

# **Så här behandlar Skaraborgs Sjukhus personuppgifter**

## **1. Inledning**

Vi på Skaraborgs Sjukhus (SkaS), organisationsnummer 232100–0131, behöver behandla dina personuppgifter för att kunna utföra våra arbetsuppgifter. All vår behandling av personuppgifter sker med ett tydligt ändamål och syfte. Vi behandlar dina personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen (DSF) (EU) 2016/679 samt annan tillämplig lagstiftning, såsom patientdatalagen.

## **2. Personuppgiftsansvarig**

Styrelsen för SkaS är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker inom vår verksamhet. Personuppgiftsansvarig är den organisation, till exempel aktiebolag, stiftelse, förening eller myndighet, som bestämmer för vilka ändamål uppgifterna ska behandlas och hur behandlingen ska gå till.

## **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 samt foton och ljudinspelningar. Känsliga personuppgifter kan omfatta någons sexuella läggning, filosofiska övertygelser, fackliga eller politiska tillhörighet samt hälso- och sjukvårdsuppgifter.

## **4. Vad innebär en behandling?**

Behandling av personuppgifter omfattar all typ av hantering som vi kan utföra, till exempel insamling, lagring, läsning, kopiering, vidarebefordran, gallring och arkivering.

## **5. Utifrån vilka grunder får vi behandla dina personuppgifter?**

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

<u>Samtycke</u>	Den registrerade har sagt ja till personuppgiftsbehandlingen.
<u>Avtal med registrerade</u>	Den registrerade har ett avtal eller ska ingå ett avtal med SkaS.
<u>Rättslig förpliktelse</u>	Det finns lagar eller regler som gör att SkaS måste behandla personuppgifter inom ramen för verksamheten.
<u>Skydda grundläggande intresse</u>	SkaS måste behandla personuppgifter för att skydda en registrerad som inte kan lämna samtycke, till exempel för att hjälpa till om den enskilde är medvetslös.
<u>Myndighetsutövning eller uppgift av allmänt intresse</u>	SkaS måste behandla personuppgifter för att utföra sina myndighetsuppgifter eller för att utföra en uppgift av allmänt intresse.
<u>Intresseavvägning</u>	Detta gäller inte för behandlingar av personuppgifter som utförs av offentliga myndigheter när de fullgör sina uppgifter. I praktiken, denna rättsliga grund är alltså inte applicerbar vid SkaS.

SkaS kommer, i egenskap av offentlig myndighet, främst att använda rättslig förpliktelse, uppgifter av allmänt intresse, myndighetsutövning eller avtal som rättsliga grunder för de behandlingar som utförs.

## 6. Kategorier av personuppgifter som behandlas

De personuppgifter vi främst behandlar om dig som patient hos oss är dina och dina anhörigas kontaktuppgifter, hälso- och sjukvårdsuppgifter, personnummer samt uppgifter som rör tidsbokningar, fakturor och avgiftshantering.

## 7. Så här behandlar vi dina personuppgifter

### 7.1 Allmänna handlingar och handlingsoffentligheten

Vi är en myndighet, vilket innebär att handlingar, till exempel e-post som skickas till oss, blir allmänna handlingar som registreras, arkiveras och kan lämnas ut vid en begäran, 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 vårdssituationer**

Som patient hos oss kommer vi att behandla dina personuppgifter, främst i din journal. Enligt lag är vi skyldiga att föra journal över patienter. Journalen innehåller information om din hälsa, resultat från olika undersökningar och behandlingar samt diagnoser. För att administrera din vård, som till exempel tidsbokningar och fakturahantering, kan dina personuppgifter även behandlas i andra system. Hanteringen av uppgifter i patientjournalen regleras främst av patientdatalagen, offentlighets- och sekretesslagen samt dataskyddsförordningen. Endast personer som deltar i din vård eller som behöver tillgång till uppgifterna för att fullgöra sitt uppdrag får ta del av dina uppgifter. Den rättsliga grunden för behandlingen är rättslig förpliktelse, eftersom vi enligt patientdatalagen och Socialstyrelsens föreskrifter är skyldiga att föra patientjournaler, och inget samtycke krävs från din sida för att behandla dina personuppgifter. Vi behandlar även dina personuppgifter vid digitala vårdmöten eller digitala kontakter med vården. Om du vill få uppgifter om bokade besök via SMS kan du lämna ditt samtycke till detta via en [särskild blankett](#) eller muntligen till din vårdpersonal. Detta samtycke kan när som helst återkallas.

### **7.2.2 Nationell Patientöversikt**

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 ofta kontakt med flera olika vård- och omsorgsgivare, som var och en registrerar och förvarar sin journalinformation lokalt. Detta kan göra det 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 sammanhållen journalföring kan du lämna in en spärrbegäran.

Mer information om detta när du loggar in på ”Mina sidor” via 1177 på [www.1177.se](http://www.1177.se).

### **7.2.3 Spärra journalen**

Du kan spärra delar av din journal så att den inte kan läsas av personal utanför en viss vårdenhet. Spärr kan begäras via [www.1177.se](http://www.1177.se) eller genom en blankett som skickas hem och lämnas in personligen. Endast du som patient kan spärra din journal. Vårdnadshavare kan inte spärra sitt barns journal, men barnet kan själv göra det när ålder och mognad tillåter. Spärr kan hävas när som helst via [www.1177.se](http://www.1177.se) eller genom blankett. Vårdpersonal kan tillfälligt häva spärren vid akuta behov (nödöppning). Nackdelar med spärr är att du själv ansvarar för att informera vårdpersonal om relevant information och att du inte kan se spärrad journalinformation via e-tjänsten Journalen. Mer information om detta när du loggar in på ”Mina sidor” via 1177 på [www.1177.se](http://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 också rätt att få veta vem på vårdenheten som har haft åtkomst till dina uppgifter och vid vilken tidpunkt. 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](http://www.1177.se).

### **7.2.5 Regionala och nationella kvalitetsregister**

För att säkra och utveckla vården används kvalitetsregister. Uppgifter fylls i av verksamheten. Detta är en del av 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 krävs godkännande från [Etikprövningsmyndigheten](http://www.etikprövningsmyndigheten.se). Därefter måste vi undersöka om uppgifterna kan lämnas ut utan att du eller någon annan påverkas negativt s.k. menprövning.

### **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 kan dina personuppgifter behandlas av oss, till exempel när dina kontaktuppgifter registreras i våra patientadministrativa system. Den rättsliga grunden för behandlingen är rättslig förpliktelse, eftersom vi enligt lag är skyldiga att dokumentera patienters vård. Som besökare kan dina kontaktuppgifter (namn, telefonnummer) lagras i våra besökssystem. Dina personuppgifter behandlas också om du vid besök på våra sjukhus kopplar upp dig mot vårt publika nätverk.

Detta görs utifrån den rättsliga grunden allmänt intresse.

### **7.4 För dig som anställd inom Skaraborgs Sjukhus**

Som anställd inom SkaS kommer dina personuppgifter att behandlas i olika situationer, såsom vid anställningsförfarandet, lönehanteringen och andra personalsociala processer. Det finns olika rättsliga grunder för vår behandling, inklusive avtal, myndighetsutövning och allmänt intresse.

### **7.5 För dig som arbetssökande**

När du söker arbete hos oss behandlar vi dina personuppgifter för att kunna hantera ansökningar och tillsätta tjänster. I rekryteringsprocessen kan dina personuppgifter även 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 gör din placering som student hos oss behandlar vi dina personuppgifter för att kunna handleda dig under din utbildning. Det kan omfatta allt från 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 kopplade till ditt arbete i vår styrelse. Det innebär att vi hanterar personuppgifter i samband med styrelsearbete och arvodeshantering. Den rättsliga grunden för denna behandling är allmänt intresse.

### **7.8 För dig som leverantör eller som ingått avtal med oss**

Som leverantör behandlas dina uppgifter främst i våra ekonomiska system, vid beställningar och vid fakturahantering.

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

### **7.9 Kamerabevakning inom våra sjukhusorter**

Vi bedriver kamerabevakning på flera ställen inom vår verksamhet. Syftet med kamerabevakningen är att förebygga och förhindra eventuell brottslig verksamhet samt att öka tryggheten för våra besökare och personal. Dokumentation från kamerabevakningen kan begäras ut, men sekretessprövas i varje enskilt fall. Om du vill veta mer om vår kamerabevakning kan du kontakta oss via e-post på [skas@vgregion.se](mailto:skas@vgregion.se).

### **7.10. Cookies, webbplatser och sociala medier**

När du besöker våra webbplatser lagras uppgifter om besöket i en liten textfil på din dator. Detta kallas för cookies. Cookies används för att anpassa webbplatsen efter dina preferenser.

### **7.11. Sociala medier**

Vi finns på vissa sociala medier, såsom Facebook, Instagram och LinkedIn, där vi delar allmän information om vår verksamhet. Om du kontaktar oss via dessa kanaler blir meddelandet en allmän handling och hanteras enligt myndighetens rutiner för 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 inträffar en personuppgiftsincident\* som påverkar dina personuppgifter.

\* En personuppgiftsincident är en säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring av personuppgifter. Den kan också leda till ett obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till personuppgifter. Det spelar ingen roll om det har skett oavsiktligt eller med avsikt.

## **8.2 Rätt till tillgång**

Du har rätt att få veta om dina personuppgifter behandlas hos oss. Du kan begära en sammanställning av uppgifterna och få information om vilka kategorier av personuppgifter som behandlas, vad personuppgifterna används till, och hur länge de kommer att sparas. Detta kallas för ett registerutdrag. Se punkt 9 för mer information.

## **8.3 Rätt till rättelse**

Du har rätt att begära rättelse av dina personuppgifter om du upptäcker att vi har felaktiga uppgifter om dig. Du kan även komplettera eller lägga till uppgifter om något saknas. Om du anser att uppgifter i din journal är felaktiga kan du begära rättelse. Den vårdpersonal som gjort noteringen är ansvarig för att säkerställa att informationen är korrekt. Om ni inte kan enas om rättelsen kan du begära att en notering görs i din journal som anger att du anser att det finns felaktiga uppgifter.

## **8.4 Rätt till radering**

Du har rätt att begära radering av dina personuppgifter som finns hos oss, men det finns undantag. Som myndighet är vi skyldiga att bevara våra allmänna handlingar enligt lag, och vi kan därför inte radera dessa utan ett särskilt gallringsbeslut. I vissa fall kan dock uppgifter i din journal raderas. Om du vill ansöka om journalförstöring måste du göra en ansökan 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 har begärt rättelse. Du har då 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 rättighet gäller inte när det är frågan om behandlingar av personuppgifter som är nödvändiga för att uppfylla ett allmänt intresse, eller som ett led i myndighetsutövning.

### **8.7 Rätt till dataportabilitet**

Dataportabilitet innebär att du har rätt att begära att få dina personuppgifter i ett strukturerat, allmänt använt och maskinläsbart format, samt att överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig om det är tekniskt möjligt. Denna rätt kan användas när behandlingen baseras på rättsliga grunder som samtycke eller avtal, där du är part.

### **8.8 Automatiserade beslut**

Automatiserat beslutsfattande kan vara tillåtet om det är nödvändigt för att fullfölja ett avtal, om du har gett ditt samtycke, eller enligt särskild lagstiftning.

## **9. Begäran om registerutdrag**

Du har rätt att begära ett registerutdrag som beskriver de personuppgifter vi har om dig och de behandlingar vi utför. Ett registerutdrag när det gäller personuppgifter är en sammanställning av de personuppgifter som en organisation har om dig. Det är en rättighet enligt dataskyddsförordningen (GDPR), som ger dig möjlighet att begära information om:

- Vilka personuppgifter som behandlas om dig
- Varifrån uppgifterna har hämtats
- Varför de behandlas (ändamål)

- Vilka som kan ta del av dem (mottagare)
- Hur länge uppgifterna sparas
- Om automatiserat beslutsfattande eller profilering används

Syftet är att ge dig kontroll och insyn över hur dina personuppgifter hanteras. Du har rätt att få utdraget kostnadsfritt en gång per år.

Du ska få dina uppgifter senast en månad efter att vi har mottagit din begäran. För att begära ett registerutdrag ska du skicka din begäran till adressen till Regionens hus i Vänersborg samt e-postadressen [skas@vgr.se](mailto:skas@vgr.se). den avsedda blanketten, som du hittar här: [Begäran om tillgång till personuppgifter \(Registerutdrag\)](#).

## **10. Personuppgiftsbiträden**

Vi använder personuppgiftsbiträden vid viss behandling av personuppgifter. I de flesta fall handlar det om förvaltning av IT-system, som hanteras av Västra Götalandsregionens (VGR) Koncernstab digitalisering (KSD). Personuppgiftsbiträde är den som behandlar personuppgifter för en personuppgiftsansvarigs räkning. Ett personuppgiftsbiträde finns alltid utanför den personuppgiftsansvarigas organisation.

## **11. Överlämning till andra utanför Västra Götalandsregionen och**

### **Sverige**

#### **11.1 Tredjelsöverföring**

Om vi hanterar dina personuppgifter utanför EU/EES, det vill säga vid överföring till tredjeland, kommer vi att informera dig om detta. Däremot använder vi och VGR flera M365-tjänster (såsom Outlook, SharePoint och Teams) för olika ändamål, till exempel e-posthantering, möten och dokumenthantering. Eftersom Microsoft är ett amerikanskt företag och fungerar som personuppgiftsbiträde för behandlingar i dessa verktyg, kan det 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 något gallringsbeslut från arkivmyndigheten, även om handlingarna innehåller personuppgifter. Vi följer de gallringsbeslut som fattats av Arkivnämnden och som beslutats enligt vår Informationshanteringsplan. Handlingar som inte är allmänna rensas när de inte längre behövs, och personuppgifter i dessa handlingar raderas när ändamålet för behandlingen har upphört.

## 13. Kontaktuppgifter

Har du synpunkter eller frågor kring vår behandling av personuppgifter, eller om du vill utöva någon av dina rättigheter, kan du kontakta oss via e-post på [skas@vgregion.se](mailto:skas@vgregion.se) eller skicka ett brev till Skaraborgs Sjukhus, 541 85 Skövde.

Du kan även vända dig med frågor eller synpunkter om vår personuppgiftsbehandling till vårt dataskyddsombud på [dso@vgregion.se](mailto:dso@vgregion.se). Om du vill klaga på vår behandling av dina personuppgifter kan du kontakta Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) via [www.imy.se](http://www.imy.se).