|  |
| --- |
| **Gallring av behörigheter i Epsilon och loggkontroll för timvikarier inom omsorg och assistans** |

### Syfte

Grunden för åtkomst till informationen i Epsilon finns för att den som tilldelats behörighet ska kunna utföra sina arbetsuppgifter och för att säkerställa att endast medarbetare som har rätt att ta del av kundens journal har behörighet.

Genom rutinen säkerställer verksamheten att samtliga medarbetare samt anställda via stab komptens, loggkontrolleras enligt rutin och de föreskrifter som finns gällande behörighet och tillgång i systemet Epsilon.

**Avgränsning**

Denna rutin gäller alla medarbetare som har en tillsvidareanställning, vikariat, SÄVA anställning eller timanställning i inom affärsområdet omsorg och assistans.

### Ansvar

Verksamhetschef är ansvarig men kan delegera uppgiften till biträdande verksamhetschefer eller samordnare.

Stab kompetensförsörjning ansvarar för att samtliga medarbetare som är anställda som timvikarier och långtidsvikarier förstår rutinen, kring behörighet och när man får läsa samt ta del av information kring kund.

Verksamheten utbildar vikarien i systemet och informerar om loggkontroller och sekretess.

Verksamhetschefen ansvarar för att denna rutin är väl känd för de personer som av verksamheten utsedd att logg-kontrollera.

### Utförande

När medarbetare slutar sin anställning eller byter till en annan verksamhet så ska behörigheten avbeställas via e-tjänst. 1 gång per år ser ansvarig över att medarbetarna har rätt behörighet för sina arbetsuppgifter.

För timvikarier gör ansvarig en bedömning 1 gång i månaden i samband med attest i medvind om vikarien ska ha kvar sin behörighet.

Verksamhetschef eller utsedd person genomför loggkontroll för vikarier från stabkompetensförsörjning minst 4 gånger per år, 1 gång efter sommaren, 1 gång efter nyår och 1 gång vardera mitt på terminen i samband med attest i Medvind.

Loggkontrollerna ska dokumenteras enligt rutin som finns i SMART. Om det förekommer otillåten åtkomst på annan enhet rapporteras detta enligt befintlig rutin i SMART.