

## **1. Registeransvarig**

Utrikesministeriet (UM)  
Postadress: PB 415, 00023 STATSRÅDET  
Besöksadress: Maringatan 22, Helsingfors

## **2. Kontaktperson i ärenden gällande registret**

Flora Kuparinen, enheten för konsulära ärenden  
Tfn 0295 350 000 (växel)

## **3. Registrets namn**

Inspelningsdatabas för joursamtal.

## **4. Ändamålet med behandlingen av personuppgifter**

Samtal till utrikesministeriets jour spelas in för att trygga de konsulära tjänsternas kvalitet samt de jourhavandes och medborgarnas rättsskydd. Uppgifterna sparas för att kunna kontrollera samtalen om det i efterhand finns orsak att i detalj reda ut samtalets eller händelsernas förlopp. De inspelade samtalen kan också användas i utbildningssyfte inom utrikesministeriet. Uppgifterna behandlas konfidentiellt (skyddsnivå IV).

## **5. Uppgifter i registret**

Utrikesministeriet sparar alla samtal till ministeriets konsulära journalnummer för allmänheten, alla samtal som kopplas vidare till jourhavande tjänstemän och alla samtal från dessa myndighetnummer. Samtalen bandas in automatiskt. Uppgifterna består av de personuppgifter som kunderna själva uppger, såsom namn, personbeteckning, adress, uppgifter om familjeförhållanden och detaljerade uppgifter om situationer som kräver konsulära insatser.

Uppgifterna sparas i sex månader.

## **6. Normala källor**

Samtal till utrikesministeriets journalnummer för allmänheten (inspelningar).

## **7. Normalt utlämnande av uppgifter**

Uppgifter utlämnas till utrikesministeriet som styr och stöder Finlands beskickningar när det gäller att bistå finländare i nöd utomlands. Uppgifter lämnas ut till andra myndigheter när det är nödvändigt enligt lagen.

## **8. Överföring av uppgifter utanför EU eller EES**

Utvalda uppgifter kan vid behov också överlämnas till myndigheter i krisområden när myndigheterna bistår utrikesministeriet i att skydda nödställda finländares personliga säkerhet. Uppgifter ur registret får lämnas ut till en främmande stats myndighet med samtycke av den registrerade eller om det är nödvändigt för att skydda den registrerades vitala intressen eller när det är nödvändigt för den registrerades liv, hälsa, fysiska eller psykiska välbefinnande.

(lagen om konsulära tjänster 38 § och 41 §).

## **9. Principer för skydd av registret**

### A. Manuellt material

Angående manuellt material följs arkivlagen (831/1994).

### B. Elektroniskt material

Användarrätt till registret ges bara personer som behöver uppgifterna för att kunna sköta arbetsuppgifter och tjänsteuppdrag. För att få tillgång till registret behövs ett användarnamn och ett lösenord. Datasystemet skyddas av en brandvägg. Maskiner och servrar finns i en byggnad med passerkontroll och övervakning.

## **10. Rätten till insyn**

Kunden har rätt att kontrollera uppgifter i registret som berör honom eller henne i enlighet med 26–28 § i personuppgiftslagen. Man måste kunna ange tidpunkten för det samtal som ska kontrolleras och ärendet som det berör så detaljerat som möjligt. Begäran om insyn ska riktas skriftligen till utrikesministeriet och skickas undertecknad till ministeriets registratorskontor.

Man får lyssna till inspelningen i en av utrikesförvaltningens lokaler som man kommer överens om på förhand. Kunden ska kunna styrka sin identitet. När rätten till insyn förverkligas en gång per år uppbärs ingen avgift.

## **11. Rättelse av uppgift**

Felaktiga uppgifter kan korrigeras på begäran av kunden i enlighet med 29 § i personuppgiftslagen. Begäran om korrigerings ska vara så noggrant specificerad som möjligt. Begäran ska riktas skriftligen till utrikesministeriet och skickas undertecknad till ministeriets registratorskontor. Ifall en begäran om korrigerings avslås får kunden ett skriftligt intyg där orsakerna till avslaget framgår.

## **12. Övriga rättigheter som rör behandlingen av personuppgifter**

För att behandlingen av nödsamtal och andra journalsamtal ska vara effektiv informeras inte kunderna enskilt under samtalets gång om att samtalet bandas in.