

## BESVÄRSNÄMNDEN FÖR OLYCKSFALLSÄRENDEN

### DATASKYDDSBESKRIVNING

EU:s dataskyddsförordning,  
artiklarna 13, 14 och 30

Datum för upprättande 25.5.2018

Uppdaterad 23.8.2021

<b>1. Personuppgiftsansvarig</b>	Namn: Besvärdsnämnden för olycksfallsärenden Adress: PB 10, 00581 Helsingfors Övriga kontaktuppgifter: telefon 09 228 5050 e-post: tl(at)tapaturmalautakunta.fi
<b>2. Kontaktperson i ärenden som gäller registret, dataskyddsombud</b>	Namn: Heta Ojanperä Adress: PB 10, 00581 Helsingfors Övriga kontaktuppgifter: telefon 09 228 50523 e-post: heta.ojanpera(at)tapaturmalautakunta.fi
<b>3. Registrets namn</b>	Register över samarbetsparter
<b>4. Ändamålet med behandlingen av personuppgifter och rättslig grund för behandlingen</b>	Ändamålet med personuppgifterna i registret är att samarbetet med samarbetsparterna ska löpa smidigare och att t.ex. beställningen av servicebesök och andra beställningsprocesser ska för snabbas.  Behandlingen av personuppgifter grundar sig på verkställande av ett muntligt eller skriftligt avtal eller på åtgärder som föregår ett sådant. I det här fallet avses med avtal en beställning av en tjänst eller en materiell produkt.
<b>5. Kategorier av registrerade, kategorier av personuppgifter</b>	Registret innehåller personuppgifter med anknytning till arbete som representanter för samarbetsparterna utför. Personuppgifterna har sammanställts tematiskt i listor över samarbetsparterna. I listorna anges i regel personens namn, arbetsplats, arbetsrelaterade kontaktuppgifter (adress, telefonnummer, e-postadress) och uppgiftsbeteckning.
<b>6. Regelmässiga uppgiftskällor. All tillgänglig information om uppgifternas ursprung, om uppgifterna inte samlas in hos den registrerade</b>	Personuppgifterna fås från den registrerade eller den registrerades arbetsgivare.

<p><b>7.</b>  <b>Kategorier av mottagare till vilka personuppgifterna har lämnats eller ska lämnas ut</b></p>	<p>Redovisningsbyrån Talenom kan behandla samarbetsparternas personuppgifter i sådana fall där kontaktpersonens uppgifter syns på en faktura som kommit till nämnden.</p>
<p><b>8.</b>  <b>Tredjeländer och internationella organisationer till vilka uppgifter överförs, eller information om att personuppgifter inte överförs till tredjeländer och internationella organisationer</b></p> <p><b>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.</b></p>	<p>Uppgifter överförs inte till vare sig tredjeländer eller internationella organisationer.</p>
<p><b>9.</b>  <b>Principer för skydd av registret, tekniska och organisatoriska åtgärder</b></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>  Pappersmaterialet förvaras i nämndens lokaler, där passerkontroll och larm är i bruk.</p> <p><u>B) Elektroniskt material</u>  Åtkomst till personuppgifter har endast de som har loggat in i nämndens it-miljö med personligt användarnamn och lösenord (tvåfaktorsautentisering) och som har rätt till mapparna/filerna i fråga. Arbetsstationerna har tillgång till BitLocker, ett verktyg för kryptering av hårddisken. För elektronisk sändning av material används lösningar som definierats som informationssäkra, t.ex. krypterad e-post.</p>
<p><b>10.</b>  <b>Den period under vilken personuppgifterna lagras eller kriterierna</b></p>	<p>Personuppgifter med anknytning till samarbetsparterna bevaras så länge som det är nödvändigt med tanke på nämndens verksamhet. Exempelvis</p>

<p><b>för att fastställa lagringstiden</b></p>	<p>giltighetstiden för serviceavtal och nämndens egna rutiner beträffande bevarandet av uppgifter inverkar på det här.</p> <p>Om en företrädare för en samarbetspart underrättar nämnden om att kontaktpersonen har bytts, raderas den uppgift som rör den föregående personen och ersätts med uppgifter om den nya kontaktpersonen. Förvaltningschefen och förvaltningsassistenten svarar för raderingen.</p>
<p><b>11. Den registrerades rättigheter samt utövning av dem</b></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 görs skriftligen och undertecknas. Begäran sänds per post till adressen Besvärsnämnden 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 undertecknad rättelsebegäran som sänds till nämnden i enlighet med anvisningen i punkt 11 A.</p> <p><u>C) rätt till radering ("rätt att bli glömd")</u> Personuppgifterna raderas på en begäran som den registrerade framställer, om det inte finns någon annan laglig grund för behandlingen. En undertecknad begäran sänds till nämnden i enlighet med anvisningen i punkt 11 A. Uppgiftsraderingen bedöms från fall till fall.</p> <p><u>D) rätt till dataportabilitet</u> Om den registrerade begär det skriftligen, översänder den personuppgiftsansvarige de personuppgifter som rör honom eller henne i ett allmänt använt överföringsformat. Till den registrerade sänds bara uppgifter som han eller hon själv har gett. På den registrerades begäran överförs uppgifterna till en annan personuppgiftsansvarig, om de tekniska resurserna möjliggör det. Förvaltningschefen och dataskyddsombudet svarar för uppgiftsöverföringarna. En undertecknad begäran lämnas in till nämnden i enlighet med anvisningen i punkt 11 A.</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>

	Nämnden tillämpar inte automatiserat beslutsfattande och använder inte personuppgifter för vare sig profilering eller direktmarknadsföring.
<b>12. Förbuds rätt</b>	Eftersom behandlingen av personuppgifter som rör samarbetsparter grundar sig på verkställande av avtal eller på åtgärder som föregår det, har den registrerade inte rätt att invända mot behandlingen av personuppgifter.
<b>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</b>	Ingåendet av serviceavtal förutsätter att uppgifter som rör kontaktpersonen ges.
<b>14. Rätten att inge klagomål till en tillsynsmyndighet</b>	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.