

PERSONDATAPOLITIK FOR PATIENTBEHANDLING VED**MØLDRUP FYSIOTERAPI & TRÆNINGSCENTER****NØRREGADE 15****9632 MØLDRUP**

Velkommen som patient på Møldrup Fysioterapi & Træningscenter, Nørregade 15, 9632 Møldrup, info@moldrupfysioterapi.dk. I forbindelse med dine behandlinger her på klinikken er det nødvendigt, at vi noterer og behandler oplysninger om dig.

1. Hvilke oplysninger behandler vi?

I forbindelse med din behandling på klinikken noterer vi oplysninger om dine helbreds-mæssige forhold til brug for den journalførelse, som vi efter sundhedslovgivningen har pligt til at foretage. De nærmere regler findes i autorisationslovens kapitel 6 og journalbekendtgørelsen (bkg. nr. 1090 af 28. juli 2016 om 1090 om autoriserede sundhedspersoners patientjournaler).

Udover de helbredsoplysninger vi selv noterer om dig, kan vi modtage helbredsoplysninger om dig fra andre sundhedspersoner, f.eks. din læge, efter reglerne i sundhedslovens kapitel 9.

Oplysningerne anvendes til brug for en god og sikker behandling af dig og de administrative funktioner, der er forbundet hermed.

Vi har pligt til at opbevare dine oplysninger sikkert og fortroligt.

Vi kan også registrere andre oplysninger om dig til brug for afregningsformål. Disse oplysninger noteres med hjemmel i databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra b og f [indtil 25. maj 2018: persondatalovens § 6, stk. 1, nr. 2 og nr. 7].

[Vi kan også anvende dine kontaktoplysninger til brug for udsendelse af nyhedsbreve eller andre markedsføringsmæssige tiltag. I så fald indhenter vi først dit samtykke. Denne anvendelse sker med hjemmel i databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra a [indtil 25. maj 2018: persondatalovens § 6, stk. 1, nr. 1].]

2. Videregivelse af oplysninger

Efter sundhedsloven har vi tavshedspligt om dine helbreds-mæssige og andre følsomme forhold, men hvis det er nødvendigt, kan vi udveksle dine helbredsoplysninger internt blandt vort personale.

Videregivelse af helbredsoplysninger uden for klinikken må som udgangspunkt kun ske med dit samtykke. I særlige tilfælde kan der efter reglerne i sundhedsloven ske videregivelse uden samtykke. Det vil typisk være til andre sundhedspersoner, f.eks. din egen læge. De nærmere regler herom findes i sundhedslovens kapitel 9.

De oplysninger vi har registreret til brug for afregningsformål, udveksles med betalingsformidlere i det omfang, det er nødvendigt for at gennemføre betalingerne. Hvis din behandling helt eller delvist betales af andre end dig selv, f.eks. af din region eller af et forsikringselskab, vil vi også videregive oplysninger om behandlingen til den, der skal betale.

4. Hvor længe opbevares oplysningerne?

Din journal opbevares i det tidsrum, der er fastlagt af Styrelsen for Patientsikkerhed. Det gældende tidsrum er 5 år fra det seneste notat i journalen, jf. journalbekendtgørelsens § 15, stk. 2. I særlige tilfælde kan journalen opbevares længere.

Oplysninger til brug for afregningsformål opbevares så længe, det er nødvendigt af hensyn til afregning og bogføring.

5. Dine rettigheder vedrørende oplysningerne

Du kan få indsigt i hvilke oplysninger, vi har registreret om dig, ved at kontakte os. Efter autorisationslovens § 24 må vi ikke slette oplysninger i din journal, men hvis du mener, at der er fejl i journalen, kan du bede om, at der laves en tilføjelse.

For oplysninger, der ikke er omfattet af patientjournalen, har du har ret til at få rettet eller slettet ukorrekte oplysninger. Du har også ret til at bede os om at ophøre med at behandle sådanne oplysninger om dig.

6. Klage

Klager over vores behandling af dine personoplysninger kan indgives til Datatilsynet, Borgergade 28, 5. sal, 1300 København K. Du kan finde nærmere oplysninger om Datatilsynet på www.datatilsynet.dk

Tilsyn med reglerne i sundhedslovgivningen føres af Styrelsen for Patientsikkerhed. Du kan findes styrelsens kontaktoplysninger på www.stps.dk

DOKUMENTATION FOR BEHANDLING AF PERSON- OPLYSNINGER

LIND Advokataktieselskab
Ved Vesterport 6, 2. sal
1612 København V
Telefon: +45 82 30 90 00
Fax +45 33 13 90 01
Mail: lind@lindlaw.dk
www.lindlaw.dk

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

CVR. 38 89 67 84
Bank: 5301-0428756

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	Mikkel Mysager
CVR.nr.	28156774
Adresse	Nørregade 15, 9632 Møldrup
Telefonnummer	86477877
E-mailadresse	info@moldrupfysioterapi.dk
Hjemmeside	www.moldrupfysioterapi.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	<p>Særlige kategorier af personoplysninger (sæt kryds)</p> <table border="0"> <tr> <td> <input type="checkbox"/> Race eller etnisk oprindelse <input type="checkbox"/> Politisk overbevisning <input type="checkbox"/> Religiøs overbevisning <input type="checkbox"/> Filosofisk overbevisning <input type="checkbox"/> Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold </td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> Helbredsoplysninger Ved helbredsoplysninger forstås: Journaloplysninger vedr. diagnostik, undersøgelse og behandling af patienten, medicin, prøvesvar, tests, røntgenbilleder og scanningsvar, mv. <input checked="" type="checkbox"/> Personlig underskrift <input checked="" type="checkbox"/> Overvågningsoptagelser </td> </tr> </table> <p><input checked="" type="checkbox"/> Almindelig kategorier af personoplysninger: Stamdata, dvs. patientens navn, personnummer, e-mailadresse, hjemmeadresse samt telefonnummer.</p>	<input type="checkbox"/> Race eller etnisk oprindelse <input type="checkbox"/> Politisk overbevisning <input type="checkbox"/> Religiøs overbevisning <input type="checkbox"/> Filosofisk overbevisning <input type="checkbox"/> Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold	<input checked="" type="checkbox"/> Helbredsoplysninger Ved helbredsoplysninger forstås: Journaloplysninger vedr. diagnostik, undersøgelse og behandling af patienten, medicin, prøvesvar, tests, røntgenbilleder og scanningsvar, mv. <input checked="" type="checkbox"/> Personlig underskrift <input checked="" type="checkbox"/> Overvågningsoptagelser
<input type="checkbox"/> Race eller etnisk oprindelse <input type="checkbox"/> Politisk overbevisning <input type="checkbox"/> Religiøs overbevisning <input type="checkbox"/> Filosofisk overbevisning <input type="checkbox"/> Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold	<input checked="" type="checkbox"/> Helbredsoplysninger Ved helbredsoplysninger forstås: Journaloplysninger vedr. diagnostik, undersøgelse og behandling af patienten, medicin, prøvesvar, tests, røntgenbilleder og scanningsvar, mv. <input checked="" type="checkbox"/> Personlig underskrift <input checked="" type="checkbox"/> Overvågningsoptagelser		

MODTAGERE AF PERSONOPLYSNINGERNE	
Kategorier af modtagere (både selvstændigt dataansvarlige og databehandlere), som personoplysningerne overlades eller videregives til	<p><u>Patientbehandling</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Andre sundhedspersoner efter reglerne i sundhedsloven • Myndigheder, herunder Styrelsen for Patientsikkerhed efter reglerne i sundhedsloven og anden særlovgivning • Kliniske kvalitetsdatabaser efter reglerne om disse <p><u>Data til afregningsformål</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Regionale afdelingskontorer • Forsikringselskaber 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	<p>Fysisk materiale der indeholder patientoplysninger opbevares aflåst.</p> <p>Kommunikation af elektroniske patientoplysninger sker over sikre forbindelser. Patientoplysninger, der overføres eller opbevares uden for et lukket netværk kontrolleret af klinikken beskyttes med kryptering.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>