

Läs ifyllningsanvisningarna före du fyller i registerbeskrivningen. Använd vid behov bilagor.

DATASKYDDSBESKRIVNING
Personuppgiftslag (523/1999) 10 § och
24 §

Datum för uppgörande: 17.5.2018

<p>1a Den registeransvarige</p>	<p>Namn: Migrationsverket</p>
	<p>Adress: PB 10, 00086 MIGRATIONSVERKET</p> <p>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under arbetstid, e-postadress): Växel 0295 430 431 E-post migri@migri.fi</p>
<p>2 Kontaktperson i registerärenden</p>	<p>Namn: Sari Pääkkönen och Kaj Välimäki</p>
	<p>Adress: PB 10, 00086 MIGRATIONSVERKET</p> <p>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under arbetstid, e-postadress): Växel 0295 430 431 E-post migri@migri.fi</p>
<p>3 Registrets namn</p>	<p>Register över kontakthistoria för Migrationsverkets telefontjänst och samtalens syfte</p>
<p>4 Ändamålet med behandling av personuppgifter</p>	<p>För varje samtal som rings till Migrationsverkets telefontjänst sparas uppringarens nummer eller anteckningen om okänt nummer i telefonsystemets kontakthistoria.</p> <p>Telefontjänsten svarar på inkommande samtal via Capricode-systemet som Statens center för informations- och kommunikationsteknik (Valtori) opererar.</p> <p>Personuppgifter behandlas för att följa antalet obesvarade samtal och variationen i efterfrågan. I registret antecknas orsaken till kontakten, och vid behov görs även en registeranteckning i UMA.</p>
<p>5 Registrets datainnehåll</p>	<p>Grunden för registret är att kunden väljer att uppges sina personuppgifter, vilket i detta fall betyder att kunden väljer att visa sitt telefonnummer vid uppringning.</p> <p>Registret över kontakthistoria för Migrationsverkets telefontjänst och samtalens syfte innehåller</p> <ul style="list-style-type: none"> - kundens telefonnummer - samtalets tidpunkt och längd - orsaken till kontakten, antecknad av kundrådgivaren.

6 Regelmässiga uppgiftskällor	Telefonnummer från vilket samtalet ringts sparas i systemet.
7 Regelmässigt utlämnande av uppgifter	Uppgifter lämnas ut endast om polisen eller någon annan behörig myndighet skriftligen begär att få ta del av specifika uppgifter i registret för ett specifikt ändamål som föreskrivs i lag.
8 Översändande av uppgifter utanför EU eller EES	Uppgifter överförs inte utanför EU eller EES.
9 Principerna för skyddet av registret	<p>A Manuellt material:</p> <p>Inget manuellt material skapas.</p> <p>B ADB-register:</p> <p>Tillgången till Capricode-systemets kontakthistoria är begränsad. ICT-kontoret och enheten för kundrelationer och kommunikation har hand om telefonsystemet. Enheten för kundrelationer och kommunikation upprättar rapporter och sparar dem i Migrationsverkets datasystem utan uppgifter om kontakten eller andra personuppgifter. Alla anställda vid Migrationsverket har tillgång till detta datasystem.</p> <p>Uppgifter sparas i datasystemets databas för den tid det är behövt med tanke på verksamhet och rapportering, varefter uppgifterna raderas.</p>
10 Granskningsrätt	Den registrerade har rätt att granska de uppgifter i registret som berör honom eller henne. Begäran att få kontrollera uppgifter ska framställas till den registeransvarige skriftligen (se punkt 2).
11 Rätt att kräva rättelse av uppgifter	Den registrerade har rätt att kräva att den registeransvarige rättar en felaktig uppgift i registret samt att utöva de rättigheter som fastställs i personuppgiftslagen. Begäran om rättelse av uppgifter ska framställas till den registeransvarige skriftligen (se punkt 2).
12 Övriga rättigheter med anknytning till behandling av personuppgifter	