

Detta avtal gäller som överenskommelse mellan Apotekens Service AB och undertecknad.
Ändringar som görs i texten nedan är ej gällande.

Avtal - elektroniskt överförda ordinationer

§1 Mellan Apotekens Service AB och undertecknad (nedan kallad "Verksamhetsansvarig") träffas följande avtal angående elektroniska ordinationer. I avtalstexten refereras till "Parterna" när både Apotekens Service AB och undertecknad åsyftas. För Verksamhetsansvarig gäller att denne skall följa, samt tillse att åtagandena nedan åtföljs av honom/henne underställd personal, såsom förskrivare.

§2 Parterna överenskommer att ordinationer på recept, dosrecept eller rekvisitioner får överföras elektroniskt till Apotekens Service AB.

§3 Parterna ansvarar för sina respektive system (hård- och mjukvara).

§4 Parterna svarar för att rutiner för behörighet till systemet för elektroniska ordinationer är så utformade att en obehörig användning inte är möjlig och i övrigt vidtar de åtgärder som erfordras för en korrekt och säker överföring mellan parterna.

§5 Verksamhetsansvarig åtar sig att använda Apotekets aktuella varuregister som är högst en månad gammalt.

§6 Verksamhetsansvarig skall ansvara för att förskrivare vid sändande av elektroniska recept och dosrecept alltid anger sin arbetsplatskod och förskrivarkod.

§7 Part skall omedelbart underrätta den andra parten om det inträffar allvarliga fel som kan påverka säkerheten i systemet.

§8 Apotekens Service AB förbehåller sig rätten att med omedelbar verkan stänga av en enskild Förskrivare och/eller stoppa all inkommande trafik med elektroniska recept om Förskrivaren inte fullföljt sina åtaganden i enlighet med detta avtal, inte har följt Apotekens Service AB säkerhetspolicy eller på annat sätt fara uppkommit för Apotekens Service AB IT-system eller fara för den konfidentiella informationen i de elektroniska recepten. Apotekens Service AB skall i samband härmed snarast informera om vidtagna åtgärder.

§9 Detta avtal gäller tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid om tre månader.

Ort/datum

.....

Verksamhetsansvarig, namnteckning samt namnförtydligande

.....

Vårdenhet, arbetsplatskod, adress, postadress, telefon

.....

Avtalet mottaget av: Apoteket.....Leg. kontroll

.....

Namn, namnförtydligande, datum

Apoteket faxar signerad avtalskopia till Profdoc Link samt skickar originalet till Apotekens Service AB:s Service Desk