

Informationssäkerhet – Elever och studenter

Att användas av handledare och VFU-ansvariga vid information till elever och studenter.

Definition

Informationssäkerhet är ett samlingsbegrepp för all säkerhet som har anknytning till hur information hanteras. En del av vår information är värdefull både för vår organisation och för dig som enskild medarbetare. Allt från forskningsresultat och fotografier till fastighetsförteckningar och saldot på ditt bankkonto är värdefull information. Ibland är information till och med livsviktig, till exempel informationen i patientjournaler, och om den informationen går förlorad eller är felaktig kan det få katastrofala följder. Därför måste vi skydda vår information så att:

- den alltid finns när vi behöver den (tillgänglighet)
- vi kan lita på att den är korrekt och inte manipulerad eller förstörd (riktighet)
- endast behöriga personer får ta del av den (konfidentialitet)
- vi kan se vem som har gjort vad i våra system (spårbarhet)

Vårdgivare

En vårdgivare är t.ex. en statlig myndighet, en region eller kommun. Det kan också vara en enskild näringsidkare som bedriver hälso- och sjukvård, en privat vårdcentral. Region Jönköpings län är en vårdgivare, privata vårdcentraler är var och en vårdgivare.

Den som arbetar hos en vårdgivare får ta del av dokumenterade uppgifter om patient endast om han eller hon deltar i vården av patienten eller av annat skäl behöver uppgifterna för sitt arbete inom hälso- och sjukvården.

Att delta i vården kan till exempel vara:

- Patientbesök
- Konsulterad av kollega
- Deltar i en multiprofessionell rond
- Remisshantering
- Sjukvårdsrådgivning per telefon
- Rådgivning/förfrågan via e-tjänster

Av annat skäl behöver uppgifterna för sitt arbete kan till exempel vara:

- Dokumentation som behövs i och för vården av patienter, t ex journalföring

- Kvalitetssäkring och framställning av statistik av hälso- och sjukvård

Det räcker inte med att jobba på den avdelning som patienten behandlas för att få ta del av patientens uppgifter.

Samtycke till studentmedverkan i vården

När en elev eller student ska vara med i vårdarbetet ska alltid ett samtycke inhämtas. Det måste alltid finnas en möjlighet för patienten att säga nej, vilket alltid ska respekteras. Att en patient säger nej får inte medföra att vi behandlar eller bemöter henne/honom annorlunda.

Medlyssning – telefonrådgivning

Medlyssning innebär att en elev eller student lyssnar på samtalet, i ett lärandesyfte samtidigt som vårdpersonal handlägger samtalet. Vid medlyssning utan att studenten är delaktig i rådgivningen ska patienten alltid informeras och tillfrågas om samtycke vid samtalets inledning. Samtycket ska dokumenteras i journalanteckningen. Hälso- och sjukvårdsverksamhet ska bedrivas så att kraven på god vård uppfylls, vilket innebär att vården särskilt ska bygga på respekt för patientens självbestämmande och integritet. Om patienten inte tillfrågas om samtycke till medlyssning är inte kraven på värdighet, integritet och självbestämmande uppfyllda.

Sammanhållen journalföring

Med sammanhållen journalföring innebär i huvudsak att vårdgivare under vissa förutsättningar kan få direktåtkomst till varandras elektroniska journalhandlingar. Exempel: Kirurgklinikens läkare kan få tillgång till journalen som finns hos den privata vårdcentralen i Jönköping.

För att ta del av annan vårdgivares patientjournal som finns tillgänglig genom sammanhållen journalföring krävs som huvudregel att tre rekvisit är uppfyllda.

- Uppgifterna rör en patient som det finns en aktuell patientrelation med,
- Uppgifterna kan antas ha betydelse för att förebygga, utreda eller behandla sjukdomar och skador hos patienten inom hälso- och sjukvården,
- Patienten samtycker till det.

Patienten har dock rätt att spärra sin information, vilket betyder att den då inte är tillgänglig för andra vårdgivare. Frågor om spärrar hanteras av Region Jönköpings läns kontaktcenter i Nässjö.

Sekretess och tystnadsplikt

Sekretess

Sekretess innebär förbud att röja uppgift, vare sig det sker muntligen, skriftligen eller på något annat sätt.

Tystnadsplikt

Du som arbetar, praktiserar eller har uppdrag inom hälso- och sjukvården har tystnadsplikt. Tystnadsplikten gäller både inom offentlig och privat vård.

Tystnadsplikten gäller alla yrkesgrupper, inte bara vårdpersonal. Tystnadsplikt innebär att du inte får berätta för någon varför en patient sökt vård eller vad som

sagts om inte patienten själv godkänt det. Du får bara diskutera en patients hälsa eller personliga förhållanden om du har en vårdrelation med patienten och endast med annan personal som har en vårdrelation med patienten. Du får exempelvis inte prata om patienter i fikarum, korridor, i kassakön i affären, på bussen eller frisören. Du får inte lämna ut uppgifter om patientens hälsotillstånd, behandling eller privata situation utan prövning enligt Offentlighet och sekretesslagen (OSL) och utan att patienten godkänt det. Sekretessprövning måste göras vid varje förfrågan.

Tystnadsplikten gäller hela livet, även när du slutat ditt arbete. Brott mot tystnadsplikt och sekretess kan få rättslig påföljd.

Tänk på hur du själv vill att din information hanteras om du blir patient eller någon nära anhörig.

Behörigheter

Huvudregeln är att du ska ha tillgång till den information du behöver för att kunna utföra dina arbetsuppgifter som elev eller student, varken mer eller mindre. Det är lika viktigt att ta bort behörigheter när eleven eller studenten slutar.

SITHS-kort, studentkort och reservkort

För att klara nationella krav på säkerhet och identifiering ska alla anställda i Region Jönköpings län ha ett SITHS-kort med foto. För elever/studenter finns studentkort och reservkort. SITHS-kort, studentkort och reservkort ger möjlighet till inloggning i Cosmic. Endast SITHS-kort märkt med SIS är en giltig ID-handling, men samtliga kort är en värdehandling och ska förvaras och hanteras därefter. Det är inte tillåtet att dela med sig av sina koder till någon annan, inte heller får du lämna ifrån dig ditt kort och låta någon annan logga in åt dig. Kortet ska avregistreras när man inte längre har ett anställningsförhållande till Region Jönköpings län.

Användar-ID och lösenord

För att säkra behörigheten när du arbetar i olika IT-system och inloggning till Region Jönköpings läns nätverk har du ett personligt användar-id och ett lösenord.

Ditt personliga lösenord är hemligt och ska bestå av minst 8 tecken varav minst 1 gemen, 1 versal och 1 siffra. Använd aldrig å, ä, ö. Man får aldrig låna ut sitt användar-ID och lösenord.

Uppföljning av behörigheter och loggning

Enligt lagkrav måste åtkomstkontroll och loggning genomföras regelbundet för att säkerställa att personal/studenter inte använder sina behörigheter på fel sätt. Rutinmässiga kontroller görs inom Region Jönköpings län för att skydda integriteten hos patient och personal.

Dataintrång

Att ta del av patienters journal i Region Jönköpings läns digitala system av skäl som inte är arbetsrelaterade räknas som dataintrång och kan medföra polisanmälan och/eller arbetsrättsliga åtgärder. Dataintrång kan leda till böter eller fängelse upp till två år.

Det är t.ex. inte tillåtet att läsa sin egen eller familjemedlemmars journal via Region Jönköpings läns journalsystem utan detta måste göras via 1177.

Internet och intranätet

Internet är ett stöd för att du ska kunna sköta vårt arbete. Ställ dig alltid frågan om du verkligen behöver internet för ditt arbete eftersom det finns en risk för att datorn kan utsättas för ett virusangrepp, vilket kan göra stor skada. Det är inte tillåtet att använda externa e-postkonton. All kommunikation via Region Jönköpings läns internetanslutning registreras i loggfiler. Dessa används vid kontroll av användning. Arbetsgivaren har rätt att granska loggfilerna över Internetanvändningen. Surfhistorik/loggar är också allmän handling som vem som helst kan begära ut.

Du som arbetar, praktiserar eller har uppdrag inom Region Jönköpings län har ett eget ansvar att söka upp och ta del av information som är relevant för arbetet och verksamheten på intranätet.

Tänk på att din E post inte är personlig/privat, du jobbar i en offentlig verksamhet. Vem som helst kan, efter en sekretessbedömning, begära ut din E-posttrafik då detta är en allmän handling.

Fotografering och filmning i Region Jönköpings läns lokaler

Region Jönköpings läns lokaler är inte generellt offentliga platser, enligt ordningslagens bestämmelser. Däremot är de i vissa delar tillgängliga för allmänheten genom att Region Jönköpings län har valt att låta allmänheten få tillträde till dem. Av respekt för patienters, studenters, elevers, besökares och medarbetares integritet är det inte tillåtet att fotografera och filma i Region Jönköpings läns lokaler utan godkännande.

Användning av privat mobiltelefon

Privat mobiltelefon får användas i undantagsfall och, på samma sätt som privata samtal på regionens fasta telefoner, endast i begränsad omfattning

Flyttbar lagringsmedia

Med flyttbar lagringsmedia menas exempelvis USB-minnen, portabla hårddiskar, CD och DVD.

- Sekretess- eller patientrelaterad information får inte sparas på flyttbar lagringsmedia.
- Endast arbetsrelaterat material - exempelvis arbetsmaterial, offentliga handlingar och avidentifierad statistik - får sparas på flyttbar lagringsmedia.
- Före överföring av information från lagringsmedia till Region Jönköpings läns nätverk ska en viruskontroll av lagringsmediet göras.

Ditt personliga ansvar

Alla som har ett användarkonto och hanterar information ansvarar för hur informationen hanteras. Man brukar säga att man kommer långt med sunt förnuft

men är man osäker ska man fråga. De personer som finns närmast er är handledarna eller IT-kontaktpersonerna.

Informationen är framtagen av Region Jönköpings läns informationssäkerhetssektion. 2021-09-14.