

REGLUGERÐ

um þjónustugátt.

I. KAFLI

Almenn ákvæði.

1. gr.

Gildissvið, markmið og framkvæmd.

Reglugerð þessi gildir um starfrækslu þjónustugátta skv. 28. gr. laga um almannatryggingar, nr. 100/2007.

Markmið reglugerðar þessarar er að stuðla að öruggri skráningu, miðlun og varðveislu upplýsinga í þjónustugátt sem og skiptingu ábyrgðar á gögnum.

Tryggingastofnun annast framkvæmd reglugerðarinnar og ber ábyrgð á rekstri þjónustugátta en hver ábyrgðaraðili er þó ábyrgur fyrir vinnslu sinni á persónuupplýsingum í þjónustugátt, sbr. V. kafla.

2. gr.

Ábyrgðaraðilar.

Ábyrgðaraðilar í skilningi reglugerðar þessarar eru Tryggingastofnun og tilgreindir þjónustuaðilar skv. 14. tölul. 2. gr. laga um almannatryggingar, nr. 100/2007, sem starfa á grundvelli laga við að veita þjónustu í tengslum við endurhæfingu og mynda kerfisbundna heild á landsvísu eða einn fagaðili sem veitir þjónustu á landsvísu. Hinir tilgreindu þjónustuaðilar eru VIRK - Starfsendurhæfingarsjóður, félagsþjónusta sveitarfélaga, Vinnumálastofnun, sjúkrahús og heilsugæslur.

II. KAFLI

Þjónustugátt.

3. gr.

Tilgangur og tegundir upplýsinga.

Þjónustuaðilar skulu, þegar það á við, veita öðrum þjónustuaðilum aðgang að nauðsynlegum upplýsingum í gegnum þjónustugátt, þ.m.t. þeim sem viðkvæmar geta talist og taldar eru upp í 3. tölul. 3. gr. laga um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga, nr. 90/2018. Þær upplýsingar sem um ræðir eru meðal annars upplýsingar um heilsufar, félagslegar aðstæður, búsetu, þjónustu, stöðu umsókna, auk tegunda og tímabila greiðslna hjá ábyrgðaraðilum.

Vinnslan skal hafa því markmiði sem stefnt er að með starfrækslu þjónustugátta og virða kjarna réttarins til persónuverndar, sbr. ákvæði laga um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga, nr. 90/2018.

4. gr.

Meðferð upplýsinga.

Vinnsla persónuupplýsinga skal vera í samræmi við meðalhóf og eingöngu ná til upplýsinga sem eru nauðsynlegar til að tryggja yfirsýn yfir viðurkenndar meðferðir og endurhæfingarþjónustu sem einstaklingar fá á hverjum tíma og hafa áður fengið, til að stuðla að samfelli og meta þjónustuþörf.

III. KAFLI

Skráning og vistun upplýsinga.

5. gr.

Lýsigögn.

Tryggingastofnun skal halda skrá um lýsigögn yfir upplýsingar sem fara um þjónustugáttina, þ.m.t. þær sem viðkvæmar geta talist, og tilgreindir þjónustuaðilar geta nýtt til þess að sækja frumgögn.

Með lýsigögnum er átt við gögn sem vísa til annarra upplýsinga út frá tegund, eiginleikum og staðsetningu vistunar en tilgreina ekki innihald upplýsinganna. Í því felst tilgreining á því hvar sjá megi upplýsingar um eitthvert tiltekið atriði án þess að efni upplýsinganna sjálfra sé rakið. Lýsigögnin þjóna þeim tilgangi að vísa þjónustuaðilum á það hvar upplýsingar um tiltekna einstaklinga er að finna. Í lýsigögnum eru t.d. upplýsingar um tilvist og tilurð gagna, auk yfirlits yfir feril þjónustu.

Lýsigögnin skulu einungis vera aðgengileg þeim sem þurfa upplýsingar til að geta uppfyllt skyldur sínar samkvæmt lögum um almannatryggingar, nr. 100/2007, og ákvæðum annarra laga sem ábyrgðaraðilar starfa eftir, auk samninga þeirra á milli um samstarf á sviði endurhæfingar, þ.m.t. um starfsemi samhæfingarteyma.

6. gr.

Áreiðanleiki og gæði upplýsinga.

Persónuupplýsingar sem gerðar eru aðgengilegar í þjónustugátt skulu vera réttar og uppfærðar.

Persónuupplýsingum sem eru óáreiðanlegar eða ófullkomnar, miðað við tilgang vinnslu þeirra, skal eyða eða leiðrétta án tafar. Tilvísun til persónuauðkenna í skrá er nauðsynleg til að tryggja örugga persónugreiningu, áreiðanleika og samhengi upplýsinga.

IV. KAFLI

Viðmót samhæfingarteyma.

7. gr.

Aðgangur að viðmóti samhæfingarteyma.

Ásamt þjónustugátt skal Tryggingastofnun starfrækja viðmót samhæfingarteyma, sbr. 55. gr. a laga um almannatrygginga, nr. 100/2007, og samning ábyrgðaraðila þess efnis. Fulltrúar samhæfingarteyma og teymisstjórar hafa heimild til að skrá mál í viðmótið og fylgjast með framgangi þeirra, svo og framgangi mála í hlutaðeigandi teymi. Tilnefndir starfsmenn ábyrgðaraðila skulu einnig hafa heimild til að skrá mál í viðmótið og fylgjast með framgangi þeirra mála.

8. gr.

Varðveisla upplýsinga í viðmóti samhæfingarteyma.

Í viðmóti samhæfingarteyma skulu, í gegnum þjónustugátt, gerðar aðgengilegar upplýsingar í tengslum við starfsemi samhæfingarteyma, þar á meðal þær sem viðkvæmar geta talist sbr. 1. mgr. 3. gr. Upplýsingar um starfrækslu samhæfingarteyma, s.s. vísun mála til teyma, dagskrá funda, fyrirtöku og niðurstöðu mála, skulu varðveittar í skrá Tryggingastofnunar og gerðar aðgengilegar í viðmóti samhæfingarteyma, en þó ekki lengur en þörf krefur.

Lýsigögn í tengslum við starfrækslu samhæfingarteyma skulu varðveitt í skrá skv. 5. gr.

V. KAFLI

Ábyrgð á vinnslu persónuupplýsinga.

9. gr.

Skipting ábyrgðar.

Ábyrgðaraðilar skv. 2. gr. eru einnig ábyrgðaraðilar í skilningi laga um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga, nr. 90/2018, og bera ábyrgð á því að vinnsla persónuupplýsinga samrýmist lögnum.

Tryggingastofnun ber ábyrgð á miðlægum rekstri þjónustugátta, þ.m.t. öryggi lýsigagna og tölfraðiupplýsinga, sem varðveittar eru í skrá, og annarra upplýsinga sem eru tímabundið í þjónustugátt vegna miðlunar. Hver ábyrgðaraðili ber ábyrgð á færslu þeirra upplýsinga sem hann gerir aðgengilegar og sækir í þjónustugátt. Tryggingastofnun ber einnig ábyrgð á rekstri viðmóts samhæfingarteymis.

Skipting ábyrgðar milli ábyrgðaraðila ræðst af því hver tekur ákvörðun um tilgang og aðferðir við vinnslu persónuupplýsinga, sbr. 6. tölul. 3. gr. laga um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga, nr. 90/2018.

10. gr.

Öryggisráðstafanir og aðgangsstýring.

Hlutaðeigandi ábyrgðaraðili skal tryggja að aðeins þeir starfsmenn ábyrgðaraðila hafi aðgang að upplýsingum í gegnum þjónustugátt, sem þess þurfa starfa sinna vegna.

Öll notkun gáttarinnar skal skráð og háð reglulegu eftirliti ábyrgðaraðila.

Tryggingastofnun ber ábyrgð á aðgangsstýringum inn í viðmót samhæfingarteyma.

11. gr.

Skylda til að halda atvikaskrá.

Tryggingastofnun skal halda skrá yfir hvenær og af hvaða ábyrgðaraðila upplýsingar eru sóttar í gegnum þjónustugátt.

Ábyrgðaraðilar skulu halda skrár hjá sér um hvenær og af hvaða starfsmönnum upplýsingar eru skoðaðar og miðla þeim upplýsingum til Tryggingastofnunar.

Ábyrgðaraðilar skulu halda atburðadagbækur þar sem skráðar eru athafnir notenda skv. 1. og 2. mgr., undantekningar, bilanir og upplýsingaöryggisatburðir. Geyma skal atburðadagbækurnar og rýna þær reglulega, með það að markmiði að skrá atburði.

Tryggingastofnun skal halda skrá yfir hvenær og af hvaða starfsmanni upplýsingar eru skoðaðar eða þeim miðlað í viðmóti samhæfingarteymis. Hver ábyrgðaraðili ber ábyrgð á færslu þeirra upplýsinga sem starfsmaður hans gerir aðgengilegar og sækir í gegnum viðmót samhæfingarteyma.

12. gr.

Gildistaka.

Reglugerð þessi, sem sett er skv. heimild í 31. gr. og 63. gr. laga um almannatryggingar, nr. 100/2007, öðlast gildi 1. september 2025.