

**DATASKYDDSBESKRIVNING****Personuppgiftslagen(523/1999) 10 § ja 24 §**

Läs ifyllningsanvisningarna för ifyllandet av beskrivningen. Använd vid behov bilagor.

Datum för uppgörande

**25.5.2018**

<b>1a</b> <b>Den register-ansvarige</b>	Namn Närings-, trafik- och miljöcentralen i Nyland/Lönegaranti och juridiskt stöd
	Adress PB 54, 00521 Helsingfors
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under arbetstid, e-postadress) lonegaranti.nyland(at)ntm-centralen.fi, Lönegarantins kundtjänst må-fre kl. 12-15 tfn 0295 020 020
<b>2</b> <b>Kontakt-person i ärenden gällande registret</b>	Namn Jutta Autio
	Adress Yliopistonkatu 38, 33100 Tampere
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under arbetstid, e-postadress) 0295 036 123, jutta.autio@ntm-centralen.fi
<b>3</b> <b>Registrets namn</b>	PATU-lönegarantisystemet
<b>4</b> <b>Ändamål med behandling av personuppgifter</b>	<p>Lönegarantisystemet är ett datasystem som används för att vid en arbetsgivares insolvens på ansökan betala arbetstagarens på arbetsförhållandet grundade fordringar som arbetsgivaren inte har betalat.</p> <p>Lönegarantiansökan behandlas i PATU-systemet. I systemet sparas på basis av ansökan sökandens namn och personbeteckning, de ansökta fordringarna, räntekrav, bankkonto samt de innehållningar som görs av den lönegaranti som betalas och som redovisas vidare, t.ex. förskottsinnehållning, fackförbundets medlemsavgift, utsökning och utkomststöd.</p> <p>I PATU-systemet upprättas beslutet på lönegarantiansökan.</p> <p>Integrerade funktioner som berör personuppgifter:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-till utbetalningssystemet överförs varje vardag betalningsmaterial som skickas till banken</li><li>-till indrivningssystemet överförs varje vardag de uppgifter som behövs för indrivning</li></ul> <p>Behandlingen av personuppgifter baserar sig på följande författningar: Personuppgiftslagen 8 §, lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet (13/2003) 13 §, lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) 18 §, förordningen om offentlighet och god informationshantering i myndigheternas verksamhet (1030/1999) och arkivlagen (831/1994).</p>
<b>5</b> <b>Registrets datainnehåll</b>	<p>I systemet sparas följande uppgifter om kunderna:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Efternamn och förnamn</li><li>Bankkonto</li><li>Personbeteckning (privatpersoner)</li><li>FO-nummer (företagskunder)</li></ul> <p>Dessutom sparas arbetsgivares adressuppgifter</p> <p>De fordringar för vilka betalning söks enligt lönegarantin och de fordringar som betalas enligt lönegarantin</p> <p>Rater som innehålls och redovisas</p> <p>Motivering till beslutet och information om ändringsökande</p> <p>I registret behandlas känsliga personuppgifter, t.ex. utsökningsuppgifter.</p>

<b>6</b> <b>Regelmässiga uppgiftskällor</b>	PATU-systemet utnyttjar person- och diarieuppgifter som sparats i USPA-ärendehanteringssystemet och i kundregistret.  Uppgiftskällorna är: -lönegarantiansökningar -uppgifter från utsökningsmyndigheten -uppgifter från skatteförvaltningen -uppgifter från Suomen Asiakastieto Oy -uppgifter från kommunens/stadens socialmyndigheter
--	--

<p><b>7</b> <b>Regelmässigt utlämnande av uppgifter</b></p>	<p>Uppgifterna överlämnas inte regelmässigt utanför organisationen.</p> <p>Offentliga personuppgifter som finns i lönegarantisystemet får av motiverade skäl ges för läsning. Personuppgifter överlämnas på begäran i enlighet med 13 § och 16 § 3 mom. i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999).</p> <p>Sekretessbelagda uppgifter överlämnas endast med den berörda partens samtycke, på begäran till en berörd part enligt lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet eller med stöd av lagstadgad rätt.</p>
<p><b>8</b> <b>Översändande av uppgifter utanför EU eller EES</b></p>	<p>Uppgifterna översänds inte till stater utanför EU eller EES.</p>
<p><b>9</b> <b>Principerna för skyddet av registret</b></p>	<p>A Manuellt material</p> <p>B ADB-register</p> <p>Registret finns på en server dit utomstående inte har tillträde. Möjligheten att läsa och hantera ansökningar och att föredra och godkänna beslut har begränsats med användarrättigheter. Användarrättigheter beviljas endast på ansökan av chefen och i den omfattning som handläggarens arbetsuppgifter förutsätter. Obehörig användning kan spåras i systemets logguppgifter.</p>
<p><b>10</b> <b>Granskningsrätt</b></p>	<p>Den registrerade har rätt att granska de uppgifter som registrerats om honom eller henne. Begäran att få granska uppgifterna upprättas skriftligen och skickas undertecknad till den instans som svarar för registerärendena.</p> <p>Handlingarna, som riktas till registraturen, postas till adressen: NTM-centralen i Nyland Registraturen PB 36, 00521 HELSINGFORS Fax: (09) 615 00829 Besöksadress: NTM-centralen i Nyland, Semaforbron 12 B 5 vån., 00520 HELSINGFORS</p> <p>Handlingarna kan också skickas elektroniskt till adressen <a href="mailto:registratur.nyland(at)ntm-centralen.fi">registratur.nyland(at)ntm-centralen.fi</a></p>
<p><b>11</b> <b>Rätt att kräva rättelse av uppgifter</b></p>	<p>Den registrerade har rätt att kräva att felaktiga uppgifter rättas i registret. Rättelsebegäran upprättas skriftligen och skickas undertecknad till den instans som svarar för registerärendena.</p> <p>Handlingarna, som riktas till registraturen, postas till adressen: NTM-centralen i Nyland Registraturen PB 36, 00521 HELSINGFORS Fax: (09) 615 00829 Besöksadress: NTM-centralen i Nyland, Semaforbron 12 B 5 vån., 00520 HELSINGFORS</p> <p>Handlingarna kan också skickas elektroniskt till adressen <a href="mailto:registratur.nyland(at)ntm-centralen.fi">registratur.nyland(at)ntm-centralen.fi</a></p>

<b>12</b> <b>Övriga rättigheter med anknytning till behandling av personuppgifter</b>	Personuppgifterna används inte för andra ändamål.
--	---