

**DATASKYDDSBESKRIVNING**  
**Personuppgiftslagen (523/1999) 10 §**  
**Upprättad 18.5.2018**

Läs anvisningarna innan du fyller i dataskyddsbeskrivningen. Använd bilaga vid behov.

<b>1a</b> <b>Personuppgiftsansvarig</b>	Finlands Dövas Förbund rf / Processen Stöd av kundens verksamhetsförutsättningar Adress: Ilkkavägen 4, 00400 Helsingfors
<b>2</b> <b>Kontakt i frågor som gäller behandling av personuppgifter</b>	Namn: Helena Torboli, direktör Adress: Finlands Dövas Förbund rf, Ilkkavägen 4, 00400 Helsingfors Övriga kontaktuppgifter: e-post: helena.torboli@kuurojenliitto.fi mobil (endast sms): +358 50 595 1842
<b>3</b> <b>Registrets namn</b>	Kuurojen Liiton palveluohjauksen asiakasrekisteri ("Finlands Dövas Förbunds servicehandlednings kundregister")
<b>4</b> <b>Syftet med behandlingen av personuppgifter</b>	<p>Att regionpersonal en inom Finlands Dövas Förbunds servicehandledning ska kunna sköta ärenden och service i kundförhållandet samt för intressebevakning och bedömning av kundernas behov. För att regionpersonalens förman som en del av sina arbetsuppgifter ska kunna utvärdera, följa upp och utveckla servicehandledningen.</p> <p>Regionpersonalens kundarbete rapporteras också för att verksamhetens finansiär kräver utvärdering och uppföljning av det. På basis av uppgifterna sammanställs statistik, i vilken det inte är möjligt att identifiera enskilda kunder.</p> <p>Regionpersonalens uppgift är att handleda, ge råd och stöda döva teckenspråkiga. Regionpersonalen fungerar även som konsulter för myndigheter och nätverk som arbetar med kunderna. Regionpersonalen beviljas rättigheter att använda kunduppgifterna i den utsträckning som behövs för att var och en ska kunna sköta sina arbetsuppgifter. Kunduppgifterna säkerställer att ärendena ur kundens synvinkel kan skötas smidigt även vid byte av personal.</p> <p>Kunduppgifterna är konfidentiella och får ej lämnas ut till obehöriga. Kunduppgifterna kan endast användas av dem som behandlar dem av och dem som verkställer servicen, och endast med kundens/kundens företrädares samtycke.</p> <p>Finlands Dövas Förbunds information och enkäter skickas till kunderna via regionpersonalen (endast med kundernas samtycke).</p>

<p><b>5</b> <b>Registrets datainnehåll</b></p>	<p>I kundregistret sparas endast sådana uppgifter som är nödvändiga för servicehandledningens syfte.</p> <p>Uppgifter som sparas i kundregistret:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- grundläggande uppgifter om kunden</li> <li>- kontaktuppgifter till vårdnadshavare/anhörig/intressebevakare/myndighet</li> <li>- journal (nödvändiga, aktuella uppgifter om kundens situation)</li> <li>- behövliga utlåtanden och rapporter</li> <li>- kundernas kontaktinformation för Finlands Dövas Förbunds information, endast med kundens samtycke</li> </ul> <p>I kundregistret finns rapporter om kundarbetet, vars uppgifter används för planering, utvärdering och statistikföring av verksamheten. Rapporterna innehåller kvalitativa och kvantitativa data om kunderna såsom kön, ålder och landskap samt om kundernas behov av service, men inte data om enskilda kunder.</p>
<p><b>6</b> <b>Regelmässiga uppgiftskällor</b></p>	<p>Kunduppgifterna fås regelmässigt och i första hand av kunden.</p> <p>Kunden: uppgifter om kunden som hen själv eller hens företrädare uppger, med kundens samtycke.</p> <p>Regionpersonalen: uppgifter som uppkommit i samband med servicehandledning och handläggning av kundens ärenden.</p> <p>Uppgifter som regelmässigt skaffas från annat håll: andra uppgifter kan inhämtas endast med kundens eller kundens företrädares samtycke. Då uppgifter hämtats utifrån görs en anteckning om detta i dokumentet.</p>
<p><b>7</b> <b>Regelmässigt utlämnande av uppgifter</b></p>	<p>Kundinformation som innehåller uppgifter om kunden är konfidentiell och regionpersonalen har tystnadsplikt.</p> <p>Kunduppgifter kan överlämnas med kundens uttryckliga samtycke. Samtycket ska vara frivilligt, informerat och specificerat. Samtycket ges skriftligt. Om kunden inte har förutsättningar att bedöma vilken betydelse samtycket har, får uppgifter överlämnas med kundens lagliga företrädares samtycke. Kunden eller hens företrädare kan när som helt återta samtycket.</p> <p>Registrerade kunder har rätt att granska de uppgifter som gäller dem. Kunden har rätt se uppgifterna och på begäran få kopior av dem. Begäran om granskning av uppgifterna ska lämnas skriftligt till den personuppgiftsansvariga och göras i samband med personligt besök samt med ett undertecknat eller på annat tillförlitligt sätt bestyrkt dokument.</p>

	<p>Den personuppgiftsansvariga ska, som personuppgiftslagen föreskriver, utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, radera eller komplettera en personuppgift som ingår i registret och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad.</p>
<p><b>8</b> <b>Översändande av uppgifter utanför EU eller EES</b></p>	<p>Kunduppgifter som sparats i registret överläts inte regelmässigt utanför EU/EES-området.</p>
<p><b>9</b> <b>Principerna för skydd av registret</b></p>	<p>A Manuellt material Utskrivna kunduppgifter förvaras inlåsta i servicehandledningens regionpersonals lokalteter. Om uppgifterna inte längre används förstörs de på vederbörligt sätt.</p> <p>B Uppgifter som behandlas med dator Endast namngivna personer har tillgång till kundregistret på en server som kräver användarkoder. De uppgifter som sparats i datasystemen hålls konfidentiella och är åtkomliga på dator endast med lösenord. Datorn förvaras inlåst.</p>