

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Giltig från: 2026-04-20

Innehållsansvar: Henrik Hermansson, (henhe), Administrativ chef

Giltig till: 2028-04-07

Granskad av: Henrik Hermansson, (henhe), Administrativ chef

Godkänd av: Henrik Hermansson, (henhe), Administrativ chef

De registrerades rättigheter vid Södra Älvsborgs Sjukhus

Sammanfattning

Denna riktlinje är framtagen för att Södra Älvsborgs Sjukhus (SÄS) ska ha en förvaltningsspecifik redogörelse för de inom dataskyddsförordningen (GDPR/DSF) grundläggande rättigheter som SÄS registrerade har.

Dokumentet innehåller information om vilka grundläggande rättigheter enligt dataskyddsförordningen som personer vars personuppgifter behandlas har. Specifika processer och arbetssätt för att hantera dessa rättigheter redovisas parallellt med denna rutin. Detta dokument riktas till och ska kunna läsas av alla oavsett roll, exempelvis patienter, närstående, studenter, medarbetare och arbetssökande.

Innehåll

De registrerades rättigheter vid Södra Älvsborgs Sjukhus	1
Sammanfattning.....	1
Inledning.....	4
Begrepp	4
Personuppgiftsansvarig	4
Personuppgift.....	4
Behandling av personuppgift.....	4
Den registrerade	4
Grunder för behandling av personuppgifter	5
Allmän handling	5
Behandling av personuppgifter för patienter	6
Personuppgifter i patientjournaler och för att ge vård i övrigt	6
Nationell patientöversikt	6
Spärra uppgifter i journal	6
Att ta del av journalen och loggutdrag	7
Behandling av personuppgifter för allmänhet, närstående, besökare med flera	7
Närstående	7
Besökare	7
Kamerabevakning.....	8
Sociala medier, cookies med mera	8
Behandling av personuppgifter för medarbetare, studenter och arbetssökande	8
Medarbetare.....	8
Studenter.....	8
Arbetssökande	9
Hantering av personuppgifter för politiker.....	9
Den registrerades rättigheter	9
Rätt till information	9
Rätt till tillgång.....	10
Allmän handling och den registrerades rättigheter.....	10

Rätt till rättelse	11
Rätt till radering.....	11
Rätt till begränsning av behandling.....	12
Rätt att göra invändningar	12
Rätt till dataportabilitet.....	12
Automatiserade beslut	13
Villkor kring samtliga rättigheter	13
Registerutdrag	14
Kontaktuppgifter	15
Referens- och länkförteckning	15

Inledning

Södra Älvsborgs Sjukhus (SÄS) är en myndighet i Västra Götalandsregionen och styrs ytterst av en politisk nämnd. Som myndighet har organisationen uppgiften att ge sjukvård. För att fullgöra sina uppdrag behöver SÄS behandla personuppgifter. All behandling av personuppgifter utgår från ett tydligt ändamål och syfte. Den lagliga regleringen av hur sjukhuset hantera personuppgifter utgår från olika lagar, främst dataskyddsförordningen/GDPR (DSF) (EU) 2016/679 men även lagar som patientdatalag (2008:355) och offentlighets- och sekretesslag (2009:400).

Begrepp

I lagtext men också i andra sammanhang används ett antal begrepp som är nödvändiga att känna till när det gäller hantering av personuppgifter. I detta stycke beskrivs några nyckelbegrepp.

Personuppgiftsansvarig

Personuppgiftsansvarig är ytterst ansvarig funktion för organisationen. För SÄS är styrelsen för Södra Älvsborgs Sjukhus personuppgiftsansvarig.

Personuppgift

Personuppgifter är alla som kan identifiera en levande person. Begreppet är oberoende av teknik och kan exempelvis vara namn, personnummer, bilder, ljudinspelningar och information om hälsa.

Behandling av personuppgift

All hantering av personuppgifter är behandling. Exempel på behandlingar av personuppgifter är läsa, lagra, kopiera skicka vidare, radera och arkivera.

Den registrerade

I texten nedan används termen *den registrerade*. Den registrerade är den vars personuppgifter myndigheten/sjukhuset behandlar. Typiskt sett handlar det om patientuppgifter. Av texten framgår vidare§ att sjukhuset hanterar personuppgifter för ett antal andra syften exempelvis arbetssökande och medarbetare.

Grunder för behandling av personuppgifter

För att en organisation ska få lov att hantera personuppgifter fordras stöd i författning, rättslig grund. Enligt GDPR/DSF stödjer sjukhuset hanteringen av personuppgifter på någon av de rättsliga grunderna i EU-förordningen:

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

Som offentlig myndighet har sjukhuset främst myndighetsutövning eller uppgifter av allmänt intresse, rättsliga förpliktelser och avtal som grund för att behandla personuppgifter. Däremot har inte sjukhuset rätt att hantera uppgifter med stöd av intresseavvägning.

De personuppgifter som sjukhuset behandlar är främst uppgifter om patienter eller andra uppgifter kopplade till patienter som kontaktuppgifter till närstående. I hanteringen av patienter ingår en lång rad uppgifter som sträcker sig till patientadministrativa uppgifter som faktura- och avgiftshantering.

Allmän handling

En hörnsten i det offentliga Sverige är handlingsoffentligheten, en del av den så kallade offentlighetsprincipen. Den innebär att information som skapats hos myndigheten, kommit in till eller skickats från myndigheten är att se som allmän. Att notera är att allmän handling antingen kan vara offentlig eller belagd med sekretess. Att information är allmän handling innebär att den vid begäran kan lämnas ut givet att den inte är sekretessbelagd. Notera att GDPR/DSF inte hindrar myndigheten från att lämna ut allmän handling.

Om den vid sjukhuset som har uppdraget att lämna ut en allmän handling finner att handlingen med stöd av lag helt eller delvis inte kan lämnas ut på grund av sekretess, ska den registrerade få frågan om hen önskar ett skriftligt beslut i ärendet. Myndigheten ska då genom en tjänsteperson fatta ett avslagsbeslut till den registrerade som går att överklaga till Kammarrätten i Jönköping.

Behandling av personuppgifter för patienter

Personuppgifter i patientjournaler och för att ge vård i övrigt

För att ge vård till patienter fordras dokumentation. Likaså fordras dokumentation för att planering, genomförande och uppföljning av given vård ska kunna ske. Dessa fakta innebär att uppgifter om diagnostik, vård, omvårdnad och behandling registreras i det som brukas benämnas patientjournal. Utöver detta behöver en administrativa uppgifter hanteras för att planera, ta betalt för och följa upp vården, patientadministration. En speciell situation är bokade besök till vilka det kallas eller påminns via SMS. För att använda SMS fordras ett samtycke och samtycket kan lämnas på en speciell blankett eller muntligt. Ett lämnat samtycke kan också när som helst dras tillbaka.

- Rättslig grund

Rättslig grund för att hantera patientuppgifter för vård är uteslutande rättsliga förpliktelser. Sjukvården i Sverige är skyldig enligt patientdatalagen patientdatalag (2008:355) att dokumentera.

Nationell patientöversikt

Den nationella patientöversikten (NPÖ) är en nationell tjänst. I NPÖ, kan personuppgifter efter samtycke hanteras. Tjänsten innebär att andra vårdgivare som är anslutna till tjänsten kan finnas uppgifter om en patient. Patienter som inte vill ha en sammanhållen journal kan lämna in en spärrbegäran. Mer information om detta finns när man loggar in på vårdtjänsten ”1177”, www.1177.se.

- Rättslig grund

Rättslig grund för att hantera patientuppgifter via NPÖ är samtycke

Spärra uppgifter i journal

Patienter har rätt att spärra sina uppgifter, det kan röra för en viss enhet eller ett visst besök.

Mer information om detta finns när man loggar in på vårdtjänsten ”1177”, www.1177.se.

Att ta del av journalen och loggutdrag

Patienter har med ytterst få undantag rätt att ta del av sina uppgifter, sin journal. Idag är det naturliga sätt att ta del av sina uppgifter att logga in på vårdtjänsten 1177 och läsa sin journal. Patienter har även rätt att begära ut papperskopia på sin journal. Vid Södra Älvsborgs Sjukhus lämnas begäran om journalkopia till sjukhusarkivet som har uppdraget för all verksamhet förutom för barn- och ungdomspsykiatri att lämna ut journalkopior. Barn- och ungdomspsykiatri SÄS lämnar ut journaler för sin verksamhet.

Information om hur du från SÄS rekviderar journalkopior kan du få på hemsidan www.vgregion.se/sas och välj ”Patient hos oss” och sedan ”Din journal”.

Patienter har rätt att ta del av loggutdrag om vem som har varit inne i journalen.

Mer information om detta finns när man loggar in på vårdtjänsten ”1177”, www.1177.se.

Behandling av personuppgifter för allmänhet, närstående, besökare med flera

Närstående

Uppgifter från och om närstående kan förekomma i sjukhusets system. Exempel på sådana uppgifter är kontaktuppgifter till anhöriga när en patient ligger inlagd på sjukhuset.

- Rättslig grund

Den rättsliga grunden för att hantera uppgifter om närstående är rättsliga förpliktelser kopplade till vårdgivarens skyldighet att dokumentera given vård

Besökare

Som besökare kan uppgifter registreras som kontaktuppgifter (namn och telefonnummer). Vidare kan uppgifter lagras när personer kopplar upp sig mot publika nätverk i sjukhusets lokaler.

- Rättslig grund

Den rättsliga grunden för att hantera uppgifter om besökande är allmänt intresse

Kamerabevakning

För allas säkerhet har sjukhuset kamerabevakning. Dokumentation från kamerabevakning kan begäras ut. Vid ett utlämnande görs en sekretessprövning i varje enskilt fall. En begäran om utlämnande från kamerabevakningen lämnas till via e-post till sas@vgregion.se.

Sociala medier, cookies med mera

När någon besöker sjukhusets webbplatser lagras uppgifter om besöket. Dessa uppgifter kallas cookies och utgörs av en liten textfil för att anpassa webbplatsen efter besökarens preferenser. Vidare finns sjukhuset på sociala medier. Där tillgängliggörs information av allmänt intresse. Om någon person kontaktar sjukhuset via sociala medier blir information allmän handling och hanteras enligt Västra Götalandsregionens och sjukhusets rutiner.

Behandling av personuppgifter för medarbetare, studenter och arbetssökande

Medarbetare

Arbetsgivaren behöver hantera personuppgifter om dess medarbetare. Det kan handla om uppgifter för anställning och lön men också för att hantera arbetet som planering, journalföring med mera.

- Rättslig grund

För att hantera uppgifter om medarbetare finns flera rättsliga grunder som avtal samt myndighetsutövning och allmänt intresse.

Studenter

Sjukhuset behandlar personuppgifter om studenter inom en lång rad av utbildningar, från BT-tjänstgörande läkare till undersköterskestudenter med flera.

- Rättslig grund

Att hantera uppgifter om studenter har sin grund i myndighetsutövning och allmänt intresse.

Arbetssökande

Sjukhuset behandlar personuppgifter för arbetssökande. Syftet för personuppgiftsbehandlingen här är att kunna hantera ansökningar och tillsätta befattningar. I rekryteringsprocessen hanteras även andra typer av information exempelvis, tester av lämplighet och dokumentation av referenstagning.

- Rättslig grund

Att hantera uppgifter om arbetssökande har sin grund i myndighetsutövning och allmänt intresse.

Hantering av personuppgifter för politiker

Styrelsen för Södra Älvsborgs Sjukhus är en nämnd i Västra Götalandsregionen enligt kommunallagen (2017:725). I samband med nämndarbetet hanterar SÄS personuppgifter rörande politiker bland annat för styrelsearbetet i sig och arvodeshantering.

- Rättslig grund

Att hantera uppgifter om politiker har sin grund i myndighetsutövning och allmänt intresse.

Den registrerades rättigheter

Rätt till information

Registrerade har rätt att få information om att dennes personuppgifter behandlas. Information om behandlingen ska lämnas av SÄS i egenskap av personuppgiftsansvarig. Både när uppgifter samlas in och när en eventuell begäran om information inkommer.

Information som ges till registrerade ska vara på ett klart och tydligt språk, kostnadsfritt och i ett lättillgängligt skriftligt format som med fördel är elektroniskt.

SÄS har även en skyldighet att ge information till registrerade, till exempel när ett dataintrång eller en personuppgiftsincident inträffar på sjukhuset eller hos någon av sjukhusets personuppgiftsbiträden och om det finns risk för bland annat identitetsstöld.

Den registrerade har bland annat rätt att av SÄS få veta:

- för vilka ändamål personuppgifter kommer att behandlas
- den rättsliga grunden för behandlingen
- hur länge personuppgifter kommer att lagras

- vem som kommer att ta del av personuppgifter
- registrerades rättigheter enligt dataskyddsförordningen
- om personuppgifter kommer att överföras till ett så kallat tredjeland (land utanför EU/EES)
- att hen kan lämna in klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)
- att den registrerade kan återkalla sitt samtycke, om hen har lämnat det
- kontaktuppgifterna till den personuppgiftsansvariga och till dess eventuella dataskyddsombud.

Rätt till tillgång

Registrerade har rätt att vända sig till SÄS i egenskap av personuppgiftsansvariga för att få information om huruvida dennes personuppgifter behandlas.

Föreligger behandling av den registrerades personuppgifter måste sjukhuset tillhandahålla en kopia av respektive uppgift samt information om bland annat:

- vilka kategorier av personuppgifter som behandlas
- vad personuppgifterna används till
- hur länge uppgifterna kommer att sparas
- vilka personuppgifterna har delats med
- varifrån uppgifterna kommer.

Om den registrerade inte specifikt begär att få en kopia på sina personuppgifter så måste SÄS inte per automatik lämna ut handlingen där begäran är ofullständig.

Då är det tillräckligt att ge en sammanställning av de personuppgifter som är en del av behandlingen eller behandlingarna, förutsatt att sammanställningen är lätt att förstå och utformad så att det går att kontrollera var uppgifts riktighet.

Det kan finnas bland annat rättsliga omständigheter som gör att SÄS inte kan lämna ut all information. Det inkluderar om registrerade gör för många begäran om tillgång under en allt för kort tid, vilket innebär att det är ogrundad eller orimliga begäranden. Fullständigt utlämnande ska inte heller ske om det medför nackdel för andra.

Allmän handling och den registrerades rättigheter

Hantering av information om och med hänsyn till den registrerades rättigheter förhåller sig till författningar som reglerar

informationshanteringen vid en offentlig myndighet. Hur myndigheten hanterar allmän handling, inte minst ur ett arkivperspektiv, påverkar de förhållanden som beskrivs nedan om rättelse och radering.

Rätt till rättelse

Registrerade har rätt att kontakta SÄS för att få felaktiga uppgifter rättade.

Registrerade kan även komplettera med personuppgifter som saknas och som är relevanta för ändamål med personuppgiftsbehandlingen. SÄS är ålagda att kontrollera dessa uppgifters riktighet.

Registrerade har också rätt att begära ut information om till vem uppgifter har lämnats ut. SÄS har i uppgift att kontakta mottagare av personuppgifterna för att informera om att rättelse har skett, förutsatt att det inte är en orimligt betungande insats.

Rätt till radering

SÄS har rätt att bortse från den registrerades rätt till radering eller skyldigheten att informera andra vid vissa tillfällen.

- Om det är nödvändigt för att tillgodose andra viktiga rättigheter som till exempel rätten till yttrande- och informationsfrihet
- För att uppfylla en rättslig förpliktelse
- För att utföra en uppgift av allmänt intresse
- Som ett led i myndighetsutövning

Däremot ska i huvudsak den registrerades rätt till radering tillgodoses. Den registrerade har rätt be SÄS om att uppgifterna om denne raderas.

Uppgifterna måste raderas om:

- uppgifterna inte längre behövs för de ändamål som de samlades in för
- behandlingen grundar sig på den registrerades samtycke och hen återkallar samtycket
- behandlingen sker för direktmarknadsföring och den registrerade motsätter sig att uppgifterna behandlas
- den registrerade motsätter sig personuppgiftsbehandling som sker inom ramen för myndighetsutövning eller efter en intresseavvägning och det inte finns berättigade skäl som väger tyngre än den registrerades intresse
- personuppgifterna har behandlats olagligt
- radering krävs för att uppfylla en rättslig skyldighet

- personuppgifterna avser barn och har samlats in i samband med att barnet skapar en profil i ett socialt nätverk.

SÄS ska kontakta mottagarna av personuppgifterna för att informera om raderingen, förutsatt att det inte är en orimligt betungande insats. När eller om personuppgifterna offentliggjorts så ska den som offentliggjort uppgifterna även vidta åtgärder för att informera andra som behandlar uppgifterna eller länkar till dessa att uppgifterna tas bort.

Rätt till begränsning av behandling

De registrerade har i vissa fall rätt att kräva att behandlingen av personuppgifter begränsas, vilket betyder att uppgifterna markeras så att de i framtiden endast får behandlas för vissa avgränsade syften.

Det är aktuellt med begränsning till exempel när felaktiga uppgifter rättas eller annan prövning pågår. Om begränsning upphör har den registrerade rätt att få information om det av SÄS.

Rätt att göra invändningar

Registrerade har rätt att invända mot SÄS behandling eller behandlingar av personuppgifterna när behandlingen äger rum för att utföra en uppgift av allmänt intresse och i myndighetsutövning eller efter en tydlig och dokumenterad intresseavvägning.

SÄS får enbart fortsätta behandlingen av uppgifter om sjukhuset kan visa att det finns avgörande berättigade skäl till att behandling av uppgifter fortsätter och väger tyngre än den registrerades rättigheter, intressen och friheter. Behandling får även fortsätta om SÄS kan uppvisa att behandling sker för att fastställa, utöva eller försvara rättsliga anspråk.

Invändningar får alltid ske av den registrerade om dennes personuppgifter används för marknadsföring och behandling som likställs med marknadsföring. Behandlingen ska då upphöra och personuppgiftsbehandlingarna får inte längre behandlas för sådant ändamål.

SÄS måste göra utförlig prövning i de fall behandling sker inom ramen för vetenskapliga eller statistiska forskningsändamål.

Rätt till dataportabilitet

Den registrerade har som tidigare nämnt rätt att få ut sina personuppgifter. Fortsättningsvis har den registrerade rätt att lämna en begäran till SÄS som innebär att specifika personuppgifter om personen ska överlämnas till en annan personuppgiftsansvarig. Detta ska göras utan förhinder, om möjligt.

Det gäller de personuppgifter som den registrerade själv har lämnat, och en förutsättning är att det finns teknisk kompatibilitet. SÄS är inte ålagda att införliva eller upprätthålla tekniska lösningar för överföring av personuppgifter till andra potentiella personuppgiftsansvariga som inte finns i nuläget enbart för att utöka dataportabilitet.

Ett praktiskt exempel är att en registrerad önskar överföring av namn, personnummer, telefonnummer och den senaste veckans patienthistorik från SÄS till en privat vårdgivare i brevformat och samtycker till att detta sker.

Automatiserade beslut

Den registrerade har rätt att begära att bli kontaktad innan beslut sker via en profilering och automatiserad process.

Ett praktiskt exempel är att den registrerade har rätt att inte få ett automatiskt besked om avslag av begärd tid eller nekande besked, utan personlig kontakt.

Undantag finns om det är tillåtet för SÄS att använda sig av automatiserat beslutsfattande och profilering, förutsatt att det finns ett avtal mellan registrerad och personuppgiftsansvarig eller att samtycke föreligger.

Även särskild lagstiftning kan möjliggöra undantag.

Automatiserade beslut behöver inte innebära en profilering, och en profilering behöver inte innebära ett automatiserat beslut.

Villkor kring samtliga rättigheter

SÄS ska försöka tillgängliggöra all information på ett lätt och tydligt sätt som främjar förutsättningarna för att den enskilde kan utöva sina rättigheter i enlighet med dataskyddsförordningen.

Sjukhuset ska även kunna identifiera den som uttrycker en begäran för att säkerställa att utlämnande inte blir fel och för att säkerställa säkerhetsåtgärder. SÄS har rätt att kräva in precis så mycket uppgifter från en enskild som krävs för att säkerställa identifiering och därmed möjliggöra hantering av begäran.

All begäran ska hanteras så snabbt som möjligt. Längsta tidsfrist är 30 dagar. SÄS har rätt att vid undantagsfall utöka frist med 60 dagar, om det kan motiveras och att motiveringen lämnas till den registrerade senast 30 dagar från det att begäran inkommit. I extrema undantagsfall kan SÄS be om ytterligare frist.

Personuppgiftsansvarig kan emellanåt bli ålagd att betala ersättning eller skadestånd om enskild har lidit skada eller haft sina personuppgifter behandlade i strid med dataskyddsförordningen, inkluderat om ett personuppgiftsbiträde har brutit mot bestämmelser.

Sjukhuset har inte rätt att kräva vanlig postgång utan högsta möjliga motivering. Enskilda fall bör prövas.

Registerutdrag

Den registrerade har rätt att begära ett registerutdrag som beskriver vilka personuppgifter sjukhuset behandlar avseende den registrerade. Den registrerade har rätt att inom månad få svar på en sådan begäran.

En sådan begäran ska i första sändas till e-post sas@vgregion.se, eller via post till Södra Älvsborgs Sjukhus, diariet, 501 82 Borås.

Övrigt om hantering av personuppgifter vid Södra Älvsborgs Sjukhus

Personuppgiftsbiträden

Sjukhuset använder sig emellanåt av andra organisationer som hanterar personuppgifter, personuppgiftsbiträden. Vid de tillfällen detta sker tecknas ett personuppgiftsbiträdesavtal. Behörig att teckna dessa avtal är sjukhusdirektören eller om det berör kliniska läkemedelsstudier berörd verksamhetschef.

Tredjelandsoverföring

Om SÄS hanterar personuppgifter utanför EU/EES, alltså överföring till tredjeland, ska den registrerade informeras om det. Patientuppgifter får inte hanteras i så kallade molntjänster.

Västra Götalandsregionen använder tjänster från företaget Microsoft som är ett amerikanskt företag och som är personuppgiftsbiträde för behandlingar i de applikationer det företaget tillhandahåller. Det innebär att personuppgifter kan överföras till tredjeland.

Andra myndigheter

Med stöd av lag lämnar sjukhuset ut uppgifter till andra myndigheter som Polis, socialtjänst, Försäkringskassa med flera.

Lagring av information

Vid en myndighet ska allmänna handlingar bevaras om det inte finns beslut om gallring. Sjukhuset följer en informationshanteringsplan, en

förteckning som visar hur länge olika typer av information ska bevaras, som är fastställd ansvarig nämnd.

Handlingar/information som inte har status av allmän handling rensas när den informationen inte behövs längre. Personuppgifter i dessa handlingar rensas när ändamålet för behandlingen har upphört.

Kontaktuppgifter

Frågor eller synpunkter hur sjukhuset behandlar personuppgifter skickas till e-post sas@vgregion.se, eller via post till Södra Älvsborgs Sjukhus, diariet, 501 82 Borås.

Den registrerade kan dessutom vända sig dataskyddsombudet med e-post sas@vgregion.se.

Referens- och länkförteckning

1. [De registrerades rättigheter | IMY](#)
2. [Riktlinje informationssäkerhet \(vgregion.se\)](#)
3. [Dataskydds-förordningen i fulltext | IMY](#)
4. [Utlämning av journalhandlingar, SÄS \(vgregion.se\)](#)
- 5.

Information om handlingen

Handlingstyp: Riktlinje

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Henrik Hermansson, (henhe), Administrativ chef

Granskad av: Henrik Hermansson, (henhe), Administrativ chef

Godkänd av: Henrik Hermansson, (henhe), Administrativ chef

Dokument-ID: SAS9613-2074267873-12

Version: 3.0

Giltig från: 2026-04-20

Giltig till: 2028-04-07