



Psykiatri habilitering och hjälpmedel

INSTRUKTION

Process	2.2.2 Förvalta, drifta och avveckla it–	Godkänt datum	2024-03-05
tjänster		Version	1.0
Skapad av	Håkansson, Tor	Ärendenummer	Ange ärendenummer
Godkänd av	Hermansson, Anna M.	Gäller fr.o.m.	2024-03-05
Gäller för	VO Hjälpmedel	Gäller t.o.m.	2025-03-05

Loggkontroll LMNADM

Innehåll

Loggkontroll IT-system LMNADM	1
1 Syfte och omfattning	3
2 Behörigheter	3
3 Genomförande	3
3.1 Att tänka på vid granskning av loggutdrag	3
3.2 Stickprovskontroll	4
3.2.1 Tillvägagångssätt	4
3.3 Riktad kontroll	5
3.3.1 Tillvägagångssätt	5
4 Dokumentera och rapportera	6
5 Vid misstanke om dataintrång	6
6 Relaterade dokument	7

1 Syfte och omfattning

Syftet med instruktionen är att beskriva hur loggkontroller avseende åtkomst till patientinformation ska utföras för systemen Sesam 2. Instruktionen är en tillämpning av Region Skånes [Instruktion om loggkontroll för granskning av åtkomst till patientuppgifter \(skane.se\)](#).

2 Behörigheter

Om verksamhetschefen väljer att delegera handläggning av loggkontroll ska delegeringen vara skriftlig.

För att utföra loggkontroll måste speciell behörighet till LMNADM finnas. Den beställs via e-post till Hjälpmedel på mejl hjalpmedelkundtjanst@skane.se

3 Genomförande

3.1 Att tänka på vid granskning av loggutdrag

För instruktioner kring hur loggkontroller avseende åtkomst till patientuppgifter ska utföras i Region Skåne se [Instruktion om loggkontroll för granskning av åtkomst till patientuppgifter \(skane.se\)](#). Dokumentet ger information om vilka punkter som kan kontrolleras.

Kontrollera loggutdragen utifrån exempelvis följande punkter:

- Tidpunkter, avvikande klockslag utanför normalt schema
- Har användaren en patientrelation/vårduppgift för patienten
- Avvikande användning som bryter det ordinarie mönstret eller rutinen.
- Finns släktskap mellan användare och patient
- Patienter av medialt intresse
- Patient som är lokalt känd på vårdenheter eller inom vårdgivaren såsom personal/tidigare anställd personal
- Egen hjälpmedelslista

3.2 Stickprovskontroll

Slumpmässigt utvald personal ska kontrolleras varje månad. 10 % av personalen ska granskas under minst 24 timmar. Vid slumpmässigt urval kan slumpgenerator i Excel användas. Se guiden [Slumpgenerator i Excel \(skane.se\)](#) för mer information om hur slumpgeneratoren används.

3.2.1 Tillvägagångssätt


Använd länken nedan.

[Loggkontrol LMNADM](#)

- Behörig loggkontrollant loggar in i LMNADM med sitt e-Tjänstekort
- Gå in på Administration > Loggning > Loggöversikt
- Välj mellan vilka datum och eventuella tider som aktivitet ska granskas
- Välj vilken användare som ska granskas
- Tryck sök

The screenshot displays the 'Loggöversikt' (Log Overview) page within the LMNADM system. The page has a dark header with the title 'Loggöversikt'. Below the header, the breadcrumb 'Administration - Loggöversikt' is visible. A section titled 'Sök loggposter' (Search log posts) contains a search bar with the label 'Användare' (User) and a dropdown menu. To the right of the search bar are buttons for 'Sök' (Search), 'Öga' (Eye), and 'Minsk' (Minus). Below this is a section titled 'Fler kriterier' (More criteria) which lists various search filters: 'Användare', 'Fr.o.m datum' (From date), 'T.o.m datum' (To date), 'Fr.o.m tid' (From time), 'T.o.m tid' (To time), 'Menyval / händelse' (Menu selection / event), 'Referensnummer' (Reference number), 'Mottagare' (Receiver), and 'Applikation' (Application). Each filter has a corresponding input field. At the bottom of the filter section are buttons for 'Sök' (Search) and 'Nollställ' (Reset). Below the filters is a section for 'Spara sökning' (Save search) with a text input field and buttons for 'Spara sökning' (Save search) and 'Utskrift' (Print).

En lista med användare, datum och personnummer visas, tillsammans med den vy i applikationen där användaren varit inne.

Användare	Datum ▾	Menyval / händelse	Referensnummer	Mottagare	Applikation	
189986	2023-10-13 08:24:56	Hjälper mottagare	191212121212	191212121212	Sesam	

3.3 Riktad kontroll

Riktad kontroll ska göras både utifrån personals och patients identitet och ska göras vid de tillfällen då någon av följande företeelser inträffar.

- Misstanke om obehörig åtkomst (t ex särskild händelse, lokalt känd patient, specifik diagnos eller på initiativ av patient)
- Vid vård av patient med skyddade personuppgifter

3.3.1 Tillvägagångssätt

Använd länken nedan.

[Loggkontroll LMNADM](#)

- Behörig loggkontrollant loggar in i LMNADM med sitt e-Tjänstekort
- Gå in på Administration > Loggning > Loggöversikt
- Välj mellan vilka datum och eventuella tider som aktivitet ska granskas
- Välj vilket personnummer som ska granskas på Mottagare
- Tryck sök

Urvalet visar vilka användare, datum och klockslag samt vilken vy användaren varit inne och tittat på patienten.

4 Dokumentera och rapportera

Resultat av utförd loggkontroll ska rapporteras till verksamhetschef eller annan utsedd person. För användare och enheter inom Region Skåne ska utförd loggkontroll registreras på sida [Registrering och sammanställning av loggkontroller - Region Skånes intranät \(skane.se\)](#). Registrerade uppgifter används för statistik och uppföljning.

5 Vid misstanke om dataintrång

Kontakta omgående den verksamhetschef som delegerat uppdraget vid misstanke om dataintrång. Verksamhetschefen ansvarar för att eventuell misstanke om dataintrång, till exempel misstanke om att en medarbetare olovligen berett sig tillgång till patientuppgifter, utreds och hanteras enligt [Instruktion åtgärder vid misstanke om dataintrång \(skane.se\)](#).

6 Relaterade dokument

Dokumentnamn	Sökväg
Regionövergripande instruktioner om loggkontroll för granskning av åtkomst till patientuppgifter	Instruktion om loggkontroll för granskning av åtkomst till patientuppgifter (skane.se)
Slumpgenerator i Excel	Slumpgenerator i Excel (skane.se)
Formulär för registrering av utförd loggkontroll (kan endast användas av personal inom Region Skåne)	Registrering och sammanställning av loggkontroller - Region Skånes intranät (skane.se)
Instruktion åtgärder vid misstanke om dataintrång avseende patientuppgifter	Instruktion åtgärder vid misstanke om dataintrång (skane.se)