstagare återkallar sitt samtycke. Kommunen kommer att verka för att Regionen inte använder Link som en del av patientjournalen och att Regionen istället, i likhet med Kommunen, för över sådana uppgifter som utgör journalhandlingar till den ordinarie patientjournalen. De uppgifter som utgör en del av patientjournalen kommer att bevaras i 10 år även om patienten begär radering.

**Rätten till begränsning av behandling**

Rätten till begränsning av behandling kommer att tillämpas genom att behandlingen i Link pausas i avvaktan på hantering av återkallande av samtycke. Det finns även möjlighet att begränsa antalet aktörer i ett ärende, exempelvis om en patient saknar förtroende för en vårdenhet. Kommunen har möjliggjort detta genom att anpassa strukturen av sin HSA-katalog.

**Rätten till dataportabilitet**

Rätten till dataportabilitet kommer inte vara tillämplig.

**Rätten att göra invändningar**

Både Kommunen och Regionen tar emot gjorda invändningar. Regionen tillgodoser begäran i dess helhet enligt datadelningsavtalet mellan parterna i enlighet med Regionens rutiner.

**Rätten att inte bli föremål för ett beslut som enbart grundas på automatiserad behandling, inbegripet profilering**

Inte tillämplig.

### Skyddsåtgärder för internationella överföringar

Om personuppgifter kommer att överföras till ett land utanför EU/EES i samband med behandlingen,

ange de skyddsåtgärder som vidtagits nedan.

**Anvisningar**

### Sammantagen bedömning

Ange den samlade bedömningen av om de rättsliga förutsättningarna för att genomföra behandlingen

är uppfyllda (inkluderat bedömningen av behovet av och proportionaliteten hos behandlingen i förhållande till syftena med den).

**Anvisningar**

Behovet och proportionaliteten av att behandla uppgifterna för de ändamål som följer av gällande reglering är bedömt av lagstiftaren och Kommunen saknar skäl att ompröva lagstiftarens bedömning i dessa delar. Bedömningen av behovet av och proportionaliteten i denna konsekvensbedömning avser därför medlen för behandlingen, användningen av Cosmic Link (jfr. prop. 2021/22:177 s. 54).

Digitala infrastrukturtjänster som Cosmic Link är en förutsättning för att kunna införa krav på vårdgivare att tillgängliggöra vissa patientuppgifter (Jfr SOU 2024:33 s.281 f.). En effektiv samordning av insatser bedöms således inte vara möjlig utan tillgång till en sådan digital infrastrukturtjänst varför behandlingen är nödvändig i den mening som avses i artikel 6.1 GDPR. Behandlingen är proportionerlig med hänsyn till de åtgärder som vidtagits för att tillgodose de registrerades rättigheter och de dataskyddsrättsliga principerna och eftersom behandlingen, utöver att säkerställa en rimlig effektivitetsnivå, även ökar patientsäkerheten

# Steg 5. Riskhantering

Använd gärna Excelbladet Riskhantering vid konsekvensbedömning för att

1. identifiera risker
2. analysera riskernas sannolikhet och allvarlighet
	* Sannolikheten för att risken ska realiseras kan anges som låg, medel, hög och mycket hög.
	* Allvarlighetsgraden av konsekvenserna kan bedömas som begränsade, relativt allvarliga,

allvarliga och mycket allvarliga.

1. beskriva de riskreducerande åtgärderna och
2. följa upp riskerna genom en ny riskbedömning. Summera bedömningen nedan.

**Anvisningar**

Riskvärderingen görs genom en **samlad bedömning** utifrån sannolikhet (låg–medel–hög) och allvarlighetsgrad (begränsade–relativt allvarliga–allvarliga), i enlighet med IMY:s mallar. För riskvärderingen har Kommunen använt en **fyra-gradig skala: Begränsad, Måttlig, Betydande, Kritisk.**

I bilagan ”Riskhantering vid konsekvensbedömning” har riskerna identifierats, analyserats och åtgärdsförslag har tagits fram. Nedan sammanfattas de mest centrala riskerna för de registrerades rättigheter och friheter i samband med användningen av Cosmic Link, samt de åtgärder som planeras eller redan vidtagits.

* Risk att anställda får åtkomst utan att det är nödvändigt för arbetsuppgifterna när det finns två samtidiga ärenden då de endast är möjligt att ha ett ärende per person i Link.
Åtgärder: Rutinbeskrivning för alternativ hantering utanför Cosmic av det senaste ärendet i Regionens ”Guide för samverkan”.
* **Bristande loggning i Cosmic Link.** Hoovringsfunktionen tas inte bort förrän februari 2026, vilket kan innebära obemärkt obehörig åtkomst till viss information.
Åtgärder: Tydliga riktlinjer för användning och förstärkta loggkontroller av sökningar på patienter/vårdtagare.
* **Oklar ansvarsfördelning mellan Region och Kommun.** Risk för att registrerades rättigheter inte kan tillgodoses om roller och ansvar inte tydliggörs. Åtgärder: Upprättande av datadelningsavtal enligt artikel 26 GDPR, personuppgiftsbiträdesavtal och samverkan vid genomförande av respektive parts konsekvensbedömningar.
* **Informationsdelning utan giltigt samtycke**. Risk att uppgifter delas utan att korrekt samtycke lämnats. Åtgärder: Tekniska spärrar för delning utan registrerat samtycke. Framtagande av samtyckesmall. Utbildning av personal om användning av mallen. Stickprovskontroller av att mallen används.
* Kommunens katalogstruktur för HSA möjliggör inte lagstadgad behörighetshantering enligt SVOD. *Åtgärd*: Uppdatera katalogstrukturen.
* Bristande beslut om och genomförande av gallring pga att Regionen använder Cosmic Link som en del av patientjournalen. Mycket information som inte får bevaras i patientjournal gallras inte. Åtgärder: Datadelningsavtal. Regionen ska endast använda anteckningar (inte meddelanden) i Link som en del av sin patientjournal. Meddelanden ska raderas sedan Regionen för sin räkning överförts bevarandepliktiga uppgifter till en annan del av Cosmic. De uppgifter som inkommer till Cosmic Link och ska tillföras journalen flyttas över till Kommunens journalsystem när ärendet stängs. Meddelanden raderas sedan men anteckningar behålls eftersom de utgör en del av Regionens patientjournal.

Sammanfattningsvis visar riskanalysen att efter vidtagna åtgärder är kvarstående risker acceptabla. Flera åtgärder behöver dock implementeras innan produktionsstarten, i enlighet med datadelningsavtalet.

# Steg 6. Bedömning av skyldigheten att begära förhandssamråd

Dokumentera bedömningen av om riskerna är fortsatt höga efter att de riskreducerande åtgärderna har beaktats.

**Anvisningar**

Riskerna bedöms inte vara fortsatt höga efter att de riskreducerande åtgärderna har beaktats.

#### Resultatet av eventuellt förhandssamråd

Dokumentera resultatet av ett eventuellt förhandssamråd eller bifoga IMY:s yttrande.

**Anvisningar**

# Steg 7. Synpunkter som hämtats in från berörda

### Dataskyddsombudets rekommendationer

|  |
| --- |
| **Anvisningar** |
| Dokumentera synpunkter och/eller rekommendationer som dataskyddsombudet har lämnat under arbetets gång. Dokumentera även eventuella slutliga utlåtanden från dataskyddsombudet.Dokumentera och motivera eventuella beslut att inte följa formella rekommendationer från dataskydds- ombudet. |
| **Nr** | **Dataskyddsombudets rekommendation** | **Datum** | **Den personuppgiftsansvariges svar på rekommendationen** |
| 001 |  |  | AccepterarAccepterar och vidtar åtgärd AvfärdarOm dataskyddsombudetsrekommendationer avfärdats,ange en noggrann motivering nedan. |
| 002 |  |  | AccepterarAccepterar och vidtar åtgärd AvfärdarOm dataskyddsombudetsrekommendationer avfärdats,ange en noggrann motivering nedan. |
| 003 |  |  | AccepterarAccepterar och vidtar åtgärd AvfärdarOm dataskyddsombudetsrekommendationer avfärdats,ange en noggrann motivering nedan. |

##### Om dataskyddsombudets rekommendationer avfärdats, ange en noggrann motivering nedan.

### Synpunkter från de registrerade

Ange nedan om ni har hämtat in synpunkter från de registrerade. Ange även om synpunkter inte har hämtats in och i så fall varför.

Dokumentera eventuella synpunkter från de registrerade. Motivera och dokumentera även eventuella beslut som går emot de registrerades synpunkter.

Notera att de registrerade kan behöva tillfrågas redan innan, eller i samband med, riskbedömningen.

De personuppgiftsansvariga kan behöva omvärdera riskerna enligt synpunkterna.

**Anvisningar**

Synpunkter från de registrerade har inte inhämtats. Det är inte möjligt att förutse vilka de registrerade kommer att vara och inhämtning av synpunkter från samtliga potentiella registrerade bedöms vara oproportionerligt och ogenomförbart.

### Synpunkter från övriga intressenter

Ange om ni har hämtat in synpunkter från någon övrig intressent, exempelvis en informationssäkerhets­ ansvarig eller någon med särskild teknisk kompetens. Dokumentera eventuella synpunkter från dessa, om lämpligt.

**Anvisningar**

 Regionens jurister och tekniska experter: muntliga och skriftliga synpunkter har lämpats löpande.

 Dalarnas dataskyddsombudsnätverk: nätverkets deltagare är överens om bedömningen av parternas roller.

# Steg 8. Sammantagen bedömning

Ange den sammantagna bedömningen av om den planerade behandlingen kan genomföras eller inte.

**Anvisningar**

**Roller:** För all behandling – med undantag för behandling av personuppgifter om kommunens anställda kopplad till drift och support – bedöms det föreligga **gemensamt personuppgiftsansvar tillsammans med Region Dalarna** enligt artikel 26 GDPR.

**Laglig grund och ändamål**: Behandlingen av personuppgifter har rättslig grund genom att den bedömts nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse (artikel 6.1 e GDPR) som föreskrivs lag (bl.a. i SVOD, Utskrivningslagen, HSL och SoL). Ändamålet är att på ett effektivt och patientsäkert sätt uppfylla lagstadgade skyldigheter om samordnad vård- och omsorgsplanering samt informationsöverföring i samband med utskrivning från sluten vård. Behandling av medarbetares personuppgifter för behörighetskontroll och loggning är nödvändigt för att uppfylla tydliga rättliga förpliktelser enligt SVOD varför den rättsliga grunden följer av artikel 6.1c GDPR för den behandlingen.

**Riskanalys**: Identifierade risker omfattar bl.a. obehörig åtkomst, bristande loggning, felaktig behörighetstilldelning samt risk för brister i information till registrerade. Dessa risker har värderats som höga innan åtgärder men kan reduceras till en acceptabel nivå genom vidtagna eller planerade åtgärder.

**Synpunkter från berörda**: Dataskyddsombuden i kommunerna och Region Dalarna delar bedömningen att det föreligger gemensamt personuppgiftsansvar för delar av behandlingen. De har även uppmärksammat behov av tydlig reglering kring loggning och ansvarsfördelning. Regionens rättsavdelning delar denna bedömning och arbetet med datadelningsavtal pågår.

**Åtgärder**: Rutiner för behörighetsstyrning, logghantering, utbildning, informationsgivning samt tekniska skyddsåtgärder är identifierade och kommer att implementeras. En arbetsgrupp mellan kommuner och Region säkerställer fortsatt förankring och uppföljning.

**Kvarstående risker**: Några kvarstående risker, exempelvis kopplat till leverantörens hantering av loggning och funktioner som ännu inte är fullt utvecklade, har noterats. Dessa bedöms dock inte utgöra sådana höga risker att förhandssamråd med IMY krävs.

**Sammantagen slutsats**: Den planerade behandlingen i Cosmic Link kan genomföras, under förutsättning att de beskrivna skyddsåtgärderna implementeras och följs upp löpande. Behandlingen bedöms därmed vara nödvändig och proportionerlig i förhållande till ändamålet samt förenlig med dataskyddsförordningens krav.

# Steg 9. Förankring av bedömningen i organisationen

Dokumentera hur och när de beskrivningar och bedömningar som ni gjort har förankrats i organisationens

ledningsgrupp, exempelvis genom en internremiss eller föredragning på ledningsgruppsmöte eller dylikt.

Tydliggör vem som bär ansvaret för att vidta de riskreducerande åtgärderna och vem som ansvarar för eventuell kvarstående risk med behandlingen.

**Anvisningar**

Beskrivningarna och bedömningarna enligt denna konsekvensbedömning har löpande förankrats med Kommunens socialchef, Kommunens bildningschef, socialchefsnätverket i Dalarna, en arbetsgrupp med representanter från Regionen och kommunerna i Dalarna under hösten 2025.

Kommunen (socialchefen och bildningschefen) bär ansvaret att vidta de riskreducerande åtgärderna som framgår av denna konsekvensbedömning. Detsamma gäller för eventuell kvarstående risk med behandlingen.

# Steg 10. Kontinuerlig översyn

### Plan för att genomföra översyn

Ange när och hur ofta konsekvensbedömningen ska följas upp samt vilka roller eller funktioner i organisationen som ansvarar för uppföljningen. Beskriv även hur det ska säkerställas att eventuella förändringar av risken fångas upp inom organisationen.

**Anvisningar**

En första uppföljning av konsekvensbedömningen ska ske ett år efter genomförandet. Därefter ska översyn göras vart tredje år, eller tidigare om det sker större förändringar i kommunens verksamhet, organisation eller i användningen av Cosmic Link. Extra översyn ska också göras vid nya rättsliga krav, identifierade personuppgiftsincidenter eller tekniska förändringar som kan påverka risknivån.

Ansvar för att initiera och genomföra uppföljningen ligger på verksamhetsansvariga chefer inom Omsorgsnämndens och Bildningsnämndens områden. Det praktiska arbetet utförs i samverkan med kommunens juridiska stödfunktion, som bistår med dataskyddsrättslig kompetens.

Kommunens dataskyddsombud deltar inte i själva genomförandet utan har en fristående roll. Dataskyddsombudet ger råd under processen och gör därefter en oberoende granskning av om uppföljningen uppfyller dataskyddsförordningens krav. På detta sätt hålls rollerna isär och dataskyddsombudet behöver inte kontrollera sitt eget arbete.

Resultatet av varje översyn ska dokumenteras, diarieföras och ligga till grund för beslut om eventuella uppdateringar av denna konsekvensbedömning.

### Versionshistorik

|  |
| --- |
| **Anvisningar** |
| Fyll i tabellen för att tydliggöra när förändringar i konsekvensbedömningen har gjorts. |
| **Version** | **Datum** | **Deltagare** | **Fastställd av** | **Ändringar** |
| 0.1 | 2025-09-03 | Johan Dibb |  |  |
|  0.2 | 2025-09-05 | Johan Dibb |  |  |
| 1.0 |  |  |  |  |
| 2.0 |  |  |  |  |
| 3.0 |  |  |  |  |
| 4.0 |  |  |  |  |

1. prop. 2016/17:106 s. 28. [↑](#footnote-ref-1)
2. SKR:s remissyttrande över betänkandet Informationsöverföring inom vård och omsorg (SOU 2021:4) [↑](#footnote-ref-2)
3. prop. 2021/22:177 s. 130 ff. [↑](#footnote-ref-3)
4. EDPB:s Riktlinjer 07/2020 angående begreppen personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde i GDPR, p. 55. [↑](#footnote-ref-4)
5. Nymark, Lagen om sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation En kommentar, under rubriken 4 kap. Vårdgivarnas och omsorgsgivarnas ansvar för dokumentationen, Norstedts Juridik 2023 [↑](#footnote-ref-5)
6. prop. 2007/08:126 s. 135 [↑](#footnote-ref-6)