

## Praktiska dataskyddsanvisningar för projektaktörer

Dataskyddsfrågorna gäller framför allt utbildnings- och informationsförmedlingsprojekt. Dessutom gäller de tillställningar som arrangeras inom ramen för samarbetsprojekt.

Ett projekt som varken samlar in eller behandlar personuppgifter omfattas inte av några dataskyddsförpliktelser.

**1. Samla in bara sådana personuppgifter som är nödvändiga för projektets genomförande.**

Med det menas uppgifter som projektlagstiftningen förutsätter, till exempel uppgifter om deltagarna i evenemang, listor över talkoarbete eller sådana löneuppgifter som ska bifogas till betalningsansökan. I egenskap av projektaktör har du rätt att behandla de här uppgifterna och spara dem i Hyrrä. Grunden för det är Landsbygdsverkets föreskrift 53/15 om ansökan om utbetalning av stöd för utvecklingsprojekt, företagsstöd för landsbygden och verksamhetspenning för aktionsgrupper.

**2. Berätta vad alla uppgifter som samlas in ska användas till.** Nämn det här till exempel i deltagarlistorna eller i samband med anmälan.

Textmall:

”[Arrangörens namn] använder de personuppgifter som du ger bara i samband med att tillställningen arrangeras. Dina uppgifter behandlas konfidentiellt och lämnas inte ut till utomstående. Utbildningsuppgifterna registreras i landsbygdsförvaltningens informationssystem och bevaras i 10 år för händelse av inspektion som EU-kommissionen utför.”

**3. Be dem som lämnar uppgifter samtycka** om du samlar in sådana uppgifter som inte förutsätts i lagstiftningen, till exempel om du samlar in e-postadresser med tanke på utskick av nyhetsbrev.

Textmall för givande av samtycke:

” [Arrangören] får skicka nyhetsbrev till mig per e-post.”

**4. Utarbeta en dataskyddsbeskrivning, om du sammanställer till exempel nyhetsbrevs- eller e-postutskick.** Ett nyhetsbrevs- eller e-postutskick utgör ett personregister. Du behöver inte utarbeta en dataskyddsbeskrivning för sådana uppgifter som samlas in med avseende på betalningsansökan och som förutsätts i lagstiftningen (deltagarlistor, löneuppgifter).

**5. Utse en dataskyddsansvarig, om personuppgifter behandlas i din organisation.**

Projektgenomföraren ska ha en klar bild av vilka personuppgifter den innehar. I små föreningar (färre än 250 medlemmar) behöver ingen dataskyddsansvarig utses.

**6. Upprätta ett skriftligt avtal, om en annan aktör (till exempel en bokförare) behandlar personuppgifter för ditt projekts räkning.** Kom överens om åtminstone följande i avtalet:

- Föremålet för behandling av personuppgifter och behandlingens varaktighet
- Vilka personuppgifter som ska behandlas (personuppgiftstyper och kategorier av registrerade personer)
- Behandlingens art och ändamål

- Den personuppgiftsansvariges och personuppgiftsbitrådets ansvar, skyldigheter och rättigheter
  - Också leverantören har ett ansvar för inbyggt dataskydd och dataskydd som standard (artikel 25)
- Skyldigheten att iaktta sekretess

### **Svar på några frågor**

#### **Får deltagarlistan delas ut till dem som deltar i en tillställning?**

Listan över dem som deltar i en kurs eller något annat evenemang får cirkulera under tillställningen, och den får ges i **pappersform** i ett exemplar till varje deltagare. Om du vill dela ut deltagarlistan till deltagarna i **elektronisk form**, be då att var och en som deltar samtycker till att hans eller hennes uppgifter delas ut till de andra. Endast uppgifter som lämnats av deltagare som har gett sitt samtycke får skickas ut elektroniskt till de andra deltagarna.

#### **Vad ska man tänka på när man kommunicerar med hjälp av nyhetsbrev eller e-postlistor?**

I nyhetsbrevska det nämnas varifrån adresserna har fåttts och att det är möjligt att avprenumerera nyhetsbrevet. Exempeltext:

”Adresskälla: [Aktörens namn]s lista för nyhetsbrevsutskick. Om du inte vill ha vårt nyhetsbrev i fortsättningen så kan du avprenumerera [här](#).”

Om projektet genomför en enkät, till exempel per e-post eller på något annat sätt, berätta då för enkätmottagarna varifrån kontaktuppgifterna har fåttts. Om det i enkäten frågas efter personuppgifter, ska bara nödvändiga uppgifter samlas in. Berätta för enkätmottagarna vad de här uppgifterna kommer att användas till.

Textmall:

”De personuppgifter som du ger i enkäten kommer att behandlas bara för [ändamål]. Dina uppgifter behandlas konfidentiellt och lämnas ut bara till forskningsgruppen.”

#### **När projektet rekryterar arbetstagare, får då arbetsansökningarna förstöras genast efter att valet har träffats?**

Spara arbetsansökningarna ända tills projektet har fått sin slutbetalning. Arbetsansökningarna behöver inte registreras i Hyrrä. Det räcker att man i Hyrrä registrerar material som visar att rekryteringen varit öppen som den ska och att urvalsprocessen har skett i enlighet med lagar och förordningar. Exempelvis protokollsutdrag och ett sammandrag som rör de sökande utgör ett tillräckligt material. Dataskyddsförordningen tar inte ställning till bevarandet respektive förstöringen av ansökningar. Däremot förutsätts det i lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män (609/1986, 12 §) att ansökningarna bevaras i två år.