

Avonova webbportal

Version 2023-11-17

Innehåll

Webbportalen – En översikt.....	2
Generell åtkomst till portal.....	2
Inloggning	3
Generell GDPR-information	4
Generell GDPR-relaterad information – Fillagringsytor i Azure (Blob Storage)	4
Generell GDPR-relaterad information om data som lagras i SharePoint	4
Generell GDPR-relaterad information – Kommunikation mellan server och klient.....	4
Generell GDPR-relaterad information – Databaser i Azure	5
Rapport.....	6
Rättighetsstyrning.....	6
GDPR-relaterad information – Beställningsrapporten	6
Beställningar	6
GDPR-relaterad information – Beställningar	7
Fakturaunderlag	8
GDPR-relaterad information – Beställningar	8
Dokumentarkiv.....	8
GDPR-relaterad information – Dokumentarkiv	9
Checklistor	9
GDPR-relaterad information – Checklistor	9
Kontakt – Kundansvariga.....	10
GDPR-relaterad information – Kundansvariga	10
Kontakt – Meddelanden	10
GDPR-relaterad information – Meddelanden	10



Webbportalen – En översikt

Denna portal används för kommunikation och informationsdelning mellan Avonova och dess kunder. Det finns även möjlighet att beställa tjänster. Generellt så bygger innehållet i portalen på en delmängd av data som lagras i Avonovas verksamhetssystem som med jämna intervall synkroniseras till portalen. Detta görs med normalt sätt med en timmes intervall men undantag kan förekomma i de fall stora mängder förändringar gjorts.

Information som kommer från Avonovas verksamhetssystem är:

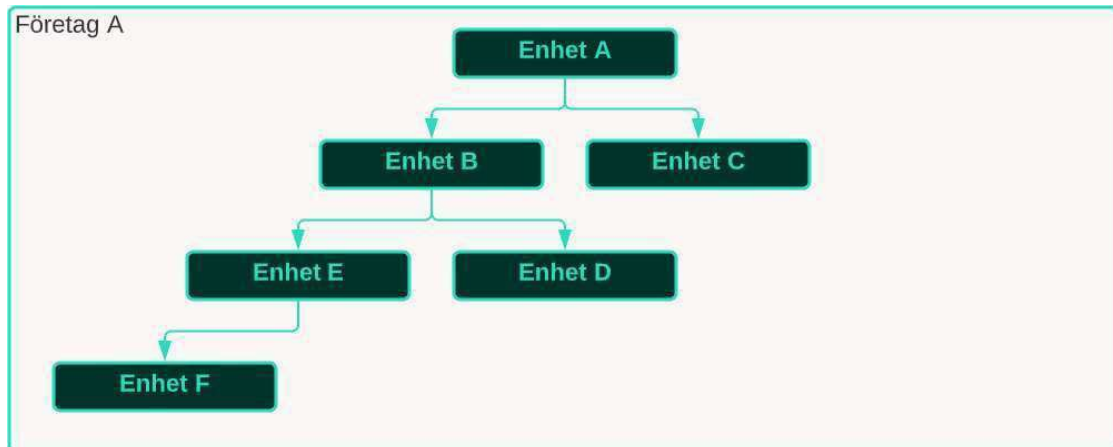
- Kund med underliggande organisationsstruktur.
- Användare och vilken del av organisationen den tillhör, vilket styr tillgång till information.
- Kontaktpersoner hos Avonova.
- Fakturaunderlag.

Övriga data som hanteras i portalen inkluderar beställningar, delade filer samt konversationer/meddelanden mellan användare och kundansvariga hos Avonova.

Generell åtkomst till portal

Tillgång till portalen är begränsad till Avonovas kundadministratörer, IT-administratörer samt inbjudna kundanvändare. Förutom åtkomst till själva sajten regleras tillgång till innehållet utifrån olika regler som beror på innehållstyp. Meddelanden är endast tillgängliga för avsändare och mottagare. Delade filer som är tillgängliga för Avonovas personal samt för användare som tillhör den organisation som är mottagare eller avsändare av filen. Åtkomst till beställningar och fakturaunderlag regleras utifrån organisationstillhörighet. Chefer och behöriga beställare har tillgång till beställningar knutna till sin egen enhet eller enheter underställda den egna enheten.





Figur 1 - Exempel på behörighetsstyrning

Chefer och behöriga beställare under Enhet A kommer åt all information

Chefer och behöriga beställare under Enhet B kommer åt information knuten till Enhet B, D, E och F

Chefer och behöriga beställare under Enhet C kommer endast åt information knuten till Enhet C

Inloggning

Första gången användaren försöker logga in kommer de att få gå igenom en enklare aktiveringsprocess. Detta innebär att användaren får ange det lösenord de vill använda för tjänsten samt att de får aktivera sin inloggning genom att klicka på en länk i det mejl vi skickar till dem. Observera att den e-postadress kunden registrerar måste vara den adress som de skickat till oss på Avonova och som använts för att bjuda in kunden. Efter att aktiveringen är slutförd kommer kunden att logga in i två steg. Först anger de sin e-postadress samt det lösenord de valt, de kommer då få en temporär inloggningskod/engångskod skickad till sin mejl. Denna kod använder de för att slutföra inloggningen.

Generell GDPR-information

Följande information gäller generellt för de olika delarna av lösningen om inget annat anges i faktarutan under respektive del av webbportalen.

Generell GDPR-relaterad information - Kommunikation mellan server och klient

All data transporteras krypterat via SSL/TSL anslutningar mellan webbserver och användarens dator. Denna kommunikation använder en 2048-bitars nyckel för att upprätta anslutningen.

Generell GDPR-relaterad information om data som lagras i SharePoint

Var lagras informationen?

Informationen lagras i krypterade databaser i Microsofts datacenter i enlighet med GDPR. Mer information om detta finns att tillgå här hos Microsoft: <https://docs.microsoft.com/en-us/microsoft-365/compliance/data-encryption-in-odb-and-spo>

Hur länge finns informationen tillgänglig?

Informationen raderas efter att avtalet med Avonova har upphört i samband med att övrig information raderas.

Generell GDPR-relaterad information - Fillagringsytor i Azure (Blob Storage)

Var lagras informationen?

Informationen lagras i krypterade databaser i Microsofts datacenter. Innehållet i filerna krypteras dessutom på applikationsnivå även här med hjälp av RSA med en 2048-bitars nyckel.

Hur länge finns informationen tillgänglig?

Informationen raderas efter att avtalet med Avonova har upphört i samband med att övrig information raderas.



Generell GDPR-relaterad information - Databaser i Azure

Var lagras informationen?

Informationen lagras i krypterade databaser i Microsofts datacenter. Data i vila krypteras med RSA och använder en 2048-bitars nyckel.

Hur länge finns informationen tillgänglig?

Informationen raderas efter att avtalet med Avonova har upphört i samband med att övrig information raderas.

Mer information hittar du under <https://www.avonova.se/integritetspolicy>

Rapport

Webbportalen innehåller en interaktiv rapport för att kunna få överblick samt detaljerad information kring levererade tjänster. Det finns möjlighet att filtrera på organisation, tidsintervall och tjänster som beställts.

Rättighetsstyrning

Informationen filtreras utifrån användarens organisationstillhörighet och ger tillgång till leveransinformation knutna till användarens enhet, direkt underställda enheter samt indirekt underställda enheter (enligt vad som nämns i avsnittet "Åtkomst till information").

Innehållet i rapporten uppdateras en gång per dygn.

GDPR-relaterad information - Rapport

Var lagras informationen?

Informationen lagras i krypterade databaser i Azure och innehåller ingen personlig information.

Vem kan komma åt informationen?

Åtkomst styrs via inbyggd funktionalitet i Power-BI och ger användare tillgång till information som är knuten till sin enhet eller underliggande enheter.

Hur länge finns informationen tillgänglig?

Informationen raderas efter att avtalet med Avonova har upphört i samband med att övrig information raderas.

Beställningar

Här går det att beställa tjänster från Avonova. Dessa kategoriseras antingen som individuella beställningar, gruppbeställningar eller utbildningsbeställning.

I normala fall kan vem som helst med tillgång till Webbportalen lägga beställningar men det finns stöd för att begränsa vilka chefer som kan skapa beställningar utifrån vilken nivå inom enhetsstrukturen deras kostnadsenhet tillhör. Detta görs genom att kontakta Avonova.

En beställning börjar med att man som kund väljer kategori samt att man sen fyller i ett formulär med detaljer runt beställningen. Vilka fält som finns beror på kategori, men gemensamt för dessa är:

- Detaljer runt beställare (namn, e-post).



- Enhet eller kostnadsställe som ska faktureras.
- Detaljerad beskrivning av beställning. Här får beställaren ej ange känslig information om kundmedarbetare.
- Information om vem som får återkoppling.
- Vilket/vilka av Avonovas hälsocenter som berörs av beställningen.

När beställningen är lagd skickas en avisering till beställarens e-postadress. Efter att beställningen behandlats och bokats in skickas även en avisering av bokningen. Lagda beställningar finns tillgängliga enligt samma principer som för rapporten, dvs en användare ser beställningar knutna till sin enhet, direkt underställda enheter samt indirekt underställda enheter.

GDPR-relaterad information - Beställningar

Var lagras informationen?

Informationen lagras i listor i SharePoint, dels på Webbportalen som i sin tur synkas upp till en gemensam administrationsportal.

Vem kan komma åt informationen?

Beställningarna använder SharePoints inbyggda åtkomstbegränsningar vilken är uppsatt så att endast beställare knutna till beställande enhet eller överliggande enheter samt Avonovas administratörer kan komma åt informationen.

Hur länge finns informationen tillgänglig?

Beställningar finns kvar i systemet i 12 månader efter att beställning gjorts. Efter detta rensas denna information bort automatiskt.

Observera att viss anonymiserad information sparas längre för att användas i statistiskt syfte.



Fakturaunderlag

Här kan du som chef och behöriga beställare se fakturaunderlag knutna till din organisation.

Samma åtkomstbegränsningar som styr rapportinformationen styr även åtkomsten till fakturaunderlagen. Samma möjlighet som finns att styra vem som kan lägga beställningar (nivå inom organisationen) finns även runt fakturaunderlag.

Fakturaunderlagen uppdateras en gång i timmen och visas i 12 månader i portalen.

GDPR-relaterad information - Fakturaunderlag

Var lagras informationen?

Underlagen kommer ursprungligen från verksamhetssystemet men synkroniseras med en databas i Azure en gång i timmen.

Vem kan komma åt informationen?

Kundanvändare har tillgång till fakturaunderlag knutna till sin organisationsenhet och underliggande enheter.

Informationsdokument

Här finner du kundspecifika rutiner- och informationsdokument som har laddats upp för hela din organisation från Avonova. Alla utsedda beställare i din organisation som har tillgång till Avonovas Webbportal ser samtliga uppladdade dokument. Här får man inte ladda upp individrelaterade dokument med känslig information.

Filer lagras krypterat och endast tillgängliga för er och för Avonova.



GDPR-relaterad information - Dokumentarkiv

Var lagras informationen?

Dokumenten lagras krypterade på en fillagringsyta i Azure.

Vem kan komma åt informationen?

Alla med åtkomst till portalen (kunder och Avonovas personal) kommer åt uppladdade filer.

Hur länge finns informationen tillgänglig?

Informationen raderas efter att avtalet med Avonova har upphört i samband med övrig information raderas.

Checklistor

Via denna sida kan du hitta checklistor relaterade till skyddsronder.

GDPR-relaterad information - Checklistor

Denna del av webbportalen innehåller ingen kundrelaterad information



Kontakt – Kundensvariga

Här hittar du kontaktuppgifter till dina primära kontakter på Avonova. Om det inte finns några utpekade kontaktpersoner så finns här även en länk till den generella kontaktsidan på Avonovas externwebb.

GDPR-relaterad information - Kundensvariga

Denna del av webbportalen innehåller ingen kundrelaterad information

Kontakt – Meddelanden

Här kan du läsa och skicka meddelanden direkt från/till dina kontaktpersoner på Avonova. Dessa meddelanden grupperas i konversationer och kan initieras både från din och Avonovas sida. Du har även möjlighet att bifoga filer. En konversation är endast läsbar för de två parterna inblandade i konversationen.

Du som användare har möjlighet att arkivera en konversation om den avslutats. Den kommer då döljas i listan över konversationer. Det finns möjlighet att visa arkiverade konversationer samt att aktivera arkiverade konversationer via gränssnittet. Konversationerna sorteras utifrån när senaste aktiviteten hände. Ju närmare i tiden desto högre upp. Det finns även en indikator på konversationer med olästa meddelanden. En konversation med olästa meddelanden visas i listan oavsett om den arkiverats eller inte.

GDPR-relaterad information - Meddelanden

Var lagras informationen?

Konversationer och meddelanden lagras krypterat i databaser i Azure.

Bifogade filer lagras krypterade på filaggringsytor i Azure.

Vem kan komma åt informationen?

Endast de två aktiva parterna ser informationen i portalen.

Hur länge finns informationen tillgänglig?

Konversationer med tillhörande meddelanden tas bort 180 dagar efter att det senaste meddelandet skickade.

