

 <p style="text-align: center;">Norm for informasjonssikkerhet www.normen.no</p>	<p>Utgitt med støtte av:</p> 
<h2>Personvern og informasjonssikkerhet - en kort orientering for det enkelte helse- og sosialpersonell i kommuner</h2>	<p>Støttedokument Faktaark nr. 45 Versjon: 1.1 Dato: 15.12.2010</p>

<p>Målgruppe</p> <p>Dette faktaarket er spesielt relevant for:</p>	<input type="checkbox"/> Leverandør <input type="checkbox"/> IKT-ansvarlig <input type="checkbox"/> Forsker <input type="checkbox"/> Prosjektleder	<input type="checkbox"/> Sikkerhetsleder/ sikkerhetskoordinator <input type="checkbox"/> Virksomhetens leder/ledelse <input type="checkbox"/> Forskningsansvarlig	<input checked="" type="checkbox"/> Medarbeider/ansatt <input type="checkbox"/> Databehandler <input type="checkbox"/> Personvernombud
<p>Ansvar</p>	<p>Det enkelte personell (helse- og sosialmedarbeider, saksbehandler, mv.) har et selvstendig ansvar for å overholde taushetsplikten og andre plikter innen personvern og informasjonssikkerhet.</p>		
<p>Gjennomføring</p>	<p>Ved behandling av helse- og personopplysninger som en kontinuerlig aktivitet.</p>		
<p>Formål</p>	<p>Bidra til bevisstgjøring om at den enkelte medarbeider møter personvernspørsmål i arbeidshverdagen og at krav til personvern og informasjonssikkerhet skal følges.</p>		
<p>Omfang</p>	<p>Gir en oversikt over sentrale oppgaver og plikter som påhviler den enkelte helse- og sosialmedarbeider ved behandling av helse- og personopplysninger.</p>		
<p>Hjemmel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Personopplysningsforskriften § 2-8 • Helsepersonelloven §§ 21 og 21a • Sosialtjenesteloven § 8-8 • Forvaltningsloven §§ 13 til 13e 		
<p>Referanser</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Norm for informasjonssikkerhet (Normen) og faktaark • Veileder i personvern og informasjonssikkerhet for helse- og sosialtjenester i kommuner 		

Bakgrunn

Det enkelte helse- og sosialpersonell i kommunene har ofte utfordrende oppgaver når det gjelder håndtering av sensitive personopplysninger. Bakgrunnen for dette er særlig at:

- en stadig større del av personopplysningene innenfor helse- og sosialtjenesten blir behandlet elektronisk
- elektronisk registrering og bruk av fagsystemer og andre IT-systemer for tjenstedokumentasjon preger arbeidshverdagen, både på helseområdet og på sosialområdet
- det er stadig større grad av elektronisk samhandling med andre parter, både internt i kommunen og eksternt med andre virksomheter
- medarbeideren kan ha oppgaver knyttet til rapportering til IPLOS-registeret
- de registrerte skal ha informasjon om sine rettigheter innen personvern, og at disse rettighetene skal respekteres

Taushetsplikten

Det enkelte personell i kommunen har en yrkesmessig taushetsplikt. Taushetsplikten skal etterleves ved all håndtering av taushetsbelagte opplysninger.

Taushetsplikten kan følge av helsepersonelloven, sosialtjenesteloven, forvaltningsloven eller av annet regelverk.

Plikten omfatter både en passiv plikt til å tie og en aktiv plikt til å hindre at taushetsbelagte opplysninger lekker ut. Personellet har derfor både plikt til diskresjon og plikt til å håndtere og oppbevare opplysninger på en forsvarlig måte. Taushetsplikten skal sikre at den registrerte kan være trygg på at informasjonen ikke blir gitt videre til uvedkommende. Personellet har en selvstendig plikt til å gjøre seg kjent med innholdet i taushetsplikten.

Kommunen, som arbeidsgiver, har plikt til å gjennomføre opplæring og etablere prosedyrer for å sikre at personellet kjenner til og følger taushetsplikten.

Personellet skal etterleve de rutineene som kommunen har etablert, og brudd på taushetsplikten vil kunne ha konsekvenser for personellens arbeidsforhold og eventuelle autorisasjon.

Tilgangsstyring

Det er kommuneledelsens ansvar å legge til rette for at det enkelte personell kun får tilgang til de opplysninger som vedkommende trenger for å utføre sine oppgaver. Dette kalles tilgangsstyring. Tilgangsstyringen innebærer at det er begrenset hva den enkelte skal se av opplysninger, at den enkelte sin bruk av informasjonssystemet blir hendelsesregistrert og at hendelsesregisteret blir kontrollert for å avdekke eventuelle sikkerhetsbrudd.

Forbudet mot urettmessig tilegnelse av taushetsbelagte opplysninger - spesielt for helsepersonell

Etter helsepersonelloven er det et eget forbud mot urettmessig tilegnelse av taushetsbelagte opplysninger (snoking). Som utgangspunkt er det ulovlig å lese, søke etter eller på annen måte tilegne seg, bruke eller besitte taushetsbelagte opplysninger uten at det er begrunnet i helsehjelp til pasienten eller i administrasjon av slik hjelp.

Øvrige rettigheter for den registrerte

Ved siden av taushetsplikten skal medarbeideren bidra til å sikre den registrertes rettssikkerhet gjennom:

- **Informasjonsplikten:** Kommunen har plikt til å gi informasjon til den registrerte om hva kommunen registrerer om vedkommende. Unntak: Når det gjelder registrering av opplysninger i pasientjournal, er det ikke en slik informasjonsplikt om registreringen
- **Informert samtykke:** Kommunen skal ved behov innhente samtykke for å behandle sensitive personopplysninger
- **Retten til reservasjon:** Den registrerte har rett til å reservere seg mot at diagnoser blir sendt til det sentrale IPLOS-registeret. For helseopplysninger har pasienten rett til å reservere seg mot at opplysninger gis til andre i forbindelse med at det ytes helsehjelp
- **Retten til innsyn:** En sentral rettighet er retten til innsyn i opplysningene som er lagret om en selv. Som hovedregel har den registrerte krav på et slikt innsyn. Det følger f.eks. av pasientrettighetsloven at pasienten vanligvis har innsyn i egen elektronisk pasientjournal
- **Retten til retting og sletting:** Den registrerte kan i en rekke sammenhenger kreve at feil i helse- og personopplysningene om en selv, blir rettet eller slettet. F.eks. følger det av pasientrettighetsloven at den registrerte kan kreve at mangelfulle, feilaktige eller utilbørlige helse- og personopplysninger eller utsagn blir rettet

Kommunen, som arbeidsgiver, har plikt til å etablere rutiner og gjennomføre opplæring for å sikre at personellet kjenner til og følger opp disse rettighetene.

Personellet skal etterleve de rutineene som kommunen har etablert.

Opplæring i bruken av ulike fagsystemer mv.

Et viktig moment i personvernet og informasjonssikkerheten er at brukerne har kompetanse i bruken av de IT-systemene de får tilgang til. Når en medarbeider får tilgang til systemene, skal kommunen derfor sørge for at det blir gitt nødvendig opplæring i bruken. Dette er et ledelsesansvar.

Den enkelte medarbeider har et selvstendig ansvar for å følge de opplæringstilbud mv. som kommunen setter i verk, og til å bruke systemene i samsvar med de rutineene som er utarbeidet.