

DATASKYDDSBESKRIVNING

Datum: 25.5.2018

EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 13 och 14

<p>1. Personuppgiftsansvarig</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>2. Kontaktperson(er) i ärenden angående registret</p>	<p>Namn: Teija Räisänen Titel: Controller Kuopio flygplats Adress: Lentokentäntie 275 70900 TOIVALA Telefon: +358 20 708 7214 E-post: teija.raisanen@finavia.fi</p>
<p>3. Dataskyddsansvarig</p>	<p>Kontaktuppgifter, Finavia Abp's dataskyddsansvarig: E-post: tietosuojavastaava@finavia.fi Telefon: +358 20 708 2828</p>
<p>4. Namn på register</p>	<p>Ekonomisystemets register Microsoft Dynamics NAV 2017</p>
<p>5. Syftet med behandlingen av personuppgifter och den rättsliga grunden för behandling</p>	<p>Syftet med hanteringen av personuppgifter i ekonomisystemet är att hantera inköps- och försäljningsreskontra, fakturering, bokföring av anläggningstillgångar och huvudbokföring.</p> <p><u>Rättslig grund för behandlingen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Uppfyllandet av ett avtal där den registrerade är part, eller för att vidta åtgärder som är en förutsättning för att ingå avtalet på den registrerades begäran [för att tillhandahålla en tjänst som Finavia Abp säljer till sina kunder (en vara eller en rättighet) och tillhörande fakturering samt varor, tjänster och rättigheter som Finavia köper in från andra] b) Behandlingen är nödvändig för att uppfylla den registeransvariges lagstadgade skyldigheter: för att kunna uppfylla våra skyldigheter och rättigheter som arbetsgivare med hänsyn till anställningsförhållandet [t.ex. resekostnader och omkostnadsfakturer]. <p>Behandlingen är nödvändig för att tillvarata den registeransvariges eller tredje parts berättigade intressen [fakturafordringar, eventuella fordringar som går till inkasso]</p>
<p>6. Mottagare av personuppgifter</p>	<p>Försäljningsfakturorna skickas till kunden via CGI Suomi Oy:s, fakturahotell dit nödvändiga personuppgifter överförs.</p> <p>Om Finavia Abp:s fordran behöver drivas in överlämnas nödvändiga personuppgifter för indrivningen till den registeransvarige som har hand om indrivningen i samband med inkassouppdraget (för närvarande Lindorff Ab).</p> <p>Uppgifterna kan på begäran lämnas ut till revisorer, skattemyndigheten, intern revision, för statistikföring och rapportering till parter</p>

	<p>som har rätt till det samt till andra myndigheter på grundval av den registeransvariges lagstadgade skyldighet.</p> <p>Finavia lämnar inte ut uppgifter för kommersiella ändamål.</p>
<p>7. Registrets informationsinnehåll</p>	<p>Ekonomiadministrationen omfattar leverantörs- och kundregister där fysiska och juridiska personer som antingen är Finavia Abp:s kunder eller leverantörer finns registrerade.</p> <p>Leverantörsregistret innehåller FO-nummer, namn, adress, telefonnummer, kontaktperson, faxnummer, hemsida, lands- och områdekod, e-postadress, information om bankförbindelse och förskottsposter, balans och fakturor.</p> <p>Kundregistret innehåller FO-nummer, namn, adress, telefonnummer, kontaktperson, faxnummer, webbplats, lands-/områdeskod, e-postadress, företagets EDI-kod och operatörförmedlarens ID, saldo, fakturor och betalningstransaktioner.</p> <p>Resefaktureringsystemet innehåller information om personens namn och utbetalade resekostnadsersättningar i euro.</p> <p>Faktureringsystemet innehåller information om företag, namn på person och sålda tjänster.</p> <p>Hyreshanteringssystemet och hyressystemet för kommersiella tjänster innehåller uppgifter om företaget, namn på person och hyrda lokaler jämte hyran i euro.</p> <p>Trafikfaktureringsystemet innehåller uppgifter om företaget, namn på person och sålda tjänster. När det gäller försäljning av säsongskort finns det uppgifter om företaget/organisationen, FO-nummer, beställarens namn och e-postadress, luftfartygets registreringsnummer, luftfartygets MTOW (högsta tillåtna startvikt) och säsongskortets giltighetstid.</p> <p>Parkeringsystemet och övrig försäljning innehåller uppgifter om företaget, namn på person och sålda tjänster.</p> <p>Användarrättigheter till programmet administreras manuellt och innehåller namn, användar-ID och användarrättigheter. Programmet kan endast användas när du är inloggad på Finavia Abp:s skyddade nätverk. Endast administratörer har rätt att lägga till användningsrättigheter.</p>
<p>8. Informationskällor</p>	<p>Uppgifterna i ekonomiförvaltningens system kommer från faktureringsystem, kunder, leverantörer och reseräkningssystem. Bankprogrammet innehåller betalningsinformation.</p> <p>Begäran om användarrättigheter kommer från systemet med användarrättigheter.</p>
<p>9. Utlämnande av information och överförande av uppgifter till länder utanför Europeiska unionen och Europeiska ekonomiska samarbetsområdet</p>	<p>Informationen överförs eller överläts i regel inte utanför EU/EES.</p> <p>Om överföring utanför ovan nämnda område blir nödvändigt senare ska personuppgifternas integritet skyddas genom en mekanism som godkänts av Europeiska unionen, såvida inte mottagarlandet direkt godkänts som mottagarland av personuppgifter från Europeiska unionen. I det fallet strävar vi efter att uppdatera denna integritetspolicy så fort som möjligt.</p>

<p>10. Informationens lagringstid</p>	<p>Vi kommer att göra vårt bästa för att säkerställa att de personuppgifter vi förfogar över är korrekta genom att radera onödiga uppgifter och uppdatera föråldrade uppgifter. Uppgifterna står angivna i registret som de är när vi får de av den registrerade och uppdateras i enlighet med vad den registrerade anger för den personuppgiftsansvarige.</p>
<p>11. Principerna för dataskydd</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>12. Rätt till insyn och förverkligande</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>13. Rätt att överföra information från ett system till ett annat</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"> a) behandlingen bygger på den registrerades samtycke eller ett avtal mellan den registrerade och den personuppgiftsansvarige och b) behandlingen utförs automatiskt och c) om överföringen är tekniskt möjlig.
<p>14. Rätt att återkalla samtycke</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 likvärdigt verifierat dokument, som måste skickas via e-post till den</p>

	<p>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>15. Rättelse, radering och begränsning av information</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>16. Rätt att överklaga</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>17. Kontakt</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>18. Automatiskt beslutsfattande och profilering</p>	<p>Informationen i registret används inte för automatiserat beslutsfattande och inte heller för profilering av registrerade.</p>
<p>19. Ändring av dataskyddsbeskrivningen</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 att de registrerade regelbundet håller sig uppdaterade på innehållet i dataskyddsbeskrivningen.</p>

