

Information om registret till den registrerade  
 Artiklarna 12–14 i EU:s allmänna dataskyddsförordning  
 (2016/679)  
 Beskrivningen uppdaterad 9.5.2019

1. Registrets namn	Register över klienter hos mental- och missbruksvården
2. Personuppgiftsansvarig	Esbo stads social- och hälsovårdsnämnd PB 202 (Teknikvägen 15, 7 vån.) 02070 Esbo stad
3. Ansvarig person för registret	Hälsovårdsdirektören
	PB 202, 02070 Esbo stad
4. Kontaktperson för registret	<b>Kontaktperson:</b> Byråsekreteraren underställd chefen för mental- och missbruksvård
	<b>Handlingar lämnas ut av:</b> Chefen som svarar för serviceområdet
	Esbo stads social- och hälsovårdssektor PB 2314, 02070 Esbo stad Besöksadress: Brogatan 11, Esbo centrum Telefon: 09 816 21 (växel)
	Obs. I denna beskrivning hittar du anvisningar om begäranden som gäller registret enligt följande: begäran om kontroll av registeruppgifter från s. 6, begäran om rättelse s. 8 och övriga begäranden s. 9.
5. Dataskyddsombud som organisationen utsett	Stadens dataskyddsombud
	PB 12, 02070 Esbo stad E-post: tietosuoja@espoo.fi
6. Ändamålen med behandlingen av personuppgifter och den rättsliga grunden för behandlingen	Ändamålet med behandlingen av personuppgifterna i registret är att ordna och genomföra mental- och missbruksvård enligt socialvårdslagen.  Den rättsliga grunden för behandlingen: klientförhållandet och lagstiftningen som styr verksamheten  Den primära grunden för behandling av personuppgifterna är klientförhållandet mellan klienten och verksamhetsenheten, ett frivilligt, specificerat, medvetet och entydigt samtycke av klienten, ett uppdrag som klienten gett eller en annan saklig anknytning.

Information om registret till den registrerade  
 Artiklarna 12–14 i EU:s allmänna dataskyddsförordning  
 (2016/679)  
 Beskrivningen uppdaterad 9.5.2019

	<p>Personuppgifter får behandlas för följande ändamål:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planering, genomförande, uppföljning och utvärdering av klientförhållandet</li> <li>• fakturering och statistikföring av tjänster</li> <li>• planering, statistikföring, uppföljning och utvärdering av verksamheten samt eventuell forskningsverksamhet baserad på ett särskilt tillstånd</li> <li>• övervakning av personalens verksamhet med hjälp av systemets logguppgifter.</li> </ul> <p><b>Sammanföring av uppgifter med andra personregister:</b>        Uppgifter kan sammanföras med uppgifter i andra personregister vid vetenskaplig forskning som bedrivs med tillstånd av klienten eller ministeriet eller Institutet för hälsa och välfärd eller på grundval av ett forskningstillstånd beviljat av Esbo stad eller ett sådant planerings- och utredningsarbete som en myndighet utför och som har genomförts med klientens tillstånd eller med stöd av en lag (28 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999).</p> <p><b>Central lagstiftning:</b>        Artikel 6.1 c och e i EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)        Dataskyddslagen (1050/2018)        Mentalvårdslagen (1116/1990)        Lagen om missbrukarvård (41/1986)        Socialvårdslagen (1301/2014)        Lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000)        Lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007)        Lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015)        2 kap. i förordningen om offentlighet och god informationshantering i myndigheternas verksamhet (1030/1999)</p>
--	--

<b>7. Registrets datainnehåll</b>	<p><b>Registrets datainnehåll:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• basuppgifter: person- och kontaktuppgifter och uppgifter om anhöriga</li> <li>• uppgifter om familje- och livssituation, boende, utkomst och funktionsförmåga</li> <li>• uppgifter om ordnande av vården: bland annat tidsboknings- och köuppgifter, uppgifter om bokning av vård, uppgifter om besök och vårdperioder i ämbetsverkets egna verksamhetsenheter samt vårdenheter som staden har ett avtal med samt namn- och tjänsteuppgifter om dem som gjort anteckningarna</li> <li>• uppgifter om hälsa och sjukdom: uppgifter om medicinska risker, besöks- och vårdperiodsuppgifter som gäller hälsorådgivning, diagnoser, planering av vården, vårdens förlopp, uppföljning och utvärdering av vården och till exempel begäran om laboratorie- och röntgenundersökningar och svaren på dessa, uppgifter om funktionsförmåga, utlåtanden och utfärdade intyg,</li> </ul>
-----------------------------------	---

Information om registret till den registrerade  
 Artiklarna 12–14 i EU:s allmänna dataskyddsförordning  
 (2016/679)  
 Beskrivningen uppdaterad 9.5.2019

	<p>konsultationsbegäran och -svar (även från enheter utanför ämbetsverket, t.ex. svar från sjukvårdsdistriktet HUS och olika tjänsteproducenter), remisser och vårdrespons samt slututlåtanden om vården</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• administrativa uppgifter och faktureringsuppgifter</li> </ul> <p><b>Särskilda kategorier av personuppgifter:</b>          Som särskilda kategorier av personuppgifter behandlas uppgifter om hälsa. Behandlingen är lovlig med stöd av artikel 9.2 h i EU:s allmänna dataskyddsförordning när den är nödvändig i hälso- och sjukvården eller social omsorg.</p> <p><b>Uppgifternas offentlighet och konfidentialitet:</b>          Uppgifterna är sekretessbelagda enligt 24 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999).</p> <p><b>Annat att beakta:</b>          Personuppgifterna ingår i pappershandlingar, patientdatasystemet TerveysEfficca, klientdatasystemet Sosiaali-Efficca och programmet SPro, som används för mottagning och behandling av anmälningar enligt 48 § i socialvårdslagen (1301/2014). I registret ingår också uppgifter som klienten har gett i Esbo stads program Medborgarnas hälsovårdstjänst. För uppföljning av tjänsten och processerna lagras uppgifter också på personalens personliga L-station på datorn.</p> <p>I registret ingår också uppgifter som gäller social- och hälsovårdssektorns köpta tjänster samt uppgifter som behandlas vid underhåll av serverna för datasystemen och vid expertstöd för användning av programmen samt tillhörande uppdrag.</p> <p>Esbos social- och krisjour har inte ett eget personregister, utan vid social- och krisjouren behandlas uppgifter i social- och hälsovårdssektorns övriga personregister i den omfattning som social- och krisjourens uppgifter förutsätter.</p> <p>Uppgifterna kan vara lagrade både elektroniskt och manuellt samt som ljud- och/eller bildinspelningar.</p>
<b>8. Uppgiftskällor för personuppgifter</b>	<p><b>Huvudsakliga uppgiftskällor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nödvändig information om hälsotillståndet som meddelats av klienten, en anhörig eller en intressebevakare</li> <li>• Befolkningsregistercentralens uppgifter om befolkningen i området</li> <li>• uppgifter som gäller klienten och skötseln av klientens ärenden och som baserar sig på social- och hälsovårdspersonalens observationer och undersökningar</li> <li>• uppgifter som med klientens samtycke eller med stöd av lag erhållits av enheter eller anställda inom social- och hälsovården eller skolväsendet, till exempel socialarbete, barnskydd, småbarnspedagogik, barnrådgivning, skolhälsovård, lärare, speciallärare, skolpsykologer och skolkuratorer.</li> </ul>

Information om registret till den registrerade  
 Artiklarna 12–14 i EU:s allmänna dataskyddsförordning  
 (2016/679)  
 Beskrivningen uppdaterad 9.5.2019

	<p><b>Ytterligare information om uppgiftskällor:</b>          Enligt 12 § i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000) ska klienten och dennes lagliga företrädare till socialväsendet lämna de uppgifter som detta behöver vid ordnandet och lämnandet av socialvård.</p> <p>Social- och hälsovårdssektorn har möjlighet att oberoende av klientens samtycke begära uppgifter om klienten under de förutsättningar som anges i 20 § i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården av statliga och kommunala myndigheter samt andra offentligrättsliga samfund, folkpensionsanstalten, pensionsskyddscentralen, pensionsstiftelser och andra pensionsanstalter, försäkringsanstalter, utbildningsanordnare, producenter av socialservice, sammanslutningar och verksamhetsenheter som bedriver hälso- och sjukvårdsverksamhet, yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården samt penninginstitut. Social- och hälsovårdssektorns rätt att få uppgifter kan basera sig också på andra särskilda bestämmelser.</p>
<p>9. Mottagare eller mottagargrupper av personuppgifter</p>	<p><b>Grunder för utlämning av personuppgifter:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• med klientens uttryckliga samtycke</li> <li>• med stöd av en uttrycklig bestämmelse i lagen</li> <li>• för vetenskaplig forskning med tillstånd av klienten eller ministeriet eller Institutet för hälsa och välfärd eller på grundval av ett forskningstillstånd som beviljats av Esbo stad (28 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999)</li> <li>• för ett sådant planerings- och utredningsarbete som en myndighet utför, med klientens tillstånd eller med stöd av en lag.</li> </ul> <p><b>Mottagare av personuppgifter:</b>          Uppgifter kan om lagen kräver överlåtas till tillsynsmyndigheten.</p> <p>Statistiska uppgifter om tjänsten kan lämnas ut till myndigheter för sådana ändamål som avses i lagen.</p> <p>Personuppgifter lämnas ut till tjänsteproducenterna med klientens samtycke, med stöd av 26 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet eller 17 § i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården eller någon annan särskild bestämmelse.</p> <p>Uppgifterna i registret används som hjälp vid produktion av statistik- och rapportuppgifter samt vid planerings- och utredningsarbete med stöd av lag.</p> <p>Uppgifter lämnas ut enligt forskningstillstånd som social- och hälsovårdssektorns utvecklingsenhet beviljat för forskningsverksamhet med stöd av lag.</p> <p>I övrigt lämnas personuppgifter ut endast på en specificerad begäran om uppgifter till myndigheter som enligt lagstiftningen har rätt att få</p>

Information om registret till den registrerade  
 Artiklarna 12–14 i EU:s allmänna dataskyddsförordning  
 (2016/679)  
 Beskrivningen uppdaterad 9.5.2019

	<p>uppgifterna med iakttagande av gällande dataskyddsanvisningar. Uppgifter överläts i regel som kopior och överlåtelsen antecknas i registret.</p> <p><b>Central lagstiftning:</b>          Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)</p>
<p>10. Överföring av uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>I regel överförs registeruppgifter inte utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. Registeruppgifter överförs utanför EU eller EES bland annat vid lagstadgat informationsutbyte mellan myndigheter.</p> <p>Registeruppgifter kan överföras utanför EU eller EES endast om det mottagande landet enligt kommissionens beslut har ansetts säkerställa en adekvat skyddsnivå eller om överföringen omfattas av lämpliga skyddsåtgärder som avses i den allmänna dataskyddsförordningen (2016/679).</p> <p><b>Central lagstiftning:</b>          EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)</p>
<p>11. Lagringstider för uppgifter</p>	<p><b>Lagringstider i huvuddrag:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• klienthandlingar: 30 år efter avslutad service eller 12 år efter klientens död (klienthandlingar som uppkommit före 1.4.2015: 25 år)</li> <li>• material som överförts till eller lagrats i social- eller hälsovårdens nationella klientdatalager: varaktigt med undantag för verifikationer</li> <li>• klienthandlingar för personer födda den 8, 18 och 28 dagen i månaden: varaktigt</li> <li>• journalhandlingar: i regel 120 år efter patientens födelse eller 12 år efter patientens död (journalhandlingar som uppkommit före 1.5.1999 eller som gäller patienter som avlidit före 1.5.1999: i regel 100 år efter födelsen eller 20 år efter döden)</li> <li>• journalhandlingar för personer födda den 18 och 28 dagen i månaden: varaktigt</li> <li>• material som gäller klientavgifter: 10 år</li> <li>• avgiftsbeslut: varaktigt</li> </ul> <p><b>Grunder för lagringstiderna:</b>          Lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015)          Arkistolaitoksen päätös 1.12.2014 (AL/20064/07.01.01.03.01/2014): Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen ja -tietojen pysyvä säilytys          Valtionarkiston päätös kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä, osa 5. Sosiaalihuollon ja holhoustoimen asiakirjat (ISBN 951-861-584-5)          Arkistolaitoksen päätös 3.9.2001 KA 158/43/01: Pysyvästi säilytettävät kunnalliset tuki- ja ylläpitotehtävien asiakirjat          Kuntaliitto: Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat. Määräykset ja suosituksen. Taloushallinto 2.          Social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009)</p>

Information om registret till den registrerade  
 Artiklarna 12–14 i EU:s allmänna dataskyddsförordning  
 (2016/679)  
 Beskrivningen uppdaterad 9.5.2019

	<p>Arkistolaitoksen päätös 16.2.2009 (AL/14372/07.01.01.03.01/2008):        Potilasasiakirjojen pysyvä säilytys 2009        Valtionarkiston päätös kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä osa 2.        Terveystietojen asiakirjat. 14.4.1989 ISBN 951-861-419-9.</p>
<p>12. System för registerföring och principer för skydd av registret</p>	<p>Varje anställd som behandlar uppgifterna har tystnadsplikt. För att få användarrättigheter krävs en skriftlig förbindelse till tystnadsplikt och datasäkerhet. Tystnadsplikten fortsätter även efter att anställningsförhållandet upphört.</p> <p>Hälsa- och sjukvårdens uppgifter har separerats från socialvårdens uppgifter i datasystemen.</p> <p><b>A. Elektroniskt material</b>        Uppgifterna som lagrats i registrets datasystem skyddas så att endast sådana anställda som har rätt till uppgifterna kan ta del av dem. Användningen av uppgifterna bygger på ett klientförhållande eller ett annat sakligt samband. Användningen av datasystemen övervakas och ingen kommer åt dem utan användar-ID och lösenord. Datasystemet kräver att lösenordet regelbundet byts.</p> <p>Patientdatasystemet och klientdatasystemet ligger på Tieto Oyj:s server och användarna använder dem på sina datorer. Servern, datorerna och skrivarna förvaras i låsta lokaler.</p> <p>Cheferna beslutar om beviljande och indragning av användarrättigheter. När anställningsförhållandet upphör passiveras användarrättigheterna.</p> <p>Behandlingen och läsningen av registeruppgifter följs upp och övervakas med hjälp av användarloggar enligt en plan för uppföljning och övervakning av dataskydd.</p> <p>De apparater och program som Esbo stads social- och hälsovård använder är skyddade och säkrade enligt stadens datasäkerhetsprinciper.</p> <p><b>B. Manuellt material</b>        I verksamhetsenheterna förvaras handlingarna i övervakade lokaler och/eller i låsbara skåp. Arkiverade handlingar förflyttas via sektorns slutarkiv till stadsarkivet.</p> <p><b>Central lagstiftning:</b>        6 kap. i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)        EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)        Arkivlagen (831/1994)        Lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007)</p>
<p>13. Rätt att kontrollera uppgifter</p>	<p>Den registrerade har rätt att kontrollera vilka uppgifter om honom eller henne som har lagrats i klientregistret eller få en bekräftelse på att registret inte innehåller uppgifter om honom eller henne.</p>

Information om registret till den registrerade  
Artiklarna 12–14 i EU:s allmänna dataskyddsförordning  
(2016/679)  
Beskrivningen uppdaterad 9.5.2019

	<p><b>Innehållet i rätten att kontrollera uppgifter:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• den registrerade har rätt att granska klientregisteruppgifterna som gäller honom eller henne</li><li>• rätten att kontrollera uppgifter kan förvägras endast i undantagsfall</li><li>• en utomstående har inte rätt att granska uppgifter, även om uppgifter om honom eller henne kan ha registrerats i uppgifterna om den registrerade</li></ul> <p><b>Hur rätten att kontrollera uppgifter genomförs:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• begäran om kontroll ska lämnas personligen vid ett besök eller per post med en egenhändigt undertecknad eller på motsvarande sätt verifierad handling eller vid ett besök i registraturen eller på en servicepunkt.</li><li>• för begäran finns en särskild blankett som fås på social- och hälsovårdssektorns verksamhetsenheter och finns på Esbo stads webbplats <a href="https://www.esbo.fi/sv-FI/Social_och_halsovard/Klientens_och_patientens_rattigheter/Klientens_och_patientens_ratt_till_information">https://www.esbo.fi/sv-FI/Social_och_halsovard/Klientens_och_patientens_rattigheter/Klientens_och_patientens_ratt_till_information</a></li><li>• begäran om uppgifter riktas till Esbo stads social- och hälsovårdssektor, Begäran om uppgifter, PB 2314, 02070 Esbo stad</li><li>• den registrerades identitet kontrolleras innan uppgifterna överlämnas</li><li>• den registrerade har rätt att bekanta sig med och se på klientuppgifter som gäller honom eller henne och på begäran få skriftliga kopior av dem</li><li>• rätten att kontrollera uppgifter genomförs i regel i den enhet där uppgifterna registrerats</li><li>• för eventuella ytterligare kopior som den registrerade begär får den personuppgiftsansvarige ta ut en rimlig avgift på grundval av de administrativa kostnaderna</li></ul> <p>Den personuppgiftsansvarige ska lämna uppgifterna utan onödigt dröjsmål och under alla omständigheter senast en månad efter att ha mottagit begäran. Denna period får vid behov förlängas med ytterligare två månader, med beaktande av hur komplicerad begäran är och antalet inkomna begäranden. Den personuppgiftsansvarige ska underrätta den registrerade om en sådan förlängning inom en månad från det att begäran mottagits samt ange orsakerna till förseningen.</p> <p>Om den personuppgiftsansvarige inte vidtar åtgärder på den registrerades begäran, ska den personuppgiftsansvarige utan dröjsmål och senast en månad efter att ha mottagit begäran informera den registrerade om orsaken till att åtgärder inte vidtagits och om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet (i Finland Dataombudsmannens byrå) och begära rättslig prövning.</p> <p>På basis av en begäran att få tillgång till egna uppgifter ska information som tillhandahållits enligt artiklarna 13 och 14 i EU:s allmänna</p>
--	--

Information om registret till den registrerade  
 Artiklarna 12–14 i EU:s allmänna dataskyddsförordning  
 (2016/679)  
 Beskrivningen uppdaterad 9.5.2019

	<p>dataskyddsförordning, all kommunikation och samtliga åtgärder som vidtas enligt artiklarna 15–22 och 34 tillhandahållas kostnadsfritt.</p> <p>Om begäranden från en registrerad är uppenbart ogrundade eller orimliga, särskilt på grund av deras repetitiva art, får den personuppgiftsansvarige antingen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ta ut en rimlig avgift som täcker de administrativa kostnaderna för att tillhandahålla den information eller vidta den åtgärd som begärts, eller</li> <li>• vägra att tillmötesgå begäran. Det åligger den personuppgiftsansvarige att visa att begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.</li> </ul> <p><b>Central lagstiftning:</b>          EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)          11 § i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000)</p>
<p>14. Rätt till rättelse</p>	<p><b>Innehållet i rättelsen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• den personuppgiftsansvarige ska utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, utplåna eller komplettera en personuppgift som ingår i ett register och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad</li> <li>• ändringarna görs så att uppgifterna om rättelsen, den som rättar och datumet för rättelsen framgår av registret och den ursprungliga anteckningen kan läsas efteråt</li> </ul> <p>Om den personuppgiftsansvarige inte godkänner den registrerades krav på rättelse av en uppgift, ska den personuppgiftsansvarige informera den registrerade om orsaken till att kravet inte har godkänts och om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet (i Finland Dataombudsmannens byrå) och begära rättslig prövning.</p> <p><b>Genomförande av en rättelse av en uppgift:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• den registrerade framför en begäran</li> <li>• begäran ska lämnas personligen vid ett besök eller per post med en egenhändigt undertecknad eller på motsvarande sätt verifierad handling eller vid ett besök i registraturen eller på en servicepunkt</li> <li>• i begäran ska den registrerade noggrant specificera och motivera vilka uppgifter han eller hon kräver att rättas, vilka uppgifter den registrerade anser vara rätta samt hur rättelsen ska genomföras</li> <li>• för rättelsen finns en särskild blankett som fås på social- och hälsovårdssektorns verksamhetsenheter och finns på Esbo stads webbplats <a href="https://www.esbo.fi/sv-FI/Social_och_halsovard/Klientens_och_patientens_rattigheter/Klientens_och_patienters_ratt_till_information">https://www.esbo.fi/sv-FI/Social_och_halsovard/Klientens_och_patientens_rattigheter/Klientens_och_patienters_ratt_till_information</a></li> </ul>



Information om registret till den registrerade  
 Artiklarna 12–14 i EU:s allmänna dataskyddsförordning  
 (2016/679)  
 Beskrivningen uppdaterad 9.5.2019

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• begäran om rättelse riktas till: Esbo stads social- och hälsovårdssektor, Begäran om uppgifter, PB 2314, 02070 Esbo stad</li> <li>• den registrerades identitet kontrolleras</li> </ul> <p>Klientuppgifter kan rättas också genom att komplettera dem enligt klientens synpunkter.</p> <p><b>Central lagstiftning:</b>        EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)</p>
<b>15. Rätt att inge klagomål</b>	<p>Utan att det påverkar något annat administrativt prövningsförfarande eller rättsmedel, har en registrerad som anser att behandlingen av personuppgifter som avser henne eller honom strider mot denna förordning rätt att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet, särskilt i den medlemsstat där han eller hon har sin hemvist eller sin arbetsplats eller där det påstådda intrånget begicks. Rätten grundar sig på EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679 artikel 77). I Finland är tillsynsmyndigheten Dataombudsmannens byrå.</p>
<b>16. Övriga eventuella rättigheter</b>	<p>Begäran riktas till: Esbo stads social- och hälsovårdssektor, Begäran om uppgifter, PB 2314, 02070 Esbo stad</p> <p><b>Rätt till radering</b> (artikel 17 i dataskyddsförordningen)</p> <p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få sina personuppgifter raderade förutsatt att någon av förutsättningarna i leden i artikel 17.1 uppfylls. Den registrerade har inte rätt att få uppgifter raderade bland annat om behandlingen av uppgifter förutsätts för att uppfylla en rättslig förpliktelse eller för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som är ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige.</p> <p><b>Rätt att begära att behandlingen begränsas</b> (artikel 18 i dataskyddsförordningen)</p> <p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige kräva att behandlingen av personuppgifter begränsas, om någon av förutsättningarna i artikel 18.1 a–d uppfylls.</p> <p><b>Rätt att göra invändningar</b> (artikel 21 i dataskyddsförordningen)</p> <p>Den registrerade har, av skäl som hänför sig till hans eller hennes specifika situation, rätt att när som helst göra invändningar mot behandling av personuppgifter avseende honom eller henne som grundar sig på utförandet av en uppgift som gäller ett allmänt intresse eller som är ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige. Den personuppgiftsansvarige får inte längre behandla personuppgifterna såvida denne inte kan påvisa tvingande berättigade skäl för behandlingen.</p>

Information om registret till den registrerade  
Artiklarna 12–14 i EU:s allmänna dataskyddsförordning  
(2016/679)  
Beskrivningen uppdaterad 9.5.2019

	<p>Om personuppgifterna behandlas för direkt marknadsföring har den registrerade rätt att när som helst invända mot behandling av personuppgifter som avser honom eller henne för sådan marknadsföring, vilket inkluderar profilering i den utsträckning som denna har ett samband med sådan direkt marknadsföring. Om den registrerade invänder mot behandling för direkt marknadsföring ska personuppgifterna inte längre behandlas för sådana ändamål.</p> <p><b>Rätt till dataportabilitet</b> (rätt att överföra uppgifter från ett system till ett annat) (artikel 20 i dataskyddsförordningen)</p> <p>Den registrerade har rätt till överföringen endast om behandlingen grundar sig på samtycke eller ett avtal och om behandlingen sker automatiserat. Rätten att överföra uppgifter från ett system till ett annat gäller inte i fråga om en behandling som är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som är ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige.</p> <p>Om behandlingen grundar sig på samtycke, har den registrerade rätt att när som helst återkalla sitt samtycke.</p>
--	--