



# Psykiatri habilitering och hjälpmedel

## INSTRUKTION

Process	2.2.2 Förvalta, drifta och avveckla it–	Godkänt datum	2024-02-28
tjänster		Version	1.0
Skapad av	Håkansson, Tor	Ärendenummer	Ange ärendenummer
Godkänd av	Hermansson, Anna M.	Gäller fr.o.m.	2024-02-28
Gäller för	VO Hjälpmedel	Gäller t.o.m.	2025-02-27

Loggkontroll Sesam LMN

## Innehåll

Loggkontroll IT-system Sesam .....	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 systemet Sesam LMN. 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 systemet LMNADM finnas. Den beställs av redan behörig loggkontrollant eller av verksamhetschef via e-post till Hjälpmedel på mejl [hjalpmedelkundtjanst@skane.se](mailto:hjalpmedelkundtjanst@skane.se). Delegation av uppdraget av behörig person måste finnas och sändas med beställning.

## 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/vårduppdrag 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 \(skane.se\)](http://skane.se) för mer information om hur slumpgeneratoren används.

### 3.2.1 Tillvägagångssätt


Använd länken nedan.

[LMNADM - Loggkontroll för LMN](#)

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

The screenshot shows the 'Loggöversikt' (Log Overview) page in the LMNADM system. The breadcrumb trail is 'Administration - Loggöversikt'. Below this is a section titled 'Sök loggposter' (Search log posts). It features a search bar with 'Användare' (User) as a label, a dropdown menu, and a 'Sök' (Search) button. To the right of the search bar are icons for a full-screen view and a zoom-in function. Below the search bar is a section titled 'Fler kriterier' (More criteria) which contains several input fields for filtering: '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). At the bottom of this section are 'Sök' and 'Nollställ' (Reset) buttons. Below the 'Fler kriterier' section is a 'Spara sökning' (Save search) section with a text input field and a 'Spara sökning' button with a printer icon.

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	1912121212	1912121212	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 (till exempel 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

[LMNADM - Loggkontroll för LMN](#)

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

Loggöversikt

Administration - Loggöversikt

Sök loggposter

Användare

Fler kriterier

Användare

Fr.o.m datum

T.o.m datum

Fr.o.m tid

T.o.m tid

Menyval / händelse

Referensnummer

Mottagare

Applikation

Spara sökning

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	<a href="#">Instruktion om loggkontroll för granskning av åtkomst till patientuppgifter (skane.se)</a>
Slumpgenerator i Excel	<a href="#">Slumpgenerator i Excel (skane.se)</a>
Formulär för registrering av utförd loggkontroll (kan endast användas av personal inom Region Skåne)	<a href="#">Registrering och sammanställning av loggkontroller - Region Skånes intranät (skane.se)</a>
Instruktion åtgärder vid misstanke om dataintrång avseende patientuppgifter	<a href="#">Instruktion åtgärder vid misstanke om dataintrång (skane.se)</a>