

Dataskyddsbeskrivning

EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679), artiklarna 13 och 14

Personalförvaltningsregistret

Personuppgiftsansvarig

Helsingfors stad/Stadsstyrelsen

Personaldirektören är registeransvarig enligt statsstyrelsens beslut 7.3.2022 § 182 om ansvar och uppgifter som gäller registerföring vid stadskansliet.

Varför och på vilka grunder behandlar vi dina personuppgifter?

Vi behandlar dina personuppgifter när du är eller har varit anställd hos Helsingfors stad för följande ändamål: för att upprätthålla person-, anställnings-, löne-, frånvaro- och arbetstidsuppgifter, betala ut lön, sköta övriga arbetsgivar skyldigheter inom personal- och löneadministrationen, behandla och betala de förtroendevaldas arvoden och övriga arvoden, hantera uppgifter om och betala bidrag till närstående- och familjevårdare och stödpersoner inom socialväsendet, hantera uppgifter om personliga assistenter och betala löner för vikarier, hantera uppgifter om pensioner och betala pensioner i enlighet med stadens pensionsstadga, upprätthålla stadens personalkort, leda arbetsförmågan, behandla uppgifter om arbetsförmågan, samla in och hantera uppgifter om arbetsolyckor och säkerhetsavvikelser, hantera uppgifter om dem som ska omplaceras, upprätthålla arbetstidsuppgifter, ansöka om statens utmärkelsetecken, hantera uppgifter om utbildning och kompetens hos stadens personal, hantera tillstånd och yrkeskompetens, upprätthålla och hantera personalförmåner, hantera de vaccinations-, tuberkulos- och salmonellautredningar som lagen förutsätter samt följa upp giltighetstiden för säkerhetsutredningar av personer enligt säkerhetsutredningslagen.

Rättsgrund för behandling av personuppgifter

- Den registrerade har lämnat sitt samtycke till att dennes personuppgifter behandlas för ett eller flera specifika ändamål. (Artikel 6.1 a i EU:s allmänna dataskyddsförordning)
- Behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett avtal i vilket den registrerade är part eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingås. (Artikel 6.1 b i EU:s allmänna dataskyddsförordning)
- Behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige. (Artikel 6.1 c i EU:s allmänna dataskyddsförordning)
- Behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse. (Artikel 6.1 e i EU:s allmänna dataskyddsförordning)
- Central lagstiftning:
 - EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016)
 - Dataskyddslagen (1050/2018)
 - Lagen om integritetsskydd i arbetslivet (759/2004)
 - Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)
 - Arbetsavtalslagen (55/2011)
 - Lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden (304/2003)
 - Arbetstidslagen (872/2019)
 - Semesterlagen (162/2005)
 - Matrikellagen (1010/1989)
 - Pensionslagen för den offentliga sektorn (81/2016)
 - Lagen om pension för arbetstagare (395/2006)
 - Statistiklagen (280/2004)
 - Lagen om stöd för närståendevård (937/2005)
 - Familjevårdslagen (263/2015)
 - Lagen om service och stöd på grund av handikapp (380/1987)
 - Lagen om förskottsuppbörd (1118/1996)
 - Kommunallagen (410/2015)
 - Lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar (459/2015)
 - Lagen om företagshälsovård (2001/1383)
 - Lagen om ersättning för utbildning (1140/2013)
 - Lagen om smittsamma sjukdomar (1227/2016)

- Lagen om samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare i kommuner och välfärdsområden (449/2007)
 - Lagen om ekonomiskt understödd utveckling av yrkeskompetensen (1136/2013)
 - Arbetarskyddslagen (738/2002)
 - Tjänste- och arbetskollektivavtal inom kommunalbranschen
 - Säkerhetsutredningslagen (726/2014)
-
- Uppgifter om särskilda kategorier av personuppgifter får behandlas då det är nödvändigt för att den personuppgiftsansvarige eller den registrerade ska kunna fullgöra sina skyldigheter och utöva sina särskilda rättigheter inom arbetsrätten och inom områdena social trygghet och socialt skydd, i den omfattning detta är tillåtet enligt unionsrätten eller medlemsstaternas nationella rätt eller ett kollektivavtal som antagits med stöd av medlemsstaternas nationella rätt, där lämpliga skyddsåtgärder som säkerställer den registrerades grundläggande rättigheter och intressen fastställs. (Artikel 9.2 b i EU:s allmänna dataskyddsförordning)

 - Dessutom är behandlingen av uppgifter om förtroendevaldas politiska åsikter tillåten när behandlingen rör personuppgifter som på ett tydligt sätt har offentliggjorts av den registrerade. (Artikel 9.2 e i EU:s allmänna dataskyddsförordning)

Vilka personuppgifter behandlar vi?

Vi behandlar följande personuppgifter: namn, personbeteckning och kontaktuppgifter, uppgifter om anställningsförhållande eller annat avtalsförhållande, beskattningsuppgifter, medlemskap i fackförening, utlåtande om arbetsförmåga, promemoria om arbetshälsoförhandling, diskussionspromemoria om tidigt stöd och smidighet i arbetet, tidpunkter och utlåtanden för lagstadgade hälsoundersökningar om den innehåller uppgifter om arbetsbegränsningar, löne- och inkomstuppgifter, beviljade förmåner och deras användningsbelopp, uppgifter om semester, frånvaro, arbetstid, utbildning och kompetens, fotografi, uppgifter om arbetsolycksfall, föreslagna utmärkelsetecken, framgångssamtal, bedömning av arbetsprestation, handledningsplaner, utlåtande, åtgärder och planer som gäller omplacering, uppgifter om skydd mot vissa sjukdomar som

vaccination ger personer som arbetar i uppgifter enligt 48 § i lagen om smittsamma sjukdomar, uppgifter om tuberkulosutredningen för personer som arbetar med uppgifter enligt 55 § i lagen om smittsamma sjukdomar samt uppgifter om salmonellautredningen av personer som arbetar med uppgifter enligt 56 § i lagen om smittsamma sjukdomar.

Hur samlar vi in dina personuppgifter?

I regel får vi uppgifterna från dig. Vi får förskottsinnehållningsprocenten från skattemyndigheten, arbets-e-posten från användarhanteringsregistret och datum och arbetshälsopromemoria för hälsogranskningen vid anställning från företagshälsovården.

Till vem lämnar vi ut eller överför vi dina personuppgifter?

Vi lämnar ut dina personuppgifter till följande aktörer utanför staden:

- Vi anmäler uppgifter om utbetalda löner, pensioner och förmåner till inkomstregistret.
- Vi lämnar ut uppgifter om dina fackföreningsmedlemsavgifter till fackförbundet om du har gett oss fullmakt för detta.
- Vi lämnar ut dina personuppgifter till representanter för din kommunala huvudavtalsorganisation minst två gånger om året.
- Vi skickar ansökningar om utmärkelsetecken vid Helsingfors stad till Ordenskansliet en gång om året.
- Vi lämnar också ut material till exempel till Arbetshälsoinstitutet och Helsingfors universitet för forskning med stöd av forskningstillstånd.
- Vi lämnar ut dina person- och anställningsuppgifter till Mehiläinen Oy som är serviceproducent inom företagshälsovården, eftersom du har rätt till företagshälsovårdstjänster.
- I ärenden som gäller olycksfall i arbetet och yrkessjukdomar ger vi dina personuppgifter och uppgifter om arbetsgivaren till olycksfallsförsäkringsbolaget.
- Vi lämnar ut ditt namn, telefonnummer, e-post och Helsingfors-id till tjänsten för betalning och förvaltning av personalförmåner (E-passi).

Vi lämnar ut dina personuppgifter till följande aktörer inom staden:

- Vi lämnar ut de anställdas personuppgifter och uppgifter om utbetalda löner varje år till register för intern revision samt register som stöder revisionen.
- Vi lämnar i regel ut grundläggande personuppgifter till Helsingfors stads andra register:
 - interna deltagarregister for kurser och utbildningar
 - rese- och kostnadshantering M2
 - planering och uppföljning av ekonomi och verksamhet
 - beräkning
 - intressekontoret
 - huvudstadsregionens verksamhetsställe och service
 - personalplanering inom räddningsväsendet och befolkningsskyddet.

Överförs dina personuppgifter till länder utanför EU eller EES?

Registeruppgifterna överförs inte utanför EU eller EES.

Hur länge lagrar vi dina personuppgifter?

Vi bevarar uppgifter i matrikeln, vakansregistret och registret över förtroendevalda permanent. Därtill bevarar vi de centrala uppgifterna om ditt anställningsförhållande i tio år från och med att anställningen upphört. Vi lagrar uppgifter om dina inkomster i 50 år. Vi lagrar personuppgifter som gäller säkerhetsavvikelse i fem år och personuppgifter som gäller olycksfall i arbete och yrkessjukdomar i 25 år. Närmare lagringstider finns i stadens plan för informationsstyrning.

Automatiskt beslutsfattande och profilering

Dina personuppgifter används inte för automatiskt beslutsfattande eller profilering.

Dina rättigheter avseende behandlingen av dina personuppgifter

Den registrerades rättigheter och instruktioner om hur man kan hävda dem finns på:

<https://www.hel.fi/sv/beslutsfattande-och-forvaltning/information-om-helsingfors/dataskydd-och-informationshantering/dataskydd/den-registrerades-rattigheter-och-hur-man-kan-havda-dem>

Rätt att få insyn i uppgifterna, 15 artikel

Du har rätt att veta vilka personuppgifter som behandlas om dig och vilka uppgifter som lagras om. Staden lämnar ut uppgifterna utan onödigt dröjsmål, senast inom en månad från att begäran mottagits. Tidsfristen får vid behov förlängas med högst två månader, om begäran är exceptionellt omfattande och komplicerad. Ifall tidsfristen förlängs, underrättar staden den som begärt information om saken inom en månad från det att begäran mottagits samt anger orsakerna till dröjsmålet.

Om staden vägrar att tillmötesgå din begäran om tillgång kommer den att informera dig om detta inom en månad från det att begäran mottogs. Staden kommer också att ange skälen till avslaget, såvida inte detta skulle äventyra syftet med avslaget. Du kommer också att informeras om möjligheten att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten och om rättsmedel.

Rätt till rättelse, 16 artikel

Du har rätt att kräva att staden utan onödigt dröjsmål rättar inexakta eller felaktiga personuppgifter om dig. Du har rätt att komplettera ofullständiga uppgifter. Huruvida uppgifterna är ofullständiga avgörs med beaktande av ändamålet med behandlingen av personuppgifterna.

Staden utfärdar ett skriftligt intyg om den inte godkänner personens krav på rättelse av en uppgift. Av intyget ska framgå orsakerna till att begäran har avslagits. I det sammanhanget ska staden också informera om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet och att utnyttja andra rättsskyddsmedel.

Rätt till radering, 17 artikel

Du har rätt att få sina uppgifter raderade, det vill säga att bli bortglömd, i följande fall:

- Du återkallar ditt samtycke som låg till grund för behandlingen och det finns ingen annan rättslig grund för behandlingen.

- Du motsätter dig behandling av dina uppgifter för direktmarknadsföring.
- Du invänder mot behandlingen av skäl som hänför sig till din specifika situation och ingen motiverad grund föreligger för behandlingen.
- Dina personuppgifter har behandlats i strid med lagen.
- Dina personuppgifter måste raderas för tillämpning av en lagstadgad plikt för den personuppgiftsansvarige, vilken grundar sig på unionsrätten eller lagstiftningen i en medlemsstat.
- Dina personuppgifter har samlats in i samband med tillhandhållande av informationssamhällstjänster och det rör sig om personuppgifter för en minderårig.

Staden utfärdar ett skriftligt intyg om den inte godkänner personens krav på radering. Av intyget ska framgå orsakerna till att kravet har avslagits. I det sammanhanget ska staden också informera om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet och att utnyttja andra rättsskyddsmedel. Rätten att få uppgifterna raderade föreligger inte om behandlingen grundar sig på efterlevnad av stadens lagstadgade förpliktelse, är nödvändig för fullgörande av en uppgift av allmänt intresse eller är ett led i utövningen av offentlig makt som hör till staden.

Rätt till begränsning av behandling, 18 artikel

Personen kan i vissa situationer ha rätt att begära att behandlingen av hans eller hennes personuppgifter begränsas tills dessa har granskats och rättats eller kompletterats på tillbörligt sätt. Sådana situationer är till exempel om personen bestrider personuppgifternas korrekthet, varvid behandlingen begränsas under en tid som ger staden möjlighet att kontrollera om personuppgifterna är korrekta.

Rätt till dataportabilitet, 20 artikel

Personen har rätt att överföra sina personuppgifter från en personuppgiftsansvarig till annan, ifall han eller hon själv har tillhandahållit personuppgiftsansvarig sina personuppgifter och behandlingen av dessa sker på basis av samtycke eller avtal och behandlingen sker automatiserat.

Rätten tillämpas inte i fråga om en behandling som är nödvändig för utförande av en uppgift som är av allmänt intresse eller för utövning av offentlig makt som hör till staden.

Rätt att göra invändningar, 21 artikel

Personen har av skäl som hänför sig till hans eller hennes specifika situation rätt att när som helst göra invändningar mot behandling av personuppgifter avseende honom eller henne om behandlingen grundar sig på utförande av en uppgift vilken är av allmänt intresse eller utövning av offentlig makt som hör till staden. I ett sådant fall kan behandlingen av uppgifter fortsätta enbart om staden kan påvisa tvingande och berättigade skäl för behandlingen. Behandlingen kan också fortsätta om så krävs för att man ska kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk.

Rätt att återkalla samtycke, artikel 7

När behandlingen av dina personuppgifter grundar sig på samtycke har du rätt att när som helst återkalla ditt samtycke. När staden ber dig att ge staden ditt samtycke informeras du samtidigt om denna rättighet.

Återkallandet av samtycket påverkar inte lagligheten av den behandling som gjorts innan samtycket återkallades.

Rätt att lämna in klagomål till en tillsynsmyndighet, 77 artikel

Du har rätt att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten, särskilt i den medlemsstat där du har din vanliga vistelseort, din arbetsplats eller den plats där den påstådda överträdelsen har skett, om du anser att behandlingen av dina personuppgifter strider mot EU:s allmänna dataskyddsförordning. I Finland är denna tillsynsmyndighet dataombudsmannen. Dessutom har du rätt att använda andra administrativa och rättsliga medel.

[Dataombudsmannens byrå](#)

Besöksadress: Fågelviksgränden 4

Postadress: PB 800, 00531 Helsingfors

E-post: tietosuoja@om.fi

Telefonväxel: 029 56 66700

Hur kan du kontakta oss i frågor som gäller dataskyddet?

Kontaktperson

Stadskansliet/Personalavdelningen/Digital HR/HR-servicesystem/Projektchef Päivi Elonen
(paivi.elonen@hel.fi).

Ansvarsperson

Stadskansliet/Personalavdelningen/Personaldirektören

Kontaktuppgifter

Stadens registratorskontor

Helsingfors stad, Registratorskontoret, PB 10 (Norra esplanaden 11–13), 00099

Helsingfors stad

E-postadress: helsinki.kirjaamo@hel.fi

Krypterad e-post: <https://suojattusahkoposti.hel.fi/>

Kontaktuppgifter för dataskyddsombudet

Helsingfors stads dataskyddsombud

tietosuoja@hel.fi

09 310 16 91 (telefonväxel)

Denna dataskyddsbeskrivning har uppdaterats den 9 april 2025.