OBS! Utskriven version kan vara inaktuell.
Senaste versionen hittar du via intranätet under "styrande dokument" eller vårdgivarwebben.

Region Halland

Gäller för: Region Halland

Loggning och loggkontroller - bilaga

Använd rutin *Loggkontroll patientjournalsystem*

Datum: ..... **System:** .....

Logg av:

☐ **enskild patient** (genomförs i *vårdverksamhet*)

Personnummer loggad patient: ……

☐ **enskild personal** (genomförs på enheter som inte bedriver direkt vårdverksamhet (IT-service, MTH med flera)

Namn loggad personal (klartext): …….

Användarnamn (inloggningsnamn): …….

Loggperiod

Starttid: ..... Datum: ..... Stopptid: ..... Datum:.....

Utskrift av loggutdrag genomfört av : .....

Kontroll av bifogad loggutskrift har genomförts:

☐ **Utan anmärkning**

☐ **Med anmärkning,** se kommentarer nedan

Kommentarer:

.....

.....

Kontrollen utfört av: .....

Tagit del (ansvarig chef): .....

Åtgärd: .....

Rapport till: .....

Region Halland

Gäller för: Region Halland

Dokumentation (blankett **och** tillhörande loggutskrift) av loggkontrollen ska sparas i **två år**. Dokumentation ska förvaras inlåst eller under direkt uppsikt.

Om kontrollen föranleder anmärkningar och beslut om arbetsrättsligt ärende fattats, ska dokumentationen sparas. Dokumentationen utgör ett viktigt underlag till det arbetsrättsliga ärendet. Läs mer i rutinen: *Dataintrång - Brott mot tystnadsplikt- Sabotage mot it-system – misstanke om*.