Så här behandlar Södra Älvsborgs sjukhus dina personuppgifter

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Innehåll

Så här behandlar Södra Älvsborgs sjukhus dina personuppgifter 1

Innehåll.....2

1. Inledning 4

2. Personuppgiftsansvarig.....4

3. Vad är en personuppgift?.....4

4. Vad innebär en behandling? 4

5. Utifrån vilka grunder får vi behandla dina personuppgifter?.....4

6. Kategorier av personuppgifter som behandlas 5

7. Så här behandlar vi dina personuppgifter.....5

7.1. Allmänna handlingar och handlingsoffentligheten 5

7.2. För dig som patient (övergripande) 5

7.3 För dig som anhörig och närstående eller besökare i våra lokaler 7

7.4 För dig som anställd inom Södra Älvsborgs sjukhus.....7

7.5 För dig som arbetssökande 7

7.6 För dig som student 7

7.7 För dig som politiker 8

7.8 För dig som leverantör eller som ingått avtal med oss 8

7.9 Kamerabevakning inom våra Sjukhus.....8

7.10 Cookies, webbplatser och sociala medier.....8

7.11 Sociala medier.....8

8. Rättigheter när vi behandlar dina personuppgifter.....8

8.1 Rätt till information 8

8.2 Rätt till tillgång.....9

8.3 Rätt till rättelse 9
8.4 Rätt till radering 9
8.5 Rätt till begränsning av behandling 9
8.6 Rätt att göra invändningar 9
8.7 Rätt till dataportabilitet....9
8.8 Automatiserade beslut....10
9. Begäran om registerutdrag 10
10. Personuppgiftsbiträden....10
11. Överlämning till andra utanför SÄS och VGR 10
11.1 Tredjelandsöverföring....10
11.2 Andra myndigheter 10
12. Lagringstid....11
13. Kontaktuppgifter....11

1. Inledning

Vi inom Södra Älvsborgs sjukhus (SÄS), organisationsnummer 232100-0131 behöver behandla dina personuppgifter för att kunna utföra våra arbetsuppgifter. All vår behandling av dina personuppgifter utgår från ett tydligt ändamål och syfte.

Vi behandlar dina personuppgifter i enlighet med bestämmelserna i dataskyddsförordningen (DSF) (EU) 2016/679 och annan tillämplig lagstiftning, till exempel patientdatalagen.

2. Personuppgiftsansvarig

Styrelsen för Södra Älvsborgs sjukhus är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker inom vår verksamhet.

3. Vad är en personuppgift?

Personuppgifter är alla typer av uppgifter som kan identifiera en levande person. Det kan till exempel vara namn, personnummer, kontaktuppgifter, information om din hälsa men även foton och ljudinspelningar.

4. Vad innebär en behandling?

En behandling av personuppgift är all typ av hantering som vi kan göra med personuppgifter, till exempel samla in, lagra, läsa, kopiera, skicka vidare, gallra och arkivera.

5. Utifrån vilka grunder får vi behandla dina personuppgifter?

Enligt DSF behöver vi stödja vår personuppgiftsbehandling på någon av de rättsliga grunderna:

- Samtycke
- Avtal med registrerade
- Rättslig förpliktelse
- Skydda grundläggande intresse
- Myndighetsutövning eller uppgift av allmänt intresse
- Intresseavvägning

Som myndighet använder vi främst rättslig förpliktelse, uppgift av allmänt intresse eller myndighetsutövning och avtal. Vi kan däremot inte använda oss av intresseavvägning.

6. Kategorier av personuppgifter som behandlas

De personuppgifter som vi främst behandlar om dig, om du är patient hos oss, är kontaktuppgifter till dig och anhöriga, hälso- och sjukvårdsuppgifter, personnummer samt uppgifter som rör tidsbokning samt vid faktura- och avgiftshantering.

7. Så här behandlar vi dina personuppgifter

7.1. Allmänna handlingar och handlingsoffentligheten

Vi är en myndighet, vilket innebär att handlingar, tex e-post som skickas till oss blir allmänna handlingar som registreras, arkiveras och som vid en begäran om utlämnande kan komma att lämnas ut om inte uppgifterna omfattas av sekretess. Denna behandling sker enligt krav från offentlighetslagstiftningen. DSF hindrar alltså inte att vi lämnar ut eller arkiverar handlingar som innehåller personuppgifter.

Den rättsliga grunden för denna typ av behandling är allmänt intresse.

7.2. För dig som patient (övergripande)

7.2.1. Behandling av dina personuppgifter i patientjournalen och andra vårdsituationer

När du är patient hos oss kommer vi att behandla dina personuppgifter. Detta görs främst i din journal. Vi är skyldiga enligt lag att skriva journal över patienter. I journalen noteras information om din hälsa, resultat från olika undersökningar och behandlingar samt diagnoser. För att kunna administrera din vård, som tex tidsbokningar och fakturahantering kan dina personuppgifter även behandlas i andra system.

Hanteringen av uppgifter i patientjournalen regleras av framför allt patientdatalagen, offentlighets- och sekretesslagen och dataskyddsförordningen. Det är endast personer som deltar i din vård eller som behöver det för att kunna fullgöra sitt uppdrag som får titta på dina uppgifter.

Den rättsliga grunden är rättslig förpliktelse, då vi är skyldiga att föra patientjournaler enligt patientdatalagen och Socialstyrelsen föreskrifter och det krävs inget samtycke från din sida att få behandla dina personuppgifter.

Vi behandlar även dina personuppgifter i samband med digitala vårdmöten eller digitala kontakter med vården. Om du vill få uppgifter om bokade besök via SMS kan du lämna samtyckte till detta via särskild blankett eller muntligt till din vårdpersonal. Detta samtycke kan du också ta tillbaka när du vill.

7.2.2. Nationell Patientöversikt (NPÖ)

Den nationella tjänsten Nationell Patientöversikt (NPÖ) ger behöriga användare möjlighet att efter ditt samtycke, hitta din patientinformation som registrerats i vårdsystemen hos anslutna regioner, kommuner och privata vårdgivare.

Som patient har du kanske ofta kontakt med flera olika vård- och omsorgsgivare, som var och en registrerar och förvarar sin journalinformation lokalt. Det blir då svårt att få en helhetsbild av patienten. NPÖ kan då snabbt ge en mer heltäckande bild av din vårdhistoria och ditt vårdbehov. Om du inte vill ha en sammanhållen journalföring kan du anmäla en spärrbegäran.

Mer information om detta när du loggar in på ”Mina sidor” via 1177 på www.1177.se

7.2.3. Spärra journalen

Du har rätt att spärra din journal. Det innebär att du begränsar åtkomsten till dina uppgifter inom en vårdgivares verksamhet. För att bryta spärren behöver du ge ditt samtycke.

Mer information om detta när du loggar in på ”Mina sidor” via 1177 på www.1177.se

7.2.4. Loggutdrag och kopia av journal

Du har rätt att få veta om och när någon har läst din journal. Du har rätt att få veta vem på vårdenheten som har haft åtkomst till dina uppgifter och vid vilken tid.

Om du vill ta del av din journal kontaktar du den vårdenhet där du har fått vård. Du kan också göra en begäran på ”Mina sidor” via www.1177.se.

7.2.5. Nationella och regionala kvalitetsregister

För att säkra och utveckla vården finns kvalitetsregister. Uppgifter fylls i av verksamheten. Inga personuppgifter lämnas dock över till dessa register. Detta sker som en del i vår kvalitetsuppföljning.

7.2.6. För dig som deltar i forskningsprojekt

I vissa fall kan dina uppgifter lämnas ut för forskningsändamål. För att lämna ut personuppgifter för forskning, behöver det finnas ett godkännande från Etikprövningsmyndigheten. Därefter måste vi undersöka om uppgifterna kan lämnas ut utan att du eller någon annan påverkas negativt.

7.3 För dig som anhörig och närstående eller besökare i våra lokaler

Som anhörig eller närstående kan du förekomma i våra system och därmed behandlas dina personuppgifter av oss, tex när dina kontaktuppgifter läggs in i patientadministrativa system.

Den rättsliga grunden för behandlingen är rättslig förpliktelse då vi har lagkrav att dokumentera patienters vård.

Som besökare kan dina kontaktuppgifter (namn, telefonnummer) lagras i våra besökssystem. Dina personuppgifter behandlas också om du, vid besök vid våra sjukhus kopplar upp dig mot vårt publika nätverk.

Detta görs utifrån den rättsliga grunden allmänt intresse.

7.4 För dig som anställd inom Södra Älvsborgs sjukhus

Som anställd inom Södra Älvsborgs sjukhus blir dina personuppgifter behandlade i olika situationer. Vid anställningsförfarandet, vid lönehanteringen och andra personalsociala processer hanteras dina uppgifter. Det finns olika rättsliga grunder för vår behandling, bland annat avtal, myndighetsutövning och allmänt intresse.

Vill du veta mer om vår personuppgiftsbehandling vid anställning kan du läsa mer i vår interna integritetspolicy.

7.5 För dig som arbetssökande

När du söker arbete hos oss behandlar vi dina personuppgifter. Syftet är att kunna hantera ansökningar och tillsätta tjänster. I rekryteringsprocessen kan dina personuppgifter behandlas i samband med lämplighetstester och referenstagning.

Detta görs utifrån den rättsliga grunden myndighetsutövning och allmänt intresse.

7.6 För dig som student

När du arbetar som student hos oss, tex inom ramen för BT eller specialisttjänstgöring behandlar vi dina personuppgifter för att kunna handleda dig i din utbildning. Det kan handla om alltifrån att registrera dina kontaktuppgifter till att hantera studieresultat och bedömningar.

Detta görs utifrån den rättsliga grunden allmänt intresse.

7.7 För dig som politiker

Vi behandlar dina personuppgifter som är kopplat till ditt arbete i vår styrelse. Det innebär behandling av personuppgifter i samband med styrelsearbete och arvodeshantering.

Detta görs utifrån den rättsliga grunden allmänt intresse.

7.8 För dig som leverantör eller som ingått avtal med oss

Som leverantör behandlas du främst i våra ekonomiska system, vid beställningar och fakturahanteringen.

Den rättsliga grunden kan vara avtal och/eller rättslig förpliktelse.

7.9 Kamerabevakning inom våra Sjukhus

För din och vår säkerhet har några utrymmen på våra sjukhus kamerabevakning. Dokumentation från kamerabevakning kan begäras ut, men sekretessprövas i varje enskilt fall. Vill du veta mer om vår kamerabevakning kan du kontakta oss via epost, sas@vgregion.se

7.10 Cookies, webbplatser och sociala medier

När du besöker våra websidor lagras uppgifter om besöket på din dator. Detta kallas för cookies. Det är en liten textfil som används för att anpassa websidan från dina preferenser.

7.11 Sociala medier

Vi finns på vissa sociala medier, såsom Facebook, Instagram, LinkedIn och YouTube. Här får du allmän information om vår verksamhet. Om du kontaktar oss via dessa kanaler, blir meddelandet en allmän handling och hanteras utifrån myndighetens rutiner om hantering av allmänna handlingar.

8. Rättigheter när vi behandlar dina personuppgifter

8.1 Rätt till information

Du har rätt att få information om hur vi behandlar dina personuppgifter. Denna policy är ett sätt att informera om vår personuppgiftsbehandling. Du har också rätt att få information om det skulle hända en personuppgiftsincident och detta påverkar dina personuppgifter.

8.2 Rätt till tillgång

Du har rätt att få veta om dina personuppgifter behandlas hos oss. Du har möjlighet att få en sammanställning på uppgifterna och bland annat få information om vilka kategorier av personuppgifter som behandlas, vad personuppgifterna används till och hur länge de kommer att sparas. Detta kallas för registerutdrag. Se avsnitt 2.

8.3 Rätt till rättelse

Du har rätt att begära rättelse av dina personuppgifter om du upptäcker att vi har fel uppgifter om dig. Du kan även komplettera eller lägga till uppgifter om något saknas.

Anser du att uppgifter i din journal är fel kan du begära rättelse. Då är det den vårdpersonal som gjort noteringen som ansvarar för det som står är korrekt. Skulle man inte komma överens om rättelsen kan du begära att en notering görs i din journal som anger att du anser att det finns felaktiga uppgifter i din journal.

8.4 Rätt till radering

Du har rätt att begära radering av dina personuppgifter som finns hos oss. Här finns det dock undantag. Vi är en myndighet, vilket innebär att vi har lagkrav att bevara våra allmänna handlingar. Vi kan alltså inte radera dessa om det inte finns särskilt gallringsbeslut. I vissa undantag kan uppgifter i din journal raderas. Skulle du vilja ansöka om journalförstöring behöver du göra en ansökan om detta till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

8.5 Rätt till begränsning av behandling

Rätten till begränsning av behandling gäller bland annat när du anser att dina personuppgifter är felaktiga och begärt rättelse. Då har du rätt att begära att behandlingen begränsas tills personuppgifterna är korrekta.

8.6 Rätt att göra invändningar

Du har rätt att göra invändningar mot behandlingen av dina personuppgifter. Denna rätt gäller när behandlingen görs för ett allmänt intresse eller som ett led i vår myndighetsutövning.

8.7 Rätt till dataportabilitet

Dataportabilitet innebär att du har rätt att begära att få ut dina personuppgifter i ett strukturerat, allmänt använt och maskinläsbart format och rätt att föra över dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig om

det är tekniskt möjligt. Denna rätt kan användas om behandling utgår från de rättsliga grunderna samtycke eller avtal, där du är part i.

8.8 Automatiserade beslut

Automatiserat beslutsfattande kan vara tillåtet om det är nödvändigt för ett avtal eller om du gett ditt samtycke eller enligt särskild lagstiftning. Automatiserade beslut hanteras dock inte inom SÄS.

9. Begäran om registerutdrag

Du har rätt att begära ett registerutdrag som beskriver dina personuppgifter som vi har och de behandlingar som vi utför. Du har rätt att senast inom en månad efter din begäran få dina uppgifter.

Vill du begära ett registerutdrag ska du skicka en begäran till adressen till regionens hus/Vänersborg samt epost: sas@vgregion.se. Använd avsedd blankett och skicka till. Du hittar blanketten här: Blankett för begäran om registerutdrag (vgregion.se).

10. Personuppgiftsbiträden

Vi använder personuppgiftsbiträden i viss personuppgiftsbehandling. I de allra flesta fall rör det förvaltningen av IT-system, som hanteras av VGR-IT.

11. Överlämning till andra utanför SÄS och VGR

11.1 Tredjelandsöverföring

Skulle vi hantera dina personuppgifter utanför EU/ESS, alltså överföring till tredjeland, så informerar vi det till dig. Patientuppgifter hanteras inte i några molntjänster. Däremot använder vi och VGR flera M365-tjänster (såsom Outlook, SharePoint och Teams) i olika sammanhang, tex vid eposthantering, möten och dokumenthantering. Microsoft är ett amerikanskt företag och som är personuppgiftsbiträde för behandlingar i dessa verktyg, innebär det att det kan förekomma att personuppgifter överförs till tredjeland.

11.2 Andra myndigheter

Vi är skyldiga att lämna ut personuppgifter till vissa nationella register eller till polis och socialtjänst samt bland annat Skatteverket och Försäkringskassan om det krävs för att utreda vissa förhållanden.

12. Lagringstid

Som myndighet är vi skyldiga att bevara allmänna handlingar om det inte finns gallringsbeslut från arkivmyndigheten. Detta gäller också om handlingarna innehåller personuppgifter. Vi följer de gallringsbeslut som är fattade av Arkivnämnden och beslutade enligt vår dokumenthanteringsplan.

Handlingar som inte är allmänna rensas när de inte längre behövs. Personuppgifter i dessa handlingar raderas när ändamålet för behandlingen har upphört.

13. Kontaktuppgifter

Har du synpunkter eller frågor kring vår behandling av personuppgifter eller vill utöva någon av dina rättigheter kan du kontakta oss via e-post sas@vgregion.se eller skicka ett brev till Södra Älvsborgs sjukhus, 501 82 Borås.

Du kan även vända dig med frågor eller synpunkter på vår personuppgiftsbehandling till vårt dataskyddsombud (dso@vgregion.se).

Vill du klaga på vår behandling av dina personuppgifter kan du kontakta Integritetsskyddsmyndigheten (IMY), www.imy.se