

## Avtal mellan den deltagande enheten och SveDem

### 1. Registrets syfte

Syftet är att förbättra kvaliteten i demensvården och målet är en likvärdig, optimerad behandling av patienter med demenssjukdom.

### 2. Avtalets tidsperiod

Detta avtal gäller från undertecknandet tills det sägs upp av endera part.

### 3. Deltagande enhetens roll

Deltagande enhet förbinder sig att

- informera patienter om att de registreras och dessutom hänvisa till en mer utförlig patientinformation som skall finnas tillgänglig på den deltagande enheten
- registrera data på ett korrekt sätt enligt registrets formulär
- hålla hög datakvalitet och korrigera data vid behov
- registrera samtliga individer och händelser efter registrets kriterier, dvs. inte på ett självvalt eller slumpartat sätt
- utse en kontaktperson/lokala koordinatörer som administrerar lokala användarnamn och lösenord i registret samt inaktiverar användare när de inte längre skall ha tillgång till registret.
- göra behörighetskontroll en gång per år
- de lokala användarna sköter sina inloggningsuppgifter på ett säkert sätt
- medverka vid monitorering
- anmäla till sitt dataskyddsbud att patienter registreras

### 4. SveDems roll

SveDem förbinder sig att

- data inte är tillgänglig för obehöriga
- registrets centrala budgetanslag förvaltas på ett tryggt sätt och att medlen används för avsedda ändamål
- det finns driftsavtal inkluderande service och support till användarna
- att en årsrapport från registret publiceras
- hanterar personuppgifter i enlighet med Karolinska Universitetssjukhusets principer för dataskydd

### 5. Publicering

SveDem har rätt att låta bearbeta data och publicera resultat.

Den deltagande enheten har rätt att ta ut rapporter on-line och ladda hem enhetens data för vidare analys, och även rätt att publicera sådana data förutsatt att inga uppgifter som identifierar patienten framgår. Publicering av resultat skall följa SveDems syfte. I alla fall där resultat från mer än den egna enheten skall redovisas, skall SveDem godkänna att data används. I samtliga fall där registrets data använts skall registret anges som källa.

## 6. Underskrift

Detta avtal har upprättats i två likadana exemplar, varav deltagande enhet tar ett och SveDem ett.

För deltagande enhet:

För SveDem:

(Underskrift verksamhetschef eller motsv,  
namnförtydligande, titel, ort, datum)  
e-postadress verksamhetschef: \_\_\_\_\_

(Underskrift registerhållare, ort, datum)

## 7. Uppgifter om arbetsplatsen

Enhetens namn: \_\_\_\_\_

Adress: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Huvudman (kommun, landsting eller privat): \_\_\_\_\_

Enhetens HSA-ID: \_\_\_\_\_

Om privat, ange företagsnamn och organisationsnummer: \_\_\_\_\_

## 8. Kontaktperson/lokal koordinator

Namn: \_\_\_\_\_

Titel: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

Mobilnummer: \_\_\_\_\_

E-postadress: \_\_\_\_\_

Har haft inloggning i SveDem tidigare?    Ja\_                    Nej\_

Kontaktuppgifter kommer att sparas och behandlas av SveDems kansli. De kommer också att delges andra användare med inloggning till registret för att underlätta kontakt. När din inloggning inaktiveras kommer uppgifterna inte att delges andra användare. Uppgifterna kommer dock att sparas i din inaktiverade användarprofil i registret.