

Civiltjänstregistrets dataskyddsbeskrivning

1. Personuppgiftsansvarig

Civiltjänstcentralen

Sjökullavägen 97, 07810 Ingermansby

Tfn 0295 0295 00

kirjaamo.siviilipalvelus@ely-keskus.fi

Som civiltjänstcentral fungerar närings-, trafik- och miljöcentralernas utvecklings- och förvaltningscenter (UF-centret).

2. Kontaktperson i frågor som berör registret:

Mikko Reijonen

civiltjänstdirektör, Civiltjänstcentralen

+358 295 029 500

mikko.reijonen@ely-keskus.fi

3. Dataskyddsombud

NTM-centralernas utvecklings- och förvaltningscenter

tietosuoja.keha@ely-keskus.fi

4. Registrets namn

Sivariweb civiltjänstregister.

I civiltjänstregistret ingår Omasivari som används av tjänstgörarna.

5. Syftet med behandlingen av personuppgifter

Registret används för ansökan och förordnade till tjänstgöring, planering och anordnade av tjänstgöringen, fastställande av tjänsteduglighet, övervakning samt placering av civiltjänstpliktiga under undantagsförhållanden.

Behandlingen baserar sig på civiltjänstcentralers iakttagande av lagstadgade skyldigheter med stöd av civiltjänstlagen (1446/2007).

6. Datainnehåll och kategorier av personuppgifter i registret

I civiltjänstregistret antecknas följande om den civiltjänstpliktiga:

- namn och personbeteckning
- kön
- hemkommun, adress och telefonnummer
- utbildning och yrke
- modersmål
- nationalitet
- civilstånd
- körkortsuppgifter
- uppgifter om omyndighet och intressebevakare
- uppgifter om tjänsteduglighet
- uppgifter om tjänstgöringsplats och -tid
- uppgifter som rör utförandet av tjänstgöringsuppgifter
- uppgifter om avbrytande av tjänstgöringen och hemförlovnings
- uppgifter om fastställande, användning och granskning av reserättigheter
- namn och adress för närmaste anhörig
- uppgifter om disciplinstraff och påföljder som utdömts

Dessutom upprätthålls ett läkarundersökningskort (elektronisk om den civiltjänstpliktiga, där civiltjänstcentralens och tjänstgöringsplatsens läkare antecknar hälsouppgifter som är nödvändiga för utförandet av tjänstgöringen.

I civiltjänstregistret kan dessutom sparas

1) uppgifter om övertygelse och religiöst samfund om det har betydelse för ordnandet av tjänstgöringen eller för fastställandet av civiltjänstgöringsplats,

2) uppgifter om polisanmälan, brottspåföljd och verkställighet av fängelsestraff gällande vägran att fullgöra civiltjänst, civiltjänstbrott, brott mot anmälningsplikt och brott mot skyldigheten att fullgöra kompletterande tjänstgöring samt uppgifter om fängelsestraff som dömts för något annat brott om det har betydelse för den civiltjänstpliktiges tjänstgöring eller placering,

3) i syfte att nå den civiltjänstpliktiga och förordna denne till tjänstgöring, uppgifter om huruvida den civiltjänstpliktiga hålls i en straffanstalt eller vårdas på sjukhus eller någon annan inrättning inom social- och hälsovården,

4) diagnostiska uppgifter, läkarutlåtanden och andra uppgifter om hälsotillståndet som har betydelse för kontroll och fastställande av tjänsteduglighet samt för bedömning inför placering i arbetstjänst och placering under undantagsförhållanden,

5) uppgifter om förordnande till civiltjänst,

6) uppgifter i anslutning till ansökan om ändring enligt civiltjänstlagen.

I civiltjänstregistret antecknas följande om civiltjänstgöringsplatserna:

- tjänstgöringsplatsens namn, adress och övriga kontaktuppgifter
- namn och kontaktuppgifter för kontaktpersonerna
- verksamheten som tjänstgöringsplats och civiltjänstcentralens civiltjänstgöringsplats
- avtalsnummer och datum för när avtalet slutits

7. Förvaringstid för personuppgifter

De uppgifter som antecknas i den civiltjänstpliktiges läkarundersökningskort raderas ur civiltjänstregistret vid utgången av det år då den civiltjänstpliktige fyller 60 år. Uppgifterna överförs till Riksarkivet.

De uppgifter om civiltjänstgöraren som avses i 90 § 3 mom. i civiltjänstlagen avförs ur civiltjänstregistret fem år efter det att civiltjänstgöraren har hemförlovats efter fullgjord tjänstgöring. Om en uppgift har fått och antecknats i registret efter fullgjord tjänstgöring medan civiltjänstgöraren ingår i civilreserven eller i tilläggscivilreserven avförs uppgiften fem år efter det att uppgiften antecknats, dock senast vid utgången av det år då civiltjänstgöraren fyller 60 år.

Bestämmelser om arkivväsendets uppgifter och om handlingar som ska arkiveras finns i arkivlagen (831/1994).

8. Regelrätta uppgiftskällor

De uppgifter som ska registreras erhålls från den civiltjänstpliktige själv eller på grundval av civiltjänstlagen och

värnpliktslagen från försvarsmaktens regionalbyråer, tjänstgöringsplatserna, polis- och kriminalvårdsmyndigheter, Befolkningsregistercentralen.

9. Regelrätt utlämnade av uppgifter

Utöver vad som föreskrivs i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) får civiltjänstcentralen utan hinder av sekretessbestämmelserna till en annan myndighet och

organisation som ålagts att sköta en offentlig uppgift lämna ut nödvändiga personuppgifter för att utföra dennas lagstadgade uppgift i enlighet med det som föreskrivs i 94 § i civiltjänstlagen.

10. Regelrätta utlämnanden av uppgifter och överförande av uppgifter till länder utanför EU eller EES

Uppgifter överförs inte utanför EU eller EES.

11. Principerna för skydd av registret

Civiltjänstcentralen beaktar systematiskt dataskyddet och skyddet av personuppgifter i all användning och behandling av uppgifter. Civiltjänstcentralen behandlar alla personuppgifter på ett datasäkert sätt och på det sätt som lagstiftningen kräver.

Alla civiltjänstregistrets personuppgiftsbiträden avger en tystnadspliktsförbindelse. Uppgifterna i registret används endast av personer som behöver denna information för sina arbetsuppgifter, och i enlighet med deras behörigheter.

1. Manuellt material

Förvaras på det sätt som uppgifternas skyddsnivå kräver skyddad i ett låst utrymme.

2. Uppgifter som behandlas i informationssystemen

Utrustningen är i ett låst och övervakat utrymme. De som använder registret har lösenord och koder, begränsade användarrättigheter. Civiltjänstcentralen övervakar en korrekt användning av systemet samt skapar och tar bort användarrättigheter. Logginformation kan endast ses av personer som har behörighet att göra det.

Beträffande skyddet av elektroniskt material iakttas statsrådets förordning om informationssäkerheten inom statsförvaltningen (681/2010).

12. Rätt att få tillgång till uppgifterna

Enligt artikel 15 i EU:s allmänna dataskyddsförordning har den registrerade rätt att få tillgång till personuppgifter som rör honom eller henne, dvs. rätt att granska sina egna uppgifter.

Begäran kan lämnas in per telefon (0295 0295 00), per e-post till Civiltjänstcentralens registratorskontor (kirjaamo.siviilipalvelus@ely-keskus.fi) eller skriftligen (Sjökullavägen 79 A, 07810 Ingermansby)

13. Rätt till korrigerering

Enligt artikel 16 i EU:s allmänna dataskyddsförordning har den registrerade rätt att kräva att felaktiga uppgifter i registret som rör honom eller henne själv ska rättas till.

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

Begäran kan lämnas in per telefon (0295 0295 00), per e-post till Civiltjänstcentralens registratorskontor (kirjaamo.siviilipalvelus@ely-keskus.fi) eller skriftligen (Sjökullavägen 79 A, 07810 Ingermansby).

14. Rätt att radera uppgifter

Enligt artikel 17 i EU:s allmänna dataskyddsförordning har den registrerade rätt att kräva att uppgifter i registret som rör honom eller henne själv ska raderas.

Denna rätt gäller inte de personuppgifter som civiltjänstcentralen behöver för skötsel av en lagstadgad uppgift.

15. Rätt att överklaga till en tillsynsmyndighet

Enligt artikel 77 i EU:s allmänna dataskyddsförordning har den registrerade rätt att överklaga till dataombudsmannen om han eller hon anser att behandlingen av personuppgifter strider mot EU:s dataskyddsförordning.

Dataombudsmannens kontaktuppgifter finns tillgängliga på

www.tietosuoja.fi