Talgild heilsuskipan

Orientering til brugere om THS

Denne folder er udgivet som en orintering til alle medarbejdere, der bliver oprettet som brugere af Talgildu heilsuskipanini (THS). Neden for er det kort beskrevet hvilke retningslinier der gør sig gældende, når en bruger får adgang til THS, samt hvorledes systemet og oplysningerne i systemet bliver håndteret korrekt.

Det har stor betydning at patienter kan føle sig tryg ved den måde personlige oplysninger bliver håndteret dels i systemet og dels af de medarbjdere der anvender systemet. Det bliver derfor taget med største alvor at brugere af systemet følger nedenstående regler og retningslinier!

Generelle retningslinjer

Uanset hvilke rettigheder en bruger har, skal disse udelukkende anvendes til at finde oplysninger der er brug for, for at give patienten tilfredsstillende undersøgelser, behandling og pleje.

Der henvises desuden til vejledningen ”Kunning til sjúklingin um Talgildu heilsuskipanina”, som er udarbejdet på grundlag af loven om ”Patienters retsstilling”. Vejledningen ligger fremme alle de steder hvor patienter kommer i kontakt med afdelinger/enheder hvor THS er taget i brug.

Håndtering af journaler

I forbindelse med journaler der er registreret i THS kan det kort siges at de skal håndteres på nøjagtigt samme måde som papir journalerne blev og stadig bliver håndteret. Den eneste forskel er at journalen nu er elektronisk og dermed kan registreres og læses i systemet. Når journaler bliver printet ud af systemet skal udskriften håndteres på samme måde som en almindelig papir journal.

Tavshedspligt

Alle brugere som kommer til at få adgang til oplysninger i THS er underlagt tavshedspligt. Denne tavshedspligt og måden den bliver efterlevet på fortsætter på samme måde. Den eneste ændring er, at tavshedspligten også omfatter oplysninger brugeren får om patienter via THS.

Registrering i systemet

Det er vigtigt at alt som bliver registreret i systemet er tilfredsstillende og korrekt. Det er derfor brugernes ansvar at være omhyggelig når der registreres og holde sig orienteret om arbejdsgange og instrukser i denne forbindelse. Korrekt registrering kan være afgørende for om det er muligt at finde relevante oplysninger vedrørende en patient frem igen. For eksempel i forbindelse med en efterfølgende behandling eller lignende.

Fortrolighed

THS systemet er delt op i journalenheder som er adskilte. Enhederne svarer til de enheder som findes i dag. Hver kommunelæge er en journalenhed, Landssygehuset er delt op i 2 journalenheder, en somatisk og en psykiatrisk enhed og sygehusene i Klaksvík og Suðuroy er hver sin journalenhed. Dette betyder at

medarbejdere kun ser journaloplysninger for den journalenhed hvor vedkommende medarbejder er ansat og er logget ind på.

Aktiver fuld rettighed

For at kunne se oplysninger der er noteret vedrørende en patient på andre journalenheder er det muligt at anvende funktioene ”Aktiver fuld rettighed” og med denne få adgang til alle oplysninger vedrørende patienten. Det er kun læger som har adgang til denne funktion. Når ”Aktiver fuld rettighed” bliver anvendt bliver dette logget særligt i systemet, som dermed giver mulighed for at overvåge brugen af denne funktion særligt.

Infoklassifisering af oplysninger

I systemet er det muligt at infoklassificere fortrolige oplysninger. Et journalnotat kan til ethvert tidspunkt oprettes som værende fortroligt, således at ingen medarbejder kan læse notatet uden først at bryde et segl. Dette betyder at medarbejdere bliver bedt om at begrunde, hvorfor vedkommende åbner det infoklassificerede notat og det bliver automatisk registreret i journalen hvem der har brudt seglet og med hvilken begrundelse.

Alt bliver logget

Alt hvad du gør som bruger af THS bliver logget. Med andre ord er det altid muligt at undersøge, hvad du som bruger har registreret og hvilke oplysninger du har set på, på en given dag eller en given patient. Adgang til journaloplysninger bliver kontrolleret på en sådan måde at det bliver registreret dirrekte i patientens journal, at en given bruger har åbnet for fortrolige oplysninger.

THS brugere skal derfor holde sig til hovedreglen, som siger at brugere udelukkende skal anvende THS til at finde de oplysninger der er brug for, for at give patienten tilfredsstillende undersøgelser, behandling og pleje.

Anvendelse af brugernavn og kodeord

Det er ikke muligt at få adgang til THS uden at være oprettet som bruger og have modtaget et kodeord.

Registrering af brugeradgang er personlig og brugeren har ansvar for at ingen andre har mulighed for at anvende denne adgang. Det er derfor under ingen omstændigheder tilladt at lade andre personer anvende denne adgang – det være sig ved at udlevere brugernavn og kodeord eller lade andre anvende dit brugernavn til at læse eller skrive i systemet.
Det er derfor afgørende at du som bruger logger dig ud af systemet, når du er færdig med at bruge dette. Det er særligt afgørende ved maskiner der anvendes af flere forskellige medarbejder og ved vagtskifte.

Personer som er oprettet i systemet skal være opmærksom på følgende:

- Kodeordet skal være vanskeligt at gætte

    - For at sikre at kodeordet har den betydning som det er tiltænkt skal brugere vælge et kodeord der er vanskeligt at gætte.
- Kodeordet skal være let at huske
    - Brugere må anvende kodeord der er let at huske, men samtidig vanskeligt at gætte for andre.
- Kodeord må ikke ligne hinanden
    - Da kodeord skal ændres med jævne mellemrum er det vigtigt at kodeordene ikke ligner hinanden. Det nye kodeord må ikke ligne det tidligere kodeord.
- Begrænsninger for kodeordet
    - For at kodeordet skal være vanskeligt at gætte, skal det bestå af mindst 8 tegn. For at sikre at kodeordet ikke bliver misbrugt i en længere periode, skal de ændres for hver 90 dage eller oftere. Hvis en bruger får mistanke om at et kodeord muligvis er blevet kendt af andre, skal denne med det samme ændre sit kodeord. Når en bruger logger sig på systemet kan det ske at kodeordet skrives forkert. Af sikkerhedsmæssige årsager er systemet sat op således at brugeren kan skrive sit kodeord forkert 3 gange i træk, herefter bliver brugernavnet inaktiveret. Brugeren som ejer brugernavnet må derfor kontakte KTskivan for at få aktiveret sit brugernavn igen.
- Opbevaring af kodeord
    - Kodeordet må ikke gemmes elektronisk således at uvedkommende kan finde kodeordet. På samme måde er det ikke tilladt at skrive kodeordet ned på en måde som er let at forstå for uvedkommende og lægges et sted hvor andre kan finde det.

Rammerne omkring systemet

Vedrørende computer skærmen skal brugeren tænke på at skærmen er placeret på en sådan måde at det ikke er muligt for uvedkommende at se og læse oplysninger fra systemet, f.eks. gennem vinduer af personer som går forbi på gangen eller sidder i et venteværelse. Det er ligeledes vigtigt at passe på at det ikke er mulgt for andre at se når en bruger skriver sit brugernavn og kodeord på tastaturet.

Brugeren må ikke udskrive fra systemet til andre printere end dem som er på afdelingen som brugeren arbejder på. Printere som er tilgængelige for uvedkommende må ikke anvendes til udskrivning fra systemet.

Hvis du har mistanke om brud på sikkerheden

Det har stor betydning at brugere øjeblikkeligt giver besked, hvis han er blevet opmærksom på et brud på sikkerheden og at han giver kervisfyrisitaranum (systemansvarlige) besked om dette.

Kervisfyrisitarin
Heilsumálaráðið
Eirargarður 2
Tlf. 304050
THS@hmr.fo