Karolinskas diarienummer:

Checklista - För Kund som tidigare journalfört i regionerna Stockholm och Gotlands Vårdinformationsystem men verksamheten har avvecklats

**Definitioner**

**Leverantör**

Karolinska Universitetssjukhuset, Regional Vård- och Läkemedelsprocess, Organisationsnummer 232100-0016

Nedan kallad Leverantören.

**Kund**

Vårdgivare/juridiskt namn:

nedan kallad Kunden.

**Vårdgivare**

Statlig myndighet, region, kommun, annan juridisk person eller enskild näringsidkare som bedriver hälso- och sjukvårdsverksamhet

**Vårdinformationsystem**

Avser regionerna Stockholm och Gotlands vårdinformationssystem (avser nuvarande system TakeCare). Omfattning definieras av vilken/vilka av de Grundläggande tjänsterna samt Tilläggstjänst/er som Kund avtalat.

1. **Tjänst**

Checklista omfattar följande tjänster:

* Läs- och lagringsmöjlighet (1BLL)

Notera att tjänsterna inte innefattar journaldokumentation eller lagring av journaldokumentation utöver det som ingår i tidigare Bastjänst (1B).

1. **Kriterier för Kund**

Kund ska inkomma med uppdaterad Bilaga 6 – Kunds kostnadspecifikation där önskan om byte från Bastjänst (1B) till tjänst Läs- och lagringsmöjlighet (1BLL):

* Kund har sedan tidigare haft avtal för tjänsten Bastjänst (1B) och har därmed sedan tidigare uppfyllt följande kriterier.
	+ Kunds verksamhet har finansierats i huvudsak av region Stockholm (HSF/HSN) och/eller Gotland, eller kommunalförbund (KSON) inom dessa regioner.
	+ Om en verksamhet upphör eller läggs ned ska detta anmälas till IVO inom en månad efter nedläggningen [Vårdgivarregistret | IVO.se](https://www.ivo.se/vard-omsorgsgivare/anmal-verksamhet-register/vardgivarregistret/)
		- Ange organisationsnummer:
	+ Kund har sedan tidigare undertecknat PUB avtal, enligt mall från Leverantören.
	+ Kund har sedan tidigare undertecknat avtal om Sammanhållen journalföring
* Kund ska säkra förmåga att utföra utlämnande av journalkopior, lägga journalspärrar etc.
* Kund ska som Vårdgivare säkerställa fortsatt nödvändig support för förvaltning av regionerna Stockholm och Gotlands Vårdinformationssystem.
1. **Ansvar för journaluppgifter**

Som Vårdgivare är Kund personuppgiftsansvarig för de personuppgifter Kund skapat, det vill säga för allt som dokumenterats. Ansvaret innefattar till exempel att:

* Säkra förmåga att kunna lämna ut journalkopior, se journalkopior på vårdgivareguiden
* Säkra förmåga att kunna hantera journalspärrar enligt patientdatalagen och Socialstyrelsens författningar
* Utföra systematiska och återkommande loggkontroller så att Kundens personals tillgång till patientuppgifter inte missbrukas (SALA tjänsten rekommenderas, beställs kostnadsfritt via separat blankett men ingår i avtalet).
1. **Angående avslut/uppsägning**

Kund ansvarar för att följa processen kring avslut/uppsägning om vårdverksamheten upphör.

**Kund har tagit del av informationen i detta dokument.**

Titel/funktion:

Namn:

E-postadress:

Telefonnummer:

Ort och datum:

Personnummer för firmatecknare alternativt verksamhetschef för digital signatur: