

10.7.2020

Dataskyddsbeskrivning: Leverantörsregistret för inköpsreskontran och kunddataregistret för försäljningsfakturorna

1 Personuppgiftsansvarig

FOLKPENSIONSANSTALTEN (FPA)

PB 450, 00056 HELSINGFORS eller Nordenskiöldsgatan 12, 00250 HELSINGFORS

020 634 11, <http://www.fpa.fi/forvaltning>

2 Kontaktperson i ärenden som gäller registret

Jarkko Malinen

Tfn 020 634 11 (växel)

3 Registrets namn

Leverantörsregistret för inköpsreskontran och kunddataregistret för försäljningsfakturorna

4 Syftet med och grunden för behandlingen av personuppgifter

Registret innehåller sådana uppgifter om leverantörerna och kunderna som behövs för hantering och arkivering av FPA:s försäljnings- och inköpsfakturor. Med hjälp av uppgifterna betalas inköpsfakturor till sammanslutningar och privatpersoner och fakturor som anställda tillställt personalförvaltningen samt faktureras sammanslutningar och privatpersoner. Uppgifterna i registret används vid rapportering av faktureringen.

Behandlingen av uppgifter grundar sig på skötseln av FPA:s lagstadgade uppgifter och på verkställande av avtal.

5 Registrets datainnehåll

Uppgifter om betalningsmottagaren (sammanslutning eller privatperson):

- namn
- bankkonto
- adress för e-faktura
- FO-nummer
- kontaktinformation
- landskod
- kundkontokategori, leverantörskontokategori
- förskottsuppbördsregistreringens giltighet
- betalningsuppgifter

6 Regelmässiga uppgiftskällor

Uppgifterna om leverantörer hos inköpsreskontran sparas i registret som en kombination av uppgifter som leverantörerna själva lämnat (t.ex. på fakturan) och uppgifter som hämtats ur myndighetsregister (t.ex. www.ytj.fi).

Uppgifterna om FPA:s anställda sparas som uppgifter om leverantörer och vid behov som uppgifter om kunder utifrån personalförvaltningens uppgifter.

Uppgifterna om kunderna hos försäljningsfaktureringsen sparas i registret utifrån uppgifter som kunderna själva lämnat.

En del av leverantörsuppgifterna för kund- och inköpsreskontran inom försäljningsfaktureringsen sparas i form av uppgifter som hämtas ur FPA:s övriga register.

7 Regelmässigt utlämnande av uppgifter

Inget regelmässigt utlämnande av uppgifter.

8 Överförande av uppgifter utanför EU eller EES

Uppgifter överförs inte till länder utanför EU eller EES.

9 Lagringstider för personuppgifter

Kunduppgifterna hos leverantörs- och försäljningsfaktureringsen inom inköpsreskontran lagras i enlighet med kraven i bokföringslagen.

10 Principer för skydd av registret

FPA handlar omsorgsfullt i all sin verksamhet och ser till att dataskyddet och datasäkerheten beaktas.

Alla anställda hos FPA som behandlar personuppgifter avger en tystnadsförbindelse. Uppgifterna i registret används bara av de personer som behöver uppgifterna i sina arbetsuppgifter och som har behörighet att behandla uppgifterna.

11 Rätt att få åtkomst till uppgifter

Enligt artikel 15 i EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU2016/679) har den registrerade rätt att få tillgång till personuppgifter som rör honom eller henne. Det här innebär att en person som finns i registret har rätt att kontrollera uppgifter som rör personen själv.

En registrerad som vill kontrollera uppgifter som rör honom eller henne själv ska begära uppgifterna från FPA.

Begäran kan skickas till FPA:s registratörskontor. Kontaktinformationen för registratörskontoret finns på FPA:s webbplats www.kela.fi/web/sv/forvaltning.

Begäran kan också göras per telefon eller genom ett besök vid FPA:s serviceställe eller skickas som ett meddelande via e-tjänsten (www.fpa.fi/etjanst).

12 Rätt att få felaktiga uppgifter rättade

Enligt artikel 16 i dataskyddsförordningen har den registrerade rätt att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade.

En registrerad som vill få felaktiga uppgifter som rör honom eller henne själv rättade ska begära att FPA rättar uppgifterna.

I begäran ska uppges

- vilken uppgift som är felaktig
- på vilken grund uppgiften är felaktig
- hur uppgiften borde rättas.

Begäran kan skickas till FPA:s registratorskontor. Kontaktinformationen för registratorskontoret finns på FPA:s webbplats www.kela.fi/web/sv/forvaltning.

Begäran kan också göras per telefon eller genom ett besök vid FPA:s serviceställe eller skickas som ett meddelande via e-tjänsten (www.fpa.fi/etjanst).

13 Rätt att få uppgifter raderade

Enligt artikel 17 i dataskyddsförordningen har den registrerade rätt att få personuppgifter som rör honom eller henne raderade ur registret.

Den här rätten gäller inte personuppgifter som FPA behöver för att kunna sköta sina lagstadgade uppgifter.

En registrerad som vill få uppgifter som rör honom eller henne själv raderade ur registret ska begära att FPA raderar uppgifterna.

Begäran kan skickas till FPA:s registratorskontor. Kontaktinformationen för registratorskontoret finns på FPA:s webbplats www.kela.fi/web/sv/forvaltning.

Begäran kan också skickas som ett meddelande via e-tjänsten (www.fpa.fi/etjanst). Begäran kan också framföras per telefon eller genom ett besök på FPA:s serviceställe.

14 Rätt att lämna in klagomål till tillsynsmyndigheten

Enligt artikel 77 i dataskyddsförordningen har den registrerade rätt att lämna in ett klagomål till dataombudsmannen om personen anser att behandlingen av personuppgifter hos FPA strider mot dataskyddsförordningen.