

**REGISTERBESKRIVNING**  
**Personuppgiftslag (523/1999) 10 §**

Upprättad  
**25.8.2016**

Läs ifyllningsanvisningarna innan du fyller i registerbeskrivningen. Använd bilaga vid behov.

<b>1a</b> <b>Registeransvarig</b>	<p>Namn Kuntien Tiera Oy, som ägs av kommunala aktörer, är klientregistrets tekniska administratör och administratör av denna registerbeskrivning. Varje kommun som använder systemet är registeransvarig för sina klienters uppgifter som behandlas i systemet. Digia Finland Oy är administratör av systemet där klientuppgifter hanteras.</p> <p>Adress Märaholmsgatan 3, 00180 Helsingfors</p> <p>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. tfn under tjänstetid, e-postadress) www.tiera.fi</p>
<b>2</b> <b>Kontaktperson i ärenden som gäller registret</b>	<p>namn Sari Koljonen</p> <p>Adress Märaholmsgatan 3, 00180 Helsingfors</p> <p>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. tfn under tjänstetid, e-postadress) 040 556 8201, sari.koljonen@tiera.fi</p>
<b>3</b> <b>Registrets namn</b>	Servicesedel- och inköpssystemets klientregister
<b>4</b> <b>Syfte med hantering av personuppgifter</b>	<p>Servicesedel- och inköpssystemet (PSOP) är ett datasystem för kommunala aktörer med vars hjälp man hanterar uppgifter relaterade till olika städers och olika serviceområdets inköps- och servicesedelklienter. Uppgifterna består främst av klientuppgifter och serviceuppgifter (servicesedel och inköpstjänst) av vilka innehållet i och kvantiteten för den service som klienter beviljats framgår. Tjänsteleverantörerna registrerar klienttjänsterna i systemet. På basis av registreringarna bildar systemet redovisningsmaterial för betalning av ersättningar till tjänsteleverantören.</p> <p>Klientuppgifterna separeras kommun- och servicespecifikt. Klientuppgifterna kopplas alltid till en tjänst som anger till vilket klientregister uppgifterna hör. Uppgifter från olika register kombineras inte i PSOP, och de överläts inte vidare.</p> <p>Klientuppgifter relaterade till kommunal service utgör en del av kommunernas registeruppgifter som administreras med hjälp av servicesedel- och inköpssystemet.</p> <p>En klient som vill granska sina uppgifter på det sätt som avses i 26 § i personuppgiftslagen ska rikta denna begäran till den kommun som beviljat servicen.</p> <p>Granskningsbegäran görs med en egenhändigt undertecknad eller på annat sätt verifierad handling eller personligen hos den registeransvariga. På de kommuners webbplatser som använder PSOP-systemet finns registerbeskrivningar för kommunspecifika klientuppgifter och kommunernas kontaktpersoner.</p>
<b>5</b> <b>Registrets datainnehåll</b>	<p>Klientregistret innehåller följande uppgifter. Alla klientuppgifter är sekretessbelagda. förnamn, efternamn, personbeteckning, kön, hemkommunens nummer, inflyttningsdag, bortflyttningsdag dödsdag, servicespråk, närståendes namn och tfn, Adressuppgifter: gatuadress, postbox, gatunamn, lägenhetssignums nummer, lägenhetssignums bokstavsdel, lägenhetssignums delningsbokstav, postnummer, postkontor, adressspecifikation, kommun, landskod. Tjänster som klienten beviljats och deras kvantitet samt eventuell ytterligare information som tjänsteleverantören behöver för att tillhandahålla tjänsten. Klienten kan befullmäktiga en annan person att sköta sina ärenden i PSOP-systemet. Uppgifter om den befullmäktigade som sparas i systemet är förnamn, efternamn, personbeteckning, telefonnummer och e-postadress.</p>

<b>6</b> <b>Regelmässiga uppgiftskällor</b>	<p>Klientuppgifterna erhålls från kommunens grundläggande system via integration eller användargränssnitt.</p> <p>Klientuppgifter sparas i PSOP när kommunen beviljar klienter servicesedlar eller köpta tjänster.</p> <p>När det gäller nya klienter lägger den kommunala myndigheten till personbeteckning i klientuppgifterna eller alternativt erhålls personbeteckningen från grundläggande system med stöd av beslut som kommunen fattat.</p> <p>På basis av klientbeteckningen görs en sökning i Befolkningsdatasystemet (VRK/VTJ), via vilket klientens aktuella befolkningsuppgifter erhålls. Adressuppgifter för klienter med spärrmarkering skapas/sparas inte i PSOP.</p> <p>Klientuppgifterna uppdateras varje vecka via Befolkningsdatasystemet.</p>
--	--

<p><b>7</b> <b>Regelmässigt utlämnande av uppgifter</b></p>	<p>Kommunernas grundläggande system: uppgifterna utgör en del av kommunernas register, och kommunerna ansvarar för utlämnande av uppgifter enligt personuppgiftslagen. Klientuppgifter relaterade till kommunernas service utgör en del av kommunernas klient- och patientregisteruppgifter. Servicesedel- och inköpssystemet är ett system via vilka de administreras.</p>
<p><b>8</b> <b>Översändande av uppgifter utanför EU eller EES</b></p>	<p>Uppgifter sänds inte utanför EU eller EES</p>
<p><b>9</b> <b>Principer förskyddet av registret</b></p>	<p>A Manuellt material</p> <p>B ADB-material</p> <p>PSOP-systemet är webbläsarbaserat. Användarrättigheterna fastställs kommun- och servicespecifikt. Kommunanställda kan endast behandla registeruppgifter för den kommun vars service de ordnar. Användarnamnen är personliga och återkallas när en person övertar andra uppgifter eller anställningen upphör.</p> <p>Privata tjänsteleverantörers rätt att använda klientuppgifter baserar sig på att tjänsteleverantören tillhandahåller tjänster för kommunens räkning. Tjänsteleverantörer kan endast se uppgifter om klienter med vilka de har ett klientförhållande. Användarnamnen är personliga.</p> <p>Klienten eller den som befullmäktigats att sköta klientens ärenden kan endast se sina uppgifter. Inloggning i systemet kräver stark autentisering.</p> <p>Klientuppgifter uppstår när en klient beviljas en servicesedel/köpt tjänst. Klientens befolkningsuppgifter hämtas från och administreras i Befolkningsregistercentralen. (Via det datatekniska gränssnittet)</p> <p>Klienten kan själv administrera e-postadress, telefonnummer och uppgifter om närstående. Klientuppgifterna blir onödiga när tjänsterna upphör, klienten avlider eller flyttar till en kommun som inte använder systemet</p> <p>Klientuppgifternas synlighet i systemet upphör 12 mån. efter att den sista tjänsten upphört (för kommunen) och efter 12 mån. för den tjänsteleverantör som senast tillhandahållit tjänster för klienten. Klientuppgifterna anonymiseras när de inte längre är synliga och används i produktionen av olika uppföljningsrapporter. Klientuppgifter raderas från databasen i samband med planerade underhållskörningar i systemet. Den registeransvariga ansvarar för den långvariga förvaringen av sina klienters uppgifter.</p>

Ett loggregister bildas när systemet används. Loggregistret administreras av systemets administratör, och granskningsbegäran som riktar sig till det ska adresseras till den kommun som beviljat de tjänster som anlitas. Principer för PSOP-datasystemets skydd och logg:  
Datasytemet och filerna har skyddats med tekniska skyddsmetoder.  
Endast de anställda har rätt att använda och ändra klientuppgifter som på arbetets vägnar har rätt att hantera dem. De har tystnadsplikt.

Varje användare har ett personligt användarnamn och lösenord. På basis av det personliga användarnamnet och lösenordet kan man verifiera alla inloggningar och användarens transaktioner.

Användarna har olika användarrättigheter, och endast få användare kan redigera uppgifterna.

Arbetslokalerna övervakas med passersedel (gäller leverantörens lokaler, där systemets utrustning finns).

Uppgifterna samlas i databaser som skyddas med brandväggar, lösenord och andra tekniska metoder. Uppgifterna i nyckelfälten relaterade till klientuppgifter är krypterade. När uppgifter läggs till eller ändras i centrala tabeller får de en separat märkning i sin databastabell vare sig ändringen görs direkt i databasen eller via en applikation.

Databaserna, applikationsservrarna och deras säkerhetskopior finns i låsta och övervakade utrymmen, och endast vissa utnämnda personer har tillgång till uppgifterna.

Databaserna och applikationsservrarna finns i låsta och övervakade utrymmen, och endast vissa utnämnda personer har tillgång till uppgifterna med personliga användarnamn.

Principerna för PSOP-systemets logg när det gäller användargränssnittet:

- Inloggning, utloggning (eller avslutande av sessionen på annat sätt), rättigheter under sessionen
- alla sökningar med personbeteckning registreras
- alla ändringar och raderingar av uppgifter registreras i databasen och/eller loggarna

Separata registreringar uppstår alltid när personuppgifter hanteras.