

Dataskyddsbeskrivning

Med denna beskrivning informerar den personuppgiftsansvarige om behandlingen av personuppgifter i enlighet med EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 2016/679. Denna dataskyddsbeskrivning gäller Närings-, trafik- och miljöcentralernas, UF-centrets och arbets- och näringsbyråernas ärendehanteringssystem USPA och dess användning. Beskrivningen uppdateras vid behov.

1 Personuppgiftsansvarig

Närings-, trafik- och miljöcentralernas samt arbets- och näringsbyråernas utvecklings- och förvaltningscenter (UF-centret)
PB 1000, 50101 S:t Michel

2 Dataskyddsombud

Dataskyddsombud
NTM-centralernas och TE-byråernas utvecklings- och förvaltningscenter (UF-centret)
tietosuoja.keha@ely-keskus.fi

3 Registrets namn

Ärendehanteringssystemet USPA

4 Ändamålet med behandlingen av personuppgifter

Artikel 6 i EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 2016/679.

Ärendehanteringssystemet används för att registrera ärenden och dokument, bereda ärenden, fatta, informera om och genomföra beslut samt för att följa upp handläggningsfaserna.

Registreringen gör det möjligt att följa upp ärenden och registrera inkommande dokument. Statistik och rapporter om behandlade ärenden kan tas fram i systemet.

Systemet fungerar som en elektronisk lagringsplats/ett elektroniskt arkiv för dokument som lagras för en viss tid eller permanent.

I systemet ingår ett diarie-/ärenderegister, dokumenthantering och kundregister samt eventuella integrationer i andra system.

I systemet behandlas ärenden med tillhörande dokument elektroniskt enligt NTM-centralernas och TE-byråernas datastyrningssystem. Behandlingen av personuppgifter har grundat sig på följande författningar: 8 § i personuppgiftslagen (gällde t.o.m. 31.12.2018), informationshanteringslagen (gäller fr.o.m. 1.1.2020), 13 § i lagen om elektronisk kommunikation, 18 § i offentlighetslagen, förordningen om god informationshantering (1030/1999) och arkivlagen (831/1994).

5 Registrets datainnehåll och kategorier av personuppgifter

Följande personuppgifter sparas i systemet:

- Kundens efternamn
- Kundens förnamn
- Kundens adress
- Kundens telefonnummer

- Kundens e-postadress
- Kundens personbeteckning för lönegarantiärenden

I registret behandlas även känsliga personuppgifter.

6 Lagringstid för uppgifterna

I ärendehanteringssystemet lagras personuppgiften som en del av myndighetens ärendehanteringsprocess enligt förvaltningslagen. Lagringstiden för personuppgiften beror på den process eller uppgift som personuppgiften är kopplad till.

Diarium betyder ett register över inkomna ärenden som ska hanteras av myndigheter eller som inleds av dem själva. Personuppgifter lagras permanent i arkivdiariet. Dokument som bifogas till åtgärder ska däremot lagras eller förstöras enligt den lagringstid som fastställs i datastyrningsplanen.

7 Regelmässiga informationskällor

Informationskällor som bildas från den personuppgiftsansvariges egen verksamhet och de registrerade själva.

8 Regelmässigt överlämnande av uppgifter

Uppgifter lämnas i regel inte ut utanför organisationen.

Offentliga personuppgifter som ingår i ärendehanteringssystemet kan göras tillgängliga på goda grunder.

Personuppgifter lämnas ut på begäran i enlighet med 13 § och 16 § 3 mom. i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999).

Konfidentiell information lämnas endast ut med den berörda personens samtycke, på begäran av en berörd part i enlighet med lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet eller med stöd av en lagstadgad rättighet.

9 Regelmässigt överlämnande och överföring av uppgifter till länder utanför EU eller EES

Personuppgifter överförs inte till länder utanför EU eller EES.

10 Principer för skydd av registret

Artikel 32 i EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 2016/679.

Det manuella materialet behandlas av utbildad personal i låsta utrymmen som motsvarar dataskyddsnivån.

Registret är lagrat på en server som inte är tillgänglig för utomstående. Behandlingen av personuppgifter är begränsad med behörighet till den omfattning som behövs för de anställda vid NTM-centralerna och TE-byråerna. Ärendena är uppdelade i offentliga, icke offentliga och konfidentiella.

Rätten att läsa och redigera ärenden och dokument begränsas med behörigheter som beviljas utgående från tjänstemännens arbetsuppgifter. Endast behandling av sådana personuppgifter som är nödvändiga för att utföra tjänstegöromålen är tillåten. Olovlig användning kan spåras via systemets loggdata.

Tjänstemännen ansvarar för att de uppgifter de sparar är korrekta och för behandlingen av uppgifterna. Anvisningar har upprättats för behandlingen av dokument.

11 Rätt att kontrollera och begäran om uppgifter

Artikel 15 i EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 2016/679

Den registrerade ska ha rätt att av den personuppgiftsansvarige få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör hen håller på att behandlas och i så fall få tillgång till personuppgifterna. Den registrerade har dessutom rätt att inge klagomål till en tillsynsmyndighet.

Om det har gått mindre än ett år sedan den registrerade utövade sin rätt till insyn kan den personuppgiftsansvarige ta ut en avgift för att tillhandahålla uppgifterna utifrån de administrativa kostnaderna (artikel 12 [5]).

Uppgifterna i registret används inte för profilering, och uppgifterna blir inte föremål för automatiskt beslutsfattande.

Användarlogguppgifter överlämnas inte. Enligt dataombudsmannens etablerade praxis rör användarlogguppgifter inte den person i vars användarövervakning de samlas in. Loggdata beskriver till exempel vilka anställda som behandlat personens uppgifter. I artikel 15 i den allmänna dataskyddsförordningen föreskrivs om den registrerades rätt till tillgång till personuppgifter som rör hen. Eftersom de loggdata som skapas i samband med att användningen av en persons uppgifter kontrolleras inte rör den personen, har denna person inte rätt till loggdata enligt den så kallade rätten att kontrollera.

[Dataombudsmannens byrå - När du vill granska dina uppgifter \(tietosuoja.fi\)](https://tietosuoja.fi)

12 Rätt att begära rättelse av uppgifter och rätt till radering

Artikel 16 och 17 i EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 2016/679.

Den registrerade har rätt att kräva att den personuppgiftsansvarige utan oskäligt dröjsmål rättar inexacta och felaktiga personuppgifter som gäller den registrerade.

Enligt artikel 16 i EU:s allmänna dataskyddsförordning har den registrerade rätt att begära att felaktiga uppgifter i registret som gäller den registrerade rättas.

I begäran ska man specificera vilken uppgift som är felaktig, på vilka grunder den är felaktig och hur den ska ändras.

Enligt artikel 17 i EU:s allmänna dataskyddsförordning har den registrerade också rätt att begära att få sina personuppgifter i registret raderade.

Denna rätt gäller inte personuppgifter som myndigheter behöver för att utföra sina lagstadgade uppgifter.

13 Besvär eller klagomål som gäller behandling av personuppgifter

Artikel 77 i EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 2016/679.

Enligt artikel 77 i EU:s allmänna dataskyddsförordning har den registrerade rätt att anföra besvär hos dataombudsmannen om hen anser att behandlingen av personuppgifter strider mot EU:s dataskyddsförordning.

Dataombudsmannens kontaktuppgifter finns på adressen tietosuoja.fi.