



Loggningskontroll – personal inom Omsorg och äldreomsorgen

Bakgrund

Uppföljning och kontroll av åtkomst av patientjournal (loggningskontroll) regleras i Patientdatalagen (SFS 2008:355) och Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2008:14). Förtydligande av den praktiska hanteringen beskrivs ytterligare i Socialstyrelsens handbok till SOSFS 2008:14.

Personal inom Omsorg och äldreomsorgen har tillgång till patientjournaler via det IT-baserade verksamhetssystemet Treserva. Den personal som har denna möjlighet omfattas av loggningskontroll.

Genomförandet av loggningskontroller är viktigt för att tillgodose patientens integritet och för att upprätthålla förtroendet för Omsorg och äldreomsorgens hantering av patientuppgifter. Loggningskontroller har också betydelse som preventiv åtgärd för att avhålla användare från att ta del av patientuppgifter som de inte behöver för att utföra sina arbetsuppgifter.

Arbetsgivarens ansvar

Arbetsgivaren ska säkerställa att systematiska och återkommande loggningskontroller genomförs.

Närmaste chefs ansvar

Närmaste chef ansvarar för att loggningskontroller sker enligt gällande rutin samt för att åtgärder vidtas då avvikelser identifieras. Närmaste chef ansvarar för att personalen informeras om att loggningskontroll görs. Närmaste chef ansvarar för korrekt information ges till anställd i samband med att anställning påbörjas och fortlöpande en gång varje år.

Anställd personals ansvar

Personal inom Omsorg och äldreomsorgen som har tillgång till Treserva har ansvar att endast ta del av patientuppgifter som krävs för att de ska kunna utföra sitt arbete enligt de ändamål som anges i 2 kap. 4 och 5 §§ patientdatalagen (2008:355).

Åtgärder som ska vidtas då oegentligheter har konstaterats

- Närmaste chef inleder utredning
- Närmaste chef verifierar uppgifterna om misstanke om otillåten åtkomst genom ytterligare kontroller av loggar som erhållits från Användarstöd
- Närmaste chef delger uppgifterna om misstanke om otillåten åtkomst till den aktuella medarbetaren. Om närmaste chef ej är förvaltningschef ska förvaltningschefen informeras.
- Om utredning leder till polisanmälan görs polisanmälan av förvaltningschefen



Loggningskontroller

Stickprovskontroll

- Loggningskontrollen omfattar all personal inom Omsorg och äldreförvaltningen som har tillgång till Treserva
- Ansvarig chef begär ut loggar från Användarstöd
- Ansvarig chef kontrollerar innehållet och dokumenterar resultatet i protokoll loggningskontroll
- Samtliga användare ska kontrolleras slumpmässigt och regelbundet
- Användare som slumpats fram ska granskas under maximalt 24 timmar

Riktad kontroll – misstanke om obehörig åtkomst/annat skäl

Riktad kontroll ska genomföras utifrån användarens och/eller patientens identitet.

Riktad kontroll ska genomföras då misstanke om obehörig åtkomst föreligger eller då annat skäl föreligger som motiverar att en riktad kontroll ska genomföras.

- Ansvarig chef begär ut loggar från Användarstöd kring aktuell händelse
- Ansvarig chef genomför kontrollen och dokumenterar resultatet i protokoll loggningskontroll

Tolkning av loggar

Av loggen framgår vem som har beställt loggutdraget. I samtliga fall är detta systemadministratören. Under rubriken Anledning framgår det vem (ansvarig chef) som har begärt utdraget samt syfte (stickprovskontroll eller riktad kontroll).

Följande framgår av loggen:

- Datum och tid samt användare (aktör) och en specifikation av vilken funktion som användaren har nyttjat
- En beskrivning av vad användaren har gjort – exempelvis visa anteckning för vald patient, sök/starta journal, sök plan, visa anteckning
- Uppgift om i vilken modul av Treserva som användaren nyttjat
- Patientens personnummer
- Dator-id på användarens specifika dator som användes vid den utförda aktiviteten
- IP-adress

Loggarna bör kontrolleras med avseende på följande:

- Om personal inom Omsorg och äldreförvaltningen tar del av patientuppgifter som ej kan anses krävas för att kunna utföra uppdraget
- Utförd aktivitet – läsning är av större intresse, vid övriga aktiviteter såsom skriva.
- Avvikande mönster – åtkomst som bryter det ordinarie mönstret/frekvensen/rutinen
- Patienter med en diagnos som kan väcka särskilt intresse
- Patient som är lokalt känd såsom personal/före detta personal



**Linköpings
kommun**

2014-11-28

Omsorg och äldreförvaltningen
Enheten för IT och e-hälsa

dnr On 2014-325
dnr Ån 2014-552

Dokumentation

Genomförda kontroller av loggarna ska dokumenteras i protokoll loggningskontroll. Protokollen ska sparas i minst tio år liksom uppgifter rörande behörighetstilldelning

Länk till blanketter

<http://www.linkoping.se/Om-kommunen/Organisation/Omsorg-och-aldreforvaltningen/anvandarstod/blanketter/>