



Åklagarmyndigheten

26.3.2021

Dnr 033/14/18

REGISTER ÖVER BEHANDLING Artikel 30 i EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016)

Åklagarmyndighetens register över personalen

Personuppgiftsansvarig
Åklagarmyndigheten
Post- och besöksadress
Fågelviksgränden 4
00530 Helsingfors
Tfn: 029 562 0800
e-postadress
valtakunnansyyttaja.syyttaja@oikeus.fi

Gemensamt personuppgiftsansvarig (Valtiolle.fi, M2, Kieku, Handi, Osaava)

Servicecentret för statens ekonomi- och personalförvaltning (Palkeet)
PB 49
80101 Joensuu
kirjaamo@palkeet.fi
Sami Nikula
dataskyddsombud

Den personuppgiftsansvariges kontaktperson
Joanna Autiovuori
Förvaltningsdirektör
029 56 20805
joanna.autiovuori@oikeus.fi

Dataskyddsombud
Tommi Hietanen
statsåklagare
0295622414
tommi.t.hietanen@oikeus.fi



1 System och filer där personuppgifter lagras och behandlas

1. Ärendehanteringssystem Sakari och Lotus Notes administrativt diarium (nedan Hilda)
2. Smartum (motions- och kultursedlar)
3. Elisa Ring (namn- och kontaktuppgifter)
4. First Card förvaltningssystem för kreditkort
5. HTH-informationstjänst (Optimize.net) lokalförvaltningssystem
6. Intra, internet (personalens namn- och kontaktuppgifter)
7. Kieku (hemadress, löneuppgifter, matriklar, kundregister, kundreskontra)
8. Utbildningssystem (bl.a. Moodle, eOppiva, HRM)
9. eOsaava (utvecklingssamtal)
10. Rätten att röra sig och passerkontrolluppgifter, bilder på anställda, datatekniska system
11. Användarregister (användarbehörigheter i olika system hämtat från bl.a. IDM)
12. M2Blue (resehanteringssystem) och SMT Online-resebokningssystem, VR register över användarbehörigheter
13. Palkeets kundstödssystem Pointti
14. Bankernas blanketter för användarbehörigheter
15. Postens e-tjänst
16. Handi (ekonomiförvaltning, sakgranskning och godkännande av fakturor, arkivering)
17. Terveystalo Extranet (upprätthållande av sjukfrånvarouppgifter)
18. Kommunikationsverktyg (bl.a. e-post, Skype, Tiimeri)
19. Webropol-enkäter

Dessutom lagras personuppgifter i filer inom personalförvaltningen och ekonomiförvaltningen och på enhetsnivå.

2 Syftet med och rättslig grund för behandlingen av personuppgifter

I registret har lagrats uppgifter som krävs för att uppfylla den statliga arbetsgivarens lagstadgade rättigheter och skyldigheter i enlighet med artikel 6.1 c i dataskyddsförordningen. I registret lagras och behandlas sådana personuppgifter som är nödvändiga för att sköta de statsanställdas tjänsteförhållandeärenden, löneutbetalningar och användarrättigheter.



I registret lagras uppgifter som är nödvändiga för förebyggande hälso- och sjukvård och yrkesmedicin i enlighet med artikel 9 punkt h i dataskyddsförordningen.

I personregistret lagras också uppgifter om personalen i enlighet med matrikellagen (1010/1989) och matrikelförordningen (1322/1989).

Personalens individualiserings- och kontaktuppgifter lagras i system där de anställda har de användarbehörigheter som deras befattningsbeskrivning förutsätter för skötseln av tjänsteuppgifter. Förutsättningen för användarbehörigheterna är en grund enligt artikel 6 i dataskyddsförordningen samt ett relevanskrav enligt 3 § i lagen om integritetsskydd i arbetslivet.

Sakari-systemet samlar in uppgifter om hur personalen sköter sina arbetsuppgifter. Uppgifterna hämtas från systemets databas och rapporteringen sker med Microsofts Power-bi verktyg. Arbetsgivaren använder uppgifterna för att sköta sina skyldigheter i anknytning till den dagliga ledningen, för insamling av statistik, ledning genom information och utveckling av verksamheten.

Även BOBI-systemet hämtar uppgifter om arbetsprestationer och tjänstemän från Sakari-systemet genom olika rapporter.

Uppgifterna om Åklagarmyndighetens personal behandlas i fråga om säkerhetsutredningar och kontrollen av oförvitligheten i enlighet med 17, 23, 25-28, 31, 35 och 37 § i säkerhetsutredningslagen (726/2014).

Personalens individualiserings- och kontaktuppgifter har lagrats i system där de anställda har de användarbehörigheter som deras befattningsbeskrivning förutsätter för skötseln av tjänsteuppgifter.

3 Kategorier av registrerade och kategorier av personuppgifter

Åklagarmyndighetens personal



Matrikeluppgifter

Namn, personbeteckning, utbildningsuppgifter, tjänsteförhållanden, löneuppgifter, avbrott i tjänsteutövning eller arbete och grunderna för dem samt uppgift om fullgörande av värnplikt eller befrielse från värnplikt, militär grad, uppgifter om straff (t.ex. tjänstebrott, annat brott under tjänsteförhållandet), tjänsteed och -försäkringsuppgifter, utmärkelsetecken och titlar.

Andra personuppgifter som rör en tjänsteman

Tjänstebenenämning, tidigare namn, personnummer, personnummer i gamla system, postadress, officiell e-postadress, telefonnummer till arbetet, bankuppgifter, nationalitet, modersmål, kön, nära anhörig, den nära anhörigas kontaktuppgifter, beslut om pension, språkkunskaper, förtroendeuppdrag, beviljade dispens, bisysslotillstånd, uppgifter om hälsa och olyckor, deltagarinformation för utbildningar och andra evenemang samt uppgifter om utvecklingssamtal.

Uppgifter som rör förvaltningen av tjänsteförhållandet

Frånvarouppgifter, arbetstidsuppgifter, passerkontrolluppgifter, uppgifter om tjänsteförhållandets upphörande, semester, andra tjänstledigheter, tjänstetider, användarnamn och användarbehörigheter i system.

Uppgifter som rör löneutbetalning

Löneuppgifter (olika lönefaktorer), belopp som tas ut från personalen, uppgifter om medlemsavgifter, skatteuppgifter, uppgifter som rör utmätning av lön.

Uppgifter som rör dagpenning, resekostnader och reseersättning

Uppgifter om tjänsteresor och reseersättningar samt transaktioner för och uppgifter om statens betalkort.



4 Mottagare av personuppgifter eller mottagargrupper

Från register för Åklagarmyndighetens personalförvaltning utlämnas uppgifter till:

1. Skatteförvaltningen
2. Utsökningsmyndigheter
3. Fackföreningar
4. Palkeet (Kieku, Pointti, Paletti)
5. Statens arbetsmarknadsverk (Tahti)
6. Penninginrättningar (uppgifter om arvoden och löneutbetalning, First Card)
7. Keva (pensionsärenden)
8. FPA (förmåner)
9. Statskontoret (olycksfallsärenden)
10. JM (ärenden som omfattas av lönebehörigheten, förslag om utmärkelsetecken)
11. FM (förslag om tjänstemärkelsetecken)
12. Terveystalo
13. Arbetarskyddsmyndigheter

Utomstående aktörer som behandlar Åklagarmyndighetens personuppgifter:

1. Valtori (system, utrustning)
2. Visma (M2)
3. CGI (Kieku)
4. SoftCo (Handi)
5. Fujitsu (Hilda)
6. Microsoft (Outlook, Skype, Tiimeri)
7. Nordea (First Card)
8. Microsoft (Outlook ja Skype)
9. OP Pohjola (företagstjänster)
10. Mediamasteri Group (Moodle)
11. HAUS kehittämiskeskus Oy (eOppiva)
12. Rapal (Optimize)
13. VR (nätbutik)
14. CWT resebyrå



5 Överföring av personuppgifter till tredjeländer

Uppgifter från register för Åklagarmyndighetens personalförvaltning lämnas inte ut utanför EU eller EES.

6 Förutsedda tidsfrister för radering av de olika kategorierna av uppgifter

Uppgifterna i register för Åklagarmyndighetens personalförvaltning förvaras en bestämd tid enligt ämbetsverkets informationshanteringsplan.

7 Profiler

Profilen används inte i registren för Åklagarmyndighetens personalförvaltning.

8 Beskrivning av registrets tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder

Manuellt material

Pappershandlingar i registret för personalförvaltningsärenden hanteras av utbildad personal som handlar under tjänsteansvar. Manuella personuppgifter förvaras enligt materialets skyddsnivå i låsta skåp i lokaler med passerkontroll. De handlingar som innehåller personuppgifter och som inte längre behövs placeras utan oskäligt dröjsmål i ett låsförsett samlingskärl.

Material som behandlas digitalt i system och kommunikationsmedier

Personalförvaltningsärendenas elektroniska material hanteras av utbildad personal som handlar under tjänsteansvar. Anställda instrueras att stänga av skärmen när de lämnar arbetsplatsen.

Uppgifterna i elektroniska register är skyddade mot obehörig visning, ändring och förstöring. Skyddet är baserat på behörighetshantering, tekniskt skydd av databaser



och servrar, fysiskt skydd av lokaler, passerkontroll, skydd av datakommunikation samt säkerhetskopiering av uppgifter.

Åtkomst- och behandlingsbehörighet beviljas utifrån arbetsuppgifter och befogenheter. Åtkomsten till systemet är baserad på personliga

användarnamn och lösenord. Utrustningen, utrustningslokalerna och uppgifterna är fysiskt belägna i Finland.

Dessutom baseras skyddsåtgärderna på iakttagelseförmågan hos statsrådets nät, som Valtori upprätthåller, och nätverkets andra tekniska skyddsåtgärder.

9 Personalens dataskyddsrättigheter

Rätt till insyn

Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas. Om dessa personuppgifter behandlas, har den registrerade rätt att

- få tillgång till uppgifterna
- få de uppgifter som avses i artikel 15 i EU:s allmänna dataskyddsförordning.

Den som vill ha tillgång till uppgifter om sig själv enligt artikel 15 i dataskyddsförordningen ska framföra en begäran om detta till den personuppgiftsansvarige så att den registrerades identitet kan kontrolleras.

I fråga om de personuppgifter för vilka den registrerade saknar behörighet via systemen, kan den registrerade lämna en kontrollbegäran till den personuppgiftsansvariges representant.

Rättelse och radering av uppgifter samt begränsning av behandling



Den registrerade har rätt att kräva att den registeransvarige utan onödigt dröjsmål rättar ofullständiga och felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne eller kompletterar ofullständiga uppgifter.

Den registrerade har även rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få sina personuppgifter raderade under förutsättning att något av kraven i artikel 17 i EU:s allmänna dataskyddsförordning uppfylls.

Den registrerade har likaså rätt till att den personuppgiftsansvarige begränsar behandlingen, om det är fråga om någon av de frågor som nämns i artikel 18 i EU:s allmänna dataskyddsförordning.

Den registrerade kan inleda en begäran om rättande, radering eller begränsning genom att följa bestämmelserna om inledande av ärenden i förvaltningslagen (434/2003).

Rätt att överklaga

Den registrerade har rätt att överklaga hos dataombudsmannen.

Kontaktuppgifter

Åklagarmyndigheten, Riksåklagarens byrå

Fågelviksgränden 4, 00530 Helsingfors

Telefon 029 56 20800, Fax 029 56 20888

valtakunnansyyttaja.syyttaja@oikeus.fi