



DATASKYDD OCH INTEGRITET – STOCKROSEN VÅRD OCH OMSORG AB

Stockrosen är samlingsnamnet för följande juridiska personer och verksamheter eller enheter som arbetar inom vård och omsorg inom Stockrosen-koncernen:

Stockrosen Vård och omsorg AB
Älvstorps Vård- och Behandlingshem AB
Sobera motivations och avgiftningscenter
Stockrosen Stödboende AB
Fogdhyttans Vård- och Behandlingshem AB
Kraftaverk AB
Villa Leva AB
Hasslegården AB
Stockrosen Psykiatri och Hälsa AB
Mottagning Bergmästaren AB

Stockrosen är en registrerad vårdgivare som står under tillsyn av Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO). Som vårdgivare inom Hälso- och Sjukvårdsområdet är vi skyldiga att på ett säkert sätt samla in och spara viss information om dig och enligt lag uppfylla kriterier inom patientdatalagen samt bokföringslagen. På Stockrosen värnar vi om din integritet och eftersträvar alltid en hög nivå av dataskydd. Detta policydokument förklarar och förtydligar hur vi som personuppgiftsansvariga samlar in och hanterar persondata på vår webbplats, i våra system och i arkiv enligt gällande lagar och förordningar såsom (EU) 2016/279, den allmänna dataskyddsförordningen (GDPR). Vi vill att du ska känna dig trygg i att vi hanterar dina personliga uppgifter på ett ansvarfullt sätt, oavsett i vilket syfte du är i kontakt med oss. I den här Integritetspolicy hittar du övergripande information om hur vi hanterar personuppgifter och följer gällande lagstiftning. Vi förklarar också vilka rättigheter du har gentemot oss samt hur du kan göra dina rättigheter gällande. Vi rekommenderar att du läser policydokumentet noggrant.

För behandling av personuppgifter för klienter, anhöriga, remitterter, andra vårdgivare, personal, arbetsökande, leverantörer med flera i enlighet med denna integritetspolicy är respektive bolag personuppgiftsansvarig. Stockrosen Vård och Omsorg AB är dock ensamt personuppgiftsansvarig för behandlingen av användares personuppgifter på webbsidor kopplade till koncernen.



Innehåll

DATASKYDD OCH INTEGRITET – STOCKROSEN VÅRD OCH OMSORG AB.....	1
ALLMÄNT	4
HUR VI SAMLAR IN PERSONUPPGIFTER OCH VARFÖR	4
VILKEN INFORMATION SAMLAR VI IN?.....	4
NÄR EN REMITTENT KONTAKTAR OSS FÖR EN PLACERING.....	5
KLIENTENS INSKRIVNING, VÅRD, BEHANDLING, OMSORG UNDER TID SOM INSKRIVEN	5
NÄR DU SÖKER ARBETE	5
NÄR DU BLIR ANSTÄLLD	5
NÄR EXTERN PERSON (KLIENT, REMITTENT, ANHÖRIG ETCETERA) ANVÄNDER VÅR WEBBPLATS.....	6
GRUNDER FÖR BEHANDLING AV DINA PERSONUPPGIFTER	6
UPPGIFTER VI SAMLAR IN FRÅN ANDRA	7
VAD ANVÄNDS UPPGIFTERNA TILL? HUR HANTERAS OCH SKYDDAS DE?	7
VÅRD OCH OMSORG	7
REKRYTERING, PERSONALADMINISTRATION.....	8
VILKA KAN VI KOMMA ATT DELA DIN INFORMATION TILL?	8
SAMARBETSPARTNERS	8
SYSTEMLEVERANTÖRER FÖR JOURNALFÖRING, EKONOMI-/AFFÄRSSYSTEM OCH HR/ PERSONAL.....	8
LEVERANTÖRER AV TRYCK, DISTRIBUTION OCH FOTO. INFORMATIONSMATERIAL OCH HEMSIDOR.....	8
ÖVERFÖR VI PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND?	8
HUR SKYDDAS DINA UPPGIFTER?	8
VAR BEHANDLAR VI DINA PERSONUPPGIFTER?	9
ORGANISATION FÖR PERSONUPPGIFTSHANtering.....	9
BEHÖRIGHETSSTYRNING	9
DELNINGSPLATTFORMAR.....	9
STARK AUTENTISERING	9
ANONYMISERING OCH MASKNING	9
SKYDDADE PERSONUPPGIFTER.....	10
RÄTT ATT BEGÄRA INFORMATION, RÄTTELSE, RADERING MED MERA.....	10
RADERING.....	10



INVÄNDA MOT BEHANDLING AV UPPGIFT AV ALLMÄNT INTRESSE OCH MYNDIGHETSUTÖVNING	10
ÅTERKALLA DITT SAMTYCKE.....	10
KLAGOMÅL OCH SKADESTÅND	10
RÄTTELSE	10
DATAPORTABILITET	11
IBLAND LÄMNAS JOURNALEN INTE UT	11
ATT LÄSA BARNS JOURNALER	11
FÖR ATT UTÖVA DINA RÄTTIGHETER ENLIGT OVAN, VÄNLIGEN KONTAKTA DEN AKTUELLA ENHETEN VIA MEJL ELLER POST.....	11
VAD BEHÖVER VI FRÅN DIG FÖR ATT KUNNA HANTERA DITT ÄRENDE?	12
DU KAN ÖVERKLAGA OM DU INTE FÅR LÄSA DIN JOURNAL.....	12
HUR LÄNGE FINNS UPPGIFTERNA KVAR?	12
ÄNDRINGAR I PERSONUPPGIFTSPOLICYN	12
KONTAKTA OSS.....	13
BILAGA 1: VIKTIGA BEGREPP	13
PERSONUPPGIFT	13
DATASKYDDSFÖRORDNINGEN	13
PERSONUPPGIFTSBEHANDLING.....	13
PERSONUPPGIFTSANSVARIG	13
PERSONUPPGIFTSBITRÄDE	14
DATASKYDDSOMBUD	14
REMISS	14
BILAGA 2: PERSONUPPGIFTER	14
KÄNSLIGA PERSONUPPGIFTER	14
INTEGRITETSKÄNSLIGA PERSONUPPGIFTER	15
BILAGA 3: FÖRUTSÄTTNINGAR VID BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER.....	15
RÄTTSLIG GRUND.....	15
RÄTTSLIG FÖRPLIKTELSE	15
INFORMERAT SAMTYCKE	15
SÄRSKILT OM RÄTTSLIG GRUND VID BEHANDLING AV KÄNSLIGA PERSONUPPGIFTER. 16	



ALLMÄNT

Genom att använda våra tjänster eller genom att tillhandahålla din information accepterar du denna dataskyddspolicy och vår behandling av dina personuppgifter i enlighet med villkoren som anges här

Du godkänner också att vi förutom post, kan använda elektroniska kommunikationskanaler för att skicka information.

Vi vill uppmärksamma dig på att vi enligt lag är skyldiga att föra patientjournal för varje patient. Därför har vi rätt att registrera dina personuppgifter i vår patientjournal även om du inte givit ditt samtycke till det.

Du kan alltid kontakta oss vid frågor kring integritets- och dataskydd genom att skicka ett e-postmeddelande till oss på info@stockrosen.com.

För närmare kontaktinformation, se **Kontakta oss** som längre ner i dokumentet.

HUR VI SAMLAR IN PERSONUPPGIFTER OCH VARFÖR

Vi samlar in dina personuppgifter för att kunna erbjuda trygg och säker vård, förstå ditt hälsotillstånd och uppfylla våra lagstadgade skyldigheter som vårdgivare. Dessutom används uppgifterna för att följa upp, kvalitetssäkra och utveckla våra tjänster, allt för att säkerställa bästa möjliga vård och service.

Vi kan även ta emot dina personuppgifter och relevant journalinnehåll från samarbetspartners, som arbetsgivare, myndigheter samt remitterande vårdgivare (remittent).

Informationen du, samarbetspartners eller remittenten ger oss är generellt sett nödvändig för att ingå en kundrelation med oss, för att vi ska kunna utföra våra tjänster och fullgöra våra rättsliga förpliktelser som vårdgivare. Viss övrig information vi samlar in är generellt sett nödvändig för andra syften, såsom beskrivet i detta policydokument.

Vår verksamhet regleras av bland annat Dataskyddsförordningen (GDPR) och Patientdatalagen (PDL) och vi behandlar dina personuppgifter i enlighet med dessa lagar. PDL kräver att vi registrerar dina personuppgifter och vi är skyldiga att föra patientjournal. Därför har vi rätt att registrera dina personuppgifter i vår patientjournal även om du inte lämnat ditt samtycke till det.

VILKEN INFORMATION SAMLAR VI IN?

Vi samlar in uppgifter om dig till exempel när du eller en remittent kontaktar oss för en placering, för ett arbete, för att delta i en föreläsning eller när du önskar sälja en vara eller tjänst till oss. Det finns flera olika skäl till att vi kan behöva samla in, hantera och spara dina uppgifter. Några av dem är rent juridiska, vi behöver spara dem för att kunna följa gällande lagstiftning, till exempel Socialtjänstlagen (SoL) och Hälso- och Sjukvårdslagen (HSL). Vid andra tillfällen behöver vi spara dina personuppgifter



för att fullgöra våra avtal, ge dig det vi har lovat eller för att kunna erbjuda dig så bra och anpassade tjänster som möjligt. För den lagliga grunden – berättigat intresse – görs alltid en intresseavvägning mellan intresset av Stockrosens behandling av personuppgifter och individens intresse av att skydda sina personuppgifter. För att du bättre ska kunna förstå hur vi behandlar information om dig redovisar vi nedan vår hantering av både personuppgifterna du lämnar till oss och de vi samlar in på andra sätt.

NÄR EN REMITTENT KONTAKTAR OSS FÖR EN PLACERING

Person- och kontaktinformation såsom namn, personnummer, e-postadress, mobiltelefonnummer och adress, beskrivning av vård- och omsorgsbehov.

KLIENTENS INSKRIVNING, VÅRD, BEHANDLING, OMSORG UNDER TID SOM INSKRIVEN

Person- och kontaktinformation såsom namn, personnummer, e-postadress, mobiltelefonnummer och adress. Beskrivning av vård- och omsorgsbehov. Journalföring och rapporter. Inhämtande av information från andra intressenter samt överlämning av information till andra intressenter sker efter samtycke. Personlig information såsom konto- och betaluppgifter, kontaktpersoner, god man och andra uppgifter kan samlas in baserat på uppdrag och klientens samtycke.

Klientens samtycke dokumenteras i journalen.

NÄR DU SÖKER ARBETE

Person- och kontaktinformation såsom namn, personnummer, e-postadress, mobiltelefonnummer och adress, kontaktpersoner, uppgifter om tidigare arbeten och utbildningar mm.

NÄR DU BLIR ANSTÄLLD

När du blir anställd samlar vi in personuppgifter för att kunna fullgöra våra åtaganden enligt lag, kollektivavtal, anställningsavtal liksom uppgifter som är för att skydda dina och arbetsgivarens berättigade intressen. Vi för ansvar för att dessa uppgifter är relevanta och inte för omfattande i förhållande till de ändamål för vilka de behandlas för. Det innebär också att personuppgifterna ska vara korrekta och uppdaterade samt att felaktiga personuppgifter raderas eller rättas utan dröjsmål. Dessutom ska personuppgifterna inte lagras längre tid än vad som är nödvändigt för de ändamål för vilka personuppgifterna behandlas för samt erforderliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder ska vidtas för att skydda personuppgifterna. Det är den personuppgiftsansvariga som har ansvaret att kunna visa att dessa principer efterlevs.

Uppgifter som samlas in är person- och kontaktinformation såsom namn, personnummer, e-postadress, mobiltelefonnummer och adress, kontaktuppgifter till nära anhöriga, konto- och betaluppgifter, uppgifter om tidigare arbeten och utbildningar mm. Vid behov ber dig också uppvisa utdrag från belastningsregistret/Socialstyrelsen eller IVO då detta är ett krav från några av våra uppdragsgivare.

För att du ska kunna utföra vissa arbetsuppgifter såsom att hämta ut medicin, hjälpa klienter med administrativa uppgifter eller till exempel ID-handlingar/pass, ta emot post och paket till företaget



behöver dessa motparter (dvs tredje part) en handling som styrker vem du är samt att du har dessa befogenheter. Ditt samtycke inhämtas för att vi ska kunna lämna dina personuppgifter till aktuell motpart för dessa ändamål. Ditt samtycke till detta kan när som helst tas tillbaka.

På våra hemsidor och i annat skriftlig eller digitalt informationsmaterial kan vi i vissa fall publicera uppgifter såsom ditt namn, kontaktuppgifter på arbetet samt i några fall med bild. Ditt samtycke inhämtas för detta. Ditt samtycke till detta kan när som helst tas tillbaka.

NÄR EXTERN PERSON (KLIENT, REMITTENT, ANHÖRIG ETCETERA) ANVÄNDER VÅR WEBBPLATS

När du använder våra webbplatser lagrar vi information om din användning i så kallade cookies för att spara statistik om hur många besökare vi har och vilka sidor de besöker. Syftet är att förbättra webbplatserna och besökarens upplevelse. För detta förs statistik över tid och analys av webbplatsdata genomförs kontinuerligt för att utveckla våra tjänster. Rättsligt stöd för hanteringen är berättigat intresse, IP-numer behandlas ytterst momentant (kortvarigt, övergående).

En cookie är en liten textfil som lagras på användarens dator. Cookies används normalt för att förbättra webbplatsen för användaren, till exempel för att anpassa en webbplats efter besökarens önskemål och val. Det är upp till dig som besökare om du vill acceptera cookies och du kan när som helst stänga av cookies i din webbläsare eller välja att informeras varje gång en webbplats begär att få lagra en cookie. Genom webbläsaren kan också tidigare lagrade cookies raderas. Se din webbläsarens hjälpsidor för mer information om hur du kan begränsa användningen av Cookies.

GRUNDER FÖR BEHANDLING AV DINA PERSONUPPGIFTER

Dina personuppgifter behövs för att vi ska kunna erbjuda trygg och säker vård, administrera din betalning och kundförhållandet, för våra analyser och interna verksamheter, samt för att följa upp, utveckla och förbättra våra verksamheter med tillhörande tjänster. Utöver detta måste vi i vissa fall rapportera en del av dina personuppgifter till myndigheter, samarbetspartners och andra avtalsparter.

Vi behöver också använda dina personuppgifter för att föra patientjournal. Bestämmelser om vad skyldigheten att dokumentera och föra patientjournal innebär, finns i Patientdatalagen. Bland annat ska en patientjournal innehålla de uppgifter som behövs för en god och säker vård av patienten; uppgifter om patientens identitet; väsentliga uppgifter om bakgrunden till vården; uppgift om ställd diagnos och anledning till mera betydande åtgärder och så vidare. Vi för patientjournal i ett elektroniskt patientjournalssystem. För din säkerhet registreras anrop som går genom vårt elektroniska patientjournalssystem i så kallade loggar. Loggarna gör det möjligt att bland annat utläsa information om vem som har haft tillgång till dina personuppgifter och tid för detta.

Ändamålen och syftena med behandlingen av dina personuppgifter är sammantaget att vi som vårdgivare ska kunna **(i)** fullgöra våra avtalsenliga och lagenliga förpliktelser, **(ii)** tillhandahålla, administrera och följa upp din tillgång till våra tjänster, **(iii)** besvara remisser, **(iv)** analysera efterfrågan, **(v)** samt vidareutveckla våra tjänster. Vi använder inte automatiserat beslutsfattande.

Se nästa sida för en mer detaljerad lista över ändamål och grund för behandling.



Ändamål med behandlingen	Rättslig grund för behandlingen (varför behandlingen är nödvändig)
Klientinformation, intresseanmälan samt inskrivning och under vårdtid. För att bekräfta din identitet och verifiera dina person- och kontaktuppgifter. Genomföra vård, omsorg och behandling enligt uppdrag och överenskommelse. Journalföra insatser. Upprätta rapporter.	Uppfylla lag (till exempel HSL och SoL), förordningar samt avtal (till exempel Placeringsavtal, Ramavtal) och åtaganden (Genomförandeplan, Behandlingsuppdrag) vi har gentemot klient och remittent.
Bokföring. Sekundär bearbetning av personuppgifter som en följd av fakturering, inköp, lönebetalning mm.	För att följa tillämplig lagstiftning, såsom bokföringslagar, skattelagstiftning, aktiebolagslag.
Lönehantering, personalinformation. Betala löner och utföra personaladministrativa frågor	Följa tillämplig lagstiftning samt kollektivavtal, individens intresse eller myndighetsbeslut
Marknadsanalys, statistik. För kundgrupps- och marknadsanalys i syfte att förbättra våra tjänster för klienter. Statistik i anonymiserad form till våra uppdragsgivare.	Andra berättigade intressen. Avtal
Informationsblad, hemsida. Information om våra verksamheter till klienter, remittenter, anhöriga, samarbetsparter med flera.	Andra berättigade intressen
Rekrytering. Personalinformation i samband med rekrytering eller spontanansökan.	Andra berättigade intressen Samtycke

UPPGIFTER VI SAMLAR IN FRÅN ANDRA

I förekommande fall samlar vi i samband med ett uppdrag in uppgifter från offentliga register, till exempel kommuners och myndigheters organisation i syfte att informera om vår verksamhet.

VAD ANVÄNDS UPPGIFTERNA TILL? HUR HANTERAS OCH SKYDDAS DE?

Stockrosen behandlar dina personuppgifter enligt gällande lagstiftning. All data används och behandlas för att tillhandahålla, fullfölja åtaganden, utföra och förbättra Stockrosens tjänster till våra klienter och uppdragsgivare.

VÅRD OCH OMSORG

Vi använder oss av dina personuppgifter för att kunna ge dig den vård och omsorg som framgår av gällande lag, förordningar och aktuellt uppdrag.



REKRYTERING, PERSONALADMINISTRATION

Vi använder personuppgifter för att hantera och administrera arbetsansökningar, om du söker arbete hos oss samt för att uppfylla våra åtaganden mot vår personal.

VILKA KAN VI KOMMA ATT DELA DIN INFORMATION TILL?

Dina personuppgifter behandlas av oss. I den mån vi anlitar andra för att hjälpa oss att leverera vår tjänst till dig kan de behöva dina personuppgifter och de blir då personuppgiftsbiträden, t ex löneadministratör och bokföringsbyrå. I övrigt lämnar vi inte ut personuppgifter till myndigheter eller andra om det inte krävs för nödvändig hantering för uppfyllande av Stockrosens rättsliga förpliktelser, förordning eller myndighetsbeslut eller för att skydda våra rättigheter eller tredje parts rättigheter. För att bistå dig med andra tjänster förekommer det att vi lämnar uppgifter till apotek, försäkringsbolag och banker. Detta gör vi dock endast efter att vi tillfrågat dig om det. Vi vidarebefordrar, säljer eller byter aldrig dina personuppgifter för marknadsföringsändamål till tredje part.

SAMARBETSPARTNERS

Stockrosen erbjuder kompletterande tjänster såsom att klienter träffar av oss anlitad konsultläkare, psykolog, sjukgymnast eller arbetsterapeut till vilka personuppgifter kan komma att överföras. Samtycke inhämtas i förekommande fall för sådan överföring av personuppgifter.

SYSTEMLEVERANTÖRER FÖR JOURNALFÖRING, EKONOMI-/AFFÄRSSYSTEM OCH HR/ PERSONAL

För att kunna genomföra våra uppdrag och tjänster så lagrar vi klientuppgifter i vårt journalföringssystem (ett system som administrerar våra klienter, remitter, journalföring, rapporter och kontakter) samt uppgifter för bokföring i ett bokföringssystem. Stödjande system finns avseende personalinformation i form av HR-system och hängmappssystem för klienter respektive personal.

LEVERANTÖRER AV TRYCK, DISTRIBUTION OCH FOTO. INFORMATIONSMATERIAL OCH HEMSIDOR

Vi kan även komma att dela uppgifter om dig till exempel genom att publicera foto eller information om dig på informationsmaterial, på hemsida eller som referens. Samtycke inhämtas i så fall.

ÖVERFÖR VI PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND?

Stockrosen överför inte dina personuppgifter till länder utanför EU/EES om inte detta särskilt angivits i samband med att du lämnar dina personuppgifter till oss.

HUR SKYDDAS DINA UPPGIFTER?

Stockrosen och våra personuppgiftsbiträden skyddar dina personuppgifter genom tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder, för att förhindra obehörig åtkomst.

Tekniska åtgärder: Kryptering, stark autentisering (till exempel multifaktorautentisering) och säkerhetsloggar används för att skydda elektroniska system.



Organisatoriska åtgärder: Tillgång till personuppgifter begränsas enligt behovsprincipen, och medarbetare utbildas regelbundet i dataskydd och informationssäkerhet.

Fysiska skydd: Pappersdokument förvaras i låsta utrymmen, och åtkomst kontrolleras noggrant.

VAR BEHANDLAR VI DINA PERSONUPPGIFTER?

Vi strävar alltid efter att behandla din data inom EU/EES. Om vi överför dina personuppgifter till tredje land, det vill säga land utanför EU/ESS kommer vi att vidta alla rimliga legala, tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa att din data hanteras säkert och med en adekvat skyddsnivå jämförbar med och i samma nivå som det skydd som erbjuds inom EU/EES.

ORGANISATION FÖR PERSONUPPGIFTSHANTERING

Vi arbetar kontinuerligt med att säkerställa att all information samlas in med största möjliga hänsyn till din integritet och patientsäkerhet, vi vidtar därav alla lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som krävs för att skydda dina personuppgifter mot otilbörlig åtkomst, förändring eller förstörelse. Alla personuppgifter hanteras med lämpliga säkerhetsåtgärder som är anpassade utifrån uppgifternas känslighet. Tillgång till dina personuppgifter begränsas till endast personer som är direkt involverade i ditt ärende.

Våra digitala system skyddas av tekniska lösningar såsom funktioner för intrångs- och skalskydd samt åtkomstskydd med personliga inlogningar och lösenord.

Fysiska dokument och pappersburen information förvaras i låsta dokumentskåp, vi tillämpar bland annat nedanstående säkerhetsåtgärder för att skydda dina personuppgifter mot otilbörlig åtkomst.

BEHÖRIGHETSSTYRNING

Bara de som har behov av uppgifter får behandla dem.

DELNINGSPLOTTFORMAR

För att förhindra att obehöriga tar del av information som delas, exempelvis genom e-post, delas och lagras dokument i verksamhetens interna molntjänst. Vilket möjliggör för att tillgången till informationen kan styras, även i efterhand.

STARK AUTENTISERING

Valda tjänster inom vår IT-miljö har stark autentisering, exempelvis genom 2FA (multifaktorautentisering), SSL-certifikat (elektronisk legitimation) och Bank-ID verifiering.

ANONYMISERING OCH MASKNING

Data som presenteras i många av våra system är anonymiserad för att undvika att visa personuppgifter på en individuell nivå.



SKYDDADE PERSONUPPGIFTER

Särskild dokumentation för hantering av skyddade personuppgifter finns tillgängligt för medarbetare och underleverantörer via det interna nätverket.

RÄTT ATT BEGÄRA INFORMATION, RÄTTELSE, RADERING MED MERA

Vill du veta om hur vi behandlar personuppgifter om dig kan du skicka en skriftlig och undertecknad begäran till oss, för närmare kontaktinformation, se längst ned i denna dataskyddspolicy.

Notera att det kan finnas begränsningar enligt lag och andra bestämmelser som påverkar dina rättigheter. Du har rätt att kostnadsfritt en gång per kalenderår begära information om vilka personuppgifter vi behandlar om dig och dessutom få eventuellt felaktiga uppgifter rättade.

RADERING

Du har rätt att begära radering av dina personuppgifter för de fall där uppgifterna inte längre är nödvändiga för det syfte de blev insamlade för, rätten att bli bortglömd. Beroende på vilken eller vilka personuppgifter som raderas är det inte säkert att vi längre kan tillhandahålla vissa tjänster till dig. Var uppmärksam på att du, för att få en uppgift borttagen i din patientjournal, måste vända dig till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) på www.ivo.se. Efter beslut av IVO att journalen helt eller delvis ska förstöras raderas din data av oss. Det kan dock finnas legala skyldigheter för oss som hindrar oss från att omedelbart radera delar av din data. Dessa skyldigheter kommer från bokförings- och skattelagstiftningen samt från konsumenträttslagstiftningen.

INVÄNDA MOT BEHANDLING AV UPPGIFT AV ALLMÄNT INTRESSE OCH MYNDIGHETSUTÖVNING

När personuppgifter behandlas för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i myndighetsutövning kan du ha rätt att invända mot att personuppgifter behandlas. Du måste då specificera vilka typer av uppgifter som du invänder mot.

ÅTERKALLA DITT SAMTYCKE

Om du återkallar ditt samtycke till behandling av personuppgifter får ytterligare uppgifter inte behandlas. Du kan när som helst återkalla ditt samtycke. Detta gör du genom att kontakta oss.

KLAGOMÅL OCH SKADESTÅND

Du har rätt att när som helst framföra ett klagomål avseende vår behandling av dina personuppgifter till oss eller till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY). Om personuppgifter om dig har behandlats så att de strider mot PDL och/eller GDPR kan du ha rätt till skadestånd.

RÄTTELSE

Du har rätt att när som helst ta kontakt med oss för att kontrollera att uppgifter kring dig är korrekta och rätt att få felaktiga uppgifter kring dig rättade eller kompletterade.



DATAPORTABILITET

Du har rätt till dataportabilitet, vilket innebär en rätt att få personuppgifterna i ett strukturerat, allmänt använt och maskinläsbart format.

IBLAND LÄMNAS JOURNALEN INTE UT

Det finns tillfällen då du kan bli nekad att läsa din journal. Det kan till exempel vara om den ansvarige läkaren bedömer att det finns starka medicinska skäl till det.

Ibland sekretessbeläggs delar i journalen. Det är ofta när det finns uppgifter i journalen som kommer från någon annan person som kan påverkas negativt om uppgifterna lämnas ut.

ATT LÄSA BARNNS JOURNALER

Som vårdnadshavare får du som regel ta del av ditt barns journal, men när barnet blir äldre krävs oftast att barnet först godkänner det. Det brukar vara när barnet är i tonåren.

Journalen lämnas inte ut till en vårdnadshavare om personalen inom sjukvården misstänker att barnet far illa hos vårdnadshavaren.

FÖR ATT UTÖVA DINA RÄTTIGHETER ENLIGT OVAN, VÄNLIGEN KONTAKTA DEN AKTUELLA ENHETEN VIA MEJL ELLER POST.

Stockrosen Vård och Omsorg AB

info@stockrosen.com

Älvstorps Vårdhem AB

info@vardhem.se

Sobera

info@sobera.se

Stockrosen Stödboende AB

stodboende@stockrosen.com

Fogdhyttans Vård- och Behandlingshem AB

info@fogdhyttan.se

Kraftaverk AB

info@kraftaverk.se

Villa Leva AB

info@villaleva.se

Hasslegården AB

info@hasslegarden.se

Mottagning Bergmästaren AB

info@mottagningbergmastaren.se

Stockrosen Psykiatri och Hälsa AB

info@sjukvardskompetens.com

Postadress för samtliga enheter:

Enhetens namn

c/o Stockrosen Vård och Omsorg AB

Box 14

713 21 NORA



VAD BEHÖVER VI FRÅN DIG FÖR ATT KUNNA HANTERA DITT ÄRENDE?

För att vi ska kunna hantera ditt ärende på bästa sätt ber vi dig inkludera viss information när du inkommer med din förfrågan till oss.

Vid förfrågan om rättelse, begränsning och invändning behöver du uppge för- och efternamn, mobil-/telefonnummer och e-postadress för att vi ska kunna identifiera dig i våra system. Du behöver också uppge vilken uppgift du vill få rättad, vilken behandling du vill bli begränsad ifrån eller invänder dig emot.

Vid förfrågan om radering behöver du uppge för- och efternamn, personnummer, mobil-/telefonnummer och e-postadress för att vi ska kunna identifiera dig i våra system.

Vid förfrågan om information (registerutdrag) behöver du uppge för- och efternamn, personnummer, mobil-/telefonnummer och e-postadress för att vi ska kunna identifiera dig i våra system. Vi kommer sedan att ta kontakt med dig för att säkerställa din identitet.

Vid förfrågan om dataportabilitet behöver du uppge för- och efternamn, personnummer, mobil-/telefonnummer och e-postadress. Vi behöver även vet hur du önskar motta sammanställningen av dina personuppgifter samt om dessa ska tillhandahållas annan aktör. Vi kommer sedan att ta kontakt med dig för att säkerställa din identitet.

DU KAN ÖVERKLAGA OM DU INTE FÅR LÄSA DIN JOURNAL

Du kan överklaga om du inte får läsa hela eller delar av din journal. Begär att få beslutet skriftligt så kan du sedan överklaga det. Du överklagar till kammarrätten om journalen finns inom regionen eller kommunen.

Vårdpersonal inom den privata hälso- och sjukvården som säger nej till att lämna ut hela eller delar av journalen måste meddela det till Inspektionen för vård och omsorg. IVO gör då en egen bedömning av om journalen kan lämnas ut. Om även IVO beslutar att journalen eller delar av den inte ska lämnas ut kan du överklaga till kammarrätten.

HUR LÄNGE FINNS UPPGIFTERNA KVAR?

Vi sparar dina personuppgifter så länge det krävs för att uppfylla vårt åtagande gentemot dig, inklusive att tillhandahålla tjänster, fakturera, hantera klagomål och följa de krav som ställs enligt gällande regelverk för vårdgivare, såsom Socialtjänstlagen (SoL) och Hälso- och sjukvårdslagen (HSL). Journalhandlingar bevaras i minst tio år efter att den sista uppgiften har förts in, vilket innebär att vi normalt behöver spara dina uppgifter i minst tio år."

ÄNDRINGAR I PERSONUPPGIFTSPOLICYN

Denna policy kan uppdateras vid behov för att återspegla förändringar i lagstiftning eller våra arbetsrutiner. Större ändringar kommer att meddelas via e-post eller vår webbplats, och den senaste versionen av policyn finns alltid tillgänglig på vår hemsida.



KONTAKTA OSS

Tveka inte att kontakta oss för frågor rörande vårt policyarbete eller om du har frågor om vår behandling av personuppgifter.

Vi nås enklast via e-post:

info@stockrosen.com

Har du klagomål på hur dina personuppgifter behandlas och/eller skyddas ber vi dig att skriftligen skicka detta till:

Personuppgiftsansvarig
Stockrosen Vård och Omsorg AB
Box 14
713 21 NORA

Du kan också vända dig till Integritetsskyddsmyndigheten <http://www.imy.se/> om du anser att dina personuppgifter har hanterats felaktigt.

BILAGA 1: VIKTIGA BEGREPP

PERSONUPPGIFT

Personuppgifter är all slags information som direkt eller indirekt kan knytas till en person som är i livet. Det kan röra sig om namn, adress och personnummer, se **Bilaga 2: Personuppgifter** för en mer detaljerad beskrivning av olika typer av personuppgifter.

DATASKYDDSFÖRORDNINGEN

Dataskyddsförordningen (GDPR) började gälla från och med den 25 maj 2018 som lag inom EU och ersatte då personuppgiftslagen (PuL) i Sverige. GDPR syftar till att skydda människors personliga integritet när personuppgifter behandlas och gäller för både manuell- och elektronisk hantering av uppgifter, så länge som uppgifterna är sökbara.

PERSONUPPGIFTSBEHANDLING

Varje åtgärd eller serie av åtgärder som vidtas i fråga om personuppgifter, vare sig det sker på automatisk väg eller inte, till exempel insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämnande genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.

PERSONUPPGIFTSANSVARIG



Den som ensam eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter (det vill säga varför och hur personuppgifter ska behandlas). Personuppgiftsansvarig är nästan alltid en **juridisk person**, ett företag eller en organisation.

PERSONUPPGIFTSBITRÄDE

Är en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annan som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning. Stockrosen ingår alltid personuppgiftsbiträdesavtal med personuppgiftsbiträden för att värna om en hög skyddsnivå för all data.

DATASKYDDSOMBUD

En fysisk person som, efter att ha utsetts av den personuppgiftsansvarige, självständigt ska se till att personuppgifter behandlas på ett korrekt och lagligt sätt.

REMISS

En remiss är en handling som utgör beställning av en tjänst eller begäran om övertagande av vårdansvar för en patient. Remissen redogör för symtom och tidigare sjukdom och ska vara av sådan kvalitet att mottagande vårdgivare kan bedöma det medicinska behovet.

Remisser kan utfärdas av all legitimerad vårdpersonal, AT-läkare samt vikarierande underläkare och även av patienten själv (Egenremiss).

BILAGA 2: PERSONUPPGIFTER

Personuppgifter är all slags information som, direkt eller indirekt, kan knytas till en fysisk person som är i livet. Personuppgifter kan därför vara allt ifrån uppgifter om namn och adress till sociala förhållanden eller medicinsk information. En utgångspunkt för Stockrosens dataskydd är att personuppgifterna tillhör den enskilde och behandlas därefter.

Alla personuppgifter ska således behandlas med samma lämplighet, säkerhet och respekt som vi visar våra klienter, patienter och kunder. Desto känsligare personuppgifterna är ur ett integritetsperspektiv, än högre krav ställer vi på skydd och säkerhet. Vid behandling av personuppgifter sker därför alltid en kontinuerlig bedömning av hur integritetskänsliga uppgifterna som behandlas är för den enskilde. För detta syfte delas personuppgifterna in i följande 3 säkerhetskategorier:

KÄNSLIGA PERSONUPPGIFTER

Känsliga personuppgifter utgör en särskild kategori i dataskyddsförordningen och ska behandlas med särskild varsamhet. Känsliga personuppgifter definieras som personuppgifter som avslöjar uppgift om följande:

1. ras eller etniskt ursprung
2. politiska åsikter
3. religiösa eller filosofiska uppfattningar
4. fackligt medlemskap



5. genetiska uppgifter
6. biometriska uppgifter
7. hälsa
8. sexualliv
9. sexuell läggning

INTEGRITETSKÄNSLIGA PERSONUPPGIFTER

Det finns ett antal personuppgifter som inte nödvändigtvis faller under dataskyddsförordningens definition av känsliga personuppgifter enligt ovan, men som fortfarande är integritetskänsliga. Det kan exempelvis avse uppgifter om personnummer, hemförhållanden, ekonomi, beteendeproblematik och kränkande behandling. Vi likställer dessa uppgifter som känsliga personuppgifter och behandlar dessa med extra varsamhet och bara om det är nödvändigt i det enskilda ärendet.

BILAGA 3: FÖRUTSÄTTNINGAR VID BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

Dataskyddsförordningen ställer krav på bland annat hur, var, när, hur länge och av vem personuppgifter får behandlas. Nedan anges centrala förutsättningar för behandling av personuppgifter.

RÄTTSLIG GRUND

Vi måste ha stöd i GDPR för att hantera personuppgifter. Så länge vi behandlar uppgifter för att utföra vårt uppdrag enligt Hälso- och sjukvårdslagstiftningen kan vi hänvisa till den rättsliga grunden att vi utför uppgift av allmänt intresse som ett led i våruppdraget. Andra rättsliga grunder relevanta för personuppgiftsbehandling i vår verksamhet är följande.

RÄTTSLIG FÖRPLIKTELSE

Vi är till exempel skyldiga att behandla personuppgifter för att uppfylla vår skyldighet att föra patientjournal, i enlighet med PDL. Journalhandlingar sparas enligt lag i 10 år och raderas därefter.

INFORMERAT SAMTYCKE

Informerat samtycke är ett alternativ där vi ber den enskilda individen att få behandla uppgifter om denne. Det kallas för att få samtycke. Ett samtycke måste vara en frivillig och tydlig viljeyttring, genom vilken den registrerade godtar behandling av personuppgifter som rör denne. För att kunna erhålla samtycke måste den enskilda individen få tydlig information om vilka uppgifter som samlas in och vad de ska användas till, för att legalt kunna ge sitt godkännande. Vi måste genom skriftlig dokumentation kunna visa att vi fått ett samtycke. Vi använder bara samtycke när ingen av de ovan nämnda rättsliga grunderna är tillämpliga.



SÄRSKILT OM RÄTTSLIG GRUND VID BEHANDLING AV KÄNSLIGA PERSONUPPGIFTER

Huvudregeln i GDPR är att behandling av känsliga personuppgifter är förbjuden. Det finns dock undantag till denna huvudregel. Känsliga personuppgifter får behandlas om det finns särskild rättlig grund för sådan behandling. De rättsliga grunderna för behandling av känsliga personuppgifter är något färre och strängare jämfört med de för andra personuppgifter.

I vår verksamhet behandlas en omfattande mängd känsliga personuppgifter, exempelvis inom ramen för hälso- och sjukvårdsuppdraget. Den rättsliga grunden för vår behandling av känsliga personuppgifter kan, i de flesta fall, stödjas på den rättsliga grunden att det är nödvändigt av hänsyn till ett viktigt allmänt intresse.

Version 1.0 2018-05-25

Version 1.1 2024-11-25

Version 1.2 2024-12-13