

Dataskyddsbeskrivning och register över behandlingar

EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 679/2016 artikel 13, 14 och 30

1. Personuppgiftsansvarig

Rättsregistercentralen
Postadress: PB 157, 13101 TAVASTEUS
Besöksadress: Wetterhoffinkatu 2, 13100 TAVASTEUS
029 56 65631
oikeusrekisterikeskus@om.fi

2. Den personuppgiftsansvariges kontaktperson

Tarja Kinnunen
Förvaltningschef
050 5258272
tarja.kinnunen@om.fi

3. Dataskyddsombud

Petteri Jartti (ft. Virpi Lyytikäinen)
ork_tietosuoja@om.fi

4. Registrets namn

Register över utomstående personal som anlitas för utförande av Rättsregistercentralens uppgifter

5. Ändamålet med behandlingen av personuppgifter och rättslig grund

I registret behandlas personuppgifter om konsulter och andra utomstående sakkunniga i samband med avtal och uppdrag vid Rättsregistercentralen för att organisera arbetet och säkerställa säkerheten, för administration av användarbehörigheter och åtkomst och för ekonomi- och avtalsuppföljningens behov.

(Lag om integritetsskydd i arbetslivet (759/2004) 4 §)

(EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016) artikel 6.1)

(Säkerhetsutredningslag (726/2014) 45 §)

6. Beskrivning av kategorierna av registrerade och av personuppgifter

I registret lagras personens

1. namn,
2. telefonnummer,
3. personbeteckning,
4. arbetsgivarens namn,
5. uppgiftsbenämning och uppgifter om rollen,
6. projektets, informationssystemets, tjänstens och uppdragets namn,
7. hemadress,

8. utbildnings- och arbetshistoria,
9. e-postadress,
10. ansvarspersonens namn,
11. avtalets start- och slutdatum,
12. arbetsplats,
13. metauppgifter om säkerhetsutredningen och
14. frånvaro
15. användarnamn och andra uppgifter om medel för autentisering
16. användar- och åtkomstbehörigheter
17. planerade och faktiska arbetstids- och arbetsuppgifter

I registret lagras uppgifter som är nödvändiga för de ändamål för vilka personuppgifterna behandlas. Alla ovan nämnda uppgifter samlas inte in om alla registrerade. Registret innehåller inte uppgifter som hör till särskilda kategorier av personuppgifter.

7. Regelmässiga uppgiftskällor

1. Den registrerade
2. Den registrerades arbetsgivare eller arbetsgivarens avtalspartner
3. Valtori och andra tjänsteleverantörer

8. Mottagare till vilka personuppgifter har lämnats eller ska lämnas ut

Personuppgifter utlämnas inte regelmässigt från registret.

9. Kategorier av personuppgiftsöverföringar till ett tredjeland eller en internationell organisation

Uppgifter överförs inte till tredjeländer från registret.

10. Förvaringstider för uppgifter

Personens uppgifter i registret raderas senast inom fem år från det att personens arbetsuppgifter har upphört.

11. Profilering

Uppgifterna i registret används inte för profilering.

12. Registrets underhållssystem och skyddsprinciper samt beskrivning av tekniska och organisatoriska skyddsåtgärder

Uppgifterna i registret lagras i digitala arbetsplatser och mappar med begränsad åtkomst.

Pappershandlingar i registret förvaras i Rättsregistercentralens utrymmen som är låsta och skyddade genom passerkontroll.

Samtliga användare undertecknar en dataskydds- och sekretessförbindelse gällande uppgifter och informationssystem. Registret innehåller olika behörighetsroller. Behörighetsrollen för varje person väljs efter bedömning från fall till fall, så att rollen är lämplig för personens uppgifter. Beskrivningarna av behörigheter och principerna för åtkomsthanteringen har dokumenterats i en separat handling som beskriver behörighetshanteringen vid ämbetsverket. Registrets tekniska skyddsåtgärder har beskrivits i ett separat sekretessbelagt dokument.

Skyddet är baserat på behörighetshandling, tekniskt skydd av databaser och servrar, fysiskt skydd av lokaler, passerkontroll, skydd av datakommunikation samt säkerhetskopiering av

uppgifter. Registrets loggadministration och dess principer är beskrivna i Rättsregistercentralens policy för loggadministration. Utrustningslokalerna och uppgifterna är fysiskt belägna i Finland. För att övervaka att verksamheten är ändamålsenlig används administrativa kontroller.

13. Den registrerades rättigheter

13.1 Den registrerades rätt till insyn

(EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 679/2016 artikel 15)

Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas och i så fall få tillgång till personuppgifterna. Om uppgifterna behandlas har den registrerade rätt att få den information som nämns i artikel 15 i EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 679/2016.

En person som vill ha tillgång till uppgifter om sig själv enligt artikel 15 i EU:s allmänna dataskyddsförordning ska framföra en begäran om detta till den personuppgiftsansvarige så att den registrerades identitet kan kontrolleras.

13.2 Rättelse och radering av uppgifter eller begränsning av behandling

(EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 679/2016 artikel 16-18)

Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade i enlighet med artikel 16 i EU:s allmänna dataskyddsförordning.

Dessutom har den registrerade rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få sina personuppgifter raderade om något av kriterierna i artikel 17 i EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 679/2016 uppfylls. Den registrerade har likaså rätt till att den personuppgiftsansvarige begränsar behandlingen, om det är fråga om något av de alternativ som nämns i artikel 18 i EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 679/2016.

Den registrerade kan inleda en begäran om rättande, radering eller begränsning med iakttagande av bestämmelserna om inledande av ärenden i förvaltningslagen (434/2003).

14. Rätt att lämna in åtgärdsbegäran till tillsynsmyndigheten

Den registrerade har rätt att lämna in en åtgärdsbegäran till tillsynsmyndigheten, om den registrerade anser att behandlingen av hans eller hennes personuppgifter strider mot EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 679/2016.

Tillsynsmyndighetens kontaktuppgifter:

Dataombudsmannens byrå
 Besöksadress: Bangårdsvägen 9, 6 vån., 00520 HELSINGFORS
 Postadress: PB 800, 00521 HELSINGFORS
 Telefonnummer: 029 56 66700
 E-post: tietosuoja@om.fi