

25.5.2018

Dataskyddsbeskrivning för FPA:s tidsbokningssystem

1 Registeransvarig

FOLKPENSIONSANSTALTEN (FPA)

Postadress: PB 450, 00056 HELSINGFORS eller

Nordenskiöldsgatan 12, 00250 HELSINGFORS

Tfn 020 634 11 (växel), <http://www.fpa.fi/forvaltning>

2 Kontaktperson i ärenden som gäller registret

Sanna Manninen

Puh. 020 634 11 (vaihde)

3 Registrets namn

Tidsbokningssystemet AAVA

4 Syftet med och grunden för behandlingen av personuppgifter

Registret används för att spara och lagra person- och serviceuppgifter som gäller FPA:s kunder med tidsbokning. Behandlingen grundar sig på skötseln av FPA:s lagstadgade uppgifter.

5 Registrets datainnehåll

Datatyper i registret:

- orsak till tidsbokningen (livssituation, fritt formulerad beskrivning av servicebehovet)
- serviceform (service på byrå/telefonservice)
- servicespråk (finska/svenska)
- tolkningsspråk
- serviceställe

- tidpunkt för servicen
- kundens namn
- kundens personbeteckning
- kundens telefonnummer
- kundens e-postadress
- andra faktorer som ska beaktas i betjäningssituationen (fritt formulerad beskrivning)
- bokningskod
- uppgift om bokningens status
- uppgifter om avbokning.

6 Regelmässiga uppgiftskällor

De uppgifter som ingår i registret fås av kunden själv och har införts i systemet av tjänstemannen vid FPA eller har införts av kunden själv via tidsbokningstjänsten på FPA:s webbplats.

7 Regelmässigt utlämnande av uppgifter

Personuppgifter lämnas inte ut.

8 Överförande av uppgifter utanför EU eller EES

Personuppgifter överförs inte utanför EU eller EES.

9 Lagringstider för personuppgifter

Personuppgifterna lagras i tidsbokningssystemets databas i två år. Därefter raderas uppgifterna.

10 Principer för skydd av registret

Vid FPA beaktas datasäkerheten och skyddet av personuppgifter systematiskt vid all användning och behandling av uppgifter. FPA

behandlar alla personuppgifter på ett sätt som beaktar datasäkerheten och följer lagen.

Alla som behandlar personuppgifter vid FPA undertecknar en tystnadsförbindelse. Endast de personer som behöver uppgifterna i sitt arbete använder registret, i enlighet med sina användarrättigheter.

11 Rätt att få åtkomst till uppgifter

Enligt artikel 15 i EU-förordning 2016/679 har den registrerade rätt att få tillgång till personuppgifter som rör honom eller henne, dvs. rätt att kontrollera uppgifter som rör personen själv.

Begäran om att få kontrollera uppgifterna kan framställas per telefon, med ett meddelande i e-tjänsten, med en skriftlig begäran till FPA:s registratorskontor eller vid ett personligt besök på FPA-byrån. Kontaktinformation finns i punkt 1..

12 Rätt till rättelse

Enligt artikel 16 i EU-förordning 2016/679 har den registrerade rätt att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade.

I begäran om rättelse ska man specificera den felaktiga uppgiften, varför den är felaktig och hur den borde rättas.

Begäran kan framställas per telefon, med ett meddelande i e-tjänsten, med en skriftlig begäran till FPA:s registratorskontor eller vid ett personligt besök på FPA-byrån. Kontaktinformation finns i punkt 1.

13 Rätt till radering av uppgifter

Enligt artikel 17 i EU-förordning 2016/679 har den registrerade rätt att få sina personuppgifter raderade.

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

Begäran om radering kan framställas per telefon, med ett meddelande i e-tjänsten, med en skriftlig begäran till FPA:s registratorskontor eller vid ett personligt besök på FPA-byrån. Kontaktinformation finns i punkt 1.

14 Rätt att lämna in klagomål till tillsynsmyndighet

Enligt artikel 77 i EU-förordning 2016/679 har den registrerade rätt att lämna in ett klagomål till dataombudsmannen om personen anser att behandlingen av personuppgifter strider mot EU:s dataskyddsförordning.

