E-hälsomyndigheten

Datum 2026-10-26

Utkast på uppdragsbeskrivning: Cybersäkerhet och informationssäkerhet på hälsodataområdet där juridisk vägledning behövs.

Uppdrag och syfte

Arbetsgruppen ska identifiera, beskriva och prioritera juridiska frågeställningar inom cybersäkerhet och informationssäkerhet vid hantering av hälsodata där sektorn har behov av nationell juridisk vägledning. Arbetet ska resultera i ett underlag till Nationellt råd för juridisk vägledning inom hälsodataområdet med förslag på vilka frågor som bör prioriteras för kommande vägledningsinsatser.

Förväntade leveranser av arbetsgruppen:

- en sammanställning av identifierade tillämpningsproblem,
- en beskrivning av berörda rättsområden,
- en sammanställning av eventuella befintliga vägledningar,
- en prioriterad lista över frågor där juridisk vägledning bedöms behövas.

Frågeställningar

Arbetsgruppen ska utifrån sina erfarenheter särskilt belysa och besvara följande frågeställningar:

1. Vilka juridiska tillämpningsproblem upplever sektorns aktörer inom cybersäkerhet och informationssäkerhet vid hantering av hälsodata?
2. Vilka bestämmelser eller regelverk ger upphov till osäkerhet eller olika tolkningar?
3. Finns befintliga vägledningar, rekommendationer eller praxis som används som stöd?
4. Inom vilka områden saknas vägledning eller förtydliganden?

5. Vilka frågeställningar är mest angelägna att prioritera för fortsatt arbete med vägledning?

Avgränsning

Arbetsgruppen ska inte genomföra några fullständiga juridiska analyser eller ta fram förslag till vägledning. Uppdraget är begränsat till att identifiera, beskriva och prioritera frågeställningar som kan utgöra underlag för kommande vägledningsarbete.

Denna uppdragsbeskrivning har medvetet utformats med ett brett anslag för att fånga in de olika aspekter och frågeställningar som kan vara relevanta inom området. Uppdragets omfattning kan behöva avgränsas för att arbetet ska vara genomförbart och ge största möjliga nytta. Arbetsgruppen ges därför mandat att, utifrån sin samlade kompetens och tillgängliga resurser, föreslå hur uppdraget bör avgränsas eller utvecklas, vilka frågeställningar som bör prioriteras samt vilka leveranser som är mest ändamålsenliga.

Bakgrund

Nationellt råd för juridisk vägledning inom hälsodataområdet har fått i uppdrag att ta fram juridisk vägledning om tillämpning av bestämmelser inom cybersäkerhets- och informationssäkerhetsområdet vid hanteringen av hälsodata.

Resurser

Arbetsgruppen bör bestå av minst tre och högst åtta deltagare. En medarbetare från E-hälsomyndigheten med juridisk kompetens kommer att delta i arbetsgruppens arbete. Gruppen bör därutöver bemannas med blandade kompetenser. Gruppen ska utse en ledare och en samordnare enligt tabell 1 nedan. I övrigt beslutar arbetsgruppen själv om roller och arbetsformer.

Tidsplan

Arbetsgruppen förväntas bildas under kvartal 4 2026. Slutleverans ska preliminärt ske i början av kvartal 2 2027. Arbetsgruppen ska meddela ordföranden om tidplanen riskerar att inte kunna hållas.

Statusrapporter ska lämnas löpande till rådet enligt överenskommelse med rådets ordförande.

Uppstart av arbetsgrupp

Ett första möte med arbetsgruppen samordnas av E-hälsomyndigheten. Vid mötet fastställs arbetsformer, tidplan och roller. Arbetsgruppens första uppgift är att slutligt fastställa uppdragsbeskrivningen och vid behov föreslå justeringar. Uppdragsbeskrivningen ska godkännas av rådets ordförande.

Kontakt

All kommunikation med ordförande och rådet sker via juridiskaradet@ehalsomyndigheten.se

Tabell 1.

Rollbeskrivning	Ledare	Samordnare
Ansvar	• Säkerställer att sektorns behov tillvaratas och samordnas. • Leder arbetsgruppens arbete och ansvarar för att gruppen når sina mål och levererar till rådet. • Säkerställer samordning med relevanta initiativ, råd och E-hälsomyndighetens verksamhet.	• Stödjer ledare i planering, samordning och administration. • Koordinerar arbetsgruppens löpande arbete och kommunikation.

	• Ansvarar för arbetsgruppens leveranser.	
Rollen kräver	• God sakområdeskompetens. • Förmåga att leda grupper mot resultat och leverans. • God samarbetsförmåga.	• God kännedom om området och sektorns arbetssätt. • Erfarenhet av samordning av grupper med flera intressenter. • Ett systematiskt och strukturerat arbetssätt. • God samarbetsförmåga.
Arbetsuppgifter	• Planerar, organiserar och leder arbetsgruppens arbete. • Säkerställer att mål, aktiviteter, tidplan och leveranser följs upp. • Leder möten och workshops samt främjar aktivt deltagande och samsyn. • Identifierar och hanterar risker, hinder och eventuella konflikter. • Säkerställer kommunikation och förankring med berörda intressenter. • Rapporterar status, resultat och avvikelser till rådet. • Säkerställer att arbetsgruppen följer beslutade arbetssätt, regler och riktlinjer.	• Samordnar möten, underlag, dagordningar och tidplaner. • Stödjer ledaren i förberedelse och genomförande av arbetsgruppens möten. • Dokumenterar, tillgängliggör och följer upp arbetsgruppens arbete. • Säkerställer ändamålsenliga samarbetsytor och informationsflöden. • Identifierar samordningsbehov, risker och praktiska hinder samt föreslår åtgärder.