

## **Integritetspolicy**

### **Vad är en personuppgift och vad är behandling av personuppgifter?**

Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person är en personuppgift. Veldig mycket är således att se som personuppgifter. Hit hör inte bara namn och adress, utan även exempelvis uppgifter om en identifierbar persons ekonomi och upptagningar i bild och ljud.

I princip allt som sker med en personuppgift ses som behandling av personuppgifterna. Detta innefattar bland annat inhämtning, lagring, hantering, delning och radering. All digital hantering utgör behandling och i vissa fall även analog sådan.

För behandling av personuppgifter gäller vissa regler. I denna policy beskriver vi hur vi behandlar personuppgifter.

### **Vem är personuppgiftsansvarig?**

**Familjeterapeuterna Syd AB, 556914-8686, Djäknegatan 2, 211 35 Malmö, 040-78211 och [info@familjeterapeuterna.com](mailto:info@familjeterapeuterna.com), är personuppgiftsansvarig** för denna behandling.

### **Hur behandlar vi dina personuppgifter?**

I det följande anges vilka personuppgifter som vi behandlar, ändamålet med behandlingen, på vilket sätt personuppgifterna behandlas, den rättsliga grunden för behandlingen samt hur länge vi sparar uppgifterna.

När vi använder ordet 'klient' i den följande texten avser vi den enskilde som vi hjälper genom våra tjänster, oberoende av om det är den enskilde eller någon annan som betalar. När vi använder ordet 'patient' avser vi den enskilde som vi hjälper genom psykoterapi och där personen har fått en remiss från sitt landsting/sin vårdgivare.

**Dessa personuppgiftsbehandlingar avseende dig sker när din arbetsgivare (eller annan organisation) anlitar oss och du:**

## **1. Går i psykoterapi/parterapi:**

<b>Ändamål</b>
Sådan journalföring och administration av klientrelationen med dig och vårt uppdrag som syftar till att ge dig terapi, eller som är föranledd av att vi ger dig terapi. Därtill administration av vår verksamhet, kvalitetsarbete och framställande av statistik.
<b>Behandlingar som utförs</b>
Insamling/registrering och lagring av uppgifterna. Därtill användning av uppgifterna vid inbokning av besök eller annan kontakt med dig som klient angående terapin samt för att utföra terapin och föra journal. Även användning vid annan administration av vårt uppdrag och av vår verksamhet samt för vårt kvalitetsarbete.
<b>Kategorier av personuppgifter</b>
Namn, telefon, adress, personnummer, e-postadress, bokningar (inklusive att terapi bokats och vem hos oss som bokats), ansvarig terapeut, personnummer, att remiss ej finns, uppgifter i korrespondens med dig, betalande företag/försäkringsbolag samt eventuell kontaktperson på detta företag. Därtill ytterligare journaluppgifter som behövs för en god och säker terapi (i enlighet med regleringen om vad en journal ska innehålla i patientdatalagens 3 kap.), såsom uppgift om diagnos samt vidtagna och planerade vårdåtgärder.
<b>Rättslig grund</b>
Den rättsliga grunden för den aktuella behandlingen av personuppgifter är 2 kap. 4-5 §§ patientdatalagen.  De personuppgifter om dig som utgör s.k. känsliga personuppgifter, främst uppgifter om din hälsa, se artikel 9.1 i EU:s dataskyddsförordning, DSF, behandlas med stöd av artikel 9.2 h i DSF och 2 kap. 4-5 och 7 a §§ patientdatalagen. Kravet på tystnadsplikt uppfylls genom regleringen härom i 6 kap. patientsäkerhetslagen.
<b>Lagringsperiod</b>
Familjeterapeuterna Syd AB utför vård som enligt patientdatalagen ska journalföras och bevaras minst tio år efter det att den sista uppgiften fördes in i journalhandlingen. Gallring av journaluppgifter sker därefter.  Gallring av personuppgifter som inte journalförts sker senast 6 månader efter fullgörande av avtalet med vår uppdragsgivare. Namn och personnummer sparas dock lika länge (i vårt klientsystem) som journaluppgifter, för att möjliggöra åtkomst till journalen.
<b>Var kommer dessa uppgifter ifrån?</b>
Vi hämtar in uppgifterna från dig, och vissa uppgifter skapar vi. Om uppdraget kommer från en kontaktperson på ett företag kan de grundläggande uppgifterna inhämtas från kontaktpersonen.  Uppgifterna, särskilt om bokade besök, kan komma från vår samarbetspartner TimeCenter, när bokning skett därigenom.
<b>Måste jag lämna dessa uppgifter?</b>
Det föreligger ingen skyldighet för dig att lämna de aktuella uppgifterna till oss. Dock föreligger ett krav på lämnande av dessa uppgifter för att vi ska kunna utföra terapi, utan uppgifterna kan så inte ske.

## **2. Går en utbildning hos oss, får handledning för att bli terapeut eller genomgår coachning hos oss:**

<b>Ändamål</b>
Administration och övrigt fullgörande av den utbildning/handledning/coachning som vi genomför med dig som klient samt uppföljning. Därtill administration av vår verksamhet, kvalitetsarbete och framställande av statistik.
<b>Behandlingar som utförs</b>
Insamling/registrering och lagring av uppgifterna. Därtill användning av uppgifterna vid inbokning av besök eller annan kontakt med dig som klient angående tjänsten, vid utförande av uppdraget, annan administration av vårt uppdrag och av vår verksamhet samt uppföljning och kvalitetsarbete.
<b>Kategorier av personuppgifter</b>
Namn, adress, telefonnummer, e-postadress, bokningar (inklusive vilken tjänst som bokats och vem hos oss som bokats), aktuell tjänst och att remiss ej finns, ansvarig hos oss, personnummer, anteckningar vid handledning/coachning/utbildning och vid uppföljningssamtal, uppgifter i korrespondens med dig samt närvarolista vid handledning/utbildning i grupp. Uppgift om betalande organisation/försäkringsbolag samt eventuell kontaktperson där. Därtill förekommer uppgifter om studieresultat, behörighet, yrke och arbetsplats samt utfärdade intyg vid handledning/utbildning
<b>Rättslig grund</b>
Behandling av personuppgifterna stödjer sig på en intresseavvägning som rättslig grund. Vi anser att behandlingen är nödvändig för att fullgöra vårt berättigade intresse av att genomföra aktuellt uppdrag och utveckla vår verksamhet.  Du har rätt att invända mot denna intresseavvägning.
<b>Lagringsperiod</b>
Gallring av personuppgifterna sker senast 3 år efter fullgörande av avtalet med vår uppdragsgivare, inklusive av intyg. Vad gäller intyg upprättade för specialistutbildningen gallras de 5 år efter utfärdandet.
<b>Var kommer dessa uppgifter ifrån?</b>
Vi hämtar in uppgifterna från dig, och vissa uppgifter skapar vi. Om uppdraget kommer från en kontaktperson på ett företag kan de grundläggande uppgifterna inhämtas från kontaktpersonen. Uppgifter, särskilt om bokade besök, kan komma från vår samarbetspartner TimeCenter när bokning skett därigenom.
<b>Måste jag lämna dessa uppgifter?</b>
Det föreligger ingen skyldighet för dig att lämna de aktuella uppgifterna till oss. Dock föreligger ett krav på lämnande av dessa uppgifter för att vi ska kunna genomföra utbildning, handledning eller coaching; utan uppgifterna kan så inte ske.

## Dessa personuppgiftsbehandlingar sker avseende dig som är privatkund och du

### 1. *Genomgår coaching hos oss:*

<b>Ändamål</b>
Administration och övrigt fullgörande av den coaching som vi genomför med dig som klient samt uppföljning. Därtill administration av vår verksamhet, kvalitetsarbete och framställande av statistik.
<b>Behandlingar som utförs</b>
Insamling/registrering och lagring av uppgifterna. Därtill användning av uppgifterna vid inbokning av besök eller annan kontakt med dig som klient angående tjänsten, vid utförande av uppdraget, annan administration av vårt uppdrag och vår verksamhet samt för uppföljning och kvalitetsarbete.
<b>Kategorier av personuppgifter</b>
Namn, adress, telefonnummer, e-postadress, bokningar (inklusive vilken tjänst som bokats och vem hos oss som bokats), aktuell tjänst och att remiss ej finns, ansvarig hos oss, personnummer, anteckningar vid coaching och vid uppföljningssamtal samt uppgifter i korrespondens med dig.
<b>Rättslig grund</b>
Behandling av personuppgifterna stödjer sig på avtalet med dig.
<b>Lagringsperiod</b>
Gallring av personuppgifterna sker senast 3 år efter att avtalet fullgjorts.
<b>Var kommer dessa uppgifter ifrån?</b>
Vi hämtar in uppgifterna från dig, och vissa uppgifter skapar vi. Uppgifterna, särskilt om bokade besök, kan komma från vår samarbetspartner TimeCenter när bokning skett därigenom.
<b>Måste jag lämna dessa uppgifter?</b>
Det föreligger ingen skyldighet för dig att lämna de aktuella uppgifterna till oss. Dock föreligger ett krav på lämnande av dessa uppgifter för att vi ska kunna genomföra coaching; utan uppgifterna kan så inte ske.

### 2. *Går i psykoterapi/parterapi:*

<b>Ändamål</b>
Sådan journalföring och administration av klientrelationen med dig och vårt uppdrag som syftar till att ge dig terapi, eller som är föranledd av att vi ger dig terapi. Därtill administration av vår verksamhet, kvalitetsarbete och framställande av statistik.
<b>Behandlingar som utförs</b>
Insamling/registrering och lagring av uppgifterna. Därtill användning av uppgifterna vid inbokning av besök eller annan kontakt med dig som klient angående terapin samt för att utföra terapin och föra journal. Även användning vid annan administration av vårt uppdrag och av vår verksamhet samt för vårt kvalitetsarbete.
<b>Kategorier av personuppgifter</b>

Namn, telefon, adress, personnummer, e-postadress, bokningar (inklusive vilken tjänst som bokats och vem hos oss som bokats), ansvarig terapeut, personnummer samt att remiss ej finns (grundläggande information). Därtill uppgifter i korrespondens med dig. Vidare sådana ytterligare journaluppgifter som behövs för en god och säker terapi (i enlighet med regleringen om vad en journal ska innehålla i patientdatalagens 3 kap.), såsom uppgift om diagnos samt vidtagna och planerade vårdåtgärder.

#### **Rättslig grund**

Den rättsliga grunden för den aktuella behandlingen av personuppgifter är 2 kap. 4-5 §§ patientdatalagen.

De personuppgifter om dig som utgör s.k. känsliga personuppgifter, främst uppgifter om din hälsa, se artikel 9.1 i EU:s dataskyddsförordning, DSF, behandlas med stöd av artikel 9.2 h i DSF och 2 kap. 4-5 och 7 a §§ patientdatalagen. Kravet på tystnadsplikt uppfylls genom regleringen härom i 6 kap. patientsäkerhetslagen.

#### **Lagringsperiod**

Familjeterapeuterna Syd AB utför vård som enligt patientdatalagen ska journalföras och bevaras minst tio år efter det att den sista uppgiften fördes in i journalhandlingen. Gallring av journaluppgifter sker därefter.

Gallring av personuppgifter som inte journalförts sker senast 6 månader efter att avtalet fullgjorts. Namn och personnummer sparas dock lika länge (i vårt klientssystem) som journaluppgifter, för att möjliggöra åtkomst till journalen.

#### **Var kommer dessa uppgifter ifrån?**

Vi hämtar in uppgifterna från dig, och vissa uppgifter skapar vi.

Uppgifterna, särskilt om bokade besök, kan komma från vår samarbetspartner TimeCenter, när bokning skett därigenom.

#### **Måste jag lämna dessa uppgifter?**

Det föreligger ingen skyldighet för dig att lämna de grundläggande uppgifterna till oss. Dock föreligger ett krav på lämnande av namn, personnummer, adress och kontaktinformation för att vi ska ingå avtal med dig; utan uppgifterna kan avtalsrelationen inte fullgöras.

Det föreligger ingen skyldighet för dig att lämna de övriga uppgifter som ingår i en journal till oss. Dock föreligger ett krav på lämnande av dessa uppgifter för att vi ska kunna utföra terapi, utan uppgifterna kan så inte ske.

### **Dessa personuppgiftsbehandlingar sker för dig som remitteras till oss via Region Skåne, eller annan remisskrivande vårdgivare via Region Skåne, för psykoterapi:**

#### **Ändamål**

Sådan journalföring och administration av patientrelationen med dig och vårt uppdrag som syftar till att ge dig terapi, eller som är föranledd av att vi ger dig terapi. Därtill administration av vår verksamhet, kvalitetsarbete och framställande av statistik.

#### **Behandlingar som utförs**

Insamling/registrering och lagring av uppgifterna. Därtill användning av uppgifterna vid inbokning av besök eller annan kontakt med dig som patient angående terapin samt för att utföra terapin och föra journal. Även användning vid annan administration av

vårt uppdrag och av vår verksamhet samt för vårt kvalitetsarbete.

### **Kategorier av personuppgifter**

I våra egna system: Namn, vårdgivarnummer, telefonnummer, personnummer, adress, e-postadress, bokningar (inklusive vilken tjänst som bokats och vem hos oss som bokats), ansvarig terapeut samt att remiss finns (grundläggande information). Därtill uppgifter i korrespondens med dig. Vidare sådana ytterligare journaluppgifter som behövs för en god och säker terapi (i enlighet med regleringen om vad en journal ska innehålla i patientdatalagens 3 kap.), såsom uppgift om diagnos samt vidtagna och planerade vårdåtgärder.

I Region Skånes system: Namn, vårdgivarnummer, personnummer, telefonnummer, adress, e-postadress, bokningar (inklusive vilken tjänst som bokats och vem hos oss som bokats), ansvarig terapeut, personnummer, uppgift om vårt vårdupptagande, uppgifterna i remissen, remittent och remittentens vårdenhet (oftast vårdcentral), betalningar, om frikort föreligger, aktuell behandling, dina besök samt uppgifter som du lämnar om din hälsa och om din vård i patientenkäter.

### **Rättslig grund**

Den rättsliga grunden för den aktuella behandlingen av personuppgifter är 2 kap. 4-5 §§ patientdatalagen.

De personuppgifter om dig som utgör s.k. känsliga personuppgifter, främst uppgifter om din hälsa, se artikel 9.1 i EU:s dataskyddsförordning, DSF, behandlas med stöd av artikel 9.2 h i DSF och 2 kap. 4-5 och 7 a §§ patientdatalagen. Kravet på tystnadsplikt uppfylls genom regleringen härom i 6 kap. patientsäkerhetslagen.

### **Lagringsperiod**

Familjeterapeuterna Syd AB utför vård som enligt patientdatalagen ska journalföras och bevaras minst tio år efter det att den sista uppgiften fördes in i journalhandlingen. Gallring av journaluppgifter sker därefter.

Gallring av personuppgifter hos oss som inte journalförts sker senast 6 månader efter fullgörande av avtalet med regionen (såvitt avser din behandling). Namn och personnummer sparas dock lika länge (i vårt patientsystem) som journaluppgifter, för att möjliggöra åtkomst till journalen.

### **Var kommer dessa uppgifter ifrån?**

Uppgifterna lämnas via remiss från Region Skåne/din vårdgivare, samt av dig vid besök hos oss. Vissa uppgifter skapar vi.

Uppgifterna om bokade besök kommer från vår samarbetspartner TimeCenter när bokning skett därigenom.

### **Måste jag lämna dessa uppgifter?**

Det föreligger ingen skyldighet för dig att lämna de aktuella uppgifterna till oss. Dock föreligger ett krav på lämnande av dessa uppgifter för att vi ska kunna utföra terapi, utan uppgifterna kan så inte ske.

## **Dessa personuppgiftsbehandlingar sker för dig som går till oss för familjerådgivning**

<b>Ändamål</b>
Administration och dokumentation av den familjerådgivning som vi genomför med dig som klient. Därtill administration av vår verksamhet.
<b>Behandlingar som utförs</b>
Insamling/registrering och lagring av uppgifterna. Därtill användning av uppgifterna vid inbokning av besök eller annan kontakt med dig som klient angående tjänsten, vid utförande av uppdraget och annan administration av vårt uppdrag samt för uppföljning. Härutöver behandling för statistikföring enligt socialtjänstens instruktioner samt för administration av vår verksamhet.
<b>Kategorier av personuppgifter</b>
Namn, telefon, adress, e-postadress, bokningar (inklusive vilken tjänst som bokats och vem hos oss som bokats), aktuell tjänst, ansvarig hos oss, personnummer, att remiss saknas.  Om du hänvisats till oss av din kommun: Även information om dig, din familj och genomförandet av vårt uppdrag inom ramen för statistikföring, fr.a. antalet hemmavarande barn och deras åldrar, uppgift om växelvis boende föreligger, civilstånd och datum för senaste ändring därav samt vilken problemställning som besöken rör. Uppgifterna görs anonyma innan de överlämnas till kommunen och ingen annan än vi har tillgång till uppgifternas koppling till dig.
<b>Rättslig grund</b>
Den rättsliga grunden för den aktuella behandlingen av personuppgifter är 6-7 §§ lagen (2001:454) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten samt 18 § förordningen (2001:637) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten.  De personuppgifter om dig som utgör s.k. känsliga personuppgifter, främst uppgifter om ditt sexualliv och din sexuella läggning, (se artikel 9.1 i EU:s dataskyddsförordning, DSF) behandlas med stöd av artikel 9.2 h i DSF samt 7 § första stycket 2 och tredje stycket lagen (2001:454) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten. Kravet på tystnadsplikt uppfylls genom regleringen härom i 15 kap. 2 § socialtjänstlagen.
<b>Lagringsperiod</b>
Gallring av personuppgifterna sker senast 3 år efter avtalets upphörande.
<b>Var kommer dessa uppgifter ifrån?</b>
Vi hämtar in uppgifterna från dig. Vissa grundläggande uppgifter erhålls från uppdragsgivande socialtjänst.  Uppgifterna, särskilt om bokade besök, kan komma från vår samarbetspartner TimeCenter, när bokning skett därigenom.
<b>Måste jag lämna dessa uppgifter?</b>
Det föreligger ingen skyldighet för dig att lämna de aktuella uppgifterna till oss. Dock föreligger ett krav på lämnande av dessa uppgifter för att vi ska kunna genomföra familjerådgivning; utan uppgifterna kan så inte ske.

**Detta gäller för samtliga klienter och patienter – fakturering m.m.:**

<b>Ändamål</b>
För att kunna fullgöra fakturering och få betalt för utförda tjänster samt för att säkra att avtalet fullgörs även i övrigt.
<b>Behandlingar som utförs</b>
Insamling/registrering och lagring av uppgifterna. Därtill användning för fysiska och digitala utskick av fakturor (när vår tjänst sker mot faktura) samt för kontakt angående betalning och avtalsfullgörelsen i övrigt.  Vid kort-/Swishbetalning: behandling av transaktionen.
<b>Kategorier av personuppgifter</b>
För dig som är privatkund och betalar mot faktura och dig som betalar egenavgifter etc. mot faktura: Namn, adress, e-postadress och telefonnummer. Därtill arbetsspecifikation med utförd tjänst samt antal genomförda besök och när dessa besök ägt rum. Vidare aktuellt belopp att betala.  När en organisation är uppdragsgivare, som vi fakturerar: Angivande av ditt (patientens/klientens) referensnummer. Därtill arbetsspecifikation med utförd tjänst samt antal genomförda besök och när dessa besök ägt rum. För familjerådgivning framgår inte klienten av fakturan.  I de delar avgifter erläggs med kort/Swish: Kort-/avsändaruppgifter och uppgifter om transaktionen.  Vid kontakt med uppdragsgivande organisation avseende andra frågor om avtalsfullgörelsen: Ditt namn, ev. personnummer/vårdgivarnummer, aktuell tjänst och antalet besök.
<b>Rättslig grund</b>
För dig som är privatkund: Behandling av personuppgifterna stödjer sig på avtalet med dig som rättslig grund.  När en organisation är uppdragsgivare och organisationen (eller du) betalar: Behandlingen av dina personuppgifter stödjer sig på en intresseavvägning, där vi anser det vara vårt berättigade intresse att uppgöra relevant information för att kunna fakturera uppdragsgivaren/dig för utförda tjänster och i övrigt tillse att avtalet fullgörs. Du har rätt att invända mot denna intresseavvägning.  När vår tjänst består av terapi eller familjerådgivning är den rättsliga grunden för vår personuppgiftsbehandling, oavsett uppdragsgivare, dock alltid den samma som anges ovan för respektive tjänst. Detta gäller även för de känsliga personuppgifter, i form av (indirekta) uppgifter om din hälsa, som framgår av vår arbetsbeskrivning när vi fakturerar för utförd terapi.
<b>Lagringsperiod</b>
Gallring sker i enlighet med vad som anges ovan för våra olika tjänster.
<b>Var kommer dessa uppgifter ifrån?</b>
Vi hämtar in dem från dig. Vissa uppgifter, såsom arbetsbeskrivningen, kommer dock från oss, liksom det belopp som ska betalas. Referens-/vårdgivarnummer kommer från betalande organisation.  Såvitt gäller Region Skåne upprättar regionen fakturan.



<b>Måste jag lämna dessa uppgifter?</b>
För dig som är privatkund: Det föreligger ingen skyldighet för dig att lämna de aktuella uppgifterna till oss. Dock föreligger ett krav på lämnande av vissa av dessa uppgifter för att vi ska ingå avtal med dig; utan uppgifterna kan avtalsrelationen inte fullgöras.
När en organisation är uppdragsgivare (inklusive egenavgifter): Det föreligger ingen skyldighet för dig att lämna de aktuella uppgifterna till oss. Dock föreligger ett krav på lämnande av dessa uppgifter om du önskar betala mot faktura.
Om du önskar betala med kort/Swish måste du tillhandahålla dina kort/betalningsuppgifter.

### **Personuppgiftsbehandling avseende kontaktpersoner hos våra uppdragsgivare och leverantörer**

<b>Ändamål</b>
Ge offert/efterfråga avtal samt ingå och fullgöra avtal.
<b>Behandlingar som utförs</b>
Insamling och lagring av uppgifterna. Därtill användning för att ge/efterfråga offert, ingå/fullgöra avtal (inklusive genom fakturering/leverans/betalning) samt för kontakt med kunden/leverantören angående avtalsfullgörelsen.
<b>Kategorier av personuppgifter</b>
För kontaktpersonen: Namn, telefon, adress, e-postadress, aktuellt företag samt uppgift om vad som efterfrågats/beställts/offererats/sålts (när kontaktpersonen företräder företaget i avtalsförhandlingar/avtalsingåenden). I förekommande fall behandlas även personens roll på företaget och behörighet att företräda företaget.
<b>Rättslig grund</b>
Behandling av personuppgifterna stödjer sig på en intresseavvägning som rättslig grund. Vi anser att behandlingen är nödvändig för vårt berättigade intresse att enkelt kunna kontakta våra (befintliga och presumtiva) uppdragsgivare och leverantörer samt hålla reda på kontaktpersoners behörighet att sluta (befintliga och kommande) avtal och dokumentera vilken fysisk person som förhandlat om/ingått avtal för kundens/leverantörens räkning eller som utgör betalningsreferens.
Observera att du som är registrerad som kontaktperson har rätt att invända mot denna intresseavvägning.
<b>Lagringsperiod</b>
Gallring av personuppgifterna sker senast 3 år efter senaste avtalsförhållandet fullgjorts.
För offertförfrågningar som inte leder till avtal sker gallring 2 månader efter att offerten löpt ut, dock senast efter 6 månader från offertens datering.
<b>Var kommer dessa uppgifter ifrån?</b>
Vi hämtar in uppgifterna från dig eller från ditt företag.
<b>Måste jag lämna dessa uppgifter?</b>

Det föreligger ingen skyldighet för dig att lämna de aktuella uppgifterna till oss, och det har inga konsekvenser för dig om du inte gör det.

### **Personuppgiftsbehandling avseende bokföring och andra rättsliga förpliktelser**

#### **Ändamål**

För att kunna fullgöra företagets rättsliga förpliktelser, exempelvis avseende bokföring/revision, missförhållanden i vården (lex Maria) och barn som misstänks fara illa.

#### **Behandlingar som utförs**

Nödvändig hantering för att uppfylla företagets rättsliga förpliktelser som gäller enligt lag, exempelvis bokföringslagen, lex Maria och socialtjänstlagen samt enligt domslut eller myndighetsbeslut.

#### **Kategorier av personuppgifter**

Bokföring/revision: De personuppgifter som finns upptagna i fakturor och på kvitton etc.

Utrednings- och/eller anmälningsplikt: Sådana uppgifter som måste framgå i utredningen/rapporten.

Övrigt: De personuppgifter som vi är rättsligen ålagda att behandla.

#### **Rättslig grund**

Den rättsliga grunden för denna behandling är den rättsliga förpliktelsen. I förekommande fall behandlas s.k. känsliga personuppgifter för att uppfylla den rättsliga förpliktelsen, under förutsättning att erforderligt rättsligt stöd finns för denna behandling.

När du går i terapi hos oss framgår s.k. känsliga personuppgifter om dig i vår arbetsbeskrivning i våra fakturor, i form av (indirekta) uppgifter om din hälsa, se artikel 9.1 i EU:s dataskyddsförordning, DSF. Dessa behandlas med stöd av artikel 9.2 h i DSF och 2 kap. 4-5 och 7 a §§ patientdatalagen. Kravet på tystnadsplikt uppfylls genom regleringen härom i 6 kap. patientsäkerhetslagen.

#### **Lagringsperiod**

Bokföring: Gallring av personuppgifterna sker när de inte längre behövs för att uppfylla bokföringsskyldigheter enligt bokföringslagen (1999:1078). Personuppgifterna bevaras fram till och med det sjunde året efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades.

Övrigt: En separat gallringspolicy gäller för varje annan rättslig förpliktelse. Gallring kommer härvid alltid att ske vid den tidpunkt som föreskrivs av den aktuella rättsliga förpliktelsen, eller vid den tidpunkt då vi inte längre är skyldiga att bevara personuppgifterna.

#### **Var kommer dessa uppgifter ifrån?**

Det beror på den rättsliga förpliktelsens innehåll. När det gäller bokföringen kommer sådant underlag som innehåller personuppgifter i normalfallet från vår fakturering eller kvittenser från andra betalningsmedel.

**Måste jag lämna dessa uppgifter?**

Det föreligger ingen skyldighet för dig att lämna de aktuella uppgifterna till oss. För dig som är privatkund föreligger ett krav på lämnande av vissa uppgifter för att vi ska ingå avtal med dig, utan uppgifterna kan avtalsrelationen inte fullgöras. När en organisation är vår uppdragsgivare kan du behöva lämna vissa uppgifter för att vi ska kunna utföra vår tjänst och för att du ska kunna välja betalningsmedel (avseende egenavgifter).

**Marknadsföring****Ändamål**

Marknadsföra våra tjänster och vårt varumärke, i syfte att öka försäljningen av våra tjänster.

**Behandlingar som utförs**

1. Insamling, lagring och användning av uppgifter för utskick av nyhetsbrev till klienter/patienter och andra intresserade.
2. Insamling, lagring och användning av uttalanden från nöjda klienter/patienter för publicering på vår hemsida.

**Kategorier av personuppgifter**

Nyhetsbrev: Namn, e-postadress.

Uttalanden: Vem som gjort uttalandet samt sådant innehåll däri som avser personen.

**Rättslig grund**

Nyhetsbrev och uttalanden: Den rättsliga grunden för behandlingen är ditt samtycke. Du har rätt att fritt återkalla detta samtycke, vilket har verkan för framtiden – vi kommer då omgående att upphöra med den aktuella behandlingen. Om du vill återkalla ditt samtycke kan du kontakta oss, så hjälper vi dig.

**Lagringsperiod**

Gallring av personuppgifterna sker om samtycket återkallas.

**Var kommer dessa uppgifter ifrån?**

Uppgifterna hämtar vi in från dig.

**Måste jag lämna dessa uppgifter?**

Det föreligger ingen skyldighet för dig att lämna de aktuella uppgifterna för att vi ska använda dem för marknadsföring. Det kommer inte att få några konsekvenser för dig om du avstår härifrån.

**Användning av uppgifterna**

Uppgifterna kommer endast att användas för de ändamål som angetts i denna integritetspolicy. Uppgifterna kommer inte att på vårt initiativ användas för automatiskt beslutsfattande eller så kallad profilering av dig.

**Kommer dina personuppgifter att delas med någon annan?**

Vi har avtal med tjänsten TimeCenter, genom vilken du kan genomföra bokning av besök. I samband med att du bokar tid hos oss lämnar du uppgifter till TimeCenter, men vi kan också lägga in uppgifter avseende ditt besök eller boka ny tid till dig via denna tjänst. För patienter som remitteras till Familjeterapeuterna Syd AB från Region Skåne, eller via Region Skåne, behandlas personuppgifter även i Region Skånes digitala plattform PASiS som används för administrativ hantering av patienter. Dessa uppgifter delas således även med Region Skåne.

Vidare lämnar vi vidare sådan information till vår revisor, som är nödvändig för revision i enlighet med gällande regler. För rättslig grund m.m. för detta utlämnade, se ang. bokföring ovan. Vi använder oss också av vår bank och av olika betalningslösningar, för att erhålla betalning för våra tjänster, i enlighet med vad som beskrivits ovan härom.

Om vi erhåller vårt uppdrag från en annan organisation än Region Skåne, såsom din arbetsgivare, delar vi aldrig med oss av information till organisationen om annat än att organisationen uppdragit till oss att ha dig som klient, vilken sorts tjänst vi har fått i uppdrag att utföra, antalet besök samt faktureringsinformation.

För det fall Familjeterapeuterna Syd AB anlitar personuppgiftsbiträden eller personuppgiftsunderbiträden för behandling av personuppgifter kommer sådan behandling att ske på vårt uppdrag och i enlighet med våra instruktioner.

Familjeterapeuterna Syd AB har för närvarande följande biträden som behandlar personuppgifter åt oss:

- 1) IT-infrastruktur, såsom vår internetleverantör, vårt webhotell (avser nöjd kund-berättelser) och vår e-postleverantör
- 2) Faktureringsystem (molntjänst)
- 3) Extern telefonist

Eftersom dessa leverantörer naturligt byts från tid till annan anser vi att de inte behöver namnges i denna policy.

Från och med den 4 juni 2018 kommer användningen av TimeCenter succesivt att ersättas med systemlösningen Kaddio. Detta innebär att bokningar, journalföring, utskick av nyhetsbrev och fakturering därefter kommer ske genom Kaddio. Kaddio kommer härvid att agera som vårt personuppgiftsbiträde. Under hösten 2018 beräknas användningen av TimeCenter helt ha upphört. Ändringen medför inga förändringar i Familjeterapeuterna Syd AB:s avtalsrelation till Region Skåne.

Utöver det ovan nämnda kommer vi inte lämna dina personuppgifter vidare till någon annan, om vi inte måste det enligt författning/myndighetsbeslut eller för att bevaka våra juridiska rättigheter.

### **Var behandlas personuppgifterna?**

De servrar som vi eller våra personuppgiftsbiträden lagar dina personuppgifter på finns inom EES.

### **Vilka risker finns med behandlingen och hur skyddas personuppgifter?**

Verksamheten använder IT-system för journalhantering. I dessa system kommer den enskilda behandlaren enbart åt de egna patienternas/klienternas journaluppgifter. Samtliga behandlare och administratörer kommer dock åt kontaktuppgifter till alla patienter/klienter.

### **Vilka rättigheter har du som registrerad?**

Nedan följer en översikt över dina rättigheter. Observera att samtliga förutsättningar för, och undantag från, dessa rättigheter inte återges.

### Rätt till information samt tillgång till information

Du har rätt till information om vilka av dina personuppgifter vi som personuppgiftsansvariga behandlar m.m. Den rätten tillgodoses genom denna policy. Du har även rätt att få tillgång till personuppgifterna och vissa ytterligare uppgifter om behandlingen (registerutdrag). För rätten till tillgång till din journal gäller i vissa fall särskilda begränsningar.

### Rätt till rättelse

Du har rätt att vända dig till oss och få personuppgifter som avser dig och som är felaktiga rättade. Du har även rätt att komplettera personuppgifter som är ofullständiga, när detta är relevant med hänsyn till ändamålet med personuppgiftsbehandlingen.

### Rätt till radering

Du har under vissa förutsättningar rätt till radering av dina personuppgifter. Vi har dock rätt att i vissa fall neka en begäran om radering, bl.a. om det föreligger legala skyldigheter som utgör hinder mot sådan radering.

För radering av din journal gäller särskilda bestämmelser.

### Rätt till begränsning av behandling

Vidare har du i vissa fall rätt till att begära begränsning av vår behandling. Med begränsning menas att personuppgifterna markeras, så att de under viss tid endast behandlas för vissa avgränsade syften.

### Rätt till dataportabilitet

Du har även en sådan rätt att begära att de uppgifter som du lämnat till oss, och där vår behandling grundar sig på ditt samtycke eller ett avtal med dig, överförs till dig. Om en överföring direkt till en tredje part är tekniskt möjlig kan du istället välja detta.

### Rätt att invända

Du har rätt att invända mot de behandlingar som vi stödjer på en intresseavvägning, eller på att vi utför en uppgift av allmänt intresse, och åberopa skäl som hänför sig till din specifika situation. Som personuppgiftsansvarig är det därefter upp till oss att påvisa tvingande skäl för vår behandling, som väger tyngre än dina intressen eller grundläggande rättigheter och friheter (vi har dock en rätt att behandla dina personuppgifter för att tillvarata våra eventuella rättsliga anspråk). Du har alltid rätt att invända mot personuppgiftsbehandling som används för direkt marknadsföring.

### Rätt att slippa automatiserat beslutsfattande och profilering

Du har rätt att slippa beslut som grundar sig på automatiserat beslutsfattande, inbegripet profilering, som har rättsliga följder för dig eller annars i betydande grad påverkar dig.

### Utövande av dina rättigheter

För att utöva någon av dessa rättigheter kan du vända dig till oss på någon av de kontaktuppgifter som anges ovan. Kontakta oss om du behöver hjälp, så hjälper vi dig.

### Klaga

Du har även en rätt att klaga på vår hantering av personuppgifter hos en tillsynsmyndighet för personuppgiftsfrågor. Om du bor, arbetar eller anser att den felaktiga hanteringen inträffat i Sverige så har du rätt att vända dig till den svenska tillsynsmyndigheten, som för närvarande heter Datatillsynsmyndigheten.

## Särskilda upplysningar enligt patientdatalagen – avser vår vårdverksamhet (terapi)

### Våra författningsstadgade uppgiftsskyldigheter

Vi fullgör de uppgiftsskyldigheter som följer av

- 3 kap. 5–8 §§ patientsäkerhetslagen (2010:659): bl.a. anmälan av händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada (lex Maria), eller annan allvarlig skada, till Inspektionen för vård och omsorg (IVO);
- 6 kap. 15 § patientsäkerhetslagen: skyldighet att på begäran lämna ut sådana uppgifter som
  - o 1. gäller huruvida någon vistas på en sjukvårdsinrättning om uppgifterna i ett särskilt fall begärs av en domstol, en åklagarmyndighet, Polismyndigheten, Säkerhetspolisen, Kronofogdemyndigheten eller Skatteverket,
  - o 2. behövs i verksamhet för personskydd för riksdagens ledamöter, statschefen och övriga medlemmar av kungahuset, statsråd, statssekreterare och kabinetssekreterare, om uppgifterna i ett enskilt fall begärs av Säkerhetspolisen,
  - o 3. behövs för en rättsmedicinsk undersökning,
  - o 4. Socialstyrelsens råd för vissa rättsliga, sociala och medicinska frågor behöver för sin verksamhet,
  - o 5. behövs för prövning av ett ärende om att avskilja en studerande från högskoleutbildning eller polisprogrammet, eller
  - o 6. behövs för prövning av någons lämplighet att ha körkort, traktorkort eller taxiförarlegitimation enligt taxitrafiklagen (2012:211)
- 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453): anmälan till socialnämnden om vi i vår verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa; samt
- 6 §§ förordningen (2001:707) om patientregister hos Socialstyrelsen; rapportering till Socialstyrelsens patientregister av vissa uppgifter om dig och din vård m.m. för framställning av statistik, kvalitetssäkring m.m. av hälso- och sjukvård samt forskning och epidemiologiska undersökningar.

### De sekretess- och säkerhetsbestämmelser som gäller för uppgifterna och behandlingen

Den behandling av personuppgifter som sker i vår vårdverksamhet, och de uppgifter som finns där, omfattas av den sekretessreglering som finns i 6 kap. 12-14 och 16 §§ patientsäkerhetslagen, som fr.a. omfattar uppgifter om enskilda hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden.

All behandling av personuppgifter som faller under patientdatalagen, dvs. behandling av personuppgifter inom vår vårdverksamhet, inklusive din journal, omfattas av de säkerhetsbestämmelser som finns i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2016:40) om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården.

### Ytterligare rättigheter

Du har rätt enligt 4 kap. 4 § patientdatalagen att i vissa fall begära att uppgifter, särskilt uppgifterna i din journal och uppgifter som vi använder för administration, spärras mot elektronisk åtkomst för den som arbetar vid en annan vårdenheter eller inom en annan vårdprocess hos samma vårdgivare.

Du har rätt enligt 8 kap. 5 § patientdatalagen få information om den direktåtkomst och elektroniska åtkomst till dina uppgifter som förekommit,

Du har, enligt artikel 82 i EU:s dataskyddsförordning och 7 kap. 1 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning, rätt till skadestånd vid behandling av personuppgifter i strid med gällande dataskyddslagstiftning.

### Viss ytterligare information

I enlighet med 2 kap. 8 § patientdatalagen får bl.a. känsliga personuppgifter inte användas som sökbegrepp. Undantag gäller för uppgifter om hälsa eller att någon varit föremål för tvångsinskränkning enligt lagen (1991:1128) om psykiatrisk tvångsvård eller lagen (1991:1129) om rättspsykiatrisk vård.

Får en personuppgift lämnas ut, kan det ske på medium för automatiserad behandling.

Utlämnande genom direktåtkomst till personuppgifter är tillåten endast i den utsträckning som anges i lag eller förordning. Förutom möjlighet att i vissa fall ge dig direktåtkomst till dina uppgifter, finns bl.a. möjlighet för en vårdgivare att under vissa omständigheter ha direktåtkomst till vissa personuppgifter som behandlas av andra vårdgivare, såsom journaler, s.k. sammanhållen journalföring. Du har rätt att motsätta dig att motsätta sig att dina patientuppgifter görs tillgängliga för andra vårdgivare genom sammanhållen journalföring, varvid åtkomst till uppgifterna för andra vårdgivare genast kommer att spärras. Uppgiften om att det finns spärrade uppgifter om en patient samt uppgift om vilken vårdgivare som har spärrat uppgifterna får likväl göras tillgängliga för andra vårdgivare.

## **Ändringar**

För det fall att denna policy ändras medan vi fortfarande behandlar dina personuppgifter kommer vi underrätta dig, i den utsträckning som krävs enligt gällande dataskyddslagstiftning. Om det sker en viktig förändring av vilka behandlingsåtgärder vi vidtar, såsom om uppgifterna ska lämnas vidare, eller om ändringen annars kan komma att få en relevant och betydande påverkan på dig, så gör vi det redan innan den nya versionen börjar tillämpas.