

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

## DATASKYDDSBESKRIVNING

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

Datum för uppgörande:  
17.5.2018

<b>1a</b> <b>Den registeransvarige</b>	Namn: Migrationsverket
	Adress: PB 10, 00086 MIGRATIONSVERKET
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under arbetstid, e-postadress): Växel 0295 430 431 E-post migri@migri.fi
<b>2</b> <b>Kontaktperson i register- ärenden</b>	Namn: Sari Pääkkönen och Kaj Välimäki
	Adress: PB 10, 00086 MIGRATIONSVERKET
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under arbetstid, e-postadress): Växel 0295 430 431 E-post migri@migri.fi
<b>3</b> <b>Registrets namn</b>	Migrationsverkets elektroniska responssystem
<b>4</b> <b>Ändamålet med behand- ling av personuppgifter</b>	Syftet med responssystemet är att samla in feedback, idéer och förslag. Migrationsverket uppmanar kunder att inte uppge sina personuppgifter i responsfältet. Man kan ge feedback anonymt.
<b>5</b> <b>Registrets datainnehåll</b>	Grunden för registret är att kunden väljer att uppge sina personuppgifter i samband med sin respons.  Responssystemets register innehåller - respons som kunden skickat - respons som har förts in i systemet på kundens vägnar - personuppgifter som kunden eventuellt har uppgett i sin respons (namn, födelsetid/personbeteckning, e-postadress, telefonnummer, kundnummer).
<b>6</b> <b>Regelmässiga uppgifts- källor</b>	Endast de uppgifter som användaren själv frivilligt uppger i sin respons sparas i systemet.  Dessutom kan kundrådgivaren på kundens vägnar anteckna respons som ges via telefon eller vid en kundservicedisk.
<b>7</b>	Uppgifter lämnas ut endast om polisen eller någon annan behörig

<b>Regelmässigt utlämnande av uppgifter</b>	myndighet skriftligen begär att få ta del av specifika uppgifter i registret för ett specifikt ändamål som föreskrivs i lag.
<b>8 Översändande av uppgifter utanför EU eller EES</b>	Uppgifter överförs inte utanför EU eller EES.
<b>9 Principerna för skyddet av registret</b>	<p>A Manuellt material:</p> <p>Inget manuellt material skapas.</p> <p>B ADB-register:</p> <p>Responser samlas in via enkätverktyget SurveyPal.</p> <p>Tillgången till enkätssystemet SurveyPal är begränsad. Enheten för kundrelationer och kommunikation är administratör för enkäten och upprättar rapporter om responserna samt sparar rapporterna i Migrationsverkets datasystem. Alla anställda vid Migrationsverket har tillgång till detta datasystem.</p> <p>Kundens respons skickas automatiskt från responssystemet (SurveyPal) till den person eller de personer som är ansvariga för de ärenden som responserna gäller för att sedan behandlas och åtgärdas. Vid behov kan den ansvariga personen föra meddelandet vidare till rätt instans. Meddelandet skapas automatiskt, och det innehåller alla uppgifter som kunden uppgett i sin respons.</p> <p>Uppgifter sparas i datasystemets databas för den tid det är behövt med tanke på verksamhet och rapportering, varefter uppgifterna raderas.</p>
<b>10 Granskningsrätt</b>	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).
<b>11 Rätt att kräva rättelse av uppgifter</b>	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).
<b>12 Övriga rättigheter med anknytning till behandling av personuppgifter</b>	