# Dataskyddsbeskrivning

Datum: Klicka här för att skriva in text.

Uppgjord av: Klicka här för att skriva text.

Anvisning: Fyll i blanketten enligt anvisningarna under varje punkt.

## Forskningsprojektets namn

Anvisning: Ange här forskningsprojektets namn.

Klicka här för att skriva in text.

## Personuppgiftsansvarig för forskningen

Anvisning: Ange här namn och postadress för den organisation som är personuppgiftsansvarig. Om det finns flera personuppgiftsansvariga ska du uppge dem alla inklusive kontaktinformation. Om de organisationer som samarbetar kring ett forskningsprojekt behandlar samma personuppgifter och gemensamt fastställer ändamålen med och medlen för behandlingen av personuppgifterna, är de gemensamt personuppgiftsansvariga.

Klicka här för att skriva in text.

## Kontaktperson i ärenden som gäller forskningsregistret

Anvisning: Ange här uppgifter (namn, adress, e-postadress, telefonnummer) om den kontaktperson som man kan ställa frågor till gällande behandlingen av personuppgifter. Om det är fråga om gemensamt personuppgiftsansvariga, förmedlar kontaktpersonen vid behov förfrågan till de övriga organisationer som är gemensamt personuppgiftsansvariga.

Klicka här för att skriva in text.

## Parter och ansvarsfördelning i forskningsprojektet

Anvisning: Ange här alla parter i forskningsprojektet och ansvarsfördelningen mellan dem. Om det är fråga om ett samarbetsprojekt mellan flera aktörer (organisationer/avdelningar), ska du här beskriva parternas respektive ansvar när det gäller behandlingen av personuppgifter. Parter kan också vara sådana som inte forskar och olika samarbetspartner som deltar i forskningen.

Klicka här för att skriva in text.

## Ansvarig forskare eller grupp som ansvarar för forskningen

Anvisning: Ange här uppgifter om den ansvariga forskaren. Varje forskningsprojekt måste ha en utsedd ansvarig forskare eller grupp som ansvarar för forskningsprojektet. Om en grupp ansvarar för forskningsprojektet, ange gruppens namn samt kontaktinformationen för en person som är med i gruppen (namn, adress, e-postadress, telefonnummer).

Klicka här för att skriva in text.

## De som genomför forskningen

Anvisning: Ange här alla de personer som medan forskningsprojektet pågår har rätt att behandla uppgifter i forskningsregistret. Det är inte nödvändigt att uppge enskilda personer, utan personerna kan uppges enligt kategori (till exempel forskarna och forskarassistenterna vid enhet X).

Klicka här för att skriva in text.

## Kontaktinformation för dataskyddsombudet

Anvisning: Ange här kontaktinformation för den som är dataskyddsombud vid forskningsorganisationen (namn, adress, e-postadress, telefonnummer). Om det är fråga om ett samarbetsprojekt som har flera personuppgiftsansvariga ska du här räkna upp även de andra personuppgiftsansvarigas dataskyddsombud. Man kan även utse ett eget dataskyddsombud för forskningsprojektet.

Klicka här för att skriva in text.

## Forskningsprojektets art och längd

Anvisning: Ange här den exakta längden för forskningsprojektet, om den är känd. Om inte, ange hur behandlingens längd bestäms.

Forskningsprojektet är en

[ ]  Engångsundersökning

[ ]  Uppföljande undersökning

Forskningsprojektets längd (dvs. hur länge personuppgifterna behandlas):

Klicka här för att skriva in text.

## Beskrivning av forskningsprojektet och ändamålet med behandlingen av personuppgifter

Anvisning: Beskriv forskningsprojektet så att forskningspersonerna förstår hur deras uppgifter behandlas. Beskriv personuppgifternas användningsändamål tillräckligt detaljerat: för vilka ändamål personuppgifterna kommer att behandlas, vilka personuppgifter som behöver samlas in och hur länge uppgifterna behöver lagras.

Med behandling avses alla åtgärder som vidtas i fråga om personuppgifterna. Sådana åtgärder kan till exempel vara att samla in, spara, ordna, strukturera, lagra, bearbeta, ändra, söka, använda för förfrågan, överlåta, samordna, sammanslå, begränsa, ta bort eller förstöra uppgifter.

Klicka här för att skriva in text.

## Driftmiljö där forskningsmaterialet behandlas

Anvisning: Ange en informationssäker driftmiljö för behandlingen av forskningsmaterialet (till exempel Findata Kapseli)

Klicka här för att skriva in text.

## Rättslig grund för behandlingen av personuppgifter

Personuppgifter behandlas på följande rättsliga grund enligt artikel 6.1 i EU:s allmänna dataskyddsförordning:

[ ]  Forskningspersonens samtycke

[ ]  Den personuppgiftsansvarigas fullgörande av en rättslig förpliktelse

[ ]  Vetenskaplig eller historisk forskning eller statistikföring av allmänt intresse eller den personuppgiftsansvarigas myndighetsutövning

[ ]  Berättigat intresse, vilket? Klicka här för att skriva in text.

[ ]  Annat, vad? Klicka här för att skriva in text.

## Särskilda kategorier av personuppgifter

[ ]  I forskningen behandlas inga särskilda personuppgifter

I forskningen behandlas följande särskilda personuppgifter:

[ ]  Ras eller etniskt ursprung

[ ]  Politiska åsikter

[ ]  Religiös eller filosofisk övertygelse

[ ]  Medlemskap i fackförbund

[ ]  Genetiska uppgifter

[ ]  Biometriska uppgifter för entydig identifiering av en person

[ ]  Uppgifter om hälsa

[ ]  En fysisk persons sexualliv eller sexuella läggning

Behandlingen av särskilda uppgifter baserar sig på följande specialvillkor som anges i artikel 9.2 i dataskyddsförordningen:

[ ] Forskningspersonens uttryckliga samtycke

[ ]  Vetenskapliga eller historiska forskningsändamål eller statistiska ändamål

[ ]  Forskningspersonen har offentliggjort de känsliga uppgifter som behandlas

[ ]  Behandlingen behövs på grund av ett viktigt allmänt intresse

[ ]  Annat, vad? Klicka här för att skriva in text.

## Personuppgifter som ingår i forskningsmaterialet

Anvisning: Ange här de uppgifter eller de typer av uppgifter som man samlar in och sparar om forskningspersonerna eller de registrerade. Beskriv vem de registrerade är (t.ex. kunder, anställda, patienter) och vilket slag av uppgifter om dem som behandlas (t.ex. identifieringsuppgifter, såsom namn, födelsedatum och kontaktuppgifter; uppgifter om de tjänster som kunden beställt, tillhandahållandet och faktureringen av dessa). Specificera både personens identifieringsuppgifter och övriga uppgifter. Vid behov kan du använda en separat bilaga.

Personuppgifter är alla sådana uppgifter som anknyter till en fysisk person som identifierats eller kan identifieras. Som en identifierbar fysisk person ses en person som direkt eller indirekt kan identifieras utifrån identifieringsuppgifter (t.ex. namn, personbeteckning, lokaliseringsuppgift, onlineidentifikator) eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet.

Klicka här för att skriva in text.

## Källor till personuppgifterna som samlas in av dem som deltar i underökningen

Av dem som deltar i undersökningen samlas personuppgifter in från följande källor:

[ ]  Intervju

[ ]  Frågeformulär som sänds per post

[ ]  Elektroniskt frågeformulär

[ ]  Videofilmning

[ ]  På annat sätt direkt av forskningspersonen, hur? Klicka här för att skriva in text.

[ ]  Forskningspersonerna är inte skyldiga att tillhandahålla de personuppgifter som behövs, det är frivilligt att delta i undersökningen.

## Andra källor för personuppgifter

Anvisning: T.ex. i fråga om register- och dokumentmaterial: från vilka personuppgiftsansvariga samlas uppgifter in?

[ ]  Uppgifter samlas in från annat håll än av dem som deltar i undersökningen. Varifrån, och vilka uppgifter? Klicka här för att skriva in text.

## Överföring eller utlämnande av uppgifter utanför forskningsgruppen

Anvisning: Ange här om personuppgifter överförs eller lämnas ut utanför forskningsgruppen. Vilka uppgifter lämnas ut, vart lämnas de ut och vad baserar sig utlämnandet på? Beskriv här också eventuella överföringar av personuppgifter till personuppgiftsbiträden (t.ex. transkriberare eller annan underleverantör). Om uppgifter inte överförs eller utlämnas ska du ange ”Uppgifter överförs eller utlämnas inte.”

Klicka här för att skriva in text.

## Överföring eller utlämnande av uppgifter utanför EU eller EES

Anvisning: Om uppgifter överförs ska du specificera den rättsliga grund enligt dataskyddsförordningen som möjliggör överföringen (t.ex. kommissionens beslut enligt artikel 45 om en adekvat skyddsnivå / bindande företagsbestämmelser enligt artikel 47 / standardiserade dataskyddsbestämmelser enligt artikel 46.2 / undantag och skyddsåtgärder enligt artikel 49, t.ex. forskningspersonens uttryckliga samtycke till den föreslagna överföringen efter att han eller hon har informerats om de risker som överföringen är förknippad med). Om det är möjligt ska du länka uppgifterna till det aktuella dokumentet eller inkludera information om var och hur uppgifterna om dokumentet kan fås. Om uppgifter inte överförs eller utlämnas ska du ange ”Uppgifter överförs eller utlämnas inte.”

Klicka här för att skriva in text.

## Automatiserat beslutsfattande

Det förekommer inga automatiserade beslut. Personuppgifter som samlats in för undersökningen används inte för beslutsfattande som gäller personerna i fråga.

## Principer för skydd av personuppgifter

[ ]  Uppgifterna är sekretessbelagda

Manuellt material:

[ ]  Manuellt material samlas inte in

[ ]  Manuellt material samlas in för forskningen; det manuella materialet skyddas på följande sätt: Klicka här för att skriva in text.

Uppgifter som behandlas i datasystemen:

[ ]  Användarnamn

[ ]  Lösenord

[ ]  Registrering av användning

[ ]  Passerkontroll

[ ]  Annat, vad? Klicka här för att skriva in text.

Anonymisering/pseudonymisering av material:

[ ]  Materialet anonymiseras då materialet skapas (alla identifikationsuppgifter avlägsnas i sin helhet så att det inte går att återfå uppgifter som kan kopplas till enskilda personer eller att foga nya uppgifter till materialet).

[ ]  Direkta identifikationsuppgifter avlägsnas då materialet skapas (pseudonymiserat material, vilket innebär att det med hjälp av en kod eller motsvarande går att återfå uppgifter som kan kopplas till enskilda personer och nya uppgifter kan fogas till materialet). Den kodnyckel som kopplar ihop identifikationsuppgifterna med undersökningsnumren förvaras omsorgsfullt separat från personuppgifterna och undersökningsmaterialet, och endast en begränsad del av forskningsgruppens medlemmar har tillgång till den.

[ ]  Materialet analyseras med direkta identifikationsuppgifter, eftersom (motivering till att direkta identifikationsuppgifter bevaras): Klicka här för att skriva in text.

Skyddsåtgärder i fråga om känsliga uppgifter:

[ ]  Forskningsplan

[ ]  Det finns en ansvarig person för forskningen, vem? Klicka här för att skriva in text.

[ ]  Personuppgifter behandlas och lämnas ut endast i forskningssyfte och så att uppgifter om enskilda personer inte avslöjas för utomstående

[ ]  För forskningens del har en konsekvensbedömning avseende dataskydd gjorts

## Behandling av personuppgifter efter avslutad undersökning

[ ]  Forskningsregistret förstörs

[ ]  Forskningsregistret arkiveras utan identifikationsuppgifter

[ ]  Forskningsregistret arkiveras med identifikationsuppgifter

Var arkiveras materialet och hur länge? Klicka här för att skriva in text.

## Deltagarens rättigheter och eventuella begränsningar av rättigheterna

Dataskyddslagstiftningen garanterar forskningspersonerna vissa rättigheter som dessa kan stödja sig på för att säkerställa att rätten till integritetsskydd, som hör till de grundläggande rättigheterna, tillgodoses. Om en forskningsperson vill utnyttja sin rätt ska han eller hon vända sig till den kontaktperson som nämns i punkt 3.

### Rätt att återkalla sitt samtycke (artikel 7 i dataskyddsförordningen)

En registrerad har rätt att återkalla sitt samtycke om behandlingen av personuppgifter grundar sig på samtycke. Återkallandet påverkar inte lagligheten hos sådan behandling av personuppgifter som skett innan samtycket återkallades.

### Rätt till tillgång (artikel 15 i dataskyddsförordningen)

En registrerad har rätt att få veta om hans eller hennes personuppgifter behandlas i ett forskningsprojekt och vilka uppgifter om honom eller henne som behandlas i projektet. Den registrerade har också rätt att begära en kopia av uppgifterna.

### Rätt till rättelse (artikel 16 i dataskyddsförordningen)

En registrerad har rätt att kräva att den personuppgiftsansvariga utan obefogat dröjsmål rättar inexakta och felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne.

### Rätt till radering (artikel 17 i dataskyddsförordningen)

En registrerad har rätt att begära att hans eller hennes personuppgifter raderas i följande fall:

a) personuppgifterna behövs inte längre för de ändamål för vilka de samlats in eller på annat sätt behandlats

b) den registrerade återkallar det samtycke på vilket behandlingen grundar sig och det finns inte någon annan rättslig grund för behandlingen

c) den registrerade invänder mot behandlingen och det saknas berättigade skäl för behandlingen

d) personuppgifterna har behandlats på olagligt sätt

e) personuppgifterna måste raderas för att uppfylla en rättslig förpliktelse i unionsrätten eller i medlemsstaternas nationella rätt som den personuppgiftsansvarige omfattas av.

### Undantag från rättigheterna

I vissa fall kan undantag från de rättigheter som beskrivs i punkt 19 (Deltagarens rättigheter och eventuella begränsningar av rättigheterna) tillämpas på de grunder som anges i dataskyddslagstiftningen till den del rättigheterna gör det omöjligt eller mycket svårt att uppfylla vetenskapliga eller historiska forskningsändamål eller statistiska ändamål. Behovet att tillämpa undantag bedöms alltid från fall till fall.

### Besvärsrätt

En registrerad har rätt att lämna in ett klagomål till dataombudsmannen byrå, om han eller hon anser att behandlingen av personuppgifter strider mot gällande dataskyddslagstiftning.

Kontaktinformation:

Dataombudsmannens byrå

Besöksadress: Bangårdsvägen 9, 6 vån., 00520 Helsingfors

Postadress: PB 800, 00521 Helsingfors

Växel: 029 56 66700

Fax: 029 56 66735

E-post: tietosuoja@om.fi