

Juha Aartoaho

## Dataskyddsbeskrivning för Finlands Kommunförbund rf:s kund- och intressentgruppsregister

Kommunförbundet är intressebevakare för sina medlemsorganisationer, producerar sakkunnigtjänster och svarar för forsknings- och utvecklingsverksamhet enligt medlemmarnas behov.

Vi på Kommunförbundet har förbundit oss att i alla våra tjänster skydda användarnas integritet och iaktta gällande dataskyddslagstiftning och god dataskyddspraxis i vår verksamhet. Vi vill erbjuda en trygg och säker användarupplevelse. I denna dataskyddsbeskrivning redogör vi för vår praxis vid insamlingen och behandlingen av personuppgifter.

### Personuppgiftsansvarig för Finlands Kommunförbunds kund- och intressentgruppsregister:

Finlands Kommunförbund rf (nedan Kommunförbundet), FO-nummer 0926151-4, Andra linjen 14, 00530 Helsingfors / PB 200, 00101 Helsingfors.

Paula Kurkipää, kundservicechef vid Kommunförbundet, ansvarar för registret ([kundtjanst@kommunforbundet.fi](mailto:kundtjanst@kommunforbundet.fi)).

Kommunförbundets dataskyddsombud är Juha Aartoaho  
[dataskyddsombud@kommunforbundet.fi](mailto:dataskyddsombud@kommunforbundet.fi)

## 1. Vems uppgifter samlas in?

1. Vi samlar in uppgifter om

- personer som arbetar för Kommunförbundets medlemsorganisationer och kunder med serviceavtal samt personer som representerar dessa grupper
- personer som använt förbundets tjänster och de organisationer som dessa personer representerar
- personer som gett sin tillåtelse till marknadsföring och de organisationer dessa personer representerar
- intressentgruppers kontaktinformation
- Kommunförbundets förtroendevalda
- dem som mottagit heders- och förtjänsttecken
- händelser och åtgärder som är förknippade med skötseln av Kommunförbundets ovan nämnda uppgifter

## 2. Vilken typ av uppgifter behandlas?

I kund- och intressentgruppsregistret bevaras följande uppgifter:



1. Innehållet i frågor och svar jämte bilagor som behandlats i vår sakkunnigtjänst per telefon, e-post eller brev
2. Kontaktinformation som använts för vår kommunikation till medlemmar, kunder och intressentgrupper samt marknadskommunikation
3. Information som behövs för kontakterna mellan olika yrkesgrupper i kommunsektorn
4. Anteckningar som används för skötseln av kundrelationer
5. Medlemsuppgifter i följande organ: Kommunförbundets styrelse och delegation, delegationen för små kommuner och svenska delegationen.

Vi registrerar följande personuppgifter:

1. Namn, tilltalsnamn, organisation, titel, roll (anställningsförhållande/förtroendevald), språk, adress, telefonnummer, e-post och eventuell övrig kontaktinformation.
2. Kundrespons och innehållet i förfrågningar samt önskemål gällande kundrelationen.
3. För dem som fått heders- eller förtjänsttecken införs också personbeteckningen (eftersom det inte är möjligt att entydigt identifiera en person utan den).
4. Heders- och förtjänsttecken, bakgrundsinformation.
5. Faktureringsuppgifter för våra tjänster.
6. Övriga önskemål och anteckningar om produktionen av tjänster och andra frågor.
7. I samband med evenemang kan vi samla uppgifter om allergier och specialkost.
8. Förbud, direktiv, begränsningar, uttryck för samtycke och andra val som kundorganisationen eller dess representant eller Kommunförbundets handläggare angett.
9. Uppgifter för datahanteringen såsom tekniska kännetecken, logginformation och användarnamn och teknisk information för bruket av de tjänster som erbjuds.
10. Kontaktinformation för utbetalning av arvoden, till exempel kontonummer.
11. Vi sparar av nyttighetskäl också information om tidigare mandatperioder för personer som varit förtroendevalda för Kommunförbundet.

### 3. Var inhämtar vi personuppgifter?

I första hand samlas uppgifter som användarna uppger i anslutning till kundrelationen, användning av tjänster, fakturering, arvoden, kommunikation och förfrågningar.

Vi kan också få uppgifter från följande källor:

1. Parter som erbjuder allmänt tillgängliga uppgifter om kontakt- och ansvarspersoner.
2. Kommunförbundskoncernens koncernbolag
  - FCG Finnish Consulting Group Oy
  - KL-Kustannus Oy
  - Kuntaliitto Holding Oy
  - Kommunförbundet Service Ab
  - Kommunernas hus Ab
  - Finlands kommunstiftelse sr
3. Kommunernas och samkommunernas uppgifter kan vi få från den offentliga förvaltningens gemensamma servicedatalager.
4. Vi kan också lägga till information från Kommunförbundets samarbetspartner, i den mån uppgifterna anses främja medlemmars och övriga kunders intressen och kvaliteten på de tjänster Kommunförbundet tillhandahåller.

### 4. För vilket ändamål används personuppgifterna och vilken är behandlingens rättsliga grund?

Vi kan behandla personuppgifter för följande ändamål:

1. Kommunikation med våra medlemmar och intressentgrupper
  - Underhåll, utveckling och uppföljning av våra kundrelationer, vår kundtjänst och kommunikationen om dem
  - Kommunikation med våra intressentgrupper
  - Nätverkandet
  - Elektroniska nyhetsbrev
  - Riktad kund- och marknadskommunikation
  - Statistik och enkäter som hänför sig till kommunernas uppgifter och vår verksamhet
  - Cirkulär
  - Andra tillämpningsanvisningar och rekommendationer
2. Våra sakkunnigtjänster:
  - Personlig rådgivning per telefon, e-post, webbplatser och andra liknande kanaler samt anföranden av sakkunniga under olika evenemang.
3. Utveckling av våra produkter, tjänster och arbetsmetoder
4. Beviljande och fakturering av heders- och förtjänsttecken som en kundorganisation beställt
5. Specifiering av kundorganisationer och de registrerade samt säkerställande av befogenheter
6. Uppmärksammande på bemärkelsedagar
7. Överräckande av heders- och förtjänsttecken
8. Förebyggande och utredning av missbruk och problemsituationer
9. För att säkerställa vårt och medlemsorganisationens och dess företrädares rättsskydd
10. Skötsel av lagstadgade och av myndigheterna föreskrivna förpliktelser
11. Hantering av evenemang (behandling av uppgifter om deltagarna i olika evenemang)
12. För fakturering av tjänster
13. För att betala arvoden för avtalade prestationer
14. Betalning av fakturor från leverantörer
15. Hantering av avtal
16. För att arrangera tävlingar (hantering av deltagarnas uppgifter)
17. Journalistiskt arbete, till exempel att skriva artiklar, göra intervjuer och publicera dem
18. För att genomföra enkäter och använda svaren

Den primära rättsliga grunden för behandlingen av personuppgifter är vårt berättigade intresse som bygger på kundförhållandet mellan oss och kundorganisationen eller på det uppdrag kundorganisationens representant gett förbundet eller på samarbetet mellan den personuppgiftsansvarige och de organisationer och personer som är intressenter. Om dessa grunder inte uppfylls får personuppgifter behandlas med entydigt tillstånd av kundorganisationens representant.

Vi kan också vara skyldiga att spara personuppgifter för att uppfylla bokförings- eller någon annan tvingande lagstiftning under kundförhållandet eller efter att det upphört. Behandlingen av uppgifterna är i så fall nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse.

## 5. Hur länge sparas personuppgifter?

Grundläggande personuppgifter förvaras i kund- och intressentgruppsregistret under den tid kundorganisationen varar om inte bokföringslagen eller annan tvingande lagstiftning kräver längre förvaringstid.

Kommunförbundet raderar personuppgifterna gällande en representant för en kundorganisation då förbundet får ett meddelande om att personen lämnat kundorganisationen eller inte längre är kund hos oss på grund av sitt förtroendeuppdrag. Personuppgifter raderas också ur registret om den registrerade återtar sitt samtycke till att uppgifterna behandlas.

Förfrågningar till våra specialister förvaras i kund- och intressentgruppsregistret i tio år från utgången av det kalenderår då frågan har lösts. Förfrågningar som innehåller uppgifter som hör till

särskilda kategorier av personuppgifter sparas i högst två år från den dag då förfrågan antecknats som uppkärad.

I regel sparas uppgifter om den som besvarat våra enkäter i ett år och svaren i fyra år. Förvaringstiden kan vara längre från fall till fall om det anses befogat. Uppgifter om dem som fått heders- eller förtjänsttecken förvaras i registret i 50 år från den tidpunkt då det senaste heders- eller förtjänsttecknet beviljats, på grund av att uppgifterna behövs vid beviljande av tecknen.

Uppgifter om allergier, specialkost och födelsedatum som samlats i samband med evenemang sparas i två månader.

Handlingar i pappersform som överlåtits från kund- och intressentgruppsregistret till Finlands Kommunförbund rf:s arkiv förvaras varaktigt för forsknings- och statistikändamål i enlighet med förfarandena som nämns i punkt 10.

## 6. Vem hanterar personuppgifter och vart kan de överlåtas?

Personuppgifter kan behandlas av hela vår personal men i regel av dem som svarar på förfrågningar och av dem som handhar faktureringen.

Vi kan lägga ut hanteringen av personuppgifter eller, för de ändamål som beskrivs i punkt 4 i denna dataskyddsbeskrivning, lämna ut uppgifter till kundregistren inom följande av Kommunförbundets koncernbolag:

- FCG Finnish Consulting Group Oy
- KL-Kustannus Oy
- Kuntaliitto Holding Oy
- Kommunförbundet Service Ab
- Kommunernas hus Ab
- Finlands kommunstiftelse sr

Vid överföringar av personuppgifter inom Kommunförbundets koncern beaktar vi säkerheten och konfidentialiteten hos de överförda personuppgifterna alltid med iakttagande av gällande dataskyddslagstiftning samt interna dataöverförings- och datahanteringsavtal.

Vi kan lägga ut hanteringen av personuppgifter till utomstående serviceproducenter enligt och inom ramen för dataskyddslagstiftningen. Externa serviceproducenter får hantera personuppgifter endast enligt de anvisningar och riktlinjer som Kommunförbundet definierat i ett särskilt datahanteringsavtal.

Vi kan lämna ut personuppgifter på det sätt som behöriga myndigheter förutsätter och enligt gällande lagstiftning. Sådana myndigheter är till exempel skatte-, polis-, verkställighets- och tillsynsmyndigheter.

Vid nätverkande kan deltagarna i regel se varandras personuppgifter.

Vi kan lämna ut personuppgifter för vetenskaplig eller historisk forskning samt för produktutvecklingsändamål. Uppgifterna är i regel i ett sådant format att det inte längre går att identifiera personen i fråga.

Vi kan lämna ut personuppgifter enligt vårt omdöme i enlighet med dataskyddslagstiftningen och inom dess ramar. Av den som begär uppgifter förutsätts en utredning av användningen av och den rättsliga grunden för begäran om personuppgifter. Vi ingår alltid ett skriftligt kontrakt om utlämnandet. Uppgifterna är i regel i ett sådant format att det inte längre går att identifiera personen i fråga.

## 7. Överföring av personuppgifter till stater utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet

Uppgifter kan överföras till länder utanför EU eller EES. I samband med överföringen säkerställer vi att behandlingen av personuppgifterna sker med iakttagande av det skydd för personuppgifter som gäller inom EU/EES-området och de standardklausuler eller andra motsvarande arrangemang som EU har godkänt.

## 8. Hur skyddas personuppgifterna?

Endast anställda, yrkesutövare eller samarbetspartner som har getts rättigheter har till personuppgifterna med sina personliga användarkoder och lösenord. Det finns olika nivåer av användarrättigheter och varje användare får tillräckliga rättigheter med tanke på skötseln av uppgiften.

Datasystemen är skyddade genom adekvata tekniska åtgärder som inkluderar regelbundna uppdateringar av operativsystem och applikationer, krypterade förbindelser utåt och en säker webbmiljö.

Personuppgifter som hanterats manuellt förvaras i ett låst utrymme som endast personer med särskild rättighet har tillträde till.

I samband med arkivering begränsas användningsrätten per tema till endast de anställda som för skötseln av sina arbetsuppgifter måste behandla informationen i fråga. Pappersarkivet förvaras i ett låst arkivutrymme som endast personalen vid registraturen har tillträde till för skötsel av arkivering och informationstjänster.

## 9. Varför använder vi profilering?

Vi kan använda sparade personuppgifter för profileringsändamål. Profileringen sker genom att den registrerade ges en identifieringskod med hjälp av vilken vi kan sammanställa personuppgifter som uppstår vid användningen av olika tjänster. Syftet med profileringen är att följa upp användningen av våra tjänster och utveckla produkt- och tjänsteutbudet, skötseln av kundrelationer och kundtjänstens verksamhetsformer. Den registrerade kan förbjuda att de egna uppgifterna används för profileringsändamål genom att skriftligen meddela oss om saken.

## 10. Varaktig förvaring

Av de förfrågningar som registrerats ska Kommunförbundet varaktigt spara ett visst urval enligt det som fastställts i informationshanteringsplanen: Sedan år 2015 ska vi varaktigt förvara ett urval som innehåller de förfrågningar som klarats upp under de tre första vardagarna i varje månad och de svar jämte bilagor som vi gett på frågorna. Dessa e-postutlåtanden registreras i ett ärendehanteringssystem och sparas i pappersform i arkiv för varaktig förvaring (se närmare [dataskyddsbeskrivning för pappersarkivet](#)). På motsvarande sätt registreras också de svar på förfrågningar och frågemeddelanden/begäran om utlåtanden jämte bilagor som är tilläggsavgiftsbelagda och faktureras kunden.

## 11. Den registrerades rättigheter

I alla frågor som gäller behandling av personuppgifter och situationer som gäller bruk av egna rättigheter ska den registrerade kontakta Paula Kurkipää ([kundtjanst@kommunforbundet.fi](mailto:kundtjanst@kommunforbundet.fi)). Kommunförbundet kan vid behov be den registrerade precisera sin förfrågan skriftligen, och den registrerades identitet kan behöva kontrolleras innan andra åtgärder inleds. Vi kan vägra att ge ut personuppgifter på de grunder som definieras i dataskyddslagstiftningen. Användningen av kontrollrätten är i regel avgiftsfri enligt de begränsningar som definieras i dataskyddslagstiftningen.

**Kontroll av uppgifter:**

Den registrerade har rätt att kontrollera de uppgifter om honom eller henne som finns i vårt register. Begäran om kontroll av registeruppgifter ska göras skriftligt i enlighet med anvisningarna i denna dataskyddsbeskrivning.

Specificera i begäran:

- vilka uppgifter du vill kontrollera
- om du vill se alla dina personuppgifter eller uppgifterna från en viss period
- i vilken form du vill ha uppgifterna
- ditt namn och dina kontaktuppgifter (exempelvis e-postadress eller telefonnummer).

**Rättelse, radering eller begränsning av hantering av uppgifter samt återkallelse av samtycket:**

Den registrerade har rätt att yrka på rättelse av en oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad personuppgift om honom eller henne i vårt register till den del som personen inte själv kan korrigera uppgifterna. Korrigeringsbegäran ska göras skriftligt.

Specificera i begäran:

- personuppgiften som behöver korrigeras ordagrant
- den ändring du föreslår ordagrant
- grunden för de föreslagna ändringarna
- ditt namn och dina kontaktuppgifter (exempelvis e-postadress eller telefonnummer).

Den registrerade har också rätt att kräva att den personuppgiftsansvarige begränsar behandlingen av den registrerades personuppgifter exempelvis när den registrerade inväntar svar gällande en begäran om rättelse eller radering av de egna uppgifterna.

Om lagligheten i behandlingen av personuppgifter grundar sig på den registrerades samtycke, har den registrerade rätt att när som helst återkalla sitt samtycke.

**Rätt att motsätta sig behandlingen av personuppgifter och direktmarknadsföring:**

Den registrerade har, av skäl som hänför sig till hans eller hennes specifika situation, rätt att motsätta sig profilering och andra åtgärder med den registrerades personuppgifter till den del som behandlingen av uppgifterna grundar sig på Kommunförbundets berättigade intresse. Begäran ska framställas skriftligt.

Specificera i begäran:

- om du vill begränsa eller motsätta dig behandlingen av dina personuppgifter
- grunden för att du vill begränsa eller motsätta dig behandlingen, utom när det gäller direktmarknadsföring
- ditt namn och dina kontaktuppgifter (exempelvis e-postadress eller telefonnummer).

Vi kan vägra att tillmötesgå begäran om vi har en grundad anledning att spara uppgifterna för skötsel av våra uppgifter. I så fall kommer ett skriftligt intyg om vägran med motivering skickas till den registrerade.

**De registrerades rätt att lämna in klagomål till en tillsynsmyndighet**

Den registrerade har rätt att lämna in ett klagomål till [tillsynsmyndigheten](https://www.tillsynsmyndigheten.fi).

## 12. Mer om den registrerades rättigheter

Att ge personuppgifter är inte ett lagstadgat eller avtalsenligt krav eller ett krav för att avtal ska kunna ingås. Den registrerade är inte skyldig att tillhandahålla personuppgifter.

Bestämmelser om den registrerades rättigheter finns i EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU 679/2016) och i den kompletterande nationella lagstiftningen. Dataombudsmannens byrå publicerar på sin webbplats <https://tietosuoja.fi/sv/> information om den registrerades rättigheter och ger anvisningar för utövandet av rättigheterna.

## 13. Ändringar i dataskyddsbeskrivningen

Vi utvecklar ständigt våra tjänster och kan uppdatera denna dataskyddsbeskrivning vid behov. Ändringarna kan också bero på ändringar i lagstiftningen. Om stora ändringar meddelar vi på vår webbplats och/eller genom att kontakta dig på annat ändamålsenligt sätt.

Vi rekommenderar att du bekantar dig med innehållet i denna dataskyddsbeskrivning, och med jämna mellanrum synar den på nytt för att få information om eventuella ändringar.

Senast uppdaterad 9.3.2023.