

24.5.2018

**MARKNADSDOMSTOLEN**

**DATASKYDDSBESKRIVNING**

(andra än rättskipningsärenden)

H00198/18

EU:s allmänna dataskyddsförordning artikel 13 och 14

### **1. PERSONUPPGIFTSANSVARIG**

Marknadsdomstolen  
Post- och besöksadress: Banbyggarvägen 5  
00520 Helsingfors  
Tfn: 029 56 43300  
e-postadress: markkinaoikeus@oikeus.fi

### **2. DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES KONTAKTPERSON**

Minna Mattila  
Kanslichef  
+358 29 564 3331  
minna.a.mattila@oikeus.fi

### **3. DATASKYDDANSVARIG**

Minna Mattila  
Kanslichef  
+358 29 564 3331  
minna.a.mattila@oikeus.fi

### **4. BEHANDLING**

Denna beskrivning gäller behandling av personuppgifter angående personer som varken hör till marknadsdomstolens personal eller har del av domstolens rättskipningsärenden.

### **5. SYFTE OCH RÄTTSLIG GRUND FÖR BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER**

I marknadsdomstolen behandlas personuppgifter på det sätt som avses i 6 art. punkt 1 led c för att för att fullgöra en rättslig förpliktelse i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning.

Vid tillsättning av tjänster behandlas personuppgifter som utgör säkerhetsutredningsuppgifter enligt paragraferna 17, 23, 25–28, 31, 35 och 37 säkerhetsutredningslagen.

Personuppgifter gällande personer som söker tjänst eller tjänsteförhållande i marknadsdomstolen kan behandlas i enlighet med vad som bestäms i bland annat domstolslagen, lagstiftningen som gäller marknadsdomstolen, säkerhetsutredningslagen eller lagstiftning som gäller tjänstemän.

Marknadsdomstolen kan dessutom behandla personuppgifter som personer som inte hör till

marknadsdomstolens personal eller personer som inte är part i rättskipningsärenden frivilligt har meddelat åt marknadsdomstolen. Uppgifter har kunnat lämnas till marknadsdomstolen till exempel i syfte att få uppgifter om marknadsdomstolens verksamhet eller för att ta del av handlingar, för att besöka marknadsdomstolen eller i något annat syfte.

## **6. BESKRIVNING AV KATEGORIN ELLER KATEGORIerna AV REGISTRERADE OCH KATEGORIerna AV PERSONUPPGIFTER SOM SKA BEHANDLAS**

Kategorier av registrerade är personer som söker tjänst, ersättningsmottagare, - utomstående resande, gäster, hyresvärdar, personer som framför begäran om uppgifter, personer som begär uppgifter om den registrerades rättigheter (artikel 15), försäljningsfakturakunder, utställare av inköpsfakturer eller förmånstagare, utomstående personer som verkar i domstolens utrymmen, utomstående personer som registreras i användarregistren samt personer vars uppgifter har sparats för distributionen av pressmeddelanden, rapporter eller motsvarande handlingar.

### **Personuppgifter som samlas in kan grupperas i följande personuppgiftskategorier:**

#### *Personens identifieringsuppgifter:*

Personens namn, tjänstetitel, födelsetid, personsignum, personnummer, postadress, e-postadress, telefonnummer, bankuppgifter, nationalitet, modersmål och kön.

#### *Uppgifter om sökande till tjänst:*

Till exempel uppgifter om utbildning och arbetserfarenhet, övriga uppgifter som personen inlämnat till stöd för sin ansökan så som matrikelutdrag/meritförteckning, skol- eller studiebeleg, arbetsintyg, referenspersoner som sökanden angivit, övriga uppgifter gällande arbetssökandet eller villkoren för besättandet av tjänst som är nödvändiga samt uppgifter gällande lämplighetsbedömningar.

#### *Betalningsuppgifter:*

Arvoden, reseersättningar, försäljnings- och köpfakturadata, uppgifter gällande hyresvärd, återbetalningar, skatteuppgifter och uppgifter om utsökning.

#### *Övriga uppgifter:*

Användarbehörighet till olika system, uppgifter om säkerhetsutredningar, uppgifter om deltagare i tillställningar och reseuppgifter.  
Kameraövervakning.

## **7. VANLIGA INFORMATIONSKÄLLOR**

Uppgifterna fås i huvudsak av den registrerade själv.

Dessutom fås uppgifter regelbundet av:

- avtal (organisationens kontaktpersoner)
- säkerhetspolisen (uppgifter om säkerhetsutredningar)
- kamera- och tillträdeskontroll
- Justitieministeriet
- domarförslags- och -utbildningsnämnden
- andra domstolar
- utbildningsanstalter
- arbetssökandens arbetsgivare
- TE-byråerna
- försäkringsbolag
- civiltjänstcentralen
- Palkeet (Servicecentret för statens ekonomi- och personalförvaltning)
- Hyresvärdar

## **8. KATEGORIER AV MOTTAGARE SOM PERSONUPPGIFTER HAR LÄMNATS UT TILL ELLER NORMALT LÄMNAS UT TILL**

Uppgifter lämnas ut i enlighet med bestämmelserna i lagen om offentlighet i myndigheters verksamhet eller annan lagstiftning gällande utlämning av uppgifter.

Ansökningshandlingar är sådana offentliga handlingar som avses i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) och dessa ges till påseende på begäran. Offentliga handlingar lämnas ut på begäran enligt förutsättningarna i 13 och 16 § i nämnda lag. Sekretessbelagda uppgifter ges till påseende och lämnas ut endast 1) med den berördas samtycke, 2) till den som är part eller 3) på grundval av en lagstadgad rätt.

Mottagare som personuppgifter regelbundet överförs eller lämnas ut till:

- i utnämningsärenden till övriga domstolar och domarförslagsnämnden eller domarutbildningsnämnden, justitieministeriet, republikens president och andra personer som söker tjänsten
- gällande praktikanter eller motsvarande personer till andra personer som söker tjänsten, utbildningsanstalter, TE-byråerna, försäkringsbolag samt gällande civiltjänstgörare till civiltjänstcentralen
- till producenter av fastighets- eller säkerhetstjänster, säkerhetsmyndigheterna, finansinstitut i form av uppgifter om betalning av arvode eller ersättning, Keva, skatteförvaltningen samt till säkerhetspolisen

Instanser som regelbundet behandlar uppgifter för marknadsdomstolens del:

- Servicecentret för statens ekonomi- och personalförvaltning (Palkeet)
- Rättsregistercentralen
- systemleverantörer av de centrala systemen: Visma (M2), CGI (Kieku och Rondo), Tieto (Hilda), Palkeet (Pointti), Netum (Senaattila), Rapal (Optimize), VR (nätbutik) samt Amadeus KDS (SMT).

Uppgifter sparas dessutom i system i vilka utomstående personer vid behov kan skapa användarrättigheter för skötseln av uppgifter om vilka överenskommit.

Uppgifter kan lämnas ut även till andra mottagare till den del som genomförandet enligt lag av den allmänna offentligheten eller annan skyldighet att lämna ut information kräver. På grund av verksamhetens natur är inte alla möjliga mottagare av uppgifter kända på förhand och de kan därför inte listas på ett uttömmande sätt.

## **9. KATEGORIER AV ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND ELLER INTERNATIONELLA ORGANISATIONER**

I utgångsläget lämnas uppgifter inte ut och förs inte över utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. Om det överenskoms att aktören får överföra personuppgifter utanför Europeiska samarbetsområdet försäkras sig avtalsparterna om att överföringen av personuppgifter genomförs i enlighet med i Finland gällande lagstiftning.

## **10. BEVARINGSTIDER FÖR UPPGIFTER**

Uppgifterna bevaras i enlighet med marknadsdomstolens arkivbildningsplan.

Bevaringstiden för uppgifter i ärendehanteringssystem och handlingar som ska förvaras varaktigt i arkiv är inte begränsad.

Handlingar som ska sparas en bestämd tid förstörs när tiden har löpt ut i enlighet med arkivbildningsplanen.

## **11. PROFILERING**

Profilering används inte vid behandlingen av personuppgifter.

## **12. DEN REGISTRERADES RÄTTIGHETER**

(EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016) artikel 15 och i övrig tillämplig lagstiftning gällande skydd av personuppgifter)

Den registrerade har rätt att få en bekräftelse av den personuppgiftsansvarige på att personuppgifter som gäller honom eller henne behandlas eller att de inte behandlas, och om personuppgifter behandlas, rätt att få tillgång till dem. Om uppgifter behandlas har den registrerade rätt att få de uppgifter som nämns i artikel 15 i EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016).

Sådana personuppgifter till vilka den registrerade saknar åtkomsträtt via systemen kan begäras ut av den personuppgiftsansvarige.

Den som vill få de uppgifter som avses i artikel 15 i EU:s allmänna dataskyddsförordning om sig själv, ska framföra en begäran om detta hos den personuppgiftsansvarige så att den registrerades identitet kan identifieras.

Den registrerades rätt till insyn kan helt eller delvis skjutas upp eller begränsas om det med beaktande av den registrerades rättigheter är en proportionell och nödvändig åtgärd i syfte att

- 1) trygga andra undersökningar, utredningar eller motsvarande förfaranden hos myndigheter
- 2) skydda den allmänna säkerheten,
- 3) skydda den nationella säkerheten, eller
- 4) skydda andra personers rättigheter.

### **13. RÄTTELSE ELLER UTPLÅNING AV PERSONUPPGIFTER ELLER BEGRÄNSNING AV BEHANDLINGEN**

(EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016) artikel 16–18)

Enligt artikel 16 i EU:s allmänna dataskyddsförordning ska den registrerade ha rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få oklara och felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade.

Dessutom ska den registrerade ha rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få sina personuppgifter raderade om något av kraven i artikel 17 i EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016) gäller. Den registrerade ska även ha rätt att av den personuppgiftsansvarige kräva att behandlingen begränsas om något av de alternativ som nämns i artikel 18 i EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016) är tillämpligt.

Den registrerade kan inleda ett krav på korrigering, avförande eller begränsning genom att följa bestämmelserna om hur ett ärende inleds i förvaltningslagen (434/2003).

### **14. RÄTT ATT FRAMFÖRA KLAGOMÅL HOS TILLSYNSMYNDIGHETEN**

Den registrerade har rätt att framföra ett klagomål hos tillsynsmyndigheten om han eller hon anser att behandlingen av personuppgifter som gäller honom eller henne bryter mot EU:s allmänna dataskyddsförordning (678/2016).

Tillsynsmyndighetens kontaktuppgifter:

Dataombudsmannens byrå

Besöksadress: Bangårdsvägen 9, 6:e vån., 00520 Helsingfors

Postadress: PB 800, 00521 Helsingfors

Växel: 029 566 6700

tietosuoja@om.fi