

Loggkontroll Pascal - rutin och instruktion

Läs först: [Regler för loggkontroll](#)

För att kunna uppfylla det lagstadgade kravet om systematiska och återkommande loggkontroller i Pascal ska alltid uthopp med patientkontext till Pascal göras från våra huvudsystem (Melior, Pascal, SDV).

I de fall det behövs ett loggutdrag från Pascal, exempelvis vid en riktad kontroll, görs en beställning hos Inera.

Instruktion för beställning av loggutdrag från Inera:

1. Ett ärende ska registreras till [Inera Support](#) av en behörig befattningshavare i Region Skåne (till exempel en verksamhetschef).
2. Inera Support behöver verifiera den behöriga befattningshavaren, att personen är den hen utger sig för att vara, och kontaktar därför organisationens HR-avdelning. Därefter kommer Inera Support att kontrollringa personen i frågan.
3. Inera support dokumenterar förfrågan samt kontrollen.
4. Inera Support lämnar över ärendet för loggutdrag till rätt instans, dvs Pascal förvaltningen.
5. Pascal-förvaltningen lämnar ut efterfrågade uppgifter (loggutdraget) till Inera Support som skickar vidare till behörig befattningshavare hos berörd vårdgivare.
6. Inera Support dokumenterar utlämnande av uppgifter för framtida behov.
7. Verksamheten granskar utdrag enligt rutin: [Instruktion om loggkontroll för granskning av åtkomst till patientuppgifter](#)

Registrera och dokumentera utförda loggkontroller på Intranätet

- [Fyll i formuläret inom kontrollperioden och skicka in](#)

Om det vid loggkontroll uppstår misstanke att personal olovligen tagit del av patientuppgifter ska verksamhetschef agera enligt [Datainfrång - åtgärder vid misstanke om olovlig åtkomst](#).