



Finlands Bank

**Beskrivning**

1 (2)

8.11.2022

**Offentligt**

## Dataskyddsbeskrivning av formulär för beställning av Finlands Banks broschyrer

Den här beskrivningen har publicerats i Finlands Banks webbtjänst <a href="http://www.suomenpankki.fi/dataskydd">www.suomenpankki.fi/dataskydd</a> .
<b>1. Registrets namn</b>
Formulär för beställning av Finlands Banks broschyrer
<b>2. Den personuppgiftsansvariges namn och kontaktuppgifter samt kontaktuppgifter för dataskyddsombudet</b>
Finlands Bank FO-nummer: 0202248 -1 PB 160 00101 Helsingfors  Kontaktuppgifter för den personuppgiftsansvarige: Chef för webbkommunikation E-post: info(at)bof.fi Telefon: +358 9 183 2626 (kommunikationsenhetens kundtjänst)  Kontaktuppgifter för dataskyddsombudet: E-post: tietosuojaavastaava(at)bof.fi Tfn: +358 9 1831 (växeln)
<b>3. Ändamål med behandlingen av personuppgifter och rättslig grund</b>
I registret behandlas broschyrbeställningar som lämnats via beställningsformuläret i Finlands Banks webbtjänster. Uppgifterna behandlas för att de beställda broschyrerna ska kunna skickas till beställaren. Behandlingen av uppgifter grundar sig på avtal.
<b>4. Kategorier av registrerade och kategorier av personuppgifter</b>
Kategorier av registrerade: – Beställare av broschyrer  Kategorier av personuppgifter: – Beställningsformuläret innehåller personuppgifter, dvs. namn och leveransadress



Finlands Bank

## Beskrivning

2 (2)

8.11.2022

Offentligt

<b>5. Mottagare eller kategorier av mottagare till vilka personuppgifter lämnas</b>
Finlands Bank lämnar ut beställningsuppgifterna till Grano Oy, som ansvarar för utskicket av broschyrer och som fungerar som personuppgiftsbiträde.
<b>6. I tillämpliga fall, överföring av personuppgifter till ett tredjeland eller en internationell organisation</b>
Uppgifter överförs inte utanför EU- eller EES-området eller till internationella organisationer.
<b>7. Period under vilken personuppgifterna lagras eller de kriterier som används för att fastställa denna period</b>
Personuppgifterna förvaras i ett år. Uppgifterna raderas då deras förvaringstid har löpt ut.
<b>8. Allmän beskrivning av tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder</b>
För att skydda personuppgifterna från obehörig åtkomst, utlämnande, förstöring eller annan olaglig behandling används lämpliga tekniska och organisatoriska skyddsåtgärder som beaktar riskerna. Sådana åtgärder är utrustningen finns i säkra lokaler samt administrativa och tekniska dataskyddslösningar.
<b>9. Den registrerades rättigheter</b>
Den registrerade har rätt att: <ul style="list-style-type: none"><li>– av den personuppgiftsansvarige begära tillgång till och rättelse eller radering av de egna personuppgifterna eller att behandlingen begränsas samt rätt till dataportabilitet.</li><li>– när som helst återkalla sitt samtycke, utan att detta påverkar lagligheten av behandlingen på grundval av samtycket, innan detta återkallades.</li><li>– överklaga behandlingen av personuppgifter hos tillsynsmyndigheterna.</li></ul>
<b>10. Lagstadgat eller avtalsenligt krav att lämna personuppgifter och eventuella följder av att uppgifter inte lämnas</b>
Om beställaren inte uppger sina kontaktuppgifter, kan broschyrerna inte levereras.