

SJEKKLISTE SIKKERHETSKRAV OG FØRINGER

Møter med personkrav er aktuelt både i offentlig og privat sektor. Spesielt aktuelt for helse- og sosialsektor, der også brukere/pasienter involveres i videokonsultasjoner. Det anbefales at nye brukere gjennomgår sjekklisten med noen oppsummerte krav og tiltak før oppstart med bruk av Videokonferanse.

SIKKERHETSKRAV OG FORUTSETNINGER		
Punkt nr	Beskrivelse	Sjekkpunkt
1.	✓ Normen er en bransjenorm som er utarbeidet og forvaltes av organisasjoner og virksomheter i helse- og omsorgssektoren og skal bidra til tilfredsstillende informasjonssikkerhet og personvern hos den enkelte virksomhet, i felles systemer og infrastruktur, og i sektoren generelt. Normens krav utdyper og supplerer gjeldende regelverk.	<input type="checkbox"/>
2.	✓ Faktaark 54 – Videokonsultasjon gir virksomheter i helse- og sosialsektor oversikt over hvilke krav som skal tas vare på ved etablering og bruk av sanntidsløsninger med videokonsultasjon. ✓ Faktaarket omhandler: <ul style="list-style-type: none">○ Videokonsultasjon mellom helsepersonell og kjent pasient	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Videokonsultasjon mellom helsepersonell og ukjent pasient ○ Videokonsultasjon mellom helsepersonell uten at pasient er tilstede. 	
3.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Videokonsultasjonen er kryptert. Det gjøres ikke opptak og data blir ikke lagret. Ved ønske om opptak, skal dette avklares med behandler før konsultasjonen starter. ✓ Faktaarket omtaler ikke lagring av videoopptak, se informasjon i Normens veileder om video-, lyd og bildeopptak i helse- og omsorgssektoren (PDF). 	<input type="checkbox"/>
4.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ For behandling av helse- og personopplysninger følger det av helselovgivningen og dokumentasjonsplikten helsepersonell har til å føre journal. 	<input type="checkbox"/>
5.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Om informasjonen kommer til legen i form av at pasienten møter selv, møter via videokonferanse eller om bilder og lyd blir sendt til legens PC, er irrelevant. Helsepersonellet er ansvarlig for den behandling som gis er basert på den informasjon som mottas. Det er informasjon som grunnlag for behandling som er det avgjørende, ikke hvordan informasjonen er mottatt. 	<input type="checkbox"/>
6.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Videokonsultasjon er likestilt med en ordinær konsultasjon og gjennomføres i omgivelser der uvedkommende ikke har adgang. De samme strenge kravene til taushetsplikt gjelder for videokonsultasjoner som ellers. 	<input type="checkbox"/>

7.	✓ Dersom andre (for eksempel pårørende) skal delta, må dette avtales på forhånd eller ved samtalens oppstart. Dette er viktig for å bli enige om hvilke opplysninger som kan deles.	<input type="checkbox"/>
8.	✓ Virksomheten er ansvarlig for å sikre helsetjenester av høy kvalitet. Systemansvar innebærer at det legges til rette for: <ul style="list-style-type: none"> ○ At helsepersonell kan utføre sitt arbeid på en forsvarlig måte. ○ Rutiner, systemer og teknologi som ivaretar informasjonssikkerhet og taushetsplikt. ○ Vedlikehold og oppdatering av utstyr er et systemansvar. 	<input type="checkbox"/>
GJENNOMFØRING		
1.	✓ Behandler skal påse at pasienten som mottar behandlingen er i stand til å benytte digitale verk-tøy, og blant annet er i stand til å logge av og på systemet som benyttes.	<input type="checkbox"/>
2.	✓ Avtaler i kalender merkes som private, slik at ikke navn eller e-postadresse til pasient i møteinnkallingen vises for andre som har tilgang til din kalender.	<input type="checkbox"/>
3.	✓ Videokonsultasjon gjennomføres via PC, nettbrett, telefon eller standard videokonferanseutstyr.	<input type="checkbox"/>

4.	✓ Det utvises varsomhet ved deling av skjerm med pasientopplysninger.	<input type="checkbox"/>
5.	✓ Alle parter oppholder seg slik at taushetsbelagt informasjon ikke kan overhøres av andre.	<input type="checkbox"/>
6.	✓ Forsikre deg om at utenforstående ikke kan se eller høre konsultasjonen som pågår. Samtaler gjennomføres ikke dersom pasient/pårørende oppholder seg i et åpent offentlig rom, med mindre pasienten selv aktivt velger dette.	<input type="checkbox"/>
7.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ALLE deltakerne presenterer seg, hvis mulig. ✓ Ved mange deltakere, presenterer møteleder gruppene som deltar (arbeidssted, avdeling etc). ✓ Den som snakker, skal synes i bildet. 	<input type="checkbox"/>
8.	✓ Chatløsninger/direktemeldinger skal ikke benyttes.	<input type="checkbox"/>
9.	✓ Når møtet avsluttes, kobler du fra samtalen og lukker alle programmer og ber deltakerne gjøre det samme.	<input type="checkbox"/>
OPPLÆRING OG VEILEDNING		
1.	✓ Hver enhet etablerer superbruker som er opplært til å håndtere nærsupport for de ansatte.	<input type="checkbox"/>
2.	✓ Alle ansatte som skal bruke digitale samhandlingsverktøy er også selv ansvarlig for å sette seg inn i hvordan utstyret fungerer.	<input type="checkbox"/>

3.	✓ Fagperson skal informere pasient om mulighet for videokonferansekonsultasjon og at utstyret som benyttes tilfredsstillende nasjonale krav til sikkerhet.	<input type="checkbox"/>
4.	✓ Dersom det oppstår tekniske problemer underveis, er fagperson ansvarlig for å vurdere om kvaliteten er tilstrekkelig god til å gjennomføre konsultasjonen.	<input type="checkbox"/>