

Dataudvekslingsaftale

Mellem undertegnede parter

Servicestyrelsen
Edisonsvej 18, 1.
5000 Odense C
CVR-nr.: 26144698

(herefter benævnt "Styrelsen")

og

[Navn]
[Adresse]
[Adresse]
CVR-nr.: [cvr-nr.]

(herefter benævnt "Aftageren")



Indholdsfortegnelse

0. PRÆAMBEL	1
1. AFTALENS BAGGRUND, FORMÅL OG OMFANG.....	1
1.1. Baggrund	1
1.2. Formål	1
1.3. Omfang.....	1
2. LØSNINGEN	1
3. FORTOLKNING	1
4. KONTAKTPERSONER	2
5. IKRAFTTRÆDEN	2

BILAG 1: Standardbetingelser for Dataudvekslingsaftale

BILAG 2: Tilbudsportalen

BILAG 3: Stofmisbrugsdatabasen

0. PRÆAMBEL

Parterne er enige om at samarbejde med en positiv, professionel og ansvarlig holdning og yde en betydelig indsats for at opnå de bedst mulige løsninger og resultater. Parterne skal løbende og fyldestgørende informere hinanden om ethvert forhold, som skønnes at have betydning for gennemførelsen af et tilfredsstillende samarbejde.

1. AFTALENS BAGGRUND, FORMÅL OG OMFANG

1.1. Baggrund

Styrelsen har som koordinerende myndighed på området social og omsorg fået udviklet webbaserede løsninger i form af stykker software til brug for myndigheders indberetning af data på området social og omsorg.

1.2. Formål

Aftager ønsker at integrere til følgende databaser derved muliggøre dataudveksling mellem Styrelsens og Aftageres it-systemer (Angives med kryds):

- Tilbudsportalen (Bilag 2)
- Stofmisbrugsdatabasen (Bilag 3)

1.3. Omfang

Nærværende Aftale regulerer parternes rettigheder og forpligtelser i forbindelse med dataudvekslingen til de i punkt 1.2. omfattede databaser.

Bilagene kan alene udskiftes eller ændres efter begge Parter forudgående skriftlige accept.

2. LØSNINGEN

Tilbudsportalen og Stofmisbrugsdatabasen muliggør standardiseret og automatiseret indberetning via xml-baserede webservices samt udtræk af oplysninger på de nævnte områder. Dette betegnes "løsningen" i nærværende Aftale med bilag.

3. FORTOLKNING

3.1. Bilag: Bilag herunder standardbetingelser samt eventuelle ændringer deri er en integreret del af Aftalen. Aftalen har tilhørende bilag:

- Bilag 1: Standardbetingelser for Dataudvekslingsaftale
- Bilag 2: Tilbudsportalen
- Bilag 3: Stofmisbrugsdatabasen

3.2. Henvisninger, punkter og underpunkter: Henvisning til Aftalen eller til en bestemmelse heri omfatter også de tilhørende punkter, underpunkter, bilag og underbilag, der er relevante for den pågældende bestemmelse.

3.3. Forrang: Ved indbyrdes uoverensstemmelse mellem Aftalen og/eller dens bilag skal følgende indbyrdes rangorden og prioritering følges, idet formuleringer i de foranstående dokumenter går forud for formuleringer i et senere anført dokument (i=højeste prioritet, iii=laveste prioritet)

- (i) Aftalens punkter 1-5
- (iii) Bilag 1-3

- 3.4. Retlige standarder: Hvor Aftalen anvender begreber som "rimelig", "relevant", "væsentlig", "fyldestgørende", eller "ugrundet ophold", er dette udtryk for anvendelse af en retlig standard, der ikke kan fastlægges ensidigt af en Part.

4. KONTAKTPERSONER

- 4.1. Kontaktpersoner ved Aftalens indgåelse er følgende:

Hos Styrelsen:
Lene Ingemann Toft Thomsen
Tel.: +45 41 93 25 66
E-mail: digital@servicestyrelsen.dk

Hos Aftageren:
[Navn]
E-mail: [mailadresse]

- 4.2. Ændringer af kontaktpersoner og kontaktinformation skal ske i henhold til Bilag 1.

5. IKRAFTTRÆDEN

- 5.1. Aftalen træder i kraft, når begge parter har underskrevet den. Den i Aftalen omhandlende løsning tages i anvendelse af Aftageren på følgende tidspunkt: Dato indsættes her:
- 5.2. Aftalen tiltrædes ved underskrift i nedenstående eller ved digital signatur¹. Aftalen underskrives af Parterne i to lige gyldige eksemplarer, og hver Part opbevarer et eksemplar.

Dato:

Dato:

For Styrelsen:

For Aftager:

Navn: René Junker
Stilling: Vicedirektør

Navn:
Stilling:

¹ Vejledning til fremsendelse af sikker e-post til Styrelsen findes på <http://www.servicestyrelsen.dk/viso/kontakt/sikker-e-mail>

Bilag 1: Standardbetingelser for Dataudvekslingsaftale

1. STYRELSENS FORPLIGTELSE

1.1. Det påhviler Styrelsen at stille løsningen til rådighed for Aftager på en sådan måde, at Aftager, i overensstemmelse med denne aftales øvrige bestemmelser, automatisk udveksle nødvendige oplysninger med omfattede databaser.

1.2. Styrelsen forpligter sig desuden til at sikre, at løsningen driftes, opdateres og i øvrigt håndteres professionelt i overensstemmelse med denne aftale samt god it-skik. Det skal sikres, at de indkomne data behandles i overensstemmelse med gældende lovgivning og vedtagne standarder.

1.3. Styrelsen er ansvarlig for, at der foretages den fornødne anmeldelse til Datatilsynet forud for behandling af data.

1.4. Styrelsen forpligter sig til at yde support i forbindelse med implementering af løsningen.

1.5. Styrelsen forpligter sig til at stille alternativ indberetningsmulighed til rådighed i form af en webbaseret manuel indberetning. Aftager har til hver tid mulighed for at vælge den manuelle indberetningsform.

2. AFTAGERS FORPLIGTELSE

2.1. Det er aftagers ansvar at sikre, at it-systemer hvorfra data indberettes i henhold til nærværende aftale er konfigureret og eventuelt tilrettet i nødvendigt omfang til at kunne få adgang til Styrelsens løsning som beskrevet i den i pkt. 3.1. nævnte dokumentation.

2.2. Ligeledes er det Aftagerens ansvar at sikre, at der er knyttet forsvarlige sikkerhedsforanstaltninger til de applikationer og systemer, som Aftageren benytter for at kunne anvende Styrelsens løsning. I øvrigt henvises til punkt 8 nedenfor om it-sikkerhed.

2.3. Aftageren har det fulde ansvar for at indberettede data til stadighed lever op til de krav, der opstilles af Styrelsen eller fremgår af gældende lovgivning, herunder særligt lov om social service, § 82 i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område og § 58 i bekendtgørelse nr. 768 af 27. juni 2007 om retssikkerhed og administration på det sociale område, som ændret ved bekendtgørelse nr. 1171 af 9. oktober 2007.

2.4. Ansvar for at kvalitetssikre data, der gøres tilgængelige via systemet påhviler Aftageren.

2.5. Aftageren skal til stadighed kunne dokumentere en kvalitetssikringsprocedure, herunder fuldt revisionsspor, for de data, der indberettes til databasen, der sikrer, at disse data til stadighed opfylder kravene hertil. Aftageren skal på Styrelsens anmodning levere en sådan dokumentation inden for rimelig tid.

2.6. Aftageren skal sikre, at ændringer af eksisterende registreringer samt nyregistreringer foretages i henhold til de krav som Styrelsen løbende stiller hertil.

3. DOKUMENTATION

3.1. Styrelsen skal udarbejde dokumentationsmateriale i form af tekniske specifikationer og krav, der knytter sig til løsningen. Dokumentationsmaterialet skal være tilgængeligt på www.socialebegreber.dk.

3.2. Al dokumentation skal af Styrelsen gøres offentligt tilgængeligt i OIO-kataloget eller på den i pkt. 3.1. nævnte website uden ugrundet ophold.

3.3. Ved ændringer, opdateringer eller udgivelse af nye versioner, skal Styrelsen opdatere dokumentationsmaterialet i overensstemmelse med pkt. 7 nedenfor.

4. DATAUDVEKSLING

4.1. Aftagerens datainput eller specifikke anmodning anses for at være afsendt, når datainputtet eller den specifikke anmodning er sendt fra det it-system, som den pågældende service knytter sig til. Aftagerens datainput eller specifikke anmodning anses tilsvarende for at være kommet frem, når datainputtet eller den specifikke anmodning er modtaget af det it-system, som den pågældende service knytter sig til.

4.2. I tilfælde af uoverensstemmelser vedrørende modtagelse eller afsendelse, skal indholdet af relevante logfiler anses for afgørende.

5. E-MAIL KOMMUNIKATION

5.1. Parterne kan kommunikere med hinanden med bindende virkning pr. e-mail på de e-mail-adresser, der fremgår af Aftalens punkt 4. Ændring af e-mail-adresser skal ske ved skriftlig meddelelse til de e-mail-adresser, der fremgår af Aftalens punkt 4. Udskiftning af kontaktpersoner eller ændringer af øvrige kontaktinformationer skal ske på tilsvarende måde.

5.2. Alle krav om skriftlighed i nærværende Aftale anses for opfyldt ved anvendelse af e-mails. Tilsvarende skal krav om underskrift anses for opfyldt ved kombination af mailadresse hørende under arbejdspladsens domænenavn og af Outlook signatur indeholdende arbejdspladsens logo.

5.3. E-mails anses i relation til kommunikation i forbindelse med denne Aftale for at være afsendt, når meddelelsen er afsendt fra det it-system, hvortil afsenderens e-mail-adresse er knyttet. E-mails anses for at være kommet frem, når meddelelsen er modtaget i det it-system, hvortil modtagerens e-mail-adresse er knyttet.

6. SUPPORT

6.1. Support ydes i tidsrummet:
Mandag - onsdag, fredag.: 09.00 - 14.00
Torsdag: 09.00 - 15.00

6.2. Supporten kan træffes på telefonnummer 72 42 37 59 eller mailadresse support@servicestyrelsen.dk.

7. OPDATERINGER OG NYE VERSIONER

7.1. Opdateringsforpligtigelse ved nye versioner

7.1.1. Styrelsen er forpligtet til at opdatere alt tilhørende dokumentationsmateriale, herunder XML-skemaer og anden dokumentation lagret i OIO-kataloget eller på den i pkt. 3.1. nævnte website.

7.1.2. Opdateringspligt indtræder ved Styrelsens tilgængeliggørelse af nye versioner til Aftageren.

Styrelsens er berettiget til frit at tilgængeliggøre nye versioner af løsningen i hele Aftalens løbetid.

7.1.3. Alle opdateringer til løsningen foretaget af Styrelsen er underlagt den gældende serviceaftale for løsningen.

7.2. Aftageren varsles skriftligt om alle nye versioner. Det skal tilstræbes at ske senest 3 måneder inden tilgængeliggørelse. Dog kan forhold betyde, at opdateringer foretages med kortere varsel.

7.3. Ved tilgængeliggørelse af nye versioner, jf. pkt. 7.1 ovenfor, skal Styrelsen fortsat tilgængeliggøre, opdatere og supportere den umiddelbart forudgående version af løsningen i en mellem parterne aftalt periode, medmindre præceptive lov- eller myndighedskrav er til hinder herfor.

8. TEST

8.1. Styrelsen stiller testmiljø til rådighed i forbindelse med implementering af løsningen, ændringer, opdateringer og nye versioner.

Testmiljøet vil være opdateret og tilgængeligt i rimelig tid inden løsningen, ændringer, opdateringer og nye versioner lægges i produktion.

8.2. Udveksling af data i testmiljø skal bero på anonymiseret datagrundlag.

9. SIKKERHED

9.1. Parterne skal etablere og opretholde fornødne sikkerhedsmæssige tiltag til sikring af, at meddelelser, der udveksles via løsningen, ikke kommer til uvedkommendes kendskab, forvanskes eller går til grunde.

9.2. Alle fortløbende data, herunder personhenførbare data, som udveksles mellem Parterne gennem åbne linjer via løsningen, skal være krypteret som specificeret i dokumentationen til løsningen.

9.3. Parterne indestår overfor hinanden for at data eller filer, som udveksles via løsningen, er forsvarligt beskyttet mod EDB-virus m.v. ved anvendelse af gængse og opdaterede anti-virusprogrammer og lignende foranstaltninger.

9.4. Parterne skal til stadighed overholde god it-sikkerhedsskik, som fastlagt ved sædvane eller gældende standarder.

10. FORTROLIGHED OG PERSONOPLYSNINGER

10.1. Fortrolighed
Parterne skal iagttage tavshed i sædvanligt omfang for forhold, som ikke er alment kendte.

10.2. Personoplysninger

Bilag 1: Standardbetingelser for Dataudvekslingsaftale

10.2.1. Styrelsen er ansvarlig for, at personoplysninger, som indgår i løsningen, lovligt kan udveksles med Aftageren til det formål, som er beskrevet i Aftalen.

10.2.2 Aftageren indestår for, og skal på Styrelsens forlangende kunne dokumentere, at være berettiget til at behandle de personoplysninger, der indgår i løsningen i henhold til lov om behandling af personoplysninger eller anden relevant lovgivning.

11. GENERELT MISLIGHOLDELSSEBEFØJELSER

11.1. I tilfælde af væsentlig misligholdelse gælder, hvor andet ikke er aftalt, dansk rets almindelige regler under behørig hensyntagen til retsforholdets beskaffenhed.

11.2. Parterne kan ikke holdes ansvarlig for direkte og indirekte tab hos modparten. Parterne kan således ikke ifalde erstatningsansvar.

12. UDBYDERENS MISLIGHOLDELSE

12.1. Forsinkelse

Såfremt den af Aftalen omfattede løsning ikke er tilgængelig for Aftageren på det aftalte tidspunkt, uden at dette skyldes Aftagerens forhold, er denne berettiget til at hæve Aftalen, såfremt forsinkelsen er væsentlig.

12.2. Mangler og mangelsbeføjelser

12.2.1. En mangel foreligger, såfremt løsningen (1) ikke opfylder Aftalens krav, (2) ikke lever op til aftalte servicemål, eller (3) såfremt Styrelsen ikke yder den aftalte support, medmindre dette skyldes Aftagerens egne forhold eller forhold uden for Styrelsens kontrol, såsom manglende båndbredde, fejl i eksterne kommunikationsforbindelser, manglende kompatibilitet eller forhold i Aftagerens it-miljø.

12.2.2. Det påhviler Styrelsen at afhjælpe mangler inden for rimelig tid under hele Aftalens varighed. Såfremt den pågældende mangel skyldes fejl i EDB-programmel, som stammer fra tredjemand, og som Styrelsen ikke er i stand til at udbedre enten selv eller via tredjemand uden unødigt besvær, kan Aftageren dog ikke forlange afhjælpning heraf.

12.2.3. Aftageren kan ophæve Aftalen, såfremt der i Aftalens løbetid konstateres væsentlige mangler, og såfremt disse ikke er udbedret af Servicestyrelsen i rimelig tid efter at have modtaget skriftligt påkrav herom fra Aftageren.

13. AFTAGERENS MISLIGHOLDELSE

13.1. Såfremt Aftageren misligholder sikkerhedsforpligtelser eller andre væsentlige forpligtelser i henhold til Aftalen, er Styrelsen berettiget til at ophæve Aftalen, såfremt Aftageren ikke har bragt misligholdelsen til ophør i rimelig tid efter at have modtaget skriftligt påkrav herom fra Styrelsen.

13.2. Ved Aftagerens brug af løsningen i strid med Aftalen, gældende lov- eller

myndighedskrav eller Styrelsens rimelige anvisninger, er Styrelsen tillige berettiget til uden varsel midlertidigt eller permanent at afbryde Aftagerens adgang til Styrelsens løsning. Ligeledes er Styrelsen i disse tilfælde berettiget til at ophæve Aftalen uden varsel.

14. FORCE MAJEURE

14.1. Ansvarsfrihed:

Ansvaret for opfyldelse af en forpligtelse bortfalder, i det omfang dens opfyldelse hindres af sådanne ekstraordinære omstændigheder, som den pågældende part ikke er herre over, og som parten ikke ved kontraktens indgåelse med rimelighed kunne eller burde have forudset og ej heller burde have undgået eller overvundet.

14.2. De i punkt 14.1. nævnte ekstraordinære forhold kan, hos en underleverandør i forhold til Aftalens opfyldelse, kun anses for force majeure, i det omfang underleverandøren er i en force majeure-situation, hvis følger for Aftalens opfyldelse parten ikke burde have undgået, overvundet eller reduceret.

14.3. Force majeure kan kun påberåbes, såfremt den pågældende part har givet skriftlig meddelelse herom til den anden part inden rimelig tid efter, at force majeure er indtrådt.

15. PARTERNES RETTIGHEDER

15.1. Styrelsen og dennes underleverandører og samarbejdspartnere har i forholdet til Aftageren alle immaterielle rettigheder til rettighedsbelagte elementer, der indgår i eller knytter sig til den af Aftalen omfattede løsning, herunder navne, logoer, EDB-programmel, dokumentationsmateriale, databaser, kataloger, design, grafik, billeder og tekster, medmindre der er tale om materiale, som hidrører fra Aftageren.

15.2. Uanset punkt 15.1 har Aftageren dog alle rettigheder til databaser og andet rettighedsbelagt materiale hidrørende fra Aftageren i det omfang, retten hertil ikke helt eller delvist er overdraget til Styrelsen eller gældende ret siger andet.

15.3. Styrelsen har ubetinget ret til at behandle og genanvende indberettet data i overensstemmelse med gældende lovgivning.

15.4. Aftageren opnår en ikke-eksklusiv brugsret til løsningen og den tilhørende dokumentation. Denne brugsret omfatter retten til at anvende dokumenter og løsning til det formål, som er beskrevet i Aftalen.

Den nævnte brugsret bortfalder ved Aftalens ophør.

16. TREDJEMANDSRETTIGHEDER

Styrelsen indestår for, at den af Aftalen omfattede løsning ikke krænker tredjemands rettigheder, herunder patenter eller ophavsrettigheder.

Indeståelsen forudsætter, at Aftageren uden ugrundet ophold giver Styrelsen skriftlig meddelelse herom, når/hvis

Aftageren bliver opmærksom på eventuelle rettighedskrænkelser. Aftageren skal i fornødent omfang bistå Styrelsen under eventuelle tvister med tredjemand herom.

17. OVERDRAGELSE

Parterne har ret til frit at overdrage sine rettigheder og forpligtelser efter nærværende Aftale til en anden offentlig institution eller myndighed.

18. ÆNDRINGER

Alle ændringer af Aftalen skal aftales skriftligt mellem parterne i form af et tillæg til Aftalen underskrevet af begge parter.

Tillægget skal indeholde en udførlig beskrivelse af ændringens art og dennes eventuelle konsekvenser for servicemål, supportforpligtelser m.v. samt tekniske krav og specifikationer.

Medmindre andet udtrykkeligt fremgår af det i ovenstående afsnit nævnte tillæg, finder Aftalen tilsvarende anvendelse på alle aftalte ændringer.

19. OPSIGELSE

19.1. Aftager er berettiget til at opsig Aftalen med 1 månedskriftligt varsel til udgangen af en kalendermåned.

19.2. Styrelsen er berettiget til at opsig Aftalen med 3 måneders skriftligt varsel til udgangen af en kalendermåned.

19.3. Styrelsen er berettiget til at opsig Aftalen med et rimeligt skriftligt varsel såfremt det viser sig, at hele eller dele af den omfattede løsning strider mod relevant præceptiv lovgivning, eller Styrelsen som følge af ændringer i lovgivningen ikke længere er pligtig til eller berettiget til at indhente data.

20. VIRKNINGER VED AFTALENS OPHØR

Ved Aftalens hele eller delvise ophør skal parterne, uanset årsag, samarbejde loyalt om en hurtig og effektiv afvikling af aftaleforholdet.

21. LOVVALG OG TVISTER

21.1. Aftalen er undergivet dansk ret, og hvor andet ikke er anført gælder dansk rets almindelige regler i parternes indbyrdes forhold.

21.2. Såfremt der opstår en uoverensstemmelse mellem parterne i forbindelse med Aftalen, skal parterne med en positiv, samarbejdende og ansvarlig holdning søge at indlede forhandlinger med henblik på at løse tvisten.

21.3. Når det i pkt. 21.2. beskrevne forgæves har været forsøgt, er hver af parterne berettiget til at kræve uoverensstemmelsen afgjort endeligt ved de almindelige domstole.

Bilag 1: Standardbetingelser for Dataudvekslingsaftale

1. FORMÅL

Tilbudsportalen har til formål at styrke overblikket og forbedre planlægningsgrundlaget for tilbud til udsatte børn og unge, handicappede og socialt udsatte. Tilbudsportalen skal styrke grundlaget for valg af konkrete tilbud til den enkelte borger, og blandt andet være med til at skabe en generel åbenhed og gennemsikuelighed i de tilbud, der er registreret i portalen.

Indberetning til Tilbudsportalen er lovpligtig jf. § 14 i lovbekendtgørelse nr. 81 af 4. februar 2011 (Serviceloven).

2. TILGÆNGELIGHED

Tilbudsportalen er tilgængelig på www.tilbudsportalen.dk.

EKSEMPEL

Bilag 3: Stofmisbrugsdatabasen

1. FORMÅL

Stofmisbrugsdatabasen har til formål at indsamle data for at overvåge ventetidsbehandlingsgarantien, samt effekten af stofmisbrugsbehandlingen, og er tilgængelig på stofmisbrugsdatabasen.dk.

Indberetningen til Stofmisbrugsdatabasen er lovpligtig, jf. § 82 i lovbekendtgørelse nr. 1054 af 7. september 2010 (Retssikkerhedsloven), jf. bekendtgørelse nr. 1635 af 22. december 2010 (Retssikkerheds-bekendtgørelsen), § 59 stk. 4 og 5.

2. TILGÆNGELIGHED

Stofmisbrugsdatabasen er tilgængelig på www.stofmisbrugsdatabasen.dk.

EKSEMPEL