

ANVÄNDARINFORMATION OCH REGLER FÖR IT-SYSTEMET OCTOPUS

”Octopus” är ett IT-system framtaget av U-CAN tillsammans med Uppsala Biobank vars syfte är att dels vara a) ett arbetsredskap och hjälpmedel för U-CAN-associerad personal att i det dagliga arbetet registrera och följa samtyckande provgivare, registrera kliniska data, hantera provbeställningar etc, och b) dels vara en databas och ett stöd för utsökning av prov och information för forskningsstudier.

Octopus är inte ett vårdssystem men innehåller känsliga personuppgifter om bl.a. provgivares hälsa och sjukvård. Behörigheten är därför reglerad och datat måste skyddas från obehöriga. Forskningshuvudman för U-CAN-projektet är Region Uppsala och personuppgiftsansvarig är Sjukhusstyrelsen vid Region Uppsala.

Först efter att du som U-CAN medarbetare har läst och bekräftat att du förstått innehållet genom att underteckna detta dokument, ges du tillgång till Octopus.

Behörighet:

- U-CANs administration (Projektkoordinator) beslutar om behörighet till Octopus. Överträdelser relativt sett detta regelverk kan medföra att behörigheten dras tillbaka.
- Användare ges behörighet till Octopus inom den eller de diagnosgrupper som personen är verksam inom. Behörigheten/-erna varar så länge personen har en aktiv roll inom U-CAN och bedöms ha behov av åtkomst till systemet.
- En persons behörighet avslutas då denne inte längre arbetar med U-CAN.
- Därav följer att du som användare snarast måste meddela U-CANs projektkoordinator om du byter arbete, eller om din tjänst eller ditt uppdrag i förhållande till U-CAN förändras.
- Det finns i dagsläget tre behörighetsnivåer:
 - Monitor: Kan slå på personnummer. Har diagnosbegränsad sök & filtrera-rättighet. Saknar skrivrättigheter.
 - Registrator: Kan slå på personnummer. Har diagnosbegränsad sök & filtrera-rättighet. Har diagnosbegränsad skrivrättighet.
 - Administratör: Kan slå på personnummer. Har skriv-, samt sök & filtrera-rättigheter för alla diagnosgrupper. Har rättighet att hantera avbrott och tillbakadragna samtycken.

Läs-, skriv- och sökrättigheter:

- **Slagning på personnummer:** Alla med tillgång till Octopus har genom systemets uppbyggnad automatiskt *läsmöjlighet* på alla samtyckande provgivare oavsett provgivarens diagnosgruppstillhörighet(-er). Denna läsmöjlighet är inte att betrakta som detsamma som en *läsrättighet*. Därför skall slagningar på personnummer undvikas om det inte finns en direkt och härledningsbar vård- eller forskningsrelation till provgivaren.
- **Sökrättigheter:** Sök & filtrera-funktionen är behörighetsstyrd till att bara omfatta den eller de diagnosgrupper som personen har behörighet till. Sökfunktionen är ett effektivt sätt att få fram listor på provgivare som uppfyller vissa kriterier och är främst avsett som ett verktyg för att kunna utföra Octopus-relaterat arbete. Att använda sökfunktionen för att ta fram information åt forskare eller externa frågeställare skall ske mycket konservativt. Förfrågningar om kohorternas innehåll skall istället hänvisas till U-CANs projektkoordinator.
- **Skrivrättigheter:** För dem som tilldelats skrivrättigheter gäller dessa endast inom den/de diagnosgrupper som behörigheten gäller för. Man kan dock fortfarande på individnivå läsa (men inte redigera) all information som lagts in på en provgivare genom andra diagnosgruppers inmatning.
- **Loggning av aktivitet:** All aktivitet i Octopus loggas på användarnivå. Slagningar på personnummer, eller vilka provgivare du tittat på är därför spårbara tillbaka till dig personligen. Stickprov gällande användares aktivitet kan förekomma för att kontrollera att systemet används på ett korrekt sätt.

Inloggning:

- Inloggning i Octopus sker med SITHS-kort (e-tjänstekort) samt personlig kod.
- Alla redan gällande bestämmelser för hur du personligen är ansvarig för ditt SITHS-kort och dina koders säkerhet tillämpas även i Octopus, t.ex. att förlorat kort måste anmälas.

Datanhantering:

- Samma sekretessbestämmelser och sekretessavtal som följer med din anställning gäller för de uppgifter och den information som finns i Octopus.
- Den som matar in uppgifter i Octopus ansvarar för datats riktighet i Octopus, relativt källan.
- Där det finns möjlighet att registrera uppgifter som fritext får endast information som är relevant i sammanhanget (rörande provgivarens sjukdom, behandling, etc) anges. Noteringar som kan uppfattas som irrelevanta, onödigt känsliga eller kränkande för provgivaren är ej tillåtna.
- Felaktiga uppgifter skall om och när de upptäcks, omedelbart korrigeras. Om omedelbar korrigering inte är möjlig på grund av behörighetsbegränsning, tekniska-, eller andra skäl, skall informationen om behov av rättning vidarebefodras till någon av Octopus administratörer.
- Frågor kring kohorternas innehåll från personer utan egen behörighet skall besvaras med ett minimum av information, och får endast besvaras på aggregerad nivå, t.ex: "Det finns 55 patienter med de efterfrågade kriterierna".
- För detaljerad information kring kohorternas innehåll måste alla externa frågeställare hänvisas till U-CANs projektkoordinator.

Avvikelse och incidenter:

- Alla med behörighet i systemet har skyldighet att omedelbart rapportera avvikelser, risker och incidenter som kan skada eller äventyra systemet i sig eller skyddet av de personuppgifter som finns lagrade.
- Avvikelse eller incidenter gällande personuppgifter skall rapporteras till Region Uppsalas Dataskyddssamordnare samt U-CANs projektkoordinator.
- Avvikelse gällande systemets funktionalitet skall rapporteras till U-CANs projektkoordinator.

Kontaktpersoner vid aktuellt datum:

U-CAN projektkoordinator	Per-Henrik Edqvist	Per-henrik.edqvist@igp.uu.se
Dataskyddssamordnare	Rasmus Zamore Odeen	Rasmus.zamore.odeen@akademiska.se
Octopus administratör	Camilla Jysky	Camilla.jysky@igp.uu.se

Undertecknande:

Jag intygar att jag detta datum har läst och förstått ovanstående information och regelverk. Jag förstår att jag i mitt arbete med Octopus har ett delansvar för att hålla informationen i systemet säker och skyddad från obehöriga. Jag är medveten om hur jag skall agera för att rapportera avvikelser och incidenter.

Datum: _____

Signatur: _____

Textat namn: _____