Introduktion til artikel 30-fortegnelse

En virksomhed, organisation eller lignende, herunder også en speciallægepraksis har pligt til at udarbejde og løbende opdatere dokumentation for alle virksomhedens databehandlingsaktiviteter. Dokumentationen skal foreligge skriftligt og elektronisk, så den på anmodning kan udleveres til Datatilsynet. Dokumentationen skal ikke indsendes til Datatilsynet, medmindre tilsynet i en konkret sag anmoder om det.

Foreningen af Praktiserende Speciallæger (FAPS) og Kromann Reumert har udarbejdet nedenstående skabelon, som den enkelte speciallægepraksis selv skal gennemgå og tilrette, så oplysningerne stemmer overens med de konkrete forhold i klinikken.

Kromann Reumert og FAPS påtager sig intet ansvar for medlemmernes anvendelse af dette materiale og kan ikke gøres ansvarlige for senere regelændringer, der måtte få betydning for indholdet og behov for opdatering deraf. Medlemmernes tilegnelse og anvendelse af materialet sker på medlemmernes eget ansvar og Kromann Reumert og FAPS kan således ikke gøres ansvarlig for fejl og mangler i indholdet der måtte opstå som følge af medlemmernes anvendelse af materialet. Fortegnelsen skal ikke anses som rådgivning.

Nedenstående standarddokumentation vedrører dels patienternes helbredsoplysninger. Lægen er imidlertid også dataansvarlig i forhold til sine medarbejdere, hvorfor fortegnelsens afsnit 2 opfylder fortegnelseskravene i relation til ansatte. Hvis man ikke har ansatte, udelades afsnit 2.

I dokumentet er der desuden gjort plads til, at klinikken selv kan udfylde flere linjer, hvis der deles data med andre modtagere end dem, der er nævnt i denne standarddokumentation.

OBS! Ved anvendelse af artikel 30-fortegnelsen skal de gule felter udfyldes og dette introducerende afsnit slettes.

**Dokumentation for behandling af personoplysninger efter databeskyttelsesforordningens art. 30**

***Version: [dato]***

|  |  |
| --- | --- |
| **Den dataansvarlige** | |
| Navn | [Indsæt klinikkens navn] |
| CVR-nummer | [Indsæt CVR-nr.] |
| Adresse | [Indsæt adresse] |
| Telefonnummer | [Indsæt telefonnummer] |
| E-mailadresse | [Indsæt e-mailadresse] |
| Hjemmeside | [Indsæt hjemmeside] |

# Patienter

|  |  |
| --- | --- |
| **Behandlingen af personoplysninger** | |
| Behandlingens betegnelse | Indsamling, opbevaring, behandling og videregivelse af personoplysninger om patienter |
| Formålene med behandlingen | Hovedformålet med behandlingen af helbredsoplysninger er at muliggøre behandling af patienter. For at muliggøre patientbehandlingen, er det nødvendigt, at der videregives helbredsoplysninger til forskellige aktører i sundhedssektoren, herunder til afregningsformål.  Patientoplysninger behandles også til f.eks. forskning og kvalitetsudvikling |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategorier af registrerede personer og kategorierne af personoplysninger** | | |
| Kategori:  Patienter | Særlige kategorier af personoplysninger (sæt kryds i boksene) | |
| 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, billeder, scanningssvar, attester, henvisninger, øvrige helbredsoplysninger indsamlet via korrespondance med dig i forbindelse med e- og videokonsultationer m.v.  Seksuelle forhold eller orientering  Genetiske elle biometriske data til brug for identifikation, f.eks. irisscanning og fingeraftryk som adgangskontrol  Oplysninger om strafbare forhold |
| Almindelige kategorier af personoplysninger: Stamoplysninger, som f.eks. navn, adresse, evt. e-mailadresse, telefonnummer, fødselsdato, og herudover CPR-nummer, køn, familierelationer og sociale relationer, stilling, arbejdsrelationer og uddannelse, videooptagelser ifm. tv-overvågning i klinikken, [indsæt evt. andre oplysninger, som I behandler i klinikken, og som ikke er nævnt i næste pkt.]. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modtagere af personoplysningerne**  Af nedenstående fremgår en samlet liste over modtagere (både selvstændigt dataansvarlige og databehandlere), som patienters personoplysninger overlades eller videregives til, systemer, typer af oplysninger og hjemmel | | | | |
| **Formål** | **Modtager** | **System**  **(angiv også her, hvis personoplysninger overføres til et tredjeland, herunder hvilket land)** | **Type oplysninger** | **Rolle og evt. hjemmel til videregivelse:** |
| Patientbehandling | Lægens leverandør af elektronisk journalsystem  *[Angiv navn på Systemhus]* | Journalsystem | Helbredsoplysninger, stamoplysninger og øvrige personoplysninger, der indgår i journalen | Databehandler |
| Region Syddanmark | Den Nye Henvisningsformidling (DNHF) | Henvisninger, herunder helbredsoplysninger om stamoplysninger på patienten | Databehandler |
| Trifork A/S | Videokonsultationer og Min Læge App | Henvisninger, herunder helbredsoplysninger om stamoplysninger på patienten | Under-underdatabehandler  (via systemhus) |
| PLSP A/S | Praksisleverandørernes serviceplatform  Min Læge app'en, videokonsultationer | Helbredsoplysninger, stamoplysninger | Underdatabehandler  (Via systemhus) |
| SynLab | WebReq & WebPatient | Helbredsoplysninger og stamoplysninger ifm. bestilling af laboratorieprøver & opbevaring af borgerens spørgeskemasvar | Databehandler |
| Andre sundhedspersoner /sundhedsaktører (f.eks. alment praktiserende læge, speciallæger, sygehuse, privathospitaler mv.) | Sundhedsdatanet og VANS (MedCom-beskeder) | Helbredsoplysninger, stamoplysninger og øvrige personoplysninger, der indgår i journalen | Selvstændig dataansvarlig (sundhedslovens § 41) |
| Offentlige myndigheder (regioner, kommuner) | Sundhedsdatanet og VANS (MedCom-beskeder) | Helbredsoplysninger, stamoplysninger og øvrige personoplysninger, der indgår i journalen | Selvstændig dataansvarlig (sundhedslovens § 43) |
| Sundhedsdatastyrelsen | Det Fælles Medicinkort og Det Danske Vaccinationsregister | Medicinoplysninger og vaccinationer | Selvstændig dataansvarlig  (sundhedslovens § 157 og § 157 a) |
| [*Indsæt evt. andre modtagere af personoplysninger til patientbehandling*] | - | - | - |
| Forskning og kvalitetsudvikling | Kliniske kvalitetsdatabaser (RKKP) | Kliniske kvalitetsdatabaser. | Helbredsoplysninger, evt. køn og alder | Selvstændig dataansvarlig  (sundhedslovens § 195-196) |
| [*Indsæt evt. andre modtagere af personoplysninger til forskning*] | - | - | - |
| Administration og indberetninger | Sundhedsdatastyrelsen | Statens elektroniske indberetningssystem (SEI2) | Oplysninger om dødsfald | Selvstændig dataansvarlig  (Bekendtgørelse nr. 1046 af 20. oktober 2006, jf. sundhedslovens § 190). |
| Sundhedsdatastyrelsen | Dansk Patient-Sikkerheds-Database (DPSD) | Utilsigtede hændelser, herunder helbredsoplysninger | Selvstændig dataansvarlig  (Sundhedslovens §§ 198-199) |
| Sundhed.dk | Sentinel | Helbredsoplysninger, cpr-nr. og navn | Databehandler |
| Sundhedsjournalen/ e-journal (Region Nordjylland) | Sentinel | Helbredsoplysninger, cpr-nr. og navn | Underdatabehandler |
| KIH-databasen | SynLab | PRO-data (patientrapporterede oplysninger) indsamlet via spørgeskemaer | Underdatabehandler til SynLab |
| Styrelsen for Patientsikkerhed (STPS) | STPS indberetningsløsning | Helbredsoplysninger, stamoplysninger og øvrige personoplysninger, der indgår i journalen  (ifm. praksislukning) | Selvstændig dataansvarlig  (journalføringsbekendtgørelsens § 38, §§ 48-50) |
| Andre sundhedspersoner | Via journalsystem | Helbredsoplysninger, stamoplysninger og øvrige personoplysninger, der indgår i journalen  (ifm. praksislukning eller patientens skifte) | Selvstændig dataansvarlig |
| Styrelsen for Patientsikkerhed (STPS) | STPS indberetningsløsning | Helbredsoplysninger stamoplysninger og øvrige personoplysninger, der indgår i journalen  (ved afværgelse af fare, f.eks. ifm. mulig inddragelse af kørekort) | Selvstændig dataansvarlig  (autorisationslovens § 44) |
| Styrelsen for Patientsikkerhed/Patienterstatningen | Patienterstatningens indberetningsløsning | Helbredsoplysninger, stamoplysninger og øvrige personoplysninger, der indgår i journalen | Selvstændig dataansvarlig  (sundhedslovens § 43, jf. lov om klage-og erstatningsadgang inden for sundhedsvæsenet) |
| Regioner | Sygesikrings-og afregningssystemet | Ydelsesoplysninger | Selvstændig dataansvarlig  (sundhedslovens § 60 og Overenskomst om almen praksis) |
| Forsikrings- og pensionsselskaber | SynLab (It-leverandør) | Helbredsoplysninger og attester | Selvstændig dataansvarlig  (sundhedslovens § 43) |
| Politi og domstole | N/A | Helbredsoplysninger, stamoplysninger og øvrige personoplysninger, der indgår i journalen | Selvstændig dataansvarlig  (enten ved samtykke, sundhedslovens §§ 43, 179 eller retsplejeloven) |
| Sociale myndigheder (fx kommune og Udbetaling Danmark) | EG Kommuneinformation A/S | Helbredsoplysninger og attester, stamoplysninger og øvrige personoplysninger, der indgår i journalen | Selvstændig dataansvarlig  (ved samtykke fra patienten eller efter retningslinjer i det socialt lægelige samarbejde) |
| Arbejdsmarkedets Erhvervssikring | Virk.dk (e-blanket) | Helbredsoplysninger, stamoplysninger og øvrige personoplysninger, der indgår i journalen | Selvstændig dataansvarlig  (arbejdsskadesikringsloven § 34) |
| Lægemiddelstyrelsen | Lægemiddelstyrelsens e-blanket | Bivirkninger ved medicin og vaccinationer | Selvstændig dataansvarlig  (bekendtgørelse vedr. indberetning af bivirkninger ved lægemidler §§ 4-5) |
| Revisor, advokater og andre rådgivninger ifm. rådgivning og/eller tvister (f.eks. en klagesag) | - | Oplysninger til brug for en klagesag eller retssag, herunder helbredsoplysninger, stamoplysninger og øvrige personoplysninger, der indgår i journalen | Selvstændig dataansvarlig  (retskrav) |
| [*Indsæt evt. andre modtagere af personoplysninger til administration og kvalitetsudvikling*] | - | - | - |
| Netværkskommunikation | MedCom | Sundhedsdatanet | Helbredsoplysninger | Underdatabehandler  (Via systemhus) |
| VANS-leverandører | VANS-net | Helbredsoplysninger | Underdatabehandler  (Via systemhus) |
| [Leverandør af netværksløsning til klinikken, f.eks. TDC eller anden netværksleverandør] | - | Alle kategorier af personoplysninger | Selvstændigt dataansvarlig |

[NOTE1 (SLET FØR BRUG): Hvis du benytter systemer eller software-løsninger (fx cloud baseret office365), som overfører data til lande uden for EU, skal din dokumentation også indeholde oplysning herom. Tilføj i så fald information om tredjelandet og grundlag for overførslen i kolonnen "system".]

[NOTE2 (SLET FØR BRUG): Kolonnen ”System” dækker over forskellige elektroniske systemer. I visse tilfælde, fx i relation til arbejdsgivere og forsikringsselskaber, kan kommunikation dog også foregå ved almindelig postforsendelse.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sletning af personoplysninger** | | |
| Forventede tidsfrister for sletning | Personoplysninger indeholdt i patientjournaler, herunder stamoplysninger, CPR-nummer, helbredsoplysninger og øvrige personoplysninger, der måtte være indeholdt i journalen. | Oplysningerne slettes i overensstemmelse med lovgivningens krav, se journalføringsbekendtgørelsens kap. 4. Som reglerne er nu, skal helbredsoplysninger indeholdt i en patientjournal opbevares mindst 10 år, billeddiagnostik dog 5 år. Oplysninger kan i visse tilfælde opbevares i længere tid, f.eks. hvis der verserer en klage- eller erstatningssag. |

# tidligere og nuværende Medarbejdere samt jobansøgere

|  |  |
| --- | --- |
| **Behandlingen af personoplysninger** | |
| Behandlingens betegnelse | Indsamling, behandling og videregivelse af personoplysninger om jobansøgere samt tidligere og nuværende medarbejdere |
| Overordnede formål med behandlingen | Formålene med behandlingen er gennemførelse af rekrutteringsprocessen for så vidt angår jobansøgere, herunder vurdering af ansøgerens faglige og personlige kvalifikationer samt efterfølgende dokumentation.  For nuværende medarbejdere behandler vi personoplysninger i den løbende personaleadministration og til dokumentationsformål.  For tidligere medarbejdere behandler vi personoplysninger til dokumentationsformål, herunder i tilfælde af eventuelle retskrav eller tvister, der måtte opstå efter ansættelsesforholdet. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategorier af registrerede personer og kategorierne af personoplysninger** | | |
| **Kategori**:  Jobansøgere | Særlige kategorier af personoplysninger (sæt kryds i boksene) | |
| Race eller etnisk oprindelse  Politisk overbevisning  Religiøs overbevisning  Filosofisk overbevisning  Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold | Helbredsoplysninger  Seksuelle forhold eller orientering  Genetiske elle biometriske data til brug for identifikation, f.eks. irisscanning og fingeraftryk som adgangskontrol  Oplysninger om strafbare forhold |
| Almindelige kategorier af personoplysninger: Navn, adresse, evt. e-mailadresse, telefonnummer., fødselsdato, evt. CPR-nummer, køn, referencer fra tidligere arbejdsgivere, CV, familierelationer og sociale relationer, stilling, arbejdsrelationer og uddannelse [indsæt evt. andre oplysninger, som I indhenter i klinikken, og som ikke er nævnt i næste pkt.]. | |
| **Kategori**:  Nuværende medarbejdere  Tidligere medarbejdere (dokumentationsformål) | Særlige kategorier af personoplysninger (sæt kryds i boksene) | |
| Race eller etnisk oprindelse  Politisk overbevisning  Religiøs overbevisning  Filosofisk overbevisning  Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold | Helbredsoplysninger  Seksuelle forhold eller orientering  Genetiske elle biometriske data til brug for identifikation, f.eks. irisscanning og fingeraftryk som adgangskontrol  Oplysninger om strafbare forhold |
| Almindelige kategorier af personoplysninger: Navn, adresse, e-mailadresse, telefonnummer, CPR-nummer, jobansøgning, evt. personlighedstest, medarbejder-ID, ansættelseskontrakt, lønreguleringer, tillæg til kontrakter, bonusaftaler, løn- og skatteoplysninger, bankkontooplysninger, a-kasseforhold, tro- og loveerklæringer ved sygefravær, årlige evalueringer af medarbejdere, referat af årlige samtaler (MUS), kopi af pas ifm. med rejser inkl. pasnummer og CPR-nummer, gennemført uddannelse og kursusdeltagelse, logning af IT-, internet- og e-mailbrug og alarmsystemer, portrætfotos på hjemmesiden, civilstatus, oplysninger om pårørende og familieforhold, advarsler og opsigelser og baggrund herfor, oplysninger vedr. eventuelle tvister, arbejdstidsregistrering, oplysninger om brug af den elektroniske nøglebrik/adgangskort, herunder brugerens initialer, sted og tidspunkt (komme- og gåtider), videooptagelser ifm. tv-overvågning i klinikken, optagelser fra telefonsamtaler (f.eks. med patienter), [indsæt evt. andre oplysninger, som I indhenter i klinikken, og som ikke er nævnt i næste pkt.]. Øvrige oplysninger fra ansøgningsproces. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modtagere af personoplysningerne**  Af nedenstående fremgår en samlet liste over modtagere (både selvstændigt dataansvarlige og databehandlere), som personoplysningerne overlades eller videregives til, systemer, typer af oplysninger og hjemmel | | | | |
| **Formål** | **Modtager** | **System (angiv også her, hvis personoplysninger overføres til et tredjeland, herunder hvilket land)** | **Type oplysninger** | **Rolle og evt. hjemmel til videregivelse:** |
| Rekruttering | *[Angiv navn på it-leverandør til det system, hvor ansøgninger behandles]* | [systemnavn] | Jobansøgning mv. | Databehandler |
| Personaleadministration/klinikadministration (nuværende medarbejdere) | Lægens leverandør af lønsystem  *[Angiv navn på it-leverandør]* | Lønsystem | Oplysninger om løn | Databehandler |
| Lægens leverandør af system til klinikadministration  *[Angiv navn på it-leverandør]* | Administrationssystem | HR-oplysninger inkl. CPR-nummer | Databehandler |
| Offentlige myndigheder, f.eks. kommunen | F.eks. MitVirk/NemRefusion | Ansøgning om sygedagpenge, barsel mv. | Selvstændig dataansvarlig  (Sygedagpengeloven, overenskomster mv.) |
| Skattestyrelsen | MitVirk | Skatteoplysninger, CPR-nummer, evt. øvrige oplysninger | Selvstændig dataansvarlig  (indkomstregisterloven) |
| Pensions- og forsikringsselskaber | N/A | Stamoplysninger, indkomstforhold, skatteoplysninger | Selvstændig dataansvarlig  (opfyldelse af kontrakt eller skatteindberetningsloven) |
| Regionen | Praksis- og afregningsportalen (sundhed.dk) | Praksisdeklarationer og tilmelding til yderregisteret | Selvstændig dataansvarlig (Persondataforordningens artikel 6, 1b og 1e om behandling mhp. opfyldelse af kontrakt og samfundsmæssig interesse) |
| Rejseselskaber mv. | N/A | Stamoplysninger, pasoplysninger mv. | Selvstændig dataansvarlig  (legitim interesse) |
| Revisor, advokater og andre rådgivninger ifm. rådgivning og/eller tvister (evt. også for tidligere medarbejdere) | N/A | Oplysninger om HR, løn og skat mv. | Selvstændig dataansvarlig  (retskrav) |
| NETS | NETS NemID portal og/eller MitID  (Medarbejdersignatur) | CPR-nummer | Selvstændig dataansvarlig  (samtykke) |
| [*Indsæt evt. andre modtagere af personoplysninger til klinikadministration*] | - | - | - |

NOTE1 (SLET FØR BRUG): Hvis du benytter systemer eller software-løsninger (fx cloud baseret office365), som overfører data til lande uden for EU, skal din dokumentation også indeholde oplysning herom. Tilføj i så fald information om tredjelandet og grundlag for overførslen i kolonnen "system".

NOTE2 (SLET FØR BRUG): Kolonnen ”System” dækker over forskellige elektroniske systemer. I visse tilfælde, fx i relation til arbejdsgivere og forsikringsselskaber, kan kommunikation dog også foregå ved almindelig postforsendelse.

|  |  |
| --- | --- |
| **Sletning af personoplysninger** | |
| Jobansøgninger | 6 måneder efter afslag eller besættelse af stillingen, medmindre ansøgeren giver samtykke til længere opbevaring |
| Ansættelseskontrakter, efteruddannelse, lønadministration, skatteindberetninger | 5 år fra ophør af ansættelsesforhold eller længere tid, hvis det er konkret nødvendigt, f.eks. ifm. en tvist. |
| Lønadministration, ferieoplysninger, CPR-nummer og skatteindberetninger | 5 fra ophør af det løbende regnskabsår, jf. opbevaringsperioderne i bogføringsloven |
| Arbejdsskader | Konkret vurdering af sletteregel efter fristerne i forældelseslovgivningen |
| TV-overvågning | Optagelser fra tv-overvågning til kriminalitetsforebyggende formål slettes senest 30 dage efter, at de er optaget, jf. tv-overvågningslovens § 4 c, stk. 4, medmindre optagelsen skal anvendes i en konkret tvist, hvorefter den kan opbevares i længere tid, jf. § 4 c, stk. 5. |

# generelt

|  |
| --- |
| **Generel beskrivelse af de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger** |
| Klinikkens systemhus (og evt. andre databehandlere) 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.  Kommunikation af personoplysninger skal ske over sikre forbindelser. Personoplysninger, der overføres eller opbevares uden for et lukket netværk kontrolleret af systemhuset, skal beskyttes med kryptering. Hvor det er passende og hensigtsmæssigt henset til oplysningernes karakter, skal oplysningerne desuden pseudonomiseres.  Adgangskontroller og –begrænsninger skal indføres i passende omfang. Fysisk materiale, der indeholder personoplysninger, opbevares aflåst.  Databehandlere skal sørge for løbende sikkerhedskopiering af personoplysningerne, hvis der er indgået aftale herom. Hvis systemhuset ikke foretager backup, skal der indgås aftale herom med en anden leverandør. Kopierne skal opbevares adskilt og forsvarligt og på en måde som sikrer mulighed for at oplysningerne kan genskabes.  Systemhuset har som led i databehandleraftalen forpligtet sig til én gang årligt at afgive en erklæring til klinikken (den dataansvarlige), der dokumenterer, at databehandleren handler i overensstemmelse med gældende persondataret. Erklæringen baseres på ISAE 3000, 3402 eller tilsvarende. Erklæringen skal være underskrevet af en kvalificeret, uvildig instans, f.eks. databehandlerens revisor. |