

PERSONUPPGIFTSPOLICY

Vellinge Kommun (här "**Kommunen**", "**vi**" eller "**oss**") respekterar din personliga integritet och ser till att du kan känna dig trygg med hur dina personuppgifter behandlas hos oss. Denna personuppgiftspolicy förklarar hur vi samlar in och behandlar dina personuppgifter när du använder tjänsten Klicket ("**Tjänsten**"). Den beskriver också dina rättigheter och hur du kan göra dina rättigheter gällande.

Vellinge kommun är personuppgiftsansvarig för dina personuppgifter som behandlas i Tjänsten. Du kan alltid kontakta oss om du har frågor kring dina personuppgifter, genom att maila till dataskyddsombud@vellinge.se eller genom att ringa oss på 040 42 50 00.

1 PERSONUPPGIFTER SOM SAMLAS IN OM DIG

Följande personuppgifter samlas in och behandlas av oss i samband med att du använder Tjänsten:

Uppgifter som du lämnar till oss

- **Person- och kontaktinformation.** När du skapar ditt användarkonto i Tjänsten behöver du ge oss uppgifter som ditt namn, personnummer, mailadress, mobilnummer.
- **Hälsouppgifter.** När du använder Tjänsten kan du komma att dela med dig av uppgifter om din fysiska och mentala hälsa. Det kan till exempel handla om uppgifter som rör ditt ärende hos Socialtjänsten såsom känsliga personuppgifter om exempel hemförhållanden, sociala svårigheter, eller missbruk. Uppgifter kan bland annat samlas in när du, muntligen eller skriftligen, berättar om dem för de personer som du kommer i kontakt med i Tjänsten. Hälsouppgifter kan även samlas in när du besvarar formulärfrågor från socialsekreteraren eller laddar upp bilder eller andra filer i Tjänsten.

Uppgifter kan även samlas in om du lämnar feedback i Tjänsten. Du kan alltid välja att inte ge oss uppgifter, men det kan försvåra eller innebära att vi inte kan tillhandahålla dig Tjänsten. Till exempel kan socialsekreteraren ibland kräva att du besvarar utvalda frågor innan du tillåts boka ett möte i Tjänsten. Uppgifter som rör ditt ärende kan ha betydelse för hur snabbt du får ett möte.

Uppgifter som samlas in på andra sätt

- **Person- och kontaktinformation.** Om du blir inbjuden till Tjänsten av socialsekreterare, kommer istället socialsekreteraren att ange din person- och kontaktinformation (namn, personnummer, mailadress, mobilnummer) för att registrera ditt användarkonto.
- **Hälsouppgifter.** Hälsouppgifter om dig kan också tillföras av socialsekreterare i Tjänsten eller i din akt, till exempel uppgifter om saker som har bestämts, överenskommelser, information av vikt i ärendet, uppgifter som rör din hälsa såsom medicinering eller vårdkontakter, fortsatt planering och sammanfattning av mötet. Socialsekreteraren kommer att föra in uppgifterna i separat journalföringssystem.
- **Loggar.** Tjänsten skapar automatiskt loggar (historik) över möten i tjänsten, med identitet på socialsekreteraren och dig samt tidpunkten för mötet. Loggar skapas bland annat för att kunna följa upp ditt ärende och åtkomsthistoriken till dina personuppgifter.

- **Skärmdumpar.** Socialsekreteraren har möjlighet att ta en så kallad "skärmdump" (stillbild av skärmen) i Tjänsten, till exempel om socialsekreteraren behöver dokumentera något som framkommer via bild i Tjänsten. Socialsekreteraren kommer alltid att fråga om ditt samtycke innan socialsekreteraren tar en skärmdump. Det är helt frivilligt för dig att lämna ditt samtycke. Du har även rätt att när som helst ta tillbaka ditt samtycke och begära att skärmdumpen raderas.
- **Teknisk data.** När du använder Tjänsten samlas enhetsinformation in från din dator (eller mobila enhet), till exempel IP-adress, språk, typ av webbläsare och versionen på denna, operativsystem och skärmapplösning samt datum och tid för ditt besök.

Ljud och rörlig bild spelas inte in eller sparas. Ljud och rörlig bild raderas i realtid och sparas självklart inte på något sätt efter mötet. Notera dock att bilder och filer som du själv laddar upp i Tjänsten samlas in och sparas.

2 HUR DINA UPPGIFTER BEHANDLAS

Dina personuppgifter används huvudsakligen för att tillhandahålla, utföra och förbättra Tjänsten. Vi behandlar dina personuppgifter för följande syften baserat på följande lagliga grunder:

- **För att tillhandahålla dig Tjänsten.** Din person- och kontaktinformation kommer att behandlas för att administrera ditt användarkonto och för att kunna tillhandahålla dig Tjänsten (dvs. för att kunna fullgöra avtalet mellan oss). Till exempel används dina personuppgifter för att bekräfta din identitet när du loggar in med BankID i Tjänsten och tekniska data för att säkerställa att Tjänsten presenteras på bästa sätt för dig och din enhet.
- **För att kommunicera med dig.** Genom godkännande av personuppgiftspolicyn så samtycker du till att din person- och kontaktinformation (bl.a. mailadress och mobilnummer) kan komma att användas för att skicka notifieringar och meddelanden till dig, till exempel påminnelser och bokningsbekräftelser. Du kan styra och stänga av notifieringar i inställningarna för ditt användarkonto i Tjänsten.
- **För att behandla dig och föra journal m.m.** Dina personuppgifter kommer även att tillföras till akt och upprätta annan dokumentation, samt för att uppfylla andra krav enligt socialtjänstlagen och andra tillämpliga lagar. En del av uppgifterna kan till exempel behöva rapporteras till andra instanser om det finns laggrunder för det.
- **För att tillhandahålla kundtjänst.** Dina personuppgifter (dock ej hälsouppgifter) kan komma att användas för att undersöka, svara på och lösa klagomål och problem med Tjänsten (t.ex. buggar). Detta görs för att kunna tillhandahålla dig Tjänsten och för uppgift av allmänt intresse, bland annat Vellinge kommuns intressen av att Tjänsten fungerar för att kunna genomföra möten med dig och andra.
- **För att skydda Vellinge kommun, dig och andra.** Det kan hända att dina personuppgifter behöver användas för att försvara eller göra gällande Kommunens, dina eller andras rättigheter. Det kan till exempel behövas om du eller någon annan riktar krav mot oss. Det sker i så fall normalt sett efter en intresseavvägning eller för att det krävs av oss enligt lag, till exempel i samband med utredningar av eventuella missförhållanden. Uppgifter kan även behandlas i andra sammanhang om det behövs för att skydda dig eller andra. Uppgifter behandlas när det är nödvändigt av skäl som hör samman med ditt ärende, eller för att fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk.

- **För att följa lagar och regler.** Vi är skyldiga att följa svenska (och ibland andra) lagar. Det innebär att dina personuppgifter ibland kan behöva behandlas i den utsträckning som krävs enligt lag eller andra rättsliga förpliktelser, till exempel socialtjänstlagen och annan sekretesslagstiftning. Till exempel sparas loggar för att kunna följa upp åtkomsthistoriken för dina personuppgifter.

3 SÅ LÄNGE SPARAS DINA UPPGIFTER

Dina personuppgifter sparas bara så länge uppgifterna behövs för att uppfylla syftet med insatsen eller utredningen, som beskrivs ovan. Därefter kommer dina personuppgifter raderas eller avidentifieras.

Normalt sett sparas din person- och kontaktinformation i Tjänsten så länge som du har kvar ditt användarkonto. Ditt konto kommer att vara aktivt under den tid som du är aktuell inom socialtjänsten. Därefter kommer ditt konto att raderas.

[Personuppgifter som behandlas med stöd av ditt samtycke raderas om du återkallar ditt samtycke. Notera att återkallelsen av ditt samtycke inte påverkar Kommunens rätt att behandla uppgifterna innan återkallelsen.]

Dina personuppgifter kan dock behöva sparas en längre tid, om det krävs för att uppfylla rättsliga skyldigheter (t.ex. enligt socialtjänstlagen). Till exempel måste din akt sparas i minst fem år efter den senaste anteckningen. För barn och unga som har varit placerade så kommer akten efter fem år att föras över till Kommunarkivet. För sådan arkivering finns ingen sluttid. Utöver detta så sparas för forskning även samtliga akter för de som är födda dag 5, 15 och 25 varje månad på samma sätt som för barn som har varit placerade.

4 DINA UPPGIFTER KAN DELAS MED ANDRA

För att utföra behandlingarna som beskrivs ovan, kan vi ibland behöva dela dina personuppgifter med andra pålitliga personer och företag. Dina personuppgifter delas i så fall bara i den omfattning som är motiverad i sammanhanget. Till exempel kan dina personuppgifter komma att delas med:

- **Personer som arbetar hos oss.** Dina personuppgifter kan komma att delas med personer som arbetar hos Kommunen. Med andra ord kommer dina personuppgifter aldrig delas med personer som inte har en legitim anledning att ta del av dem utifrån gällande lagstiftning. Samtliga personer som kommer i kontakt med dina personuppgifter har tystnadsplikt.
- **Leverantörer och underleverantörer.** Dina personuppgifter kan ibland delas med utvalda företag som hjälper oss att med olika typer av tjänster, till exempel leverantörer av IT som mail, journalsystem och andra interna administrationssystem. Dessa företag är s.k. personuppgiftsbiträden till oss och får därför bara behandla dina personuppgifter enligt instruktioner från oss, eller för att uppfylla sina rättsliga skyldigheter.

Till exempel utvecklas och tillhandahålls den digitala plattformen för Tjänsten av Visiba Care (<https://www.visibacare.com/>) på uppdrag av oss. Tjänsten och uppgifter som behandlas i Tjänsten hostas och lagras hos GleSYS. Tjänsten använder även Twilio (sms) och Sendgrid (mail) för att skicka bokningsbekräftelser och påminnelser till dig.

- **Myndigheter och andra offentliga aktörer.** Vi kan behöva lämna nödvändig information till myndigheter och andra offentliga aktörer (t.ex. till Socialstyrelsen, Inspektionen för vård och omsorg (IVO), Polisen eller andra myndigheter), om det krävs enligt lag eller om du har godkänt det. Dessa myndigheter och aktörer är själva ansvariga för sin behandling av dina personuppgifter.

Du har rätt att få mer information om den uppgiftsskyldighet som vi kan ha enligt lag (<https://vellinge.se/kommun-och-politik/demokrati-och-insyn/personuppgifter/>).

5 DINA UPPGIFTER KAN BEHANDLAS UTANFÖR EU/EES

Vi strävar alltid efter att behandla dina personuppgifter inom EU/EES. Dina personuppgifter kan dock ibland behöva överföras till företag utanför EU/EES. Till exempel kan din person- och kontaktinformation (namn, mobilnummer och mailadress) överföras till Twilio i samband med utskick av sms och Sendgrid för utskick av mail. Båda dessa företag kan bland annat behandla dina uppgifter i USA.

Du bör känna till att andra regler kan gälla för dina personuppgifter utanför EU/EES, som ibland kan innebära ett sämre skydd. Vi kommer dock se till att legala, tekniska och organisatoriska åtgärder finns på plats för att säkerställa att dina personuppgifter hanteras säkert och med en adekvat skyddsnivå (t.ex. godkända standardklausuler och s.k. Privacy Shield). Du får gärna kontakta oss om du har frågor kring tillämpliga skyddsåtgärder.

6 DINA RÄTTIGHETER

Det är dina personuppgifter. Du har därför rätt att få information om och påverka hur dina personuppgifter behandlas av oss. Här nedanför följer en kort sammanfattning av dina rättigheter. Du kan läsa mer om dina rättigheter på www.datainspektionen.se.

- **Rätt att invända mot behandling.** Du har rätt att invända mot att dina personuppgifter behandlas för berättigade intressen. Då måste vi antingen bevisa att det finns tvingande berättigade skäl för behandlingen, som överväger dina intressen, eller sluta med behandlingen. Du kan alltid kontakta oss för att få mer information om den intresseavvägning som har gjorts.
- **Rätt att få tillgång till och flytta din data.** Du kan när som helst begära en gratis kopia av dina personuppgifter och information om hur dessa har inhämtats, används, delas m.m. Detta gäller även uppgifter som finns i din akt. Du kan ibland även ha rätt att överföra dina personuppgifter till en annan personuppgiftsansvarig.
- **Rätt att få loggutdrag.** När någon läser en elektronisk akt registreras det i en logg. Som klient har du möjlighet att få ett utdrag av loggen för att se vilka som har tittat på din akt.
- **Rätt att radera uppgifter.** Du har rätt att begära att dina personuppgifter raderas om dessa inte längre är nödvändiga för syftet som uppgifterna samlades in eller på annat sätt behandlas för, eller om det saknas laglig grund för att behandla uppgifterna.
- **Rätt att rätta uppgifter.** Du har rätt att korrigera felaktiga eller icke-kompleta uppgifter om dig själv. Om du anser att en uppgift i din akt är oriktig eller missvisande, har du rätt att begära att det antecknas i journalen.
- **Rätt att återkalla ditt samtycke.** Du har rätt att när som helst återkalla ett samtycke som du har lämnat till oss. Notera dock att det inte påverkar den behandling som utförts innan återkallelsen.
- **Rätt till begränsning.** Du har rätt att begära att behandlingen av dina personuppgifter begränsas tills oriktiga uppgifter har rättats eller en invändning från dig har utretts.
- **Rätt till skadestånd.** Du har rätt att begära ersättning om du har lidit skada till följd av att dina personuppgifter har behandlats av oss på ett sätt som strider mot lag.

Du kan kontakta oss på Vellinge.kommun@vellinge.se eller 040 – 42 50 00 för att utöva dina rättigheter. Du kan även kontakta Vellinge kommuns dataskyddsombud på dataskyddsombud@vellinge.se

Barn har självklart samma rättigheter till skydd för sina personuppgifter. Barnets rättigheter kan antingen göras gällande av barnet självt eller av målsman (beroende på barnets ålder).

Det kan finnas begränsningar i dina rättigheter. Du bör känna till att det kan finnas lagregler som ibland begränsar eller utökar dina rättigheter. Till exempel kan rättsliga skyldigheter hindra eller ge oss rätt att inte lämna ut, radera eller flytta delar av dina uppgifter. Dessa skyldigheter framgår bland annat av sekretesslagstiftning samt arkivlagstiftning.

Du har rätt att få mer information om sekretess- och säkerhetsbestämmelser som gäller för dina personuppgifter och behandlingen av dem (<https://vellinge.se/kommun-och-politik/demokrati-och-insyn/personuppgifter/>).

7 KLAGOMÅL

Du har rätt att kontakta och klaga hos Datainspektionen om du anser att dina personuppgifter har hanterats felaktigt av oss. Läs mer på <https://www.datainspektionen.se/om-oss/kontakta-oss/>. Du kan också höra av dig till tillsynsmyndigheten i det land där du bor eller arbetar.

8 DU KAN ALLTID KONTAKTA OSS

Vellinge kommun är personuppgiftsansvariga för den behandlingen av dina personuppgifter som beskrivs i denna personuppgiftspolicy. Du kan alltid kontakta oss om du har frågor kring dina personuppgifter, genom att maila till Vellinge.kommun@vellinge.se eller genom att ringa oss på 040 – 42 54 00.

Vellinge kommun

Organisationsnummer: 212000-1033

Norrevångsgatan 3, 235 81 Vellinge

9 DATASKYDDSOMBUD

Vi har även utsett ett dataskyddsombud, som hjälper oss att se till så att dina personuppgifter behandlas på ett korrekt och lagligt sätt. Du kan kontakta dataskyddsombudet i alla frågor som rör Vellinge kommuns behandling av dina personuppgifter och utövandet av dina rättigheter, genom att maila till dataskyddsombud@vellinge.se

10 BARNS PERSONUPPGIFTER

Barns personuppgifter behandlas som utgångspunkt på samma sätt som andra användares personuppgifter. Denna personuppgiftspolicy gäller därför även för dig som är under 18 år.

11 UPPDATERINGAR I POLICYN

Denna policy kan ibland behöva ändras eller uppdateras, till exempel om funktioner ändras eller läggs till i Tjänsten. Om några betydelsefulla ändringar görs kommer du informeras om detta i Tjänsten eller på annat lämpligt sätt, för att ge dig möjlighet att ta ställning till ändringen innan den börjar gälla.