

Version 1.0

HSA Policytillämpning HPT Landstinget Dalarna

Detta dokument riktar sig främst till den interna förvaltningsorganisationen för HSA-katalogen. Det beskriver hur Landstinget Dalarna uppfyller de krav som ställs i den nationella HSA Policyn.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

REVISIONSHISTORIK	3
KONTAKTUPPGIFTER.....	3
ÖVERGRIPANDE DOKUMENTSTRUKTUR FÖR HSA.....	4
1 INTRODUKTION.....	5
1.1 Översikt.....	5
1.2 Identifiering.....	5
1.3 Terminologi.....	5
1.4 Övergripande mål och principer	5
1.5 Målgrupp och tillämplighet	5
2 ALLMÄNNA FÖRUTSÄTTNINGAR.....	6
2.1 Ansvarsförhållanden.....	6
2.2 Förpliktelser	6
2.2.1 Förpliktelser för ansluten organisation	6
2.2.2 Förpliktelser för informationsägare	6
2.2.3 Förpliktelser för systemägare	7
2.2.4 Förpliktelser för systemförvaltare.....	7
2.2.5 Förpliktelser för teknisk resursägare	7
2.2.6 Förpliktelser för teknisk resursansvarig.....	7
2.3 Informationsinnehåll i HSA	7
2.4 Hantering av andra organisationers information	7
2.5 Revision	8
2.6 HSA Policytillämpning	8
3 STYRNING AV HSA.....	9
3.1 Övergripande styrning och ansvarsförhållanden	9
4 INFORMATIONSSÄKERHETSKRAV	10
4.1 Krav på riktighet.....	10
4.1.1 Personuppgifter	10
4.1.2 Organisationsuppgifter	10
4.2 Krav på tillgänglighet	10
4.3 Krav på spårbarhet	10
4.3.1 Loggning	10
4.3.2 Arkivering	11
4.4 Krav på sekretess	11
4.5 Kontinuitetsplanering	12
4.6 Säkerhetskopiering	12
4.7 Fysisk säkerhet.....	12
4.8 Styrning av åtkomst	12
5 REFERERADE DOKUMENT.....	14
6 DEFINITIONER	15
7 FÖRKORTNINGAR	18
8 BILAGOR	19

REVISIONSHISTORIK

Version	Datum	Status
1.0	2008-11-06	Godkänd av HSA förvaltningsgrupp

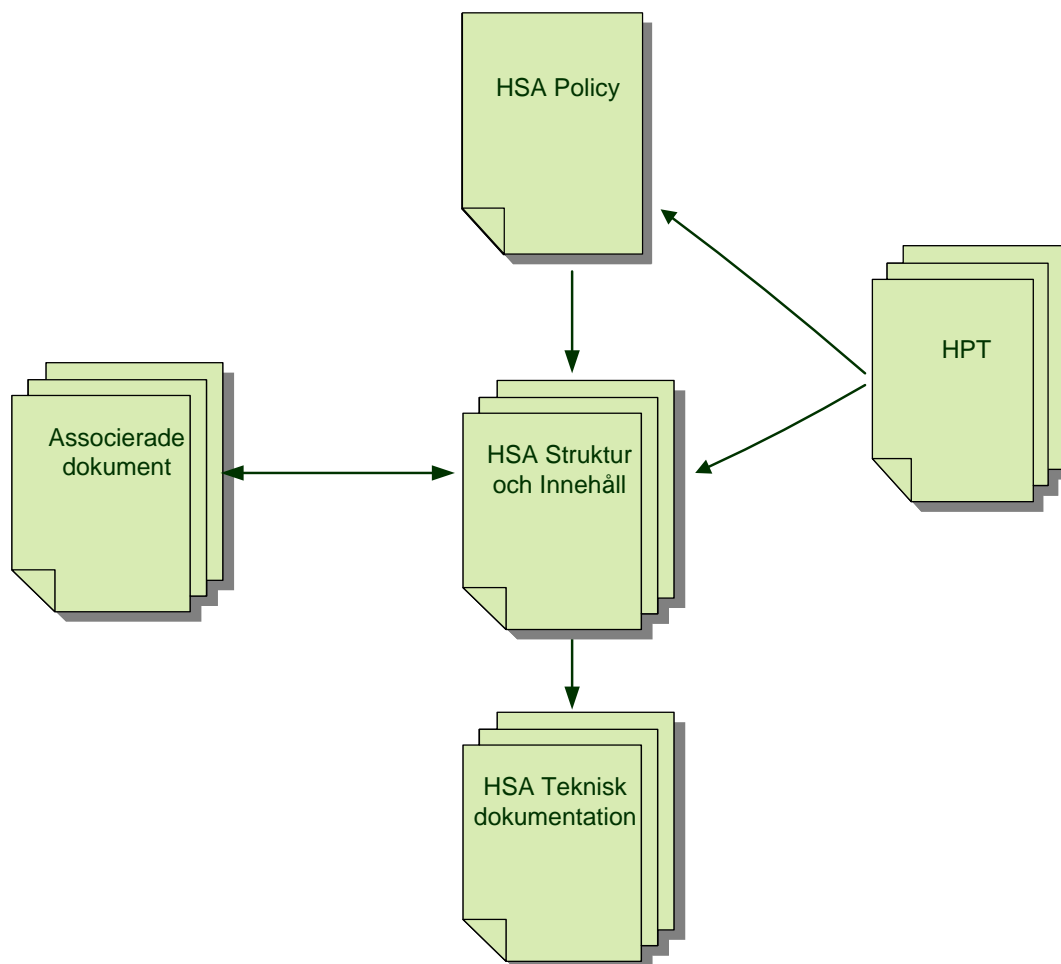
KONTAKTUPPGIFTER

Denna HSA Policytillämpning förvaltas av Landstinget Dalarna.

Organisation: Landstinget Dalarna
Adress: Box 712
Postnummer: 791 29
Ort: FALUN
Telefon: 023-49 00 00
Fax: 023-49 02 20
E-post: landstinget.dalarna@ltdalarna.se
Hemsida: www.ltdalarna.se

ÖVERGRIPANDE DOKUMENTSTRUKTUR FÖR HSA

Styrning och användning av HSA regleras i ett antal dokument. Bilden nedan visar den övergripande dokumentstrukturen för HSA och de inbördes relationerna mellan dokumenten.



Den övergripande dokumentstrukturen består av:

- **HSA Policy [1]** det styrande dokumentet för HSA på övergripande nivå.
- **HSA Struktur och Innehåll [2]**, beskriver informationsinnehållet i HSA.
- **HSA Teknikdokumentation [3]**, beskriver den tekniska lösningen för HSA.
- **HSA Policytillämpning (HPT)**, skrivs av varje organisation ansluten till HSA och beskriver hur den enskilda organisationen uppfyller kraven i HSA Policy.
- **Associerade dokument**, styrande dokument som påverkar HSA på policy- och innehållsnivå, t ex kodförteckningar från Socialstyrelsen.

1 INTRODUKTION

1.1 Översikt

Denna policytillämpning beskriver hur organisationen Landstinget Dalarna uppfyller de krav som ställs i den nationella HSA Policyn [1].

Policyn förvaltas av HSA förvaltningsgrupp och fastställs av Carelinks styrelse.

Anslutna organisationer bekräftar efterlevnad av HSA Policy genom anslutningsavtal och upprättande av denna policytillämpning (HPT), som godkänns av HSA förvaltningsgrupp.

1.2 Identifiering

Denna HPT bekräftar efterlevnad av nedanstående HSA Policy:

Dokumentnamn	Dokumentidentifierare
HSA Policy version 3.0	{SE-Carelink-HSA Policy-3}

HPT:n är framtagen med hjälp av nedanstående mall för HSA Policytillämpning:

Dokumentnamn	Dokumentidentifierare
Mall för HSA Policytillämpning version 3.2	{SE-Carelink-HPT Mall-3.2}

Denna HPT har följande namn och identifierare:

Dokumentnamn	Dokumentidentifierare
HSA Policytillämpning för Landstinget Dalarnas version 1.0	{SE-Carelink-HPT-232100-0180-version 1.0}

1.3 Terminologi

Definitioner av begrepp och förkortningar som används i detta dokument återfinns i avsnittet Definitioner.

1.4 Övergripande mål och principer

Övergripande mål och principer för HSA beskrivs i HSA Policy.

1.5 Målgrupp och tillämplighet

Målgrupper för denna policytillämpning är Landstinget Dalarnas informationsägare, systemägare och systemförvaltare för HSA samt HSA förvaltningsgrupp. Dessa målgrupper definieras på sida 6.

Denna HPT är tillämplig för dokumentation av efterlevnad av HSA Policy.

2 ALLMÄNNA FÖRUTSÄTTNINGAR

2.1 Ansvarsförhållanden

Övergripande principer för Informationssäkerhetsansvaret framgår av ”Policy för informationssäkerhet i Landstinget Dalarna”

Informationsägare för Landstinget Dalarnas information i HSA är objekt- och informationsansvarig (systemförvaltare). Denne ansvarar för att processer för information som inläses i katalogen uppfyller de kvalitets- och säkerhetskrav som beskrivs i HSA Policy. Det formella informationsägaransvaret följer linjeorganisationen och utövas av respektive verksamhetsansvarig vars verksamhet ingår i den elektroniska katalogen.

Landstinget Dalarnas systemägare för system anslutet till HSA är objektägaren. Denne ska säkerställa verksamhetens intressen i förvaltningsarbetet. Den tekniske resursägaren skall säkerställa att IT-stödet uppfyller verksamhetens krav. Gemensamt styr dessa två förvaltningen av HSA-katalogen på budgetnivå genom att godkänna förvaltningsplan och genom att säkra nödvändiga ekonomiska resurser.

Landstinget Dalarnas systemförvaltare för system anslutet till HSA är objekt- och informationsansvarig. För samordning av den tekniska förvaltningen, vidareutvecklingen och daglig drift av IT-stödet ansvarar *Teknisk resursansvarig*.

Informationssäkerhetsansvaret mellan informationsägare (Objekt- och informationsansvarig) och systemägare (objektägare) regleras i bilaga 1, ”*Förvaltningsorganisation HSA*”

Vad avser fördelningen av informationssäkerhetsansvaret för information som speglas till HSA kataloghotell hänvisas till anslutningsavtal mot HSA kataloghotell.

Namn- och kontaktuppgifter på rollinnehavare inom LD redovisas i *underbilaga 1.1*.

2.2 Förpliktelser

2.2.1 Förpliktelser för ansluten organisation

Landstinget Dalarna förbinder sig att följa HSA Policy fullt ut och garanterar genom detta dokument att alla skall-krav i policyn är uppfyllda. Dokumentet beskriver även hur policyn tillämpas i organisationen.

Carelink (Sjukvårdsrådgivningen) och HSA förvaltningsgrupp bekräftar efterlevnad av policyn genom godkännande av detta dokument.

Godkänd HPT och eventuella samarbetsavtal finns publicerade på Landstinget Dalarnas externa hemsida samt på Carelinks hemsida.

2.2.2 Förpliktelser för informationsägare

Informationsägaren ansvarar för att organisationens uppgifter i HSA är aktuella och korrekta så att andra anslutna organisationer kan förlita sig på dessa uppgifter.

Informationsägaren ansvarar för att behandling av personuppgifter under Landstinget Dalarnas ansvar följer personuppgiftslagen (PuL).

2.2.3 Förpliktelser för systemägare

Systemägaren (objektägaren) ansvarar för att en organisation för lokal administration av HSA upprättas, bemannas och dokumenteras. Systemägaren ansvarar för att denna organisation innehåller en tillgänglig och bemannad funktion som tar emot drift- och störningsinformation från HSA:s centrala driftorganisation.

Landstinget Dalarnas lokala organisation för administration av HSA beskrivs i Bilaga 1.

Systemägaren ansvarar för att utse minst en systemförvaltare med ansvar för anskaffning, förvaltning, utveckling, drift, säkerhet och användning.

Systemägaren ansvarar för att anslutna system och applikationer driftgodkänns för anslutning innan driftsättning. Processen för sådant driftgodkännande återfinns i Landstinget Dalarnas ”Riktlinjer för IT-säkerhet”.

Systemägaren ansvarar för att löpande intern revision rörande efterlevnad av gällande HSA Policy och denna policytillämpning sker.

Systemägaren ansvarar för att det finns en dokumenterad avbrotts- och katastrofplan (kontinuitetsplanering).

2.2.4 Förpliktelser för systemförvaltare

Systemförvaltaren (Objektansvarig) ansvarar för anskaffning, förvaltning, utveckling, drift, säkerhet och användning av anslutet system.

Systemförvaltaren ansvarar även för att det finns ett regelverk för hur administratörer utses och för hur behörigheter tilldelas.

2.2.5 Förpliktelser för teknisk resursägare

Teknisk resursägare (motsvarar delar av systemägarens ansvar enligt BITS) ansvarar för att utse minst en teknisk resursansvarig med ansvar för drift och säkerhet av systemet.

2.2.6 Förpliktelser för teknisk resursansvarig

Teknisk resursansvarig (motsvarar delar av systemförvaltare enligt BITS) ansvarar för drift och säkerhet av anslutet system, att drift och störningsinformation från HSA:s centrala driftorganisation kan tas emot och att dokumenterad avbrotts- och katastrofplan följs (kontinuitetsplanering).

2.3 Informationsinnehåll i HSA

Landstinget Dalarnas informationsinnehåll i HSA följer den specifikation som anges i HSA Struktur och Innehåll [2].

Informationsinnehållet i HSA för Landstinget Dalarna redovisas i Bilaga 2.

2.4 Hantering av andra organisationers information

Landstinget Dalarna förbinder sig att inte tillgängliggöra HSA-information från andra anslutna organisationer utanför den egna organisationen, t ex genom publicering på Internet eller annan spridning av information till tredje part, såvida inte särskild överenskommelse finns med den organisation vars uppgifter man vill publicera.

Landstinget Dalarna har inga överenskommelser med andra anslutna organisationer angående publicering av information från HSA.

Landstinget Dalarna förbinder sig att inte använda information från HSA för massutskick i marknadsföringssyfte. Utlämning av icke sekretessbelagd information från HSA kan komma att ske med stöd av tryckfrihetsförordningen. Detta görs i samråd med aktuell informationsägare.

2.5 Revision

Revision genomförs löpande var 6:e månad för att kontrollera efterlevnad av krav i gällande HSA Policy.

Revisionen innehåller kontroller av denna HPT:s aktualitet och överensstämmelse med gällande HSA Policy. Revisionen kontrollerar också att interna rutiner uppfyller kraven i policyn.

Landstinget Dalarnas revisionsprocess beskrivs i ”Revisionsanvisningar för LD HSA (WaHSAn)”.

Aktuell revisionsrapport delges vid förfrågan Carelink (SVR).

2.6 HSA Policytillämpning

Detta dokument innehåller dokumentation över all användning av HSA inom Landstinget Dalarna.

Följande system/verksamheter/tjänster inom Landstinget Dalarna använder HSA enligt beskrivning nedan:

System/verksamhet/tjänst	Användningsområde
Utgivning av ID-kort enligt SITHS	Autenticering
Mina vårdkontakter	Pilotprojekt Säter, Britsarvet, Grängesberg
Kvalitetsregister	Pilotprojekt Reumatologen

I de fall flera organisationer ingår i Landstinget Dalarna anslutning till HSA omfattar godkänd HPT även dessa organisationer.

Inga andra organisationer ingår i Landstinget Dalarnas anslutning till HSA.

Detta dokument innehåller en redovisning av hur riktigheten för samtliga använda attribut verifieras vid registrering och borttagning, se Bilaga 2.

Nedan redovisas samtliga avsteg från **bör**-kraven i HSA policy.

- Loggfiler är inte elektronisk signerade.

3 STYRNING AV HSA

3.1 Övergripande styrning och ansvarsförhållanden

Styrning av HSA på övergripande nivå sker enligt kapitel 3 i HSA Policy.

Vid förändring av HSA Policy kommer denna HPT att revideras för att överensstämma med gällande policy.

4 INFORMATIONSSÄKERHETSKRAV

4.1 Krav på riktighet

Landstinget Dalarnas innehåll i HSA är korrekt och aktuellt, det vill säga speglar nuläget i organisationen när det gäller personal, organisation och funktioner. Uppdateringar av information sker genom följande regler och rutiner

Inregistrering sker huvudsakligen med automatiska överföringar från källsystem.

Vid registrering av information i HSA verifieras informationens riktighet mot ursprungskällan genom stickprovskontroller.

4.1.1 Personuppgifter

Vid skapande av personuppgifter verifieras dessa mot Skatteverkets register med hjälp av personnummer eller samordningsnummer. Detta sker enligt följande tekniska beskrivning:

Personuppgifter i HSA-katalogen skapas med hjälp av Landstinget Dalarnas integrationsmotor. Denna hämtar personnummer från två källsystem (Heroma och Användarid) samt matchar dessa mot personnummer baserat på två filer från Folkbokföringsregistret (de personer som är folkbokförda i Dalarnas län) och Riksskatteverket (för övriga personer i landet). Integrationsmotorn skapar sedan personuppgifterna i HSA-katalogen baserat på denna matchning (personnummer, förnamn, tilltalsnamn och efternamn).

När personuppgifter skapas sker en kontroll av att personen har ett anställnings- eller uppdragsförhållande till Landstinget Dalarna genom manuell kontroll av personposter.

Befintliga personuppgifter uppdateras mot Skatteverkets register med regelbundna intervall. Detta sker varje vecka.

4.1.2 Organisationsuppgifter

För närvarande finns endast LD som organisation i interna HSA katalogen

Vid skapande av organisationsuppgifter verifieras dessa genom kontroll mot SCB.

4.2 Krav på tillgänglighet

Landstinget Dalarna har valt att använda den av Sjukvårdsrådgivningen framtagna lösningen för HSA kataloghotell. Tider för dess tillgänglighet refereras till rådande avtal mellan Sjukvårdsrådgivningen och leverantören av tjänsten.

Målsättningen är att HSA är tillgänglig dygnet runt under årets alla dagar. Lokala tillgänglighetstider för åtkomst till HSA är har samma målsättning. Maximal stilleståndstid är 8 timmar.

4.3 Krav på spårbarhet

4.3.1 Loggning

Landstinget Dalarna har valt att använda den av Sjukvårdsrådgivningen framtagna lösningen för HSA kataloghotell. Redogörelse för loggning och spårbarhet för denna tjänst refereras till rådande avtal mellan Sjukvårdsrådgivningen och leverantören av tjänsten.

All åtkomst till HSA från Landstinget Dalarna, som innebär förändring av informationsinnehåll, loggas. Loggfilerna innehåller information om vilken förändring som gjorts, om användaren/systemet som genomfört förändringen och om tidpunkten för förändringen. Loggfiler sparas i minst 1 år.

Loggfiler är inte elektroniskt signerade.

4.3.2 Arkivering

Information som tas bort från HSA om koppling mellan HSA-id och individ arkiveras. Periodicitet, arkiveringstid och procedurer för arkivering sker enligt följande

Landstinget Dalarna har initialt för avsikt att inte ta bort personer som registrerats i HSA och därmed heller inte kopplingen mellan individ och HSA-id. De personer som avslutar sin anställning eller sitt uppdragsförhållande kommer att fortsättningsvis ligga kvar i HSA men markerade som inaktiva genom att de flyttas till därför avsedd plats med syftet att kunna återaktivera personuppgifterna på nytt samt bibehålla kopplingen mellan individen och dennes HSA-id

Undantag från ovan beskriva intention är personer som har avlidit. Dessa ska tas bort helt från katalogen men i dagsläget saknas fastställda rutiner för hur detta ska genomföras. Viktigt är dock att borttaget är spårbart och att koppling mellan den avlidna individen och dennes HSA-id kan bibehållas. Detta uppnås genom loggning av uppgifterna samt arkivering av dessa.

4.4 Krav på sekretess

Landstinget Dalarna har valt att använda den av Sjukvårdsrådgivningen framtagna lösningen för HSA kataloghotell. Redogörelse för hur sekretess hanteras för denna tjänst refereras till rådande avtal mellan Sjukvårdsrådgivningen och leverantören av tjänsten

Information om personnummer kan endast registreras och visas för behöriga administratörer. Detta säkerställs genom behörighetsstyrning.

Skyddade personuppgifter finns inte i Landstinget Dalarnas anslutna system utan medgivande från den person uppgifterna berör. Detta säkerställs genom att om en i HSA redan befintlig person får skyddade personuppgifter kommer systemet automatiskt att identifiera detta – via information från folkbokföringen/Skatteverket – och flytta aktuell individs personuppgifter till en annan plats i katalogen. Till denna plats har enbart administratörer med rätt behörighet åtkomst. Personens uppgifter kommer att finnas kvar där till dess att personen i fråga har givit sitt godkännande att återföra informationen – med eller utan modifiering av personuppgifterna – eller sitt nekande till att återföra personuppgifterna varpå dessa istället tas bort från katalogen

Endast en kontaktperson på HR-enheten finns för varje skyddad person med hotbild.

Nyttillkomna skyddade personuppgifter kontrolleras och tas bort genom följande rutin systemet identifierar detta automatiskt – via information från folkbokföringen/Skatteverket – och flytta aktuell individs personuppgifter till en annan plats i katalogen och därefter hanteras på samma sätt som redan i HSA befintliga personer enligt ovan.

Kommunikation mellan HSA och anslutna system är inte krypterad.

4.5 Kontinuitetsplanering

Landstinget Dalarna har valt att använda den av Sjukvårdsrådgivningen framtagna lösningen för HSA kataloghotell. Redogörelse för hur kontinuitetsplanering för denna tjänst hanteras refereras till rådande avtal mellan Sjukvårdsrådgivningen och leverantören av tjänsten.

Kontinuitetsplanering för Landstinget Dalarnas lokala användning av HSA, med avbrotts- och katastrofplan, finns dokumenterad i ”Katastrofplan för LD HSA (WaHSAn)”.

Kontinuitetsplaneringen utgår ifrån aktuell riskanalys för HSA och lokala förutsättningar och är utformad enligt BITS [5].

4.6 Säkerhetskopiering

Säkerhetskopiering av Landstinget Dalarnas information i HSA uppfyller kravställd basnivå enligt BITS [5].

Säkerhetskopia av information i HSA tas regelbundet, 1gång per dygn om förändring av informationsinnehåll gjorts. Procedurer och rutiner för säkerhetskopiering, inklusive verifiering av innehåll i säkerhetskopia, sker genom genom IT-enhetens ordinarie backup process.

Säkerhetskopior förvaras i en lokal som är fysiskt avskild från det utrymme där HSA-anslutet system finns.

4.7 Fysisk säkerhet

Landstinget Dalarnas lokala fysiska och miljörelaterade säkerhet för system anslutna till HSA uppfyller kravställd basnivå enligt BITS [5].

Tillträde till utrymme med anslutna system är begränsat till personal med särskild behörighet. Detaljerad beskrivning av tillträdesregler och procedurer för tillträde är dokumenterat i ”Tillträdes- och behörighetsregler för serverrum”

Anslutet system är placerat i låst och larmat utrymme.

Detta utrymme är placerat i byggnad med lås och larm.

4.8 Styrning av åtkomst

Landstinget Dalarna har valt att använda den av Sjukvårdsrådgivningen framtagna lösningen för HSA kataloghotell. För dess styrning av åtkomst refereras till rådande avtal mellan Sjukvårdsrådgivningen och leverantören av tjänsten.

Styrning av åtkomst uppfyller kravställd basnivå i BITS [5]. Detaljerad beskrivning av behörigheter och procedurer för behörighetstilldelning är dokumenterat i ”Förvaltningsplan för HSA”.

Administrativa rättigheter på högsta nivån godkänns av objektägaren. Det är endast objektägaren och objekt- och informationsansvarig som kan tilldela administrativa rättigheter (skrivrättigheter) till HSA-katalogen.

Åtkomst av information i HSA föregås av autentisering av användaren på följande vis:

Åtkomst till den interna HSA-katalogen kan endast ske via Landstinget Dalarnas egen domän.

Landstinget Dalarnas lokala administratörer identifieras med stark autentisering senast 2009-10-01.

Säkerhetsprotokoll och metoden för stark autentisering är SITHS-kort.

5 REFERERADE DOKUMENT

- [1] **HSA Policy.** Version 3.0
 - [2] **HSA Struktur och Innehåll**
 - [3] **HSA Teknikdokumentation**
 - [4] **Mall för HSA Policytillämpning, HPT-mall.** Version 3.2
 - [5] **Basnivå för informationssäkerhet, BITS.** KBM 2006:1 utgåva 3
 - [6] **Terminologi för informationssäkerhet.** SIS HB 550 utgåva 2
 - [7] **Policy för informationssäkerhet i Landstinget Dalarna.** Version 1.0
-

6 DEFINITIONER

Endast begrepp och termer som används i föreliggande dokument tas upp nedan. Begreppen är avstämda mot SIS HB Terminologi för informationssäkerhet [6].

Administratör	Person som har rätt att registrera och uppdatera innehåll i HSA .
Ansluten organisation	Juridisk person som bidrar med information till HSA och följer uppsatt regelverk för anslutning till HSA .
Anslutet system	System som är kopplat till HSA för informationsförsörjning.
Anslutningsavtal	Avtal där anslutande organisation förbinder sig att följa de krav som anges i HSA Policy . Anslutningsavtal tecknas efter det att policyefterlevnad bekräftats genom upprättande av HSA Policytillämpning .
Användare	Program eller fysisk person som utnyttjar informationstillgångar i HSA .
Arkivering	Lagring av information i HSA som ej längre är giltig.
Attribut	Egenskaper hos ett objekt i en objektklass, t ex namn, telefonnummer och certifikat.
Autentisering	Verifiering av uppgiven identitet eller av ett meddelandes riktighet.
Behörighet	En användares tilldelade rättighet att använda information i HSA på ett specificerat sätt.
Behörighetstilldelning	Fastställande av åtkomsträttighet för en användare eller administratör att utnyttja en informationstillgång i HSA .
Certifikat	Intyg i elektronisk form som kopplar ihop signaturverifieringsdata med en undertecknare och bekräftar dennes identitet.
Driftgodkännande	Formellt beslut om att ett visst informationssystem kan godkännas för drift med användning av en beskriven uppsättning säkerhetsfunktioner (tekniska egenskaper som svarar för olika delar av säkerheten).
Elektronisk signatur	Uppgifter i elektronisk form som är fogade till eller logiskt knutna till andra elektroniska uppgifter och som används som en metod för autentisering .
HSA	Används som övergripande namn på flera system som är sammanknutna till ett centralt system genom vilket man kan finna information om enheter, personal och funktioner inom svensk vård och omsorg .
HSA förvaltningsgrupp	Utsedda representanter från anslutna organisationer , medlemsorganisationer och Carelink (SVR) med ansvar för att, i samråd med den av systemägaren utsedda förvaltaren, främja utveckling och användning av HSA genom förslag angående t ex förändringar och tillägg i policy och regelverk, nya anslutningar etc.
HSA-ID	Unik identifierare för personer, organisationer och funktioner i HSA .

HSA Policy	Styrande dokument för HSA på övergripande nivå.
HSA Policytillämpning	Specifikation av hur en ansluten organisation tillämpar HSA Policy .
Informationssäkerhet	Säkerhet beträffande informationstillgångar rörande förmågan att upprätthålla önskad konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet.
Informationsägare	Person ansvarig för informationsinnehållet i HSA med avseende på korrekthet och aktualitet. Inom LD innehas rollen som informationsägare av objekt- och informationsansvarig
Kontinuitetsplan	Dokument som beskriver hur verksamheten skall bedrivas när identifierade, kritiska verksamhetsprocesser allvarligt påverkas under en längre, specificerad tidsperiod.
Kryptering	Omvandling av klartext till kryptotext i syfte att förhindra obehörig åtkomst av konfidentiell information.
Logg	Kontinuerligt insamlad information om de operationer som utförs i ett system.
Loggning	Förande av logg .
Revision	Systematisk och oberoende undersökning som genomförs för att avgöra om aktiviteter och resultat överensstämmer med vad som planerats och att ställda krav är uppfyllda.
Risikanalys	Process som identifierar säkerhetsrisker, bestämmer deras betydelse och identifierar skyddsåtgärder.
Samarbetsavtal	I detta sammanhang avtal som reglerar hur samarbetet ser ut mellan organisationer som nyttjar samma HSA Policytillämpning och anslutningsavtal till HSA .
Skyddade personuppgifter	All slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person, vilka på olika sätt är sekretessbelagda enligt Skatteverkets definition av skyddade personuppgifter.
Stark autentisering	Kryptografiskt förstärkt autentisering som sker med hjälp av certifikat och smarta kort.
Systemförvaltare	Särskilt utsedd tjänsteman med ansvar för anskaffning, förvaltning, drift, säkerhet och användning av ett system.
Systemägare	Chefen för myndighet/organisation eller av denne särskilt utsedd aktör med ansvar för anskaffning, ny/vidare/avveckling, förvaltning, drift, säkerhet och användning i övrigt av ett IT-system inom ramen för antagna mål och ekonomiska ramar.
Säkerhetskopia	Kopia av informationsmängd, som skapats för att kunna utnyttjas vid förlust av hela eller delar av den ursprungliga informationsmängden.
Säkerhetsprotokoll	En uppsättning regler för hur säkerheten kontrolleras i kommunikationen mellan olika enheter och mellan människa och enhet.
Vård och omsorg	Enligt SoS definition: ”Åtgärder och insatser till enskilda personer

gällande socialtjänst, stöd och service till funktionshindrade samt hälso- och sjukvård enligt gällande lag.”

I detta dokument används begreppet med följande definition:

”Samlingsnamn för de organisationer som direkt eller indirekt arbetar med vård och omsorg. Exempel är landstingsägda sjukhus, privatägda läkarhus, äldrevård i kommunal regi och kommunal omsorgsverksamhet.”

Vårdgivare

Statlig myndighet, landsting i fråga om sådan hälso- och sjukvård som myndigheten, landstinget eller kommunen har ansvar för (offentlig vårdgivare) samt annan juridisk person eller enskild näringsidkare som bedriver hälso- och sjukvård (privat vårdgivare)

WaHSAn

Landstinget Dalarnas lokala HSA-katalog

Åtkomst

Sätt för **användare** att nå eller påverka information i ett system.

7 FÖRKORTNINGAR

BITS Basnivå för informationssäkerhet

HPT HSA Policytillämpning

KBM Krisberedskapsmyndigheten

PuL Personuppgiftslagen

8 BILAGOR

Nedan redovisas vilka bilagor som följer med er HPT.

- Bilaga 1: Landstinget Dalarnas lokala organisation för administration av uppgifter som publiceras i HSA.
Underbilaga 1.1: Förteckning över rollinnehavare i förvaltningsorganisationen för HSA i LD.
- Bilaga 2: Informationsinnehåll i HSA för Landstinget Dalarna inklusive hur verifiering av riktighet vid registrering och borttagning av attribut som publiceras i den centrala HSA-katalogen.
-