# Riktat kontroll av loggarna vid exempelvis misstanke om olovlig åtkomst i Epsilon

Det kan finnas skäl att kontrollera loggen för en speciellt sekretesskänslig kund eller period. Det kan vara kund av medialt intresse, en diagnos, en situation som kan väcka särskilt intresse eller en personal som har sin anhörig som finns i verksamheten. Beslut om att initiera loggkontroll ska alltid tas av verksamhetschef. Loggkontroller genomförs då i den omfattning som bedöms behövas.

Om det finns skäl att misstänka att dataintrång har skett är utsedd person ansvarig skyldig att informera sin chef innan loggkontroller genomförs. Verksamhetschef informerar HR-strateg och affärsområdeschef om misstanken.

## Gör så här:

1. Verksamhetschef initierar systematisk loggkontroll.
2. Verksamhetschef fastställer urvalskriterier och dokumenterar dem på blanketten ”Loggkontrollprotokoll”.
3. Den som är ansvarig för att genomföra loggkontrollen.

Logga in i Epsilon

1. Klicka på Adm-hjulet i vänstra spalten.
2. Klicka på Logg.
3. I rutan:

*Från* - skriv in datum (om du väljer 9 februari så kommer loggen innehålla information från den 9 februari kl. 00.00).

*Till* - skriv in datum (loggen blir *fram tills det datumet* vilket innebär att om du väljer 10 februari så kommer loggen innehålla information fram till 9 februari kl. 23.59).

Det innebär att om man väljer datumspannet ”från” 9 februari och ”till” 10 februari så kommer loggen innehålla information för 9 februari kl 00.00 till 23.59.

*Sök -* skriv in medarbetarens eller kundens namn utifrån vilken sorts riktad loggkontroll som ska genomföras.

1. Klicka på Uppdatera tabellen.
2. För varje namn i logglistan görs en granskning utifrån frågeställningen

*Har medarbetaren, som enligt logglistan sökt, läst, skrivit eller sparat i kundens akt, haft behov av detta för att kunna utföra sina arbetsuppgifter under den aktuella perioden?*

1. Dokumentera granskningen i loggkontrollsprotokoll. Samtliga namn som kontrolleras kan skrivas i samma protokoll.

Om utsedd person genomför loggkontrollen så ska en samlad muntlig eller skriftlig information om resultatet lämnas till verksamhetschefen. Protokollet lämnas till verksamhetschef.

1. Verksamhetschef ansvarar för förvaring av loggkontrollsprotokollet och/eller vidare hantering, se mer information i rutinen.

Instruktionen tillhör rutinen Loggkontroll i dokumentationssystemet Epsilon.

Ansvarig för dokumentet

MAS och kvalitetsutredare

2024-02-20