

## OBS! Utskriven version kan vara inaktuell.

Senaste versionen hittar du via intranätet under "styrande dokument" eller vårdgivarwebben.



Gäller för: Region Halland

# Loggning och loggkontroller - bilaga

Använd rutin [Loggkontroll patientjournalssystem](#)

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: ..... Stoptid: ..... Datum: .....

Utskrift av loggutdrag genomfört av : .....

## Kontroll av bifogad loggutskrift har genomförts:

**Utan anmärkning**

**Med anmärkning**, se kommentarer nedan

## Kommentarer:

.....  
.....

Kontrollen utförd av: .....

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

Åtgärd: .....

Rapport till: .....

## **OBS! Utskriven version kan vara inaktuell.**

Senaste versionen hittar du via intranätet under "styrande dokument" eller vårdgivarwebben.



Gäller för: Region Halland

Dokumentation (blankett **och** tillhörande loggskrift) 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.](#)