

BESVÄRSNÄMNDEN FÖR OLYCKSFALLSÄRENDEN

DATASKYDDSBESKRIVNING

EU:s dataskyddsförordning,
artiklarna 13, 14 och 30

Datum för upprättande 25.5.2018

Uppdaterad 23.8.2021

1. Personuppgiftsansvarig	Namn: Besvärsnämnden för olycksfallsärenden Adress: PB 10, 00581 Helsingfors Övriga kontaktuppgifter: telefon 09 228 5050 e-post: tl(at)tapaturmalautakunta.fi
2. Kontaktperson i ärenden som gäller registret, dataskyddsombud	Namn: Heta Ojanperä Adress: PB 10, 00581 Helsingfors Övriga kontaktuppgifter: telefon 09 228 50523 e-post: heta.ojanpera(at)tapaturmalautakunta.fi
3. Registrets namn	Register över arbetssökande
4. Ändamålet med behandlingen av personuppgifter och rättslig grund för behandlingen	Ändamålet med registret över arbetssökande är att genomföra rekryteringsprocesser. Behandlingen av personuppgifter grundar sig på ett berättigat intresse. Det berättigade intresset, dvs. sambandet i sak, tillgodoses när personuppgifter med tanke på rekryteringsprocessen fås från den arbetssökande själv på hans eller hennes initiativ. Personuppgifterna fås i det skede då personen i fråga söker ett ledigt jobb vid nämnden. Arbetssökanden kan också lämna in en öppen ansökan även om inget jobb är ledigt vid nämnden.
5. Kategorier av registrerade, kategorier av personuppgifter	De registrerade personerna har sökt ett jobb som är ledigt vid besvärsnämnden för olycksfallsärenden eller har skickat in en öppen ansökan. Registret innehåller de uppgifter som sökanden har lämnat in till nämnden eller som har fåtts på något annat sätt under rekryteringsprocessen. I de flesta fallen ingår i uppgifterna åtminstone arbetstagarens namn, kontaktuppgifter, utbildning och arbetshistoria.
6. Regelmässiga uppgiftskällor. All tillgänglig information om uppgifternas ursprung, om	Personuppgifterna fås skriftligen och muntligen från personen i fråga.

<p>uppgifterna inte samlas in hos den registrerade</p>	
<p>7. Kategorier av mottagare till vilka personuppgifterna har lämnats eller ska lämnas ut</p>	<p>Ingen person utanför nämnden behandlar uppgifter som rör arbetssökande.</p>
<p>8. Tredjeländer och internationella organisationer till vilka uppgifter överförs, eller information om att personuppgifter inte överförs till tredjeländer och internationella organisationer</p> <p>Dokumentation av lämpliga skyddsåtgärder, om personuppgifter överförs till tredjeländer och internationella organisationer genom sådana överföringar som avses i artikel 49.1 andra stycket i dataskyddsförordningen</p>	<p>Uppgifter överförs inte till vare sig tredjeländer eller internationella organisationer.</p>
<p>9. Principer för skydd av registret, tekniska och organisatoriska åtgärder.</p>	<p>Alla som behandlar material vilket ingår i registret har tystnadsplikt. Personuppgiftsbiträdena har instruerats i hur personuppgifter behandlas på ett säkert sätt.</p> <p><u>A) Pappersmaterial</u> De chefer som deltar i rekryteringen har tillgång till uppgifterna i registret i den omfattning som utförandet av de här arbetsuppgifterna förutsätter. Pappersmaterialet förvaras i ett låst skåp. Passerkontroll och larm är i bruk i lokalerna.</p> <p><u>B) Elektroniskt material</u> De chefer som deltar i rekryteringen har tillgång till uppgifterna i registret i den omfattning som utförandet av de här arbetsuppgifterna förutsätter. Åtkomst till personuppgifterna kräver inloggning i nämndens it-miljö med personligt användarnamn och lösenord (tvåfaktorsautentisering). Dessutom är katalogerna med personuppgifter synliga endast för dem som har rätt att behandla uppgifterna. Arbetsstationerna har tillgång till BitLocker, ett verktyg för kryptering av hårddisken.</p>

<p>10. Den period under vilken personuppgifterna lagras eller kriterierna för att fastställa lagringstiden</p>	<p>Jobbansökningarna bevaras i fem år från det att posten tillsatts. Öppna jobbansökningar bevaras i ett år. Förvaltningschefen svarar för uppgiftsraderingen.</p>
<p>11. Den registrerades rättigheter samt utövning av dem</p>	<p><u>A) rätt till tillgång</u> Den registrerade har rätt att få veta vilka uppgifter om honom eller henne som har registrerats i ett personregister. Han eller hon har rätt att be om en kopia av sina egna uppgifter. Begäran ska vara skriftlig och undertecknad, och den sänds per post till adressen Besvärnämnden för olycksfallsärenden, förvaltningschefen, PB 10, 00581 Helsingfors eller per e-post till adressen tl(at)tapaturmalautakunta.fi. Innehållet i begäran får formuleras fritt. Begäranden om uppgifter besvaras utan obefogat dröjsmål, inom en månad efter det att begäran har tagits emot.</p> <p><u>B) rätt till rättelse</u> Den registrerade har rätt att kräva att nämnden rättar felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne eller kompletterar ofullständiga personuppgifter. Uppgifterna rättas på basis av en skriftlig och underrättad rättelsebegäran som sänds till nämnden i enlighet med anvisningen i punkt 11 A. Arbetssökande kan rätta uppgifter under den tid då ansökan bevaras, dvs. i högst fem år.</p> <p><u>C) rätt till radering ("rätt att bli glömd")</u> Jobbansökningar bevaras i fem år, öppna jobbansökningar bevaras i ett år. Om en arbetssökande vill att uppgifter som rör honom eller henne raderas före denna tidsgräns ska han eller hon kontakta nämnden skriftligen. En undertecknad begäran sänds till nämnden i enlighet med anvisningen i punkt 11 A. Uppgifterna raderas på en skriftlig begäran som den registrerade framställer, om det inte finns någon annan grund för att bevara personuppgifterna. Raderingen av personuppgifter prövas från fall till fall.</p> <p><u>D) rätt till dataportabilitet</u> Rätten att överföra uppgifter från ett system till ett annat tillämpas inte, eftersom behandlingen av personuppgifter inte grundar sig på samtycke eller på ett avtal.</p> <p><u>E) rätt till begränsning av behandlingen</u> Behandlingen begränsas på basis av en skriftlig anmälan som den registrerade gett in, om det inte finns någon sådan grund för att fortsätta behandlingen som väger tyngre än begränsningen. En skriftlig och undertecknad begäran lämnas in till nämnden i enlighet med anvisningen i punkt 11 A. I begäran ska det anges på vilken grund begränsning av behandlingen begärs och, om möjligt, önskat slutdatum för begränsning av behandlingen</p>

	<p><u>F) rätt att göra invändningar mot automatiserat beslutsfattande och mot profilering</u></p> <p>Nämnden tillämpar inte automatiserat beslutsfattande och använder inte personuppgifter för vare sig profilering eller direktmarknadsföring.</p>
<p>12. Förbuds rätt</p>	<p>Eftersom behandlingen av personuppgifter grundar sig på ett berättigat intresse har den registrerade rätt att invända mot behandlingen av personuppgifter. En skriftlig och undertecknad begäran lämnas in till nämnden i enlighet med anvisningen i punkt 11 A.</p> <p>Behandlingen av personuppgifter kan fortgå, om nämnden anser att det finns tvingande berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om behandlingen sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk.</p>
<p>13. Är tillhandahållandet av personuppgifter ett lagstadgat eller avtalsenligt krav eller ett krav som är nödvändigt för att ingå ett avtal, är den registrerade skyldig att tillhandahålla personuppgifterna och de möjliga följderna av att sådana uppgifter inte lämnas</p>	<p>Deltagande i rekryteringsprocessen förutsätter att personuppgifter lämnas. Den personuppgiftsansvarige behöver kunna individualisera arbetssökandena.</p>
<p>14. Rätten att inge klagomål till en tillsynsmyndighet</p>	<p>Den registrerade har rätt att lämna in klagomål till en tillsynsmyndighet, om han eller hon anser att behandlingen av personuppgifter som rör honom eller henne strider mot EU:s dataskyddsförordning.</p>