

Dataskyddsbeskrivning och register över behandlingen av personuppgifter

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

1. Personuppgiftsansvarig

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

2. Kontaktperson hos den personuppgiftsansvarige

Sari Laitakari
Registerchef
050 4107483
sari.laitakari@om.fi

3. Dataskyddsombud

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

4. Registrets namn

Konkurs- och företagssaneringsregistret

5. Ändamålet med behandlingen av personuppgifter och rättslig grund för behandlingen

Syftet med konkurs- och företagssaneringsregistret är att säkerställa att uppgifter om konkurs- och företagssaneringsärenden finns tillgängliga för domstolarnas och myndigheternas verksamhet, bevakning av borgenärernas intressen samt tryggheten av utomståendes intressen och rättigheter.

(Lag om konkurs- och företagssaneringsregistret (137/2004) 1 §)

Uppgifterna i konkurs- och företagssaneringsregistret är offentliga.

6. Kategorier av registrerade och kategorier av personuppgifter som behandlas

6.1. Konkursärenden

När en konkursansökan har blivit anhängig, ska domstolen i registret föra in uppgifter om

1. domstolen och dess kontaktuppgifter samt ärendets diarienummer och dagen då ärendet blev anhängigt,
2. gäldenärens nuvarande och tidigare namn eller firma och hemort samt gäldenärens kontaktuppgifter, personbeteckning eller företags- och organisationsnummer eller annan motsvarande beteckning,
3. vem som har gjort ansökan och dennes kontaktuppgifter (*processadress*).

4. Om gäldenären är en fysisk person, ska Rättsregistercentralen föra in uppgift om gäldenärens födelsetid och födelseort i registret.

Angående behandlingen av ett konkursärende ska domstolen i registret föra in uppgifter om

1. datum och klockslag för när beslutet att försätta gäldenären i konkurs fattades,
2. huruvida domstolens internationella behörighet grundar sig på artikel 3.1, 3.2 eller 3.4 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2015/848 om insolvensförfaranden,
3. boförvaltarnas namn och kontaktuppgifter samt beslut om fördelning av uppdraget mellan boförvaltarna,
4. att ansökan har avslagits eller avisats utan prövning eller att ärendet har avskrivits eller överförs eller återförvisats till en annan domstol,
5. att konkursen har lagts ned eller förfallit,
6. att konkursen har fortsatt som offentlig utredning och att förvaltningen av konkursboet har återförts på borgenärerna,
7. att utdelningsförteckningen har fastställts,
8. den domstol hos vilken ändring får sökas i beslutet att försätta gäldenären i konkurs, samt om tidsfristerna för sökande av ändring,
9. att ändring har sökts i ett beslut som avses i 1–5 eller 7 punkten.

Rättsregistercentralen ska i registret föra in uppgift om datum och klockslag för när uppgifterna enligt 1 punkten syns i registret.

Rättsregistercentralen ska i registret utifrån vad boförvaltaren uppger föra in uppgifter om

1. bevakningsdagen,
2. namnet på och kontaktuppgifterna för den boförvaltare som tar emot bevakningsskrifterna,
3. tiden och platsen för ett borgenärssammanträde som hålls före bevakningsdagen,
4. att slutredovisningen har godkänts,
5. huruvida gäldenären har egendom när konkursen avslutas, om gäldenären är en juridisk person.

Uppgifter som avses i 3 punkten ovan ska föras in i registret senast två veckor före sammanträdet.

(Lag om konkurs- och företagssaneringsregistret (137/2004) 3 § och 4 §)

6.2 Företagssaneringsärenden

När en ansökan som gäller ett företagssaneringsärende har blivit anhängig, ska domstolen i registret föra in uppgifter om

1. domstolen och dess kontaktuppgifter samt ärendets diarienummer och dagen då ärendet blev anhängigt,
2. gäldenärens nuvarande och tidigare namn eller firma och hemort samt gäldenärens kontaktuppgifter, personbeteckning eller företags- och organisationsnummer eller annan motsvarande beteckning,
3. vem som har gjort saneringsansökan och dennes kontaktuppgifter (*processadress*).
4. Om gäldenären är en fysisk person, ska Rättsregistercentralen föra in uppgift om gäldenärens födelsetid och födelseort i registret.

Angående behandlingen av ett företagssaneringsärende ska domstolen i registret föra in uppgifter om

1. att ett temporärt förbud har meddelats innan förfarandet har inletts samt om att förbudet har upphört,
2. datum och klockslag för när beslutet att inleda ett företagssaneringsförfarande fattades,
3. huruvida domstolens internationella behörighet grundar sig på artikel 3.1, 3.2 eller 3.4 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2015/848 om insolvensförfaranden,
4. att ansökan har avslagits eller avvisats utan prövning eller att ärendet har avskrivits eller överförs eller återförvisats till en annan domstol,
5. att förfarandet har upphört,
6. att ett saneringsprogram har fastställts,
7. att saneringsprogrammet har ändrats,
8. att en skuldreglering har förfallit,
9. att saneringsprogrammet har förfallit,
10. att ändring har sökts i ett beslut som avses i 2–9 punkten.

När ett företagssaneringsförfarande har inletts, ska domstolen i registret föra in uppgifter om

1. utredarnas namn och kontaktuppgifter samt beslut om fördelning av uppdraget mellan utredarna,
2. dagen när borgenärerna senast ska meddela utredaren sina yrkanden,
3. dagen när utredningen om gäldenärens ekonomiska ställning senast ska delges parterna,
4. dagen när förslaget till saneringsprogram senast ska vara klart,
5. begränsningar av gäldenärens bestämmanderätt,
6. dagen när invändningar mot fordringarna senast ska framföras,
7. dagen när yttranden om programförslaget senast ska avges,
8. dagen när rösterna om förslaget till saneringsprogram senast ska ges,
9. tillsättandet av en borgenärsdelegation,
10. den domstol hos vilken ändring får sökas i beslutet att inleda ett företagssaneringsförfarande, samt om tidsfristerna för sökande av ändring.

När domstolen har fastställt saneringsprogrammet, ska uppgift om övervakarens namn och kontaktuppgifter föras in i registret, om en övervakare har utsetts.

(Lag om konkurs- och företagssaneringsregistret (137/2004) 5 § och 6 §)

7. Regelmässiga uppgiftskällor

Allmänna domstolar

8. Mottagare eller kategorier av mottagare till vilka personuppgifterna har lämnats eller ska lämnas ut

För anteckning i register

1. Handelsregistermyndigheterna
2. Andra myndigheter
3. Kreditupplysningsföretag

(Lag om konkurs- och företagssaneringsregistret (137/2004) 9 §)

9. Grupper av uppgifter som överförs till ett tredjeland eller till en internationell organisation

Uppgifter i konkurs- och företagssaneringsregistret lämnas inte ut till tredjeländer eller internationella organisationer.

10. Lagringstider för uppgifter

Uppgifterna om ett **konkursärende** avförs ur registret

1. tre månader efter det att konkursansökan har avslagits eller ansökan har avvisats utan prövning eller avskrivits eller att konkursen har bestämts att läggas ned,
2. tre år efter det att konkursen har bestämts att förfalla,
3. tre år efter det att slutredovisningen har godkänts.

Uppgifterna om en fysisk persons konkursärende avförs dock ur registret senast fem år efter det att konkursen började.

Uppgifterna om ett **företagssaneringsärende** avförs ur registret

1. tre månader efter det att ansökan om företagssanering har avslagits, ansökan har avvisats utan prövning eller avskrivits,
2. tre år efter det att saneringsförfarandet har upphört av någon annan orsak än att ett saneringsprogram har fastställts,
3. sex månader efter det att datumet för slutredogörelsen har förts in i registret,
4. tre år efter det att saneringsprogrammet har förfallit.

(Lag om konkurs- och företagssaneringsregistret (137/2004) 7 §)

11. Profiler

Profiler används inte i konkurs- och företagssaneringsregistret.

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

Registret fungerar i ett skyddat, internt nätverk. Samtliga användare undertecknar en dataskydds- och sekretessförbindelse gällande uppgifter och datasystem. Registret innehåller olika behörighetsroller. Behörighetsrollen för varje tjänsteman väljs enligt prövning från fall till fall så, att rollen lämpar sig för tjänstemannens uppgifter. Behörighetsbeskrivningarna och principerna för åtkomstadministration finns dokumenterade i ett separat, sekretessbelagt dokument som gäller ämbetsverkets beskrivning av behörighetsadministration. De tekniska skyddsåtgärderna för registren beskrivs i ett separat, sekretessbelagt dokument.

Skyddet är baserat på behörighetshantering, 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 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.

Den som vill ha de i artikel 15 i EU:s allmänna dataskyddsförordning nämnda uppgifterna om sig själv, ska framställa en begäran till den personuppgiftsansvarige så att den registrerades identitet kan kontrolleras.

13.2 Rättelse och radering av uppgifter samt 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 ofullständiga och felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade i enlighet med artikel 16 i EU:s allmänna dataskyddsförordning.

Därtill ska den registrerade ha rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få sina personuppgifter raderade under förutsättning att någon av de villkor som nämns i artikel 17 i EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 679/2016 uppfylls. Likaledes ska den registrerade rätt att av den personuppgiftsansvarige kräva att behandlingen begränsas om något av de alternativ som nämns i artikel 18 i EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 679/2016 är tillämpligt.

Den registrerade kan anhängiggöra ett yrkande om rättande, radering eller begränsning med iakttagande av bestämmelserna om inledande av ärenden i förvaltningslagen (434/2003).

14. Rätt att lämna in en begäran om åtgärder till dataombudsmannen

Den registrerade har rätt att lämna in en åtgärdsbegäran till dataombudsmannen, om den registrerade anser att behandlingen av hans eller hennes personuppgifter strider mot EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 678/2016.

Dataombudsmannens kontaktuppgifter:

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