OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Gäller för: Barnmorskemottagning och gynekologi
Innehållsansvar: Hanna Larsson, (hanca3), Barnmorska öppenvård
Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad
Godkänd av: Maria Gjertsen, (marem2), Regionområdeschef

Giltig från: 2026-09-02
Giltig till: 2028-09-01

Granskning av loggar vid åtkomst till patientdata

Förändringar sedan föregående version

Ändrat bilagor till ifyllningsbara dokument. Förtydligat avsnitten under rubriken *Utförande*.

Syfte

Syftet med denna rutin är att säkerställa att alla medarbetare hanterar patientjournaler i enlighet med patientdatalagen (2008:355). Loggranskning kan ske i Obstetrix, Asynja Visph inklusive NPÖ och Melior inklusive Sieview.

Beskrivning

Vårdgivaren ska enligt patientdatalagen (2008:355) göra åtkomstkontroller för att säkerställa att medarbetare inte använder sina behörigheter på fel sätt genom att läsa, ändra eller ta bort information som de inte ska hantera. Den som arbetar hos en vårdgivare får ta del av dokumenterade uppgifter om en patient endast om hen deltar i vården av patienten eller av annat skäl behöver uppgifter för sitt arbete inom hälso- och sjukvården.

Utförande

Ansvar för genomförande av loggranskning

Ansvaret för att genomföra loggranskning följer linjen.
Genomförandet av loggranskning kan delegeras av den formellt

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

ansvarige. Delegeringen ska vara dokumenterad på blankett *Delegationsbeslut för kontroll av åtkomstlogg* (se Relaterade dokument nedan).

Systematisk stickprovskontroll

Systematisk stickprovskontroll sker i Obstetrix, Melior och Asynja Visph.

Loggranskning sker en gång per månad. 10 % av användarna (inom varje verksamhetsområde) väljs och för dessa granskas all åtkomst under en 24-timmarsperiod.

För Obstetrix: Uppgiften att ta ut loggar (enligt ovan instruktion) sköts av Obstetrix förvaltning samt av verksamhetschef utsedd person, som skickar loggarna till ansvarig linjechef.

För Asynja Visph: loggranskning sker i verktyget SALA, Loggranskning - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen.

Kontroll vid särskild anledning

Arbetsgivaren är skyldig att göra en loggranskning om det finns misstanke om missbruk av behörighet till journal. Det kan finnas skäl att göra en loggranskning av en speciellt sekretesskänslig patient (t ex känd person, personal eller anhöriga) eller ett särskilt vårdtillfälle (t ex allvarlig händelse). För sekretesskänslig patient eller särskilt vårdtillfälle utförs loggranskningar utifrån verksamhetens bedömning. Ansvarig chef tar kontakt med Obstetrix förvaltning och/eller av verksamhetschef utsedd person för vidare handläggning.

När det gäller NPÖ kan systematisk stickprovskontroll ej genomföras. Loggutdrag kan i dagsläget endast begäras vid misstanke om intrång i en journal. Ansvarig chef kontaktar Spärr och loggservice hos VGR-IT, via Serviceportalen (klicka på ”Anmäl ett ärende” och följ anvisningarna). I ärendet ska VGR-id (ej personnummer) anges på den vårdpersonal som loggutdraget ska utföras på.

Vid misstanke om intrång i en journal via Sieview kan ansvarig chef begära loggutdrag, ingen systematisk stickprovskontroll görs. Vid denna loggranskning visas de uthopp som användaren genomfört från Melior till Sieview. Följ rutin: Rutin beställning av PdL logg för SIEview från leverantör (2) (vgregion.se)

Loggranskning för studenter, monitorerare och forskare

Dessa ska loggranskas på samma sätt som medarbetare. Utfallet av loggen för studenter, monitorerare och forskare som inte har vårdrelation med patienter ska jämföras mot den arbetsbeskrivning som deras behörighet avser.

Tolkning av logg

Varje verksamhet har sina specifika flöden som medför ett mönster som ingår i vårdkedjan t ex telefontid, öppen- och bokad mottagning. Vid granskningen bedöms om åtkomsten är förenlig med medarbetarens arbetsuppgifter och verksamhetens vårdflöden.

Vid tolkning av logg ska följande beaktas:

- Vilka arbetsuppgifter har medarbetaren? Är det rimligt att medarbetaren har tittat på journalen vid dessa tidpunkter?
- Stickprovskontroll, har patienten haft kontakt med den aktuella enheten?
- Finns namn med i loggen som kan vara av speciellt intresse till exempel anhörig, arbetskamrat, eller känd person? OBS! Det är inte tillåtet att ta del av sin egen journal.
- Vilken dag i veckan och tid på dygnet har medarbetaren varit inloggad?

Vid misstanke om dataintrång

Om det finns misstanke om att en medarbetare har tagit del av patientuppgifter utan att ha deltagit i vården eller av annat skäl har behövt uppgifterna för sitt arbete är arbetsgivaren skyldig att göra en särskild loggranskning. Utredning handläggs enligt:

Riktlinje - Hantering av otillåten journalåtkomst eller misstänkt dataintrång.

Dokumentation av genomförd loggranskning

Information om genomförd loggranskning och av vem som utfört den ska dokumenteras på ett granskningsprotokoll som sparas i 10 år (se relaterade dokument nedan). De dokument (loggar) som tagits fram i samband med granskningen förstörs när de inte längre behövs.

Patientens rätt att ta del av loggutdrag

Patient som önskar begära loggutdrag skickar i första hand in sin begäran via 1177 Vårdguidens e-tjänster. De patienter som inte har tillgång till dator eller inte kan använda 1177 Vårdguidens e-tjänster vänder sig till Spärr- och Loggservice på telefon 0774 – 44 10 10.

Ansvar

Verksamhetschef har det övergripande ansvaret för hantering av journaler inom sitt verksamhetsområde och ansvarar för att rutinen är känd och följs.

Relaterade dokument

Granskningsprotokoll vid kontroll av loggar inom barnmorskemottagning och gynekologi hos Regionhälsan - Bilaga 1

Delegationsbeslut för kontroll av åtkomstlogg inom barnmorskemottagning och gynekologi hos Regionhälsan – Bilaga 2

Loggranskning - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen

Loggranskning och fördjupad loggranskning

Arbetsgrupp

Innehållsansvarig

Hanna Larsson, samordningsbarnmorska/verksamhetsutvecklare, Centralt mödrahälsovårdsteam, Regionhälsan

Linnéa Swanson, områdeschef, barnmorskemottagningar och gynekologi, Regionhälsan.

Innehållsgranskare

Susanne Samuelsson, områdeschef, Barnmorskemottagningar och gynekologi, Regionhälsan.

Åsa Prebensen, områdeschef, Barnmorskemottagningar och gynekologi, Regionhälsan.

Godkännare

Maria Gjertsen, regionområdeschef, barnmorskemottagningar och gynekologi, Regionhälsan.

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Barnmorskemottagning och gynekologi

Innehållsansvar: Hanna Larsson, (hanca3), Barnmorska öppenvård

Granskad av: Susanne Samuelsson, (sussa7), Områdeschef, Åsa Prebensen, (asapr), Områdeschef

Godkänd av: Maria Gjertsen, (marem2), Regionområdeschef

Dokument-ID: RHS9927-391389789-167

Version: 3.0

Giltig från: 2026-09-02

Giltig till: 2028-09-01