

Privatlivspolitik for TOPassistance & rådgivning , CVR: 40385525

Udsholt 1. maj 2019

TOPassistance & rådgivnings dataansvar

Virksomheden behandler personoplysninger og har derfor vedtaget denne privatlivspolitik, der kort fortæller dig, hvordan vi behandler dine personoplysninger til sikring af gennemsigtig behandling. Gennemgående for vores databehandling er, at vi kun behandler personoplysninger til bestemte formål og ud fra berettigede (legitime) interesser. Vi behandler kun personoplysninger, der er relevante og nødvendige til opfyldelse af de angivne formål, og vi sletter dine oplysninger, når de ikke længere er nødvendige.

Kontaktoplysninger på den dataansvarlige

TOPassistance & rådgivning er dataansvarlig, og vi sikrer, at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen.

Kontaktoplysninger:

Kontaktperson: Rikke Melhede

Adresse: Bomarks åsen 7 3230 Græsted

Telefonnr.: 25 74 62 14

Mail: kontakt@topassistance.dk

Website: www.topassistance.dk

Behandling af personoplysninger

Vi behandler følgende personoplysninger:

1) Kundeoplysninger:

É - Almindelige personoplysninger:

- Registrerings- og kontaktoplysninger som navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse og kontonummer.
- Oplysninger om bestilte ydelser.

É

- Personoplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:

Særlige kategorier af personoplysninger (öfølsomme personoplysningerö):

ÉHelbredsoplysninger (f.eks. journaloplysninger, prøvesvar, tests, röntgenbilleder, scanningsvar mv.), seksuelle forhold, race eller etnisk oprindelse samt religiöse forhold.

É

Her indsamler vi oplysninger fra

É Vi får oplysninger fra kunden ved bestilling af assistance og rådgivning

Virksomhedens formål med behandling af dine personoplysninger

Vi behandler dine personoplysninger til bestemte formål, når vi har en lovlig grund.

Lovlige grunde til behandling er særligt:

É Virksomhedens berettigede (legitime) interesser i at behandle dine oplysninger

(interesseafvejningsreglen)

É At det er nødvendigt for at opfylde en aftale med dig

É Behandling efter lovkrav

É Behandling med samtykke

Formålene:

1) Formål med behandling af kundeoplysninger:

É Opfyldelse af aftalt service mellem kunde og TOPassistance og rådgivning

É Fakturering og bogholderi

Vi behandler kun personoplysninger ud fra legitime interesser

I det omfang vi behandler dine medlemsoplysninger på baggrund af interesseafvejningsreglen, vil denne behandling udelukkende være motiveret af berettigede (legitime) interesser som:

É Af praktiske og administrative hensyn, samt lovkrav, opbevares dine almindelige oplysninger i 5 år efter sidste fakturering

É Af hensyn til kontaktmuligheder kan der for nogle kunder behandles oplysninger om pårørende

É Bevaring af anonymiserede oplysninger med historisk værdi til statistik og lignende.

Samtykke

Vi indhenter ved opstart af aftale dit skriftlige samtykke til brug når det er nødvendigt for at behandle dine personoplysninger til de formål, der er beskrevet ovenfor.

Hvis vi indhenter dit samtykke, er det frivilligt, om du vil give samtykke, og du kan til enhver tid trække det tilbage ved at give os besked om det.

Videregivelse af dine personoplysninger

Vi videregiver personoplysninger til eksterne bogholder i forbindelse med bogholderi og revision. Der foreligger databehandleraftale.

Nuværende ekstern bogholder: LR af 2014, CVR:

Opbevaring og sletning af dine personoplysninger

Vi vil opbevare dine personoplysninger i en periode fra sidste fakturering i overensstemmelse med følgende kriterier:

É Af praktiske og administrative hensyn, samt lovkrav, opbevarer vi dine almindelige oplysninger i op til 5 år efter sidste fakturering

Dine rettigheder

Du har en række særlige rettigheder efter persondataforordningen, når vi behandler personoplysninger om dig:

~ Retten til at blive oplyst om behandlingen af data

~ Retten til indsigt i egne personoplysninger

~ Retten til berigtigelse

~ Retten til sletning

~ Retten til begrænsning af behandling

~ Retten til dataportabilitet (udlevering af data i et almindeligt anvendt format)

~ Retten til indsigelse

Du kan gøre brug af dine rettigheder, herunder gøre indsigelse mod vores behandling, ved at henvende dig til os. Vores kontaktoplysninger finder du ovenfor.

Hvis du f.eks. henvender dig med en anmodning om at få rettet eller slettet dine personoplysninger, undersøger vi, om betingelserne er opfyldt, og gennemfører i så fald ændringer eller sletning så hurtigt som muligt.

Du kan altid indgive en klage til en databeskyttelsestilsynsmyndighed, f.eks. Datatilsynet.

Revidering af privatlivspolitikken

Vi forbeholder os retten til at foretage ændringer i denne privatlivspolitik fra tid til anden. Ved ændringer vil datoen øverst i privatlivspolitikken blive ændret. Den til enhver tid gældende privatlivspolitik vil være tilgængelig på vores websted. Ved væsentlige ændringer vil du modtage meddelelse herom.

Fortegnelse over behandling af personoplysninger TOPassistance & rådgivning , CVR: 40385525
Udsholt 1. maj 2019

Fortegnelsen er til opfyldelse af den dokumentationspligt, der påhviler en virksomhed i medfør af persondataforordningen. Virksomheder er omfattet af pligten i fuldt omfang, hvorfor der skal føres fortegnelse over almindelige personoplysninger såvel som personoplysninger tillagt en højere grad af beskyttelse (følsomme oplysninger og CPR-nummer).

Data for seneste ajourføring af dokumentet:
01/06/2019

- Rikke Melhede

1. Hvem har ansvaret for databeskyttelse i foreningen?

2. Hvad er formålene med behandlingen?

É a) Udførelse af aftalt assistance & rådgivning mellem kunde og TOPassistance & rådgivning
É b) Fakturering og bogholderi

3. Hvilke personoplysninger behandler vi?

Almindelige personoplysninger:

É a) Navn
É b) Mailadresse
É c) Telefon
É d) Adresse
É e) Kontonummer

Oplysninger, der er tillagt en højere grad af beskyttelse:

É a) CPR nr
É b) Helbredsoplysninger

4. Hvem behandler vi oplysninger om?

Der behandles oplysninger om følgende kategorier af registrerede personer:

É a) Kunder
É b) Pårørende

5. Hvem videregives oplysningerne til?

É a) Enkelte oplysninger videregives til ekstern bogholder, LR af 2014 CVR.

É Videregivelse af personoplysninger

É

É I det omfang det er nødvendigt for den konkrete undersøgelse eller behandling af dig, vil dine personoplysninger blive videregivet og delt med følgende modtagere:

É Der videregives oplysninger til andre sundhedspersoner, hvis det er nødvendigt af hensyn til et aktuelt behandlingsforløb.

É Der videregives oplysninger til andre myndigheder, kliniske kvalitetsdatabaser, Det Danske Vaccinationsregister, Styrelsen for Patientsikkerhed, Det Fælles Medicinkort, Politiet, Sociale myndigheder, Arbejdsmarkedets Erhvervs sikring i det omfang, at der foreligger en pligt hertil ifølge gældende lovgivning.

É Du har som patient adgang til dine egne oplysninger (egen-acces)

É Ved henvisning af patienter videregives oplysninger til de sundhedspersoner, hvortil henvisningen er sendt.

É Ved indberetning af oplysninger i forbindelse med afregning for patientbehandling videregives oplysninger til de regionale afregningskontorer.

É Ved videregivelse af epikriser videregives oplysninger til egen/henvisende læge og i visse tilfælde det modtagende/henvisende sygehus.

É H andre tilfælde videregives oplysninger til pårørende eller forsikrings­selskaber.

É Anonym data om din brug af websitet, hvilke annoncer du modtager og evt. klikker på og din geografiske placering m.v. videregives til tredjeparter i det omfang disse oplysninger er kendt. Du kan se hvilke tredjeparter, der er tale om på længere oppe. Oplysningerne anvendes til målretning af annoncering. Jeg videregiver og benytter ikke dine helbredsoplysninger med henblik på annoncering eller markedsføring.

É Lovgrundlag for behandling og videregivelse af personoplysninger

É Det juridiske grundlag for at indsamle, behandle og videregive dine personoplysninger er:

É Til brug for den almindelige patientbehandling indsamles, behandles og videregives almindelige personoplysninger i medfør af databeskyttelsesforordningens artikel 6(1)(c) og (d), mens de følsomme personoplysninger indsamles, behandles og videregives i medfør af databeskyttelsesforordningens artikel 9(2)(c) og (h).

É Herudover er vi forpligtet til at behandle en række personoplysninger om dig ved den almindelige patientbehandling i medfør af autorisationslovens kap. 6, bekendtgørelse om sundhedspersoners journaler (journalføringsbekendtgørelsen) særligt §§ 5-10, samt sundhedslovens kap. 9.

É Helbredsoplysninger til brug for videre behandling ved henvisning af patienter videregives efter reglerne i Overenskomst om speciallægehjælp §§ 20-23 samt sundhedsloven.

É Indberetning af laboratorieprøver til sygehuslaboratorier sker efter reglerne i Sundhedsstyrelsens vejledning om håndtering af parakliniske undersøgelser i medfør af autorisationsloven.

É Oplysninger til brug for afregning for patientbehandling fremsendes en gang pr. måned til regionens afregningskontor efter reglerne i Overenskomst om speciallægehjælp § 49 og sundhedsloven.

É Medicinordinationer på recepter sendes via IT-tjenesten receptserveren efter reglerne i sundhedslovens kap. 42 og bekendtgørelse om recepter og dosisdispensering af lægemidler særligt kap. 3.

É Kliniske patientdata videregives til kliniske kvalitetsdatabaser efter reglerne i sundhedslovens §§ 195-196 og bekendtgørelse om indberetning af oplysninger til kliniske kvalitetsdatabaser m.v. Data kan også videregives på baggrund af et konkret samtykke fra dig som patient.

É Epikriser, som er et kort sammendrag af patientens sygehistorie og behandlingsforløb sendes til egen/henvisende læge og i nogle tilfælde til modtagende/henvisende sygehus efter reglerne i sundhedslovens kap. 9.

É Dine personoplysninger videregives alene til forsikringselskaber med dit forudgående samtykke, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 6(1)(a) og 9(2)(a).

É Dine personoplysninger videregives alene til dine pårørende med dit forudgående samtykke efter reglerne i sundhedslovens § 43.

É Ved afdøde patienter kan visse personoplysninger videregives til afdødes nærmeste pårørende, afdødes alment praktiserende læge og den læge, der havde afdøde i behandling efter reglerne i sundhedslovens § 45.

6. Hvornår sletter vi personoplysninger i virksomheden?

É a) Vi opbevarer personoplysninger om dig, så længe der er behov for at varetage de ovenfor angivne formål. Vi har dog i henhold til journalføringsbekendtgørelsen pligt til at opbevare disse i minimum 10 år efter seneste tilførsel til journalen. Der kan opstå tilfælde hvor vi er nødsaget til at opbevare dine personoplysninger i længere tid, f.eks. i forbindelse med en klagesag eller erstatningssag, hvor oplysninger i så fald vil blive opbevaret, indtil sagen er endeligt afsluttet.

7. Hvordan opbevarer vi personoplysninger i foreningen?

Oplysninger opbevares digitalt; krypteret på en bærbar computer, samt i backup på en krypteret lagerenhed.

Hvis oplysningerne modtages som mail, slettes denne umiddelbart efter oplysningerne er korrekt hentet til den krypterede enhed.

Fakturaer opbevares ligeledes digitalt krypteret på en bærbar computer, samt i backup på en krypteret lagerenhed.

8. Hvad skal vi gøre, hvis der sker et brud på persondatasikkerheden?

Hvis alle eller nogle af de registrerede oplysninger bliver stjålet, hacket eller på anden måde

kompromitteret, kontakter vi Datatilsynet og drøfter evt anmeldelse til politiet.

Vi dokumenterer alle brud på følgende måde: Vi logger alle uregelmæssigheder.

Vores IT-system kan følgende:

- É a) Kryptere al data
 - É b) Håndtere total sletning af data.
 - É c) Manuel igangsætning af sletning
- er dog nødvendigt.

9. Hvad kan vores IT-system, og har vi tænkt databeskyttelse ind i vores IT-systemer?