

Användarvillkor för ST-portalen

Regler för behörig och säker användning av tjänsten

| | |
|-------------------|------------------|
| Version | 1.0 |
| Senast uppdaterad | 13 juni 2026 |
| Kontakt | info@stportal.se |

Grundregel

ST-portalen är ett utbildnings- och administrationssystem. Tjänsten är inte ett journalsystem och får aldrig användas för att registrera identifierbara patientuppgifter.

1. Tillämpning och avtalsförhållande

Dessa användarvillkor gäller för alla som får tillgång till ST-portalen. Tjänsten tillhandahålls av Läkaruthyrning Sverige AB till anslutna verksamheter. Användarens rätt att använda tjänsten grundas på verksamhetens avtal med Läkaruthyrning Sverige AB och på den behörighet som verksamheten tilldelar användaren.

Villkoren reglerar den enskilda användarens användning av tjänsten. Kommersiella villkor, servicenivåer, ansvar mellan verksamheten och leverantören samt personuppgiftsbiträdesfrågor regleras i separata avtal.

Tjänsten är avsedd för yrkesmässig användning. Den tillhandahålls inte som en konsumenttjänst.

2. Leverantör

Läkaruthyrning Sverige AB, org.nr 559259-4518, Södersåtravägen 50 B, 192 65 Sollentuna.
Kontakt: info@stportal.se.

3. Tjänstens ändamål

- Planering och uppföljning av specialiseringstjänstgöring.
- Dokumentation av delmål, utbildningsaktiviteter, placeringar och obligatoriska moment.
- Handledningssamtal, bedömningar och återkoppling.
- Hantering av kurser, intyg, vetenskapligt arbete och kvalitetsarbete.
- Sammanställning och export av underlag för specialistansökan.
- Rollbaserad administration och uppföljning inom den anslutna verksamheten.

4. Användarkonto och inloggning

Användarkonton skapas eller aktiveras av behörig administratör. Kontot är personligt och får inte överlåtas eller delas.

- Användaren ska lämna korrekta och aktuella kontaktuppgifter.
- Inloggningsuppgifter och återställningslänkar ska skyddas mot obehöriga.
- Användaren ska logga ut från delade eller osäkra enheter.
- Misstänkt obehörig åtkomst, förlorad enhet eller felaktig behörighet ska rapporteras omedelbart.
- Användaren får inte försöka kringgå säkerhets-, behörighets- eller åtkomstkontroller.

5. Roller, behörigheter och sekretess

Åtkomst till uppgifter bestäms av roll, organisationstillhörighet och relevanta relationer, exempelvis handledarrelation. Användaren får endast ta del av uppgifter som behövs för den aktuella arbetsuppgiften och får inte använda åtkomsten för privata eller obehöriga ändamål.

Uppgifter i tjänsten kan omfattas av sekretess, tystnadsplikt, lojalitetsplikt eller interna regler hos verksamheten. Användaren ansvarar för att följa sådana regler även när teknisk åtkomst finns.

Verksamheter är logiskt isolerade från varandra. En användare i en verksamhet ska inte söka, försöka nå eller sprida uppgifter som tillhör en annan verksamhet.

6. Förbud mot patientuppgifter

Förbjudet innehåll

Registrera aldrig patientens namn, personnummer, samordningsnummer, journalnummer, adress, kontaktuppgifter, fotografi, exakta vårdtidpunkter eller andra uppgifter som direkt eller indirekt kan identifiera patienten. Detta gäller även uppladdade dokument.

Patientfall får endast beskrivas på en övergripande nivå och med så få detaljer att en enskild patient inte rimligen kan identifieras. Att utelämna namn är inte alltid tillräckligt; en kombination av ålder, ovanlig diagnos, datum, arbetsplats och händelseförlopp kan innebära indirekt identifiering.

Om förbjudna patientuppgifter registreras av misstag ska användaren omedelbart avbryta fortsatt spridning och rapportera händelsen till sin verksamhet och ST-portalens support. Användaren får inte själv försöka dölja en incident genom att endast redigera eller radera uppgiften utan rapportering.

7. Personnummer och andra integritetskänsliga uppgifter

Användarens personnummer ska endast registreras när det krävs för ett klart definierat ändamål, exempelvis specialistansökan. Personnummer får inte läggas i fritext eller användas som internt användarnamn. Användaren ska undvika att registrera uppgifter om

egen eller andras hälsa, religion, politiska åsikter, fackliga medlemskap eller andra särskilda kategorier av personuppgifter om inte verksamheten uttryckligen har beslutat att uppgifterna ska behandlas och lämnat instruktioner om hur detta ska ske.

8. Innehåll, bedömningar och professionellt ansvar

Användaren ansvarar för att uppgifter, bedömningar, intyg och dokument som användaren registrerar är sakliga, relevanta, respektfulla och så korrekta som situationen medger. Återkoppling ska avse yrkesutövning, utbildningsmål och observerbara prestationer - inte personangrepp eller ovidkommande privata förhållanden.

Den som signerar eller intygar en uppgift ansvarar för att ha behörighet och tillräckligt underlag. En elektronisk registrering eller export från ST-portalen ersätter inte ett krav på egen kontroll, underskrift eller originalhandling när detta krävs av lag, föreskrift, myndighet eller verksamhetens rutiner.

9. Uppladdade filer

Användaren får endast ladda upp filer som är relevanta för ST-utbildningen och som användaren eller verksamheten har rätt att behandla. Filer får inte innehålla skadlig kod, patientuppgifter, sekretessbelagt material som saknar stöd för behandlingen eller material som gör intrång i annans rätt.

Användaren ska kontrollera att rätt fil laddas upp och att dokumentet inte innehåller dolda kommentarer, versionshistorik, metadata eller bilagor med otillåtet innehåll.

10. Specialistansökan och myndighetsunderlag

ST-portalen kan hjälpa användaren att sammanställa uppgifter och generera dokument. Tjänsten garanterar inte att en ansökan är fullständig, aktuell eller kommer att godtas av Socialstyrelsen eller annan myndighet. Användaren och den ansvariga verksamheten ska före inlämning kontrollera innehåll, datum, omfattning, underskrifter, bilagor, aktuella blanketter och gällande krav.

ST-portalen är ett administrativt stöd och lämnar inte juridisk, medicinsk eller myndighetsbindande rådgivning.

11. E-post och notifieringar

Tjänsten kan skicka välkomstmeddelanden, lösenordsåterställning, säkerhetsmeddelanden och påminnelser till registrerad e-postadress. Användaren ansvarar för att adressen är korrekt och för att skydda länkar och meddelanden från obehöriga. Integritetskänsligt innehåll ska normalt öppnas efter inloggning och inte återges i själva e-postmeddelandet.

12. Systemadministration och supportåtkomst

Särskilt behöriga systemadministratörer hos Läkaruthyrning Sverige AB kan tekniskt ha åtkomst till flera verksamheter. Åtkomst får användas endast när det behövs för drift,

säkerhet, support, felsökning, incidenthantering eller för att följa en dokumenterad instruktion. Administratörsåtgärder ska vara begränsade, omfattas av sekretess och loggas när det är proportionerligt och tekniskt möjligt.

13. Otilåten användning

- Att registrera patientuppgifter eller använda tjänsten för journalföring.
- Att dela konto, lösenord, sessionslänk eller återställningslänk.
- Att försöka få obehörig åtkomst, testa sårbarheter utan tillstånd eller kringgå säkerhetskontroller.
- Att kopiera, exportera eller sprida uppgifter utan arbetsrelaterat behov eller stöd i verksamhetens instruktioner.
- Att ladda upp skadlig kod, olagligt material eller filer som gör intrång i tredje mans rätt.
- Att använda tjänsten för trakasserier, diskriminering, vilseledande dokumentation eller annat missbruk.
- Att automatisera åtkomst, skrapa data eller använda tjänstens gränssnitt på annat sätt än tillåten funktionalitet utan skriftligt godkännande.

14. Immateriella rättigheter

Programvara, design, datamodeller, struktur, varumärken och leverantörsskapat material i ST-portalen tillhör Läkaruthyrning Sverige AB eller dess licensgivare. Användaren får en begränsad, personlig och återkallelig rätt att använda tjänsten inom ramen för verksamhetens avtal.

Användaren och verksamheten behåller de rättigheter de har till material som de själva registrerar eller laddar upp. De ger leverantören rätt att tekniskt lagra, kopiera, konvertera, säkerhetskopiera och i övrigt behandla materialet i den utsträckning som krävs för att tillhandahålla tjänsten och följa instruktioner.

15. Drift, underhåll och förändringar

Leverantören arbetar för god tillgänglighet och säkerhet men tjänsten kan påverkas av planerat underhåll, uppdateringar, fel, internetstörningar eller händelser utanför leverantörens kontroll. Verksamheten ansvarar för att ha rimliga rutiner för att bevara nödvändiga originalhandlingar och hantera tillfälliga avbrott.

Funktioner och gränssnitt kan ändras för att förbättra tjänsten, uppfylla lagkrav eller hantera säkerhetsrisker. Väsentliga förändringar ska kommuniceras enligt huvudavtalet.

16. Inaktivering och avstängning

Ett konto kan inaktiveras när användaren lämnar verksamheten, på verksamhetens begäran, vid säkerhetsrisk eller vid brott mot villkoren. Inaktivering innebär att åtkomsten stoppas men innebär inte automatiskt permanent radering av utbildningsdata. Radering och återlämnande styrs av den personuppgiftsansvariga verksamhetens instruktioner och personuppgiftsbiträdesavtalet.

Leverantören får omedelbart begränsa åtkomst när det är nödvändigt för att stoppa en pågående säkerhetsrisk, olaglig behandling eller allvarligt missbruk. Verksamheten ska underrättas så snart det kan ske utan att äventyra säkerhetsåtgärden.

17. Personuppgifter och cookies

Behandling av personuppgifter beskrivs i integritetspolicyn och i personuppgiftsbiträdesavtalet mellan leverantören och den anslutna verksamheten. Användning av cookies beskrivs i cookiepolicyn.

18. Ansvar

Användaren och verksamheten ansvarar för innehållet de registrerar, för tilldelade behörigheter och för beslut som fattas med stöd av tjänsten. Leverantörens ansvar gentemot verksamheten regleras i huvudavtalet. Ingenting i dessa villkor begränsar ansvar som inte lagligen kan begränsas.

19. Tillämplig lag och tvist

Svensk rätt ska tillämpas. Tvist mellan Läkaruthyrning Sverige AB och en ansluten verksamhet hanteras enligt huvudavtalet. Frågor mellan användaren och dennes arbetsgivare eller uppdragsgivare hanteras inom den relationen.

20. Ändringar och godkännande

Den aktuella versionen av villkoren finns i ST-portalen. Vid väsentliga ändringar kan användaren behöva godkänna villkoren på nytt. Fortsatt användning förutsätter att användaren följer den version som gäller.

21. Kontakt

Läkaruthyrning Sverige AB
Org.nr 559259-4518
Södersåtravägen 50 B, 192 65 Sollentuna
E-post: info@stportal.se