

**DATASKYDDSBESKRIVNING**

**Datum:** 22.5.2018 (uppdaterad på 13.11.2018, tillsynsmyndighetens uppgifter i punkt 5 och 7)

**EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 13 och 14**

<p><b>1. Personuppgiftsansvarig</b></p>	<p>Finavia Abp FO nummer 2302570-2: Besökadress: Pilotvägen 3, 01530 VANDA Postadress: PB 50, 01531 VANDA Telefonväxel: +358 20 708 000</p>
<p><b>2. Kontaktperson(er) i ärenden angående registret</b></p>	<p>Namn: Jarmo Lumiaho, Merja Rutanen Adress: Pilotvägen 3, 01530 VANDA Postadress: PB 50, 01531 VANDA Telefon: +358 20 708 000</p>
<p><b>3. Dataskyddsansvarig</b></p>	<p>Kontaktuppgifter, Finavia Abp's dataskyddsansvarig: E-post: <a href="mailto:tietosuojavastaava@finavia.fi">tietosuojavastaava@finavia.fi</a> Telefon: +358 20 708 2828</p>
<p><b>4. Namn på register</b></p>	<p>Finavia Abp:s dataskyddsregister  (Dokumentation i anslutning till Finavia Abp:s ansvarighet vad gäller dataskydd)</p>
<p><b>5. Syftet med behandlingen av personuppgifter och den rättsliga grunden för behandling</b></p>	<p>Registret administreras och personuppgifter behandlas på ett sätt som gör att den registeransvarige kan visa att man följer bestämmelserna i EU:s allmänna dataskyddsförordning.</p> <p>I registret sparas dokumentation relaterad till dataskydd och uppgifter om ansvariga personer samt uppgifter om de registrerades lagstadgade rättigheter vid förfrågningar och begäran om information.</p> <p><b>Rättslig grund för behandling av personuppgifter:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Behandlingen är nödvändig för att den registeransvarige ska kunna uppfylla sin lagstadgade skyldighet (efterlevnad av den registeransvariges beviskyldighet enligt EU:s för-ordning 2016/619)</li> <li>• Behandlingen är nödvändig för att tillvarata den registeransvariges eller tredje parts berättigade intressen.</li> </ul> <p><b>Personuppgifter kan t.ex. användas för följande:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Att lagra uppgifter om de registrerades förfrågningar eller tillsynsmyndighetens representant och söka efter detsamma</li> <li>• Begäran om uppgifter internt inom Finavia.</li> <li>• För att kontakta en registrerad eller för att den registeransvarige ska kunna lämna ett svar till den registrerade.</li> <li>• Användning av de registrerades lagstadgade rättigheter för statistik och andra liknande ändamål anonymt.</li> <li>• Att dokumenterat bevisa huruvida den registrerade upprepade gånger använder sina lagstadgade rättigheter.</li> <li>• För att lösa tvister som rör dataskydd.</li> <li>• För att utveckla processen för kontakt med de registrerade.</li> </ul>

<p><b>6. Mottagare av personuppgifter</b></p>	<p>Finavia Abp lämnar inte ut personuppgifterna i registret till tredje part, med undantag av eventuell begäran från dataskyddsmyndigheterna enligt lag.</p> <p>Om den registrerades förfrågan rör behandling av personuppgifter som tillhör en annan registeransvarig av en person som har rollen som handläggare av Finavias personuppgifter, överlämnas uppgifter om den registrerades förfrågan och begäran till den registeransvarige varvid personuppgifter även överförs till denne.</p> <p>Finavia använder sig av en extern tjänsteleverantör för tekniskt underhåll och utveckling av registret, som i anslutning till dessa uppgifter vid behov har möjlighet att även behandla personuppgifter när det är oundvikligt.</p> <p>Finavia Abp lämnar inte ut personuppgifterna i registret för kommersiella ändamål.</p>
<p><b>7. Registrets informationsinnehåll</b></p>	<p>Den registrerades</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• E-postadress</li> <li>• Telefonnummer</li> <li>• Adress</li> <li>• Information om huruvida en person har identifierats</li> <li>• Identifieringsmetod (t.ex. pass)</li> <li>• När och var identifiering ägde rum</li> <li>• Typ av förfrågan (vilken av sina rättigheter den registrerade vill använda)</li> <li>• Kontaktmetod</li> <li>• Anledning till förfrågan</li> <li>• Beskrivning av förfrågan</li> <li>• Önskad leveransmetod för uppgifter</li> <li>• Status för hanteringen av begäran eller förfrågan</li> <li>• Beskrivning (det ska specificeras vad den registrerade har kommunicerat eller hur han eller hon vill använda sina rättigheter)</li> </ul> <p>Ytterligare till de ovannämnda uppgifter, skall svaret på den registrerades förfrågan också lagras vilket kan innehålla personuppgifter lagrat i andra register.</p> <p>I sammanhang med begäran om utredning eller personuppgiftsincident skall tillsynsmyndighetens representants namn och kontaktuppgifter insamlas när det begärs.</p>
<p><b>8. Informationskällor</b></p>	<p>Uppgifterna samlas delvis in från den registrerade själv och delvis i samband med sökprocessen för att hitta uppgifter i anslutning till den registrerades användning av sina rättigheter.</p>
<p><b>9. Utlämnande av information och överförande av uppgifter till länder utanför Europeiska unionen och Europeiska ekonomiska samarbetsområdet</b></p>	<p>Uppgifterna i registret lämnas inte ut eller överläts utanför EU och EES.</p>

<p><b>10. Informationens lagringstid</b></p>	<p>Uppgifterna i registret sparas så länge som den registeransvariges lagstadgade bevisskyldighet enligt EU:s allmänna dataskyddförordning eller annan lagstiftning är i kraft.</p> <p>Vi strävar efter att med rimliga metoder se till att de personuppgifter som är i vår besittning är korrekta genom att ta bort onödiga uppgifter och uppdatera föråldrade uppgifter. Uppgifterna står angivna i registret som de togs emot från den registrerade och uppdateras i enlighet med det som den registrerade informerar den registeransvarige om.</p>
<p><b>11. Principerna för dataskydd</b></p>	<p>Personuppgifterna i detta register skyddas genom tekniska och organisatoriska åtgärder mot obehörig och/eller olaglig åtkomst, ändringar, förstörelse eller annan behandling, inklusive otillåtet utlämnande och överföring av uppgifterna i registret.</p> <p>Uppgifterna lagras i elektroniska system, som skyddas av brandväggar, lösenord och andra lämpliga tekniska lösningar. Tillgång till registret är begränsat till vissa anställda hos Finavia Abp och andra specificerade personer som behöver uppgifterna för att utföra sina arbetsuppgifter. Alla som har tillgång till uppgifterna i registret är bundna av tystnadsplikt.</p> <p>Finavia Abp iakttar strikta säkerhetskrav för åtkomsthantering och -kontroll av sina IT-system. Arbetstagare som hanterar information i detta register som en del av sina arbetsuppgifter utbildas och får instruktioner om dataskydd och säkerhetsfrågor på regelbunden basis.</p>
<p><b>12. Rätt till insyn och förverkligande</b></p>	<p>Den registrerade har rätt att få veta vilka uppgifter som har lagrats i detta register om honom/henne, eller att det inte finns uppgifter om honom/henne i registret, efter att ha meddelat det som är nödvändigt för att söka efter uppgifterna. Den personuppgiftsansvarige informerar samtidigt den registrerade om registrets regelbundna informationskällor och vad uppgifterna i registret används till och vem de regelbundet utlämnas till.</p> <p>En registrerad som vill kontrollera information som rör honom eller henne på ovan angivet sätt måste lämna in en begäran om det i form av ett dokument som undertecknats av honom eller henne eller som intygats på annat sätt till den kontaktperson som anges i avsnitt 2 i denna dataskyddsbeskrivning.</p>
<p><b>13. Rätt att överföra information från ett system till ett annat</b></p>	<p>När den registrerade har lämnat sina personuppgifter till den personuppgiftsansvarige i en strukturerad, allmänt använd och maskinläsbar form, har han/hon rätt att få personuppgifter som rör honom/henne överförda till en annan personuppgiftsansvarig när:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) behandlingen bygger på den registrerades samtycke eller ett avtal mellan den registrerade och den personuppgiftsansvarige och</li> <li>b) behandlingen utförs automatiskt och</li> <li>c) om överföringen är tekniskt möjlig.</li> </ul>
<p><b>14. Rätt att återkalla samtycke</b></p>	<p>Om behandlingen av personuppgifter bygger på den registrerades samtycke har den registrerade rätt att när som helst återkalla sitt samtycke. Eventuella ansökningar om återkallande av samtycke måste lämnas in i ett egenhändigt undertecknat dokument eller ett</p>

	<p>likvärdigt verifierat dokument, som måste skickas via e-post till den person som nämns i avsnitt 2 i denna dataskyddsbeskrivning. Behandling av personuppgifter som sker innan samtycke återkallas är dock inte olaglig, även om samtycket återkallats.</p>
<p><b>15. Rättelse, radering och begränsning av information</b></p>	<p>Den personuppgiftsansvarige ska utan oskäligt dröjsmål på eget initiativ eller på begäran av den registrerade rätta, radera eller komplettera felaktiga, onödiga, ofullständiga eller föråldrade personuppgifter i registret. Den personuppgiftsansvarige måste också förhindra spridning av sådana uppgifter om de kan äventyra den registrerades integritetsskydd eller rättigheter.</p> <p>Den personuppgiftsansvarige ska på den registrerades begäran begränsa behandlingen om den registrerade har bestridit riktigheten i uppgifterna eller uppmärksammat att behandlingen är lagstridig och motsatt sig att uppgifterna raderas och i stället krävt att användningen ska begränsas. Den personuppgiftsansvarige ska också begränsa behandlingen när den personuppgiftsansvarige inte längre behöver personuppgifterna för behandling, men den registrerade anger att han eller hon behöver dem för att förbereda, presentera eller försvara ett rättsligt anspråk. Dessutom måste den personuppgiftsansvarige begränsa behandlingen när den registrerade har motsatt sig behandling av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen i väntan på autentisering om huruvida de legitima skälen för registrering från den personuppgiftsansvarige sida åsidosätts av den registrerades skäl. Om den personuppgiftsansvarige har begränsat behandlingen av ovanstående skäl ska den personuppgiftsansvarige underrätta den registrerade innan begränsningen av behandlingen tas bort.</p> <p>Begäran om rättelse måste göras till den kontaktperson som nämns i avsnitt 2 i denna dataskyddsbeskrivning.</p>
<p><b>16. Rätt att överklaga</b></p>	<p>Den registrerade har rätt att lämna in ett klagomål till den behöriga tillsynsmyndigheten om Finavia Abp inte har följt gällande tillämpliga regler för dataskydd.</p>
<p><b>17. Kontakt</b></p>	<p>Den registrerade ska skicka begäran som rör dennes rättigheter skriftligen eller via e-post till den kontaktperson som nämns i avsnitt 2 i denna dataskyddsbeskrivning.</p> <p>Finavia Abp kan begära att den registrerade förtydligar sin begäran och bekräftar sin identitet innan begäran behandlas. Finavia Abp kan vägra att genomföra förfrågan på grundval av gällande lag.</p> <p>Finavia Abp svarar på förfrågningar inom en (1) månad från det att en begäran framförs, om det inte finns särskilda skäl för att ändra svarstiden.</p>
<p><b>18. Automatiskt beslutsfattande och profilering</b></p>	<p>Informationen i registret används inte för automatiserat beslutsfattande och inte heller för profilering av registrerade.</p>
<p><b>19. Ändring av dataskyddsbeskrivningen</b></p>	<p>Finavia Abp utvecklar fortlöpande sin verksamhet och förbehåller sig därför rätten att ändra denna dataskyddsbeskrivning genom att meddela detta på sin webbplats. Ändringar kan också göras på grund av förändringar i lagstiftningen. Finavia Abp rekommenderar</p>

	att de registrerade regelbundet håller sig uppdaterade på innehållet i dataskyddsbeskrivningen.
--	---