

## DATASKYDDSBESKRIVNING FÖR KOPIOSTOS KOMMUNIKATION

Syftet med denna dataskyddsbeskrivning är att ge den registrerade den information som krävs enligt informationsskyldigheten i EU:s dataskyddsförordning (2016/679).

Upprättad den 24.5.2018, uppdaterad 7.2.2024.

### 1. Personuppgiftsansvarig

Kopioisto rf (0414755-2)  
Sanduddsgatan 2, 00100 Helsingfors  
09 431 521, kopioisto@kopioisto.fi

Kontaktperson i registerärenden  
Maria Bregenhøj  
Sanduddsgatan 2, 00100 Helsingfors  
09 431 521, maria.bregenhoj@kopioisto.fi

Kontaktperson i dataskyddsärenden  
Sami Kokljuschkin  
Sanduddsgatan 2, 00100 Helsingfors  
09 431 521, sami.kokljuschkin@kopioisto.fi

### 2. Registrets namn

Kopioistos register för kommunikation

### 3. Registrerade personer

Representanter för Kopioistos intressegrupper såsom:

- Kopioistos förtroendevalda
- Kopioistos medlemsorganisationers anställda och personer som kan jämföras med dessa
- Kopioistos samarbetspartner
- Kopioistos anställda
- Kopioistos tidigare anställda
- Riksdagsledamöter och deras assistenter
- Riksdagens personal
- Ministeriernas tjänstemän och andra anställda

### 4. Syftet med behandlingen av personuppgifter och behandlingens rättsliga grund

Personuppgifterna behandlas endast för specifika ändamål. De personuppgifter som sparats i detta register används för skickande av inbjudningar och officiell information om tillställningar som ordnas av Kopioisto.

Behandlingen av de registrerades personuppgifter grundar sig på den personuppgiftsansvarigas berättigade intresse. En registrerad kan begära radering av sina personuppgifter per e-post till [viestinta@kopiosto.fi](mailto:viestinta@kopiosto.fi).

Personuppgifterna används inte för direktmarknadsföring, distansförsäljning, marknads- eller opinionsundersökningar eller personuppgiftsmatriklar eller släktforskning.

## 5. Registrets informationsinnehåll

Registret kan innehålla följande uppgifter: personuppgifter såsom förnamn, efternamn, titel och/eller ställning i organisationen, postadress, e-postadress och telefonnummer. Därtill kan vi samla in inbjudnings- och deltagaruppgifter för tillställningar som ordnas av Kopioisto samt relaterade serveringsuppgifter, såsom specialdieter.

## 6. Lagringstid för personuppgifter

Personuppgifterna sparas tills vidare. Behovet av att spara personuppgifterna utvärderas årligen och onödiga uppgifter raderas. Uppgifter om registrerades specialdieter som uppgetts i samband med evenemang raderas efter evenemanget.

## 7. Den registrerades rättigheter

Den registrerade har rätt att granska de personuppgifter som finns sparade om hen och begära att felaktiga eller bristfälliga uppgifter korrigeras eller kompletteras.

Den registrerade har rätt att få personuppgifter om sig själv raderade. Detta gäller dock inte sådana personuppgifter som är nödvändiga för att förverkliga det användningsändamål som den personuppgiftsansvariga har definierat i denna dataskyddsbeskrivning eller som måste lagras enligt lag.

Den registrerade har rätt att motsätta sig och begränsa den personuppgiftsansvarigas behandling av den registrerades personuppgifter, om den registrerade anser att behandlingen sker på ett sätt som strider mot dataskyddslagstiftningen eller utan rätt att behandla vissa uppgifter.

Den registrerade har rätt att få de uppgifter som hen har gett till den personuppgiftsansvariga i en strukturerad, allmänt använd och maskinläsbar form. Den registrerade har rätt att överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig, om behandlingen av uppgifterna baserar sig på samtycke eller ett avtal och uppgifterna behandlas automatiskt.

Om den registrerade anser att den personuppgiftsansvariga har behandlat den registrerades personuppgifter på ett sätt som strider mot gällande dataskyddslagstiftning har den registrerade rätt att lämna in ett besvär till dataskyddsmyndigheten (Dataombudsmannens byrå).

Den registrerade kan använda de rättigheter som nämns i detta stycke genom att personligen besöka den personuppgiftsansvarigas kontor eller genom att skicka ett egenhändigt undertecknat brev till den kontaktperson som nämns i punkt 1.

## 8. Regelmässiga informationskällor

Uppgifterna i registret fås av den registrerade, den instans som den registrerade representerar eller från internet, exempelvis organisationens webbplats.

## 9. Utlämnande av personuppgifter till tredje parter och personuppgiftsbiträden

Kopioisto lämnar inte ut de registrerades personuppgifter till tredje parter. Endast de anställda vars arbetsuppgifter kräver det har tillgång till personuppgifterna i Kopioistos register för kommunikation.

Den personuppgiftsansvariga kan delvis utkontraktera behandlingen av personuppgifter till en tredje part, varvid vi garanterar genom avtalsarrangemang att personuppgifterna behandlas i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning och i övrigt korrekt.

## 10. Överföring av personuppgifter utanför EU eller EES

Kopioisto överför inte personuppgifter utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

## 11. Automatiskt beslutsfattande och profilering

Kopioisto använder inte personuppgifterna för automatiskt beslutsfattande eller profilering.

## 12. Principerna för skyddet av registret

Uppgifterna i registret behandlas alltid konfidentiellt och i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning.

De digitala uppgifterna i registret har sparats i den personuppgiftsansvarigas system, som skyddas från utomstående med brandväggar, passerkontroll och andra tekniska skyddsmekanismer. Endast de anställda och upprätthållare vars arbetsuppgifter kräver det har tillgång till personuppgifterna i registret. Den personuppgiftsansvarigas anställda är bundna av ett sekretessavtal gällande personuppgifter. Systemen finns i låsta lokaler inom EU-området, som obehöriga inte har tillträde till.

## 13. Ändringar i dataskyddsbeskrivningen

Kopioisto har rätt att ändra dataskyddsbeskrivningen. Information om ändringarna läggs ut på Kopioistos webbplats.