DOKUMENTATION FOR BEHANDLING AF PERSON-OPLYSNINGER

Denne blanket anvendes til brug for klinikkens dokumentation efter databeskyttelsesforordningens art. 30.

Dokumentationen skal foreligge skriftligt så den på anmodning kan udleveres til Datatilsynet. Dokumentationen skal ikke indsendes til Datatilsynet, medmindre tilsynet i en konkret sag anmoder om det.

DEN DATAANSVARLIGE	
Navn	Sct. Joseph Fysioterapi
CVR.nr.	45374971
Adresse	Jyllandsgade 79C, 6700 Esbjerg
Telefonnummer	75130013
E-mailadresse	fysesbjerg@fysesbjerg.dk
Hjemmeside	www.fysesbjerg.dk

BEHANDLINGEN AF PERSONOPLYSNINGER	
Behandlingens betegnelse	Indsamling og videregivelse af helbredsoplysninger om patienter
Formålene med behandlingen	Hovedformålet med behandlingen af helbredsoplysninger er at muliggøre god og sikker behandling af patienter. Det kan være nødvendigt at videregive helbredsoplysninger til forskellige aktører i sundhedssektoren.

KATEGORIER AF REGISTRERede PERSONER OG KATEGORIERNE AF PERSONOPLYSNINGER		
Kategori: Patienter	Særlige kategorier af personoplysninger (sæt kryds)	
	□ Race eller etnisk oprindelse □ Politisk overbevisning □ Religiøs overbevisning □ Filosofisk overbevisning □ Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold	□ Helbredsoplysninger Ved helbredsoplysninger forstås: Journaloplysninger vedr. diagnostik, undersøgelse og behandling af patienten, medicin, prøvesvar, tests, røntgenbilleder og scanningssvar, mv. □ Seksuelle forhold eller orientering □ Strafbare oplysninger
	□ Almindelig kategorier af personoplysninger: Stamdata, dvs. patientens navn, personnummer, e-mailadresse, hjemmeadresse samt telefonnummer.	

MODTAGERE AF PERSONOPLYSNINGERNE	
Kategorier af modtagere (både selvstændigt dataansvarlige og databehandlere), som personoplysningerne overlades eller videregives til	Patientbehandling ● Andre sundhedspersoner efter reglerne i sundhedsloven ● Myndigheder, herunder Styrelsen for Patientsikkerhed efter reglerne i sundhedsloven og anden særlovgivning ● Kliniske kvalitetsdatabaser efter reglerne om disse

	<u>Data til afregningsformål</u> ● Regionale afdelingskontorer ● Forsikringsselskaber inkl. sygeforsikringen Danmark

SLETNING AF PERSONOPLYSNINGER		
Forventede tidsfrister for sletning af forskellige kategorier af oplysninger	Helbredsoplysninger indeholdt i patientjournaler	Oplysningerne slettes i overensstemmelse med lovgivningens krav. Som reglerne er nu, skal helbredsoplysninger indeholdt i en patientjournal opbevares mindst 5 år fra seneste journaldato. Hvis der verserer en klage- eller erstatningssag skal oplysningerne opbevares, indtil sagen er afsluttet.

GENEREL BESKRIVELSE AF DE TEKNISKE OG ORGANISATORISKE SIKKERHEDSFORANSTALTNINGER	
Sikkerhed	Fysisk materiale der indeholder patientoplysninger opbevares aflåst. Kommunikation af elekroniske patientoplysninger sker over sikre forbindelser. Patientoplysninger, der overføres eller opbevares uden for et lukket netværk kontrolleret af klinikken beskyttes med kryptering. Klinikkens IT-leverandør har i en databehandleraftale forpligtet sig til at sikre, at der træffes de fornødne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod, at oplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes samt mod, at de kommer uvedkommende til kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med lovgivningen. IT-leverandøren skal sørge for løbende sikkerhedskopiering af patientoplysningerne. Kopierne skal opbevares adskilt og forsvarligt og på en måde, som sikrer mulighed for, at oplysningerne kan genskabes. IT-leverandøren har som led i databehandleraftalen forpligtet sig til én gang årligt at afgive en erklæring til klinikken, der dokumenterer, at leverandøren handler i overensstemmelse med gældende persondataret.