

 <p style="text-align: center;">Norm for informasjonssikkerhet www.normen.no</p>		Utgitt med støtte av: 
<h2>Opplæring av ledere og medarbeidere</h2>		<b>Støttedokument Faktaark nr 9</b> Versjon: 4.1 Dato: 20.09.2018

<b>Formål</b>	Gi virksomhetens medarbeidere kompetanse for å ivareta et godt og hensiktsmessig personvern og informasjonssikkerhet. Gode opplæringstiltak vil bidra til at ledere og medarbeiderne: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forstår hensikten med og blir i stand til å ivareta krav til personvern og informasjonssikkerhet</li> <li>• Blir bevisste på kravene i Normen</li> <li>• Blir kjent med ansvaret for personvern og informasjonssikkerhet</li> </ul>		
<b>Ansvar</b>	Virksomhetens ledelse og forskningsansvarlig skal tilrettelegge og sørge for at det gjennomføres opplæring i personvern og informasjonssikkerhet og i bruk av de ulike informasjonssystemene.		
<b>Gjennomføring</b>	Ved ansettelse og som en kontinuerlig aktivitet.		
<b>Omfang</b>	Alle virksomheter i helse- og omsorgstjenesten skal iverksette tiltak for å lære opp medarbeiderne i personvern og informasjonssikkerhet og i bruk av de ulike informasjonssystemene.		
<b>Målgruppe</b> Dette faktaarket er spesielt relevant for:	<input checked="" type="checkbox"/> Virksomhetens leder/ledelse <input checked="" type="checkbox"/> Forskningsansvarlig <input checked="" type="checkbox"/> Prosjektleder forskning <input checked="" type="checkbox"/> Sikkerhetsleder	<input checked="" type="checkbox"/> Ansatt / medarbeider <input checked="" type="checkbox"/> Forsker <input checked="" type="checkbox"/> Personvernombud	<input checked="" type="checkbox"/> IKT-ansvarlig <input checked="" type="checkbox"/> Databehandler <input checked="" type="checkbox"/> Leverandør
<b>Hjemmel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personvernforordningen artikkel 24 og 32</li> </ul>		
<b>Referanser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norm for informasjonssikkerhet, kapittel 5.1.2</li> <li>• ISO/IEC 27001:2013 Informasjonsteknologi - Sikringsteknikk – Styringssystem for informasjonssikkerhet - Krav</li> <li>• Nettbaserte kurs i regi av bl.a. apotekforeningen, legeforeningen og tannlegeforeningen</li> </ul>		

Utdaterte hjemler og referanser er fjernet, men dokumentet kan inneholde tekst som er foreldet ut fra siste versjon av Normen, ny personopplysningslov, endringer i helselovgivning eller EUs personvernforordning.

Opplæring av ledere og medarbeidere krever forankring i organisasjonen og at det stilles krav til både innhold og kvalitet. Opplæringen anbefales basert på en opplæringsplan slik at det settes av tid besluttet av ledelsen.

Det anbefales at opplæringen i personvern og informasjonssikkerhet knyttes til annen opplæring i virksomheten.

Følgende opplæring bør gjennomføres:

- Grunnleggende opplæring av ledere
- Grunnleggende opplæring av medarbeidere og studenter
- Løpende opplæringstiltak for vedlikehold av kompetanse
- Tilpasset opplæring til personell med spesielle oppgaver (for eksempel sikkerhetskopiering, tildeling av autorisasjon, tilbaketrekking av autorisasjon)
- Opplæring ved tilgang til helseopplysninger mellom virksomheter

Det anbefales å ta utgangspunkt i styringssystemet for informasjonssikkerhet som inneholder alle krav og regler for virksomheten. På den måten får den enkelte opplæring i hvor styringssystemet finnes, hvordan det er bygget opp og hvilke prosedyrer som er utarbeidet. Opplæringen bør tilpasses

målgruppen (ledere, ansatte/medarbeidere og spesialister) slik at aktuelle temaer velges ut ift hvem som læres opp.

Forslag til virkemidler i opplæringen:

- Informasjonsbrosjyre med de viktigste områdene innen personvern og informasjonssikkerhet medarbeiderne skal ha kunnskap om. Denne bør deles ut til alle medarbeidere. Nærmeste leder bør følge opp med en samtale omkring temaene som informasjonsbrosjyren tar opp
- Plakater med ulike tema på utvalgte steder som f.eks. venterom, ekspedisjoner og personalrom. Bruk gjerne illustrasjoner/fotografier fra arbeidssituasjoner i egen virksomhet. Temaer kan være taushetsplikt, makulering, låse PC med skjermsparer, melde avvik, hente utskrift og ikke åpne e-post fra ukjente
- Diskusjonskort med korte beskrivelser av ulike temaer innen personvern og informasjonssikkerhet
- Deltagelse i risikovurdering innen områder som opptar brukeren
- E-læring for sektoren (se bl.a. nettsidene [www.legeforeningen.no](http://www.legeforeningen.no) og [www.tannlegeforeningen.no](http://www.tannlegeforeningen.no))

### Eksempel på plan for opplæring av ledere og ansatte/medarbeidere

Målgrupper: Ledere	Temaer	Ansvar
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Krav til personvern og informasjonssikkerhet</li> <li>- Sikkerhetsmål og sikkerhetsorganisasjon</li> <li>- Lederens ansvar og oppgaver</li> <li>- Relevante lover og forskrifter; personopplysningsloven, pasientjournalloven, helseregisterloven, helsepersonelloven</li> <li>- Fastsatt nivå for akseptabel risiko</li> <li>- Styringssystemet for informasjonssikkerhet</li> <li>- Avtaler og prosedyrer som regulerer tilgang til helseopplysninger mellom virksomheter</li> </ul>	<p><b>Hvem:</b> Sikkerhetsleder, erfaren leder eller øverste ansvarlige leder.</p> <p><b>Hvordan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gjennom samtale og veiledning</li> <li>- Selvstudium</li> <li>- Praksis i egen avdeling</li> <li>- Nettbaserte kurs</li> </ul>
Materiell:		Finnes:
	Styringssystem for informasjonssikkerhet	I virksomheten
	Personopplysningsloven Personopplysningsforskriften Helsepersonelloven Pasientjournalloven Helseregisterloven Helse- og omsorgstjenesteloven Pasient- og brukerrettighetsloven Helseforskningsloven Forskrift om tilgang til helseopplysninger mellom virksomheter Norm for informasjonssikkerhet, helse- og omsorgstjeneste	<a href="http://www.lovdatab.no">www.lovdatab.no</a>

Målgruppe: Ansatte / medarbeidere	Temaer	Ansvar
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regler for personvern og informasjonssikkerhet i virksomheten</li> <li>- Taushetsplikt (aktiv og passiv)</li> <li>- Melde avvik. Eksempler med hva som er avvik og ikke er avvik</li> <li>- Tildelt autorisasjon (brukernavn og passord) er personlig og skal ikke deles med andre</li> <li>- Forbud mot fellesbruker</li> <li>- Låse dører og skap der det oppbevares helse- og personopplysninger</li> <li>- Logge av eller låse PC/arbeidsstasjonen når arbeidsplassen forlates</li> <li>- Håndtering av utskrift</li> <li>- Plassering av skriver og arbeidsstasjon ift innsyn</li> <li>- Ikke åpne e-post fra ukjente</li> <li>- Ikke bruk av e-post til helse- og personopplysninger</li> <li>- Bruk av sosiale medier</li> <li>- Bruk av SMS</li> <li>- Orientering om styringssystemet for informasjonssikkerhet</li> </ul>	<p><b>Hvem:</b> Personalansvarlig / leder</p> <p><b>Når</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ved ansettelse</li> <li>- Personalmøte</li> <li>- Jobbsamtale</li> <li>- Praksis i egen avdeling</li> <li>- Kurs</li> <li>- Nettbaserte kurs</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Forbud mot smoking i journaler</li> <li>- Forsiktig slik at 3.person ikke kan overhøre samtale</li> <li>- Bruk av mobilt datautstyr</li> <li>- Konsekvenser og sanksjoner ved sikkerhetsbrudd</li> <li>- Prosedyre for innsyn i og endring av helse- og personopplyninger</li> <li>- Utlevering av helse- og personopplysninger til andre virksomheter</li> <li>- Bruk av tilgang til helseopplysninger mellom virksomheter</li> </ul>	
<b>Materiell:</b>		<b>Finnes:</b>
Styringssystem for informasjonssikkerhet	I virksomheten	
Informasjonsbrosjyre		
Plakat med viktige momenter		
Diskusjonskort		
E-læring som er utviklet for sektoren eller i virksomheten		