

Kompletterande frågor - Regler för informationshantering och arkivering i IT-system/applikationer

1 Inledning och bakgrund

Vid upphandling, avrop, utveckling alternativt avveckling av ett system eller en applikation ska myndigheten säkerställa att systemlösningen uppfyller landstingsarkivets krav för bevarande och att landstingets riktlinje *Regler för informationshantering och arkivering i IT-system/applikationer*, LA 2017-0112, version 1.0, följs. Systemägaren ska säkerställa att kraven finns med i upphandling och/eller vid utveckling.

Innan ett system/applikation tas i bruk ska samråd ha skett med arkivmyndigheten. Vid samrådet görs en bedömning av i vilken utsträckning kraven enligt riktlinjen är relevanta, och om de är uppfyllda. Riktlinjen gäller för alla myndigheter i landstinget och alla system/applikationer som hanterar allmänna handlingar enligt definition i 3 § 2 kap. Tryckfrihetsförordningen (SFS 1949:105).

För att underlätta processen med kravställning och anpassning av systemlösningarna har landstingsarkivet tagit fram kompletterande frågor att ställa till leverantörerna utöver kravformuleringarna. Frågorna tar avstamp i riktlinjen och listas under riktlinjens sju respektive krav. I vissa fall gör frågornas karaktär att de kan spänna över flera olika krav.

2 Kompletterande frågor till Riktlinjen

En provexport av informationen som ska bevaras från systemet till SLL e-arkiv bör genomföras. Detta för att säkerställa att funktionaliteten uppfyller landstingsarkivets krav för bevarande. Provsleveransen bör ske som en aktivitet vid upphandling, avrop, större utveckling alternativt avveckling av ett system eller en applikation.

Krav nr 1

Det ska framgå i avtal att informationsägaren är ägare till all metadata, data och samtliga dokumentfiler som hanteras i systemet och har teknisk möjlighet att exportera dessa. *NOT: detta innefattar också systemspecifika data av betydelse för att kunna säkerställa kontext, autenticitet och säkerhet. Exempel är loggfiler och*

datumstämplar. All information ska vara tydligt uppmärkt med ansvarig informationsägare.

Kompletterande frågor till krav nr 1

Frågor:

- 1) Går det att ha flera olika avgränsade informationsägare som äger informationen i systemet? Beskriv hur avgränsningen görs.¹
- 2) Går det till att byta informationsägare på viss information från en informationsägare till en annan? Beskriv hur de organisatoriska och historiska sambanden i så fall bibehålls; exempelvis vid organisationsförändringar, namnbyten, sammanslagningar, privatiseringar, byten av huvudman, byten av organisationsform m.m.²
- 3) Går det att exportera information per informationsägare ända ner på lägsta nivå (export och rapport)? Beskriv hur.
- 4) På vilket sätt kan systemet säkerställa att följande lagkrav efterlevs:
 - Informationsredovisning/lista på allmänna handlingar per myndighet (OSL 4:2).
 - Rätten för medborgarna att få veta i vilka register de finns registrerade och vad som registrerats (GDPR).

Krav nr 2

Systemet ska kunna exportera och paketera vald information för arkivering under hela livscykeln i enlighet med arkivmyndighetens standardiserade krav för långsiktigt bevarande. All information avställd i xml-format ska kunna valideras mot ett av arkivmyndigheten godkänt xml-schema. *NOT: Leverantören ska redan i upphandlingsskedet bevisa att export och arkivering är möjlig och att informationsstrukturer och filformat vid export och uttag är gjort enligt arkivmyndighetens standardiserade krav för långsiktigt bevarande. Vid egenutveckling ska motsvarande funktionalitet säkerställas. Dokumentfiler får inte vara beroende av mappstrukturer för att kunna förstås i sitt sammanhang. De måste få unika filnamn eller objekt-id. I förekommande fall måste kopplingar mellan koder och kodlistor följa med; koder skall alltid exporteras i klartext i sitt sammanhang utan att behöva använda sig av till exempel speciella program eller kodlistor för tolkning.*

Kompletterande frågor till krav nr 2

Frågor:

- 1) Beskriv processen för arkivering/avveckling och hur man med hjälp av exempelvis API kan exportera information. Hur ser gränssnittet för detta ut?
- 2) Beskriv hur den informationsmodell som finns i systemet kan stödja arkivering/avställning/export.

¹ SLL har flera olika informationsägare som alla kommer att existera och samverka i vår informationsmiljön. En delmängd av dess informationsägare kan vara privata vårdgivare. Det är viktigt att de olika informationsägarna hålls och kan hållas separerade från varandra så att det tydligt framgår vilken information som tillhör vilken informationsägare.

² Kombikakoderna är inte en tillräcklig lösning för detta ändamål.

- 3) Är det möjligt att utgå från en beskriven informationsmodell och härleda dess entiteter till systemets information, så att modellens information går att peka ut? Exempelvis genom att titta i databasen, titta i filsystemet eller exportera. Beskriv hur.
- 4) Hur säkerställer man att den information som exporterats verkligen är exporterad? Beskriv kontroll och spårning för exporten av informationen.

Krav nr 3

Strukturella sammanhang inom ett arkivobjekt, oavsett informationstyp, ska upprätthållas vid export och uttag. *NOT: Till exempel en sammanhållen elektronisk personakt, skall kunna upprätthållas även vid export och arkivering av data. Utplock ur databastabeller ska även innehålla beskrivningar över vad listorna avser i form av kolumn och innehåll. Det gäller även eventuella relationer eller beroenden i utplocksraderna till andra utplocksrader.*

Kompletterande frågor till krav nr 3

Frågor:

- 1) Är det möjligt att separera informationsobjekt från annan data i systemet?³ Beskriv hur.
- 2) Hur går export till ur ett SOA-system (service oriented architecture), om det är ett sådant som offereras?
- 3) Är det möjligt att exportera all information från en punkt/"kran", exempelvis från modersystemet (single point of access)?
- 4) Hur ser skillnaden ut mellan integrerade kringssystem och länkade system till modersystemet, vad gäller metoder för uttag och export?
- 5) Går det att "plocka in" information från kringssystem till modersystemet så att kringssystem kan använda modersystemets exportfunktionalitet (single point of extraction)?
- 6) Vilka möjligheter finns för masterdatahantering? Beskriv hur detta går till.
- 7) Går det att implementera en på förhand styrd klassificering och hantering i systemet? Hur förvaltas klassificeringen och hanteringen i så fall i systemet?
- 8) Är det möjlighet att på förhand definiera centralt styrda benämningar på viktiga metadata och centralt styrd mallhantering samt att detta även är applicerbart för skannad information

Krav nr 4

Dokumentation som beskriver teknisk- och informationsarkitektur ska finnas och hållas uppdaterad. *NOT: Till exempel för relationsdatabaser krävs en fullständig beskrivning av tabellstruktur och relationer. En informationsmodell*

³ Det är inte funktionalitet via ett användargränssnitt som avses. Systemet kan exempelvis ha databastabeller vars funktion är för systemet i sig, dvs tabellerna utgör inte information som ska bevaras eller gallras.

ska beskriva den information som behandlas. Informationen ska vara beskriven, dokumenterad och tolkningsbar utan krav på speciellt systemstöd från leverantörer. Dokumentationen ska också vara i ett format som inte kräver speciellt systemstöd från leverantören, till exempel PDF.

Kompletterande frågor till krav nr 4

Frågor:

- 1) Är dokumentationen som beskrivs i krav nr 4 klassad som företags-hemlighet eller motsvarande så att den inte får spridas till systemets kunder?

Krav nr 5

Systemet ska ha stöd för att märka upp bevarande och gallring av informationstyp/handlingstyp samt kunna verkställa gallring enligt den märkningen. Till gallringsmärkningen ska också kunna kopplas en gallringsfrist, det vill säga en uppgift om när gallringen ska verkställas.

Kompletterande frågor till krav nr 5

Frågor:

- 1) Kan systemet utföra gallring per automatik utifrån på förhand definierade och uppsatta regler för alla typer av information?
- 2) Kan man visa på ett samband mellan information i systemet som ska gallras och på analog tillhörande information utanför systemet?
- 3) På vilket sätt kan systemet hjälpa till att säkerställa att även analoga handlingar som tillhör de digitala objekten gallras (t.ex. en pappersjournal som hanteras vid sidan av systemet)?
- 4) Hur kan systemet hjälpa till att säkerställa att det som ska gallras verkligen ÄR gallrat? Beskriv hur gallringen kan bevisas.
- 5) Hur åstadkommer man att det som gallras från systemet även gallras från kringsystem, backuper, speglingar m.m.?

Krav nr 6

Systemet ska ha stöd för att utföra beslutad gallring. Beslutad gallring innebär att metadata, data och dokumentfiler raderas permanent ur systemet efter beslut av informationsägaren och bara på dennes initiativ. *NOT: Detta bör kunna genomföras av verksamheten utan inblandning av leverantören.*

Kompletterande frågor till krav nr 6

Frågor:

- 1) Beskriv hur manuell gallring ur systemet går till.

Krav nr 7

Systemet ska ge stöd för periodvisa avställningar av information som uppfyller vissa valda kriterier. *NOT: Till exempel alla avlidna patienter, sista anteckning gjord för 10 år sedan.*

Kompletterande frågor till krav nr 7

Frågor:

- 1) Går det att begränsa uttag, exempelvis om man vill exportera information endast från en specifik vårdgivare eller målgrupp? Och går det att endast ta ut en viss del av exempelvis en vårdgivares information? Beskriv hur.
- 2) Vilka filformat samt hur stora filer kan systemet hantera?
- 3) Hur säkerställer man att konvertering från de filformat som används i systemet till godkända filformat för arkivering och hur valideras dessa?