

Karolinska Diarienummer:

**Checklista - Kund som önskar ta emot och skicka  
elektroniska konsultationsremisser eller levererar  
medicinsk service till regionerna Stockholm och Gotland.**

**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

**Vårdinformationssystem**

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:

- Konsultationsremisstjänst med läsrättighet (1R, 1MR)
- Laboratorietjänst (1MLAB)
- Läsrättighet (1ML)

Notera att tjänsterna inte innefattar journaldokumentation eller lagring av journaldokumentation.

**2. Kriterier för Kund**

För att Kund ska få möjlighet att teckna avtal för tjänsten Konsultationsremisstjänst med läsrättighet (1R) behöver följande kriterier uppfyllas:

- Kunds verksamhet finansieras i huvudsak av region Stockholm (HSF/HSN) och/eller Gotland, eller kommunalförbund (KSON) inom dessa regioner.
  - Kund ska bifoga avtal.
- Kunds verksamhet ska finnas registrerad i Vårdgivarregistret, [Vårdgivarregistret | IVO.se](#)
  - Bifoga registerutdrag
  - Ange organisationsnummer:

- Kund har tillgång till [sammanhållen journalföring](#).
- Kund ska underteckna PUB avtal, enligt mall från Leverantören.
- Kund ska som Vårdgivare säkerställa support för förvaltning som utför konfigurering av enhet, behörighet, mallar, utbildning och support av regionerna Stockholm och Gotlands Vårdinformationssystem. Privata Vårdgivare kan köpa tjänsten från Acceptus eller CompuGroup Medical (CGM). Se deras webbplatser för kontakt.

### 3. Ansvar för journaluppgifter

Som Vårdgivare är Kund personuppgiftsansvarig för de personuppgifter Kund skapar.

- 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).
- För tjänsten Konsultationsremisstjänst med läsrättighet (1R, 1MR) ansvarar Kund även för att bevaka & hantera remissinkorgar enligt avtal och gällande remissregelverk på vårdgivarguiden, se [Regler för remisshantering](#)

### 4. Avtal att teckna

Tre (3) avtal måste tecknas för att Kund ska kunna använda regionerna Stockholm & Gotlands Vårdinformationssystem

- Avtal gällande regionerna Stockholm och Gotlands Vårdinformationssystem med tillhörande bilagor
- Avtal angående Sammanhållen journalföring i regionerna Stockholm och Gotlands Vårdinformationssystem
- Personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal), reglerar åtaganden som åligger Leverantör i enlighet med bland annat GDPR, inkluderar en förteckning över de underbiträden som Leverantör anlitar. En hänvisning till aktuella underbiträden finns [här](#).

### 5. Handläggningstid

Efter att Kund rapporterat alla nödvändiga uppgifter till Leverantör och till den lokala supporten/förvaltningen finns en handläggningstid. Handläggningstiden är normalt cirka 8–10 veckor innan driftstart, mer information ges från er valda support.

Faktureringen sker kvartalsvis i förskott eller direkt efter undertecknade av avtal inom pågående kvartal.

### 6. Angående avslut/upsägning

Kund ansvarar för att följa processen kring avslut/upsägning om verksamheten upphör.

Om Kund önskar förändra eller avsluta avtal måste kund anmäla det skriftligen till Leverantören senast 30 september innevarande år.

**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:

Karolinska Diarienummer: