

Dataskyddsbeskrivning; Polisens tidsbokningssystem

1 Personuppgiftsansvarig

Polisstyrelsen
Postadress: PB 1000, 02151 Esbo
Besöksadress: Bergsmansvägen 3, Esbo
Telefon: 0295 480 181 (växel)
E-post: kirjaamo.poliisihallitus@poliisi.fi

2 Kontaktperson i dataskyddsärenden

Polisstyrelsen
Timo Perälä, överinspektör
Kontaktinformation: Se punkt 1

3 Polisens dataskyddsombud

Polisstyrelsen
Harri Kukkola, överinspektör
Kontaktinformation, se punkt 1

4 Rättslig grund för behandling av personuppgifter

Polisen behandlar personuppgifter när förutsättningarna i dataskyddslagstiftningen uppfylls. Bestämmelser om behandlingen av personuppgifter och om de rättsliga grunderna för behandlingen finns bland annat i följande lagar:

- EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)
- Dataskyddslagen (1050/2018).

Den rättsliga grunden för behandlingen av personuppgifter som behandlas i samband med tidsbokningstjänster utgörs av tillhandahållandet av polisens tidsbokningstjänster (artikel 6.1 b i den allmänna dataskyddsförordningen).

5 Ändamålen med behandlingen av personuppgifter, grupper av registrerade och kategorier av personuppgifter som behandlas

Syftet med behandling av personuppgifter är att behandla uppgifter om tidsbokning i anslutning till förvaltningsärenden och brottmål inom polisens

verksamhet som är anhängiga eller anhängiggörs. Med hjälp av person- och kontaktuppgifterna som en person som använder tidsbokningstjänsten matar in i systemet kan tidsbokningen kombineras med ett ärende som är anhängigt vid polisen. Personuppgifter kan behandlas för att göra och bekräfta en tidsbokning, påminna om en tidsbokning samt för att göra det möjligt att ändra och avboka en tidsbokning.

De som är registrerade i polisens tidsbokningstjänst är personer som använder den elektroniska tidsbokningstjänsten. Det är också möjligt att boka tid utan att logga in i polisens elektroniska tidsbokningstjänst. Personuppgifter som behandlas i samband med tjänsten är namn, personbeteckning eller födelsetid (för den registrerade personbeteckning) samt telefonnummer och/eller e-postadress. I samband med inloggningen fås den registrerade användarens namn och personbeteckning från befolkningsdatasystemet via Suomi.fi-identifikationen.

6 Normalt utlämnande av uppgifter

Inga normala utlämnanden av uppgifter.

7 Radering och arkivering av personuppgifter

Personuppgifter som registrerats i tidsbokningssystemet raderas senast tre månader efter att den reserverade tiden har använts.

Anonymiserade uppgifter kan användas för att utveckla tidsbokningstjänsterna och rikta in tillhandahållandet av tidsbokningstjänster.

8 Den registrerades rättigheter

För att genomföra transparent och öppen information och främja den registrerades rättigheter har polisen ställt ett omfattande informationsmaterial till allas förfogande på webbplatsen www.polisen.fi. På webbplatsen finns detaljerad information om bland annat hur den registrerade kan kontrollera sina egna uppgifter, när rätten till insyn kan begränsas, hur och under vilka förutsättningar uppgifterna kan rättas eller raderas, hur logguppgifter behandlas inom polisen och hur polisen i egenskap av personuppgiftsansvarig sörjer för de registrerades rättigheter och den interna kontrollen av behandlingen av personuppgifter.

För att säkerställa att ovan nämnda informationsmaterial även på annat sätt har gjorts tillgängligt för alla finns en mapp med polisens personregister placerad vid

var och ett av polisens kundserviceställen. Mappen innehåller motsvarande informationsmaterial i pappersform som är avsett för den registrerade.

8.1 Rätt till insyn/rätt att få tillgång till uppgifter

Var och en har i princip rätt att av den personuppgiftsansvarige få veta om personuppgifter som gäller honom eller henne behandlas och om uppgifterna behandlas har den registrerade rätt att på begäran av den personuppgiftsansvarige få de uppgifter som avses i artikel 15 i den allmänna dataskyddsförordningen.

Vid utövandet av rätten till insyn ska den registrerade med tillräcklig noggrannhet specificera begäran så att det av begäran framgår vilket behandlingssyfte, vilket informationssystem, personregister eller vilken del av det begäran gäller. En otillräckligt specificerad begäran om granskning tillmötesgår inte. Den registrerade får ha ett biträde med sig.

När den registrerade utövar sin rätt till insyn ska han eller hon legitimera sig på ett tillförlitligt sätt. Om den personuppgiftsansvarige inte kan försäkra sig om den registrerades identitet, kan han eller hon begära att få de tilläggsuppgifter som behövs för att styrka den registrerades identitet. Rätten att få en kopia av uppgifterna får inte inverka ogynnsamt på andras rättigheter och friheter.

Den registrerade har inte rätt enligt artikel 15 i den allmänna dataskyddsförordningen att ta del av uppgifter som samlats in om honom eller henne, om

- 1) informationen kan skada den nationella säkerheten, försvaret eller den allmänna ordningen och säkerheten eller försvåra förebyggande eller utredning av brott
- 2) informationen kan medföra allvarlig fara för den registrerades hälsa eller vård eller för någon annans rättigheter eller
- 3) personuppgifterna används för tillsyns- och kontrolluppgifter och vägran att lämna information är nödvändig för att trygga ett viktigt ekonomiskt eller finansiellt intresse för Finland eller Europeiska unionen.

Om endast en del av de uppgifter som gäller den registrerade är sådana att de inte omfattas av de uppgifter som avses i artikel 15 i dataskyddsförordningen, har den registrerade rätt att få kännedom om andra uppgifter som gäller honom eller henne. Den registrerade ska underrättas om skälen till begränsningen, om detta inte äventyrar syftet med begränsningen.

Om den registrerade inte har rätt att ta del av de uppgifter som samlats in om honom eller henne, ska de uppgifter som avses i artikel 15.1 i dataskyddsförordningen lämnas till dataombudsmannen på begäran av den registrerade.

Den personuppgiftsansvarige ska utan obefogat dröjsmål och senast en månad efter att begäran om insyn har mottagits lämna de uppgifter som den registrerade begärt. Tidsfristen kan vid behov förlängas med högst två månader om begäran är komplicerad eller om det finns flera begäranden. Den personuppgiftsansvarige ska underrätta den registrerade om dröjsmålet och meddela orsakerna till dröjsmålet.

Om den personuppgiftsansvarige inte vidtar åtgärder på begäran av den registrerade, ska den personuppgiftsansvarige utan dröjsmål och senast en månad efter att ha mottagit begäran meddela den registrerade orsakerna till detta.

Den registrerade har rätt att be dataombudsmannen kontrollera att personuppgifterna och behandlingen av dem är lagenliga, om den registrerades rätt till insyn har skjutits upp, begränsats eller förvägrats med stöd av dataskyddslagen eller någon annan lag. Begäran ska riktas till dataombudsmannen, den personuppgiftsansvarige (Polisstyrelsen) eller polisinrättningen.

Den registrerade har rätt att föra ärendet till dataombudsmannen för behandling (begäran om åtgärder) om den registrerade anser att behandlingen av hans eller hennes personuppgifter strider mot dataskyddslagen eller någon annan lag om behandling av personuppgifter.

Dataombudsmannens byrå:

Besöksadress: Fågelviksgränden 4, 00530 Helsingfors

Postadress: PB 800, 00531 Helsingfors

Telefonväxel: 029 566 6700, Fax: 029566 6735

E-post (registratorskontoret): tietosuoja@om.fi

8.2 Rättelse och radering av personuppgifter samt begränsning av behandlingen

Den personuppgiftsansvarige ska på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade utan obefogat dröjsmål rätta eller komplettera en personuppgift som

gäller den registrerade och som är oriktig eller bristfällig med tanke på ändamålet med behandlingen.

Den personuppgiftsansvarige ska på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade utan obefogat dröjsmål radera personuppgifter som gäller den registrerade, om behandlingen av dem strider mot bestämmelserna om lagenlighet, ändamålsbundenhet, relevanskrav, felfrihetskrav eller behandling av särskilda kategorier av personuppgifter i den allmänna dataskyddsförordningen.

I stället för att radera uppgifterna ska den personuppgiftsansvarige dock begränsa behandlingen, om

- 1) den registrerade bestrider uppgifternas riktighet och det inte går att verifiera att uppgifterna är korrekta eller felaktiga (den personuppgiftsansvarige måste meddela den registrerade om detta innan begränsningen undanröjs) eller
- 2) personuppgifterna ska förvaras för bevisning.

Den registrerade kan framställa en begäran om rättelse, radering och begränsning av behandlingen av personuppgifter till den personuppgiftsansvarige eller någon annan polisenhet. Begäran ska specificeras tillräckligt noggrant så att det av begäran framgår vems personuppgifter det är fråga om i ärendet, vilka av polisens personuppgifter begäran om rättelse, radering eller begränsning av behandlingen gäller, varför den registrerade anser att uppgifterna i fråga är bristfälliga, inexakta eller felaktiga med tanke på ändamålet med behandlingen och vilka ändringar i uppgifterna i fråga den registrerade kräver samt varför behandlingen av uppgifterna i fråga ska begränsas. Den personuppgiftsansvarige har rätt att begära ytterligare information för att styrka identiteten.

Om den personuppgiftsansvarige inte godkänner den registrerades yrkande på rättelse, komplettering eller radering av personuppgifter, ska den personuppgiftsansvarige underrätta den registrerade om vägran med ett skriftligt intyg och grunderna för vägran.

Den registrerade har rätt att be dataombudsmannen kontrollera att personuppgifterna och behandlingen av dem är lagenliga, om den personuppgiftsansvarige med stöd av dataskyddsförordningen eller någon annan lag inte godkänner den registrerades krav på rättelse, komplettering, radering eller begränsning av behandlingen av personuppgifter (kontaktuppgifter ovan).

Den personuppgiftsansvarige ska underrätta den myndighet från vilken de felaktiga personuppgifterna härstammar om att de har rättats till. Om personuppgifter har rättats eller raderats, ska den personuppgiftsansvarige underrätta de mottagare, till vilka den personuppgiftsansvarige har lämnat ut uppgifterna i fråga, om saken. Mottagaren ska rätta eller radera personuppgifterna i fråga.

8.3 Den registrerades övriga rättigheter

Den registrerade har rätt att få de personuppgifter som han eller hon lämnat till den personuppgiftsansvarige i en strukturerad, allmänt använd och maskinläsbar form samt om han eller hon så önskar överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. Om det är tekniskt möjligt har man rätt att få uppgifterna överförda direkt från en personuppgiftsansvarig till en annan.

8.4 Avgiftsfrihet i fråga om den registrerades rättigheter och åtgärder

De anmälningar och uppgifter som ska lämnas till den registrerade enligt den allmänna dataskyddsförordningen samt behandlingen av den registrerades begäranden är i princip avgiftsfria för den registrerade. Om den registrerades begäranden dock är uppenbart oskäligen eller ogrundade på grund av att de upprepas eller av någon annan orsak, kan den personuppgiftsansvarige dock ta ut en avgift för åtgärden. Bestämmelser om grunderna för avgiften finns i lagen om grunderna för avgifter till staten (150/1992). Om den personuppgiftsansvarige på ovannämnda grunder har tagit ut en avgift, ska den vid behov visa att begäran är uppenbart ogrundad eller oskäligen.

9 Skydd och övervakning av personuppgifter vid polisen

Den personuppgiftsansvarige och personuppgiftsbiträdet ska genom tekniska och organisatoriska åtgärder se till att personuppgifterna skyddas i tillräcklig utsträckning med beaktande av den risk som behandlingen medför för den registrerades rättigheter. Personuppgifterna ska särskilt skyddas mot obehörig behandling samt mot oavsiktlig förlust, förstöring eller skada. Vid planeringen och genomförandet av åtgärderna ska följande beaktas:

- 1) den nyaste tekniken
- 2) kostnader för genomförande av åtgärder
- 3) behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål
- 4) de risker med varierande sannolikhet och allvarlighetsgrad som rikas mot en fysisk persons rättigheter.

Polisförvaltningens tekniska, administrativa och organisatoriska informationssäkerhet grundar sig på Polisens informationssäkerhets- och dataskyddspolicy, där målen, ansvaret och genomförandemetoderna för att trygga uppgifterna inom polisförvaltningen fastställs. Informationssäkerhetspolicyn preciseras i flera separata föreskrifter och anvisningar.

Polisstyrelsen har gett en anvisning om intern laglighetsövervakning inom polisen och om vissa andra juridiska frågor inom polisen. Denna anvisning utgör ramarna för planeringen och genomförandet av polisens laglighetsövervakning samt för rapporteringen om resultaten av övervakningen även i fråga om användningen av polisens informationssystem och övervakningen av behandlingen av personuppgifter.

Vid övervakningen av att personregistren används och att personuppgifterna behandlas lagenligt fästs särskild uppmärksamhet vid att de uppgifter som behandlas är riktiga och nödvändiga, att uppgifterna används på behörigt sätt, att åtkomsträttigheterna är korrekta och aktuella samt att uppgifterna behandlas i enlighet med klassificeringskraven för sekretessbelagt informationsmaterial. Vid behandlingen av personuppgifter som hör till särskilda kategorier av personuppgifter fäster man vid tillsynen särskild uppmärksamhet vid att de tekniska och organisatoriska skyddsåtgärder som tryggandet av den registrerades rättigheter förutsätter har genomförts på behörigt sätt och att personuppgifterna i fråga behandlas endast när det är nödvändigt för att polisen ska kunna utföra sina lagstadgade uppgifter.

10 Tillgänglighållande av beskrivningar

Polisens dataskyddsbeskrivningar är offentligt tillgängliga för alla i elektronisk form i polisens riksomfattande datanät (www.polisen.fi) i polisens interna datanät (Intranet) samt i pappersform vid vart och ett av polisens kundserviceställen.

Dataskyddsbeskrivningarna sparas dessutom i polisens system för ärendehantering, beslutsfattande och arkivering inom polisens administrativa ärendehantering (Acta).