

Oplysninger om behandling af personoplysninger på Søvangsgården

På Søvangsgården registrerer og behandler vi oplysninger om forskellige personer, fx beboere, ansatte, tidligere ansatte og andre tilknyttede personer. Vi registrerer og behandler kun de personoplysninger, der er nødvendige for at kunne varetage vores funktion som plejehjem og daghjem; og kun, hvis det er lovligt, rimeligt og kan ske på en gennemsigtig måde. Derudover sikrer vi, at behandlingen af personoplysninger er begrænset til, hvad der er nødvendigt i forhold til formålet med persondatabehandlingen.

Persondata vedrørende beboere og daghjemsgæster på Søvangsgården

Når du visiteres til bolig/daghjem på Søvangsgården, modtager vi fra den visiterende kommune (Hvidovre) i første omgang oplysninger om:

Almindelige og fortrolige oplysninger:

- Dit navn
- CPR-nummer (fortrolig oplysning)
- Hittidig adresse

Og siden hen følgende *følsomme* oplysninger via CURA (elektronisk omsorgsjournal)

- Eventuelle diagnoser
- Eventuelle genoptræningsplaner
- Aktuelle medicinoplysninger i Fælles Medicinkort (FMK)

Søvangsgården ajourfører efterfølgende disse oplysninger ved ændringer i CURA. Søvangsgården udarbejder en helhedsvurdering og plejeplan samt løbende ændringer heri for at sikre bedst muligt grundlag for din pleje på Søvangsgården. Registrering og behandling af oplysningerne om dig sker med baggrund i Sundhedsloven og Serviceloven og med udgangspunkt i Fælles Sprog III.

Hvidovre Kommune har løbende adgang til de oplysninger, der jf. ovenstående findes om dig fx i CURA (elektronisk omsorgsjournal).

Din nuværende adresse og dit personnummer er endvidere registreret i Søvangsgårdens regnskabssystem Opex fx til brug for din afregning af opholdsudgifter på Søvangsgården og Hvidovre Kommunes opkrævning til eventuel omsorgstandpleje. Dine personoplysninger anvendes også til boligadministration, kørelister til chauffører, belægningsliste mv.

Søvangsgården opbevarer oplysningerne om dig, så længe du bor/er daghjemsgæst på Søvangsgården. Opbevaringen ophører, når der ikke længere er behov for oplysningerne – eller længere opbevaring ikke er krævet i lovgivningen.

Persondata vedrørende pårørende til beboere/daghjemsgæster på Søvangsgården

Kontaktdata (*almindelige* personoplysninger) opbevares i CURA:

- Navn på beboer/daghjemsgæst, som du er pårørende til
- Dit navn
- Adresse
- Telefonnummer
- E-mail

Persondata vedrørende ansatte på Søvangsgården

Når du er blevet ansat, oprettes en personalemappe (analog/papir), hvor din ansøgning og ansættelsesaftalen bliver arkiveret.

Det indebærer oplysninger om:

Kontaktdata (*almindelige* oplysninger):

- Navn
- Adresse

Fortrolige/følsomme personoplysninger:

- CPR-nummer
- Uddannelsesoplysninger
- NemKonto til brug for lønudbetaling
- E-mail
- Telefonnummer

Oplysningerne anvendes til personaleadministration – herunder lønbehandling.

I ansættelsesperioden registreres i personalemappen (*almindelige/fortrolige/evt. følsomme*) oplysninger, så som:

- Oplysninger om supplerende uddannelse/kurser
- Notater og referater af ansættelsesmæssig, tjenestelig karakter

Oplysninger om din indkomst sendes til Skat med henblik på fastsættelse af din skattebetaling.

Vi opbevarer oplysninger om dig indtil 5 år efter din fratrædelse. Har du varetaget en lederstilling på Søvangsgården, opbevarer vi oplysningerne om dig uden tidsmæssig begrænsning jf. gældende lovgivning.

Persondata vedrørende ansøgere til stillinger på Søvangsgården

Generelt behandles udelukkende oplysninger, som ansøgeren har anført i sin ansøgning og eventuelt vedlagt CV. Det drejer sig om:

Kontaktdata (*almindelige* oplysninger):

- Navn
- Adresse
- Telefonnummer
- E-mail

Følsomme/fortrolige oplysninger:

- Oplysninger om uddannelse, tidligere ansættelser mv.

Ansøgningen kopieres til eventuelt ansættelsesudvalg.

Såfremt ansøgningen ikke fører til ansættelse, slettes ansøgningen senest 3 måneder efter, at ansøgningen er modtaget, eller stillingen er gået til en anden ansøger.

Ansøgningen kan dog opbevares af Søvangsgården i et længere tidsrum, når dette er aftalt med den pågældende ansøger.

Dine rettigheder som registreret person

- Du har som beboer, pårørende til en beboer/daghjemsgæst, ansat, tidligere ansat og tidligere ansøger ret til at få indsigt i, hvilke oplysninger vi behandler om dig.
- Du har ret til at få berigtiget og ajourført de personoplysninger, vi har registreret om dig.
- Du har ret til at få slettet de personoplysninger, som vi har registreret om dig. Ønsker du at få slettet dine personoplysninger, sletter vi alle oplysninger, som vi har registreret om dig med undtagelse af de oplysninger, som vi efter lovgivning er pålagt at skulle gemme.
- Er behandlingen af personoplysninger baseret på et samtykke fra dig, har du ret til at trække samtykket tilbage – hvilket betyder, at behandling herefter ophører, medmindre vi efter lovgivning er pålagt at skulle behandle personoplysningerne.

Konsekvens af tilbagetrækning af samtykke

I det omfang behandling af data er baseret på samtykke, vil en tilbagekaldelse af dette kunne have forskellige konsekvenser, fx at dit foto ikke må vises på internettet (hjemmeside, facebook mv.).

Sikkerhed

Det er alene personalet, der efter bestemmelserne i Sundhedsloven og Serviceloven varetager opgaver i forhold til beboerne/daghjemsgæster, der har adgang til data vedrørende

beboere/daghjemsgæster. Adgangen til persondata er nødvendig for personalets pleje og behandling af beboerne.

Personalet er underlagt tavshedspligt – både under og efter deres ansættelse på Søvangsgården.

Elektronisk forsendelse/opbevaring af følsomme persondata finder sted i krypteret form.

Kun få medarbejdere har adgang til identifikationsdata vedrørende beboere/daghjemsgæster i forbindelse med afregning af opholdsudgifter.

Det er få medarbejdere i administrationen, der har adgang til data vedrørende ansatte.

Herudover har den enkelte leder adgang til ansættelsesmæssige oplysninger vedrørende egne medarbejdere.

Eventuelle journaler og udskrifter med beboer- eller personaledata opbevares aflåst/ikke tilgængeligt for ikke relevante personer.

Generelle oplysninger om vores behandling af dine oplysninger

Søvangsgården, Søvangsvej 19-23, 2650 Hvidovre, tlf. 36 34 08 48, mail: post@sovangsgaarden.dk er dataansvarlig for de behandlinger af personoplysninger, vi har beskrevet ovenfor.

Databeskyttelsesrådgiver (DPO)

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af dine oplysninger, er du altid velkommen til at kontakte vores databeskyttelsesrådgiver:

VBL Rådgivning v. Vicki B. Lorenzen

Tlf.: 93101111

Mail: info@vbl.dk

Klageinstans

Du kan klage over vores behandling af dine personoplysninger ved at gå i dialog med os. Hvis vi ikke kan løse problemet, kan du klage til:

Datatilsynet Borgergade 28,5, 1300 København K

Tlf.: 33 19 32 00

E-mail: dt@datatilsynet.dk

www.datatilsynet.dk