

# Beskrivning av behandling av personuppgifter och instruktioner för den Personuppgiftsansvariga

## 1. Parterna

Personuppgiftsansvarig: Riksarkivet

Personuppgiftsbiträde: Den i avtalet angivna Servicepartnern

## 2. Bilagans ändamål

Den Registreringsansvariga har ingått ett Avtal med Personuppgiftsbiträdet om en tjänst där Personuppgiftsbiträdet fungerar som personuppgiftsbiträde och behandlar de personuppgifter som upprätthålls av den Personuppgiftsansvariga. I detta dokument beskrivs de behandlingsåtgärder som Personuppgiftsbiträdet utför för den Personuppgiftsansvarigas räkning, typerna av personuppgifter och de personuppgifter som behandlas samt den Personuppgiftsansvarigas anvisningar till Personuppgiftsbiträdet. De tekniska och organisatoriska åtgärderna som binder Personuppgiftsbiträdet beskrivs i den Personuppgiftsansvarigas anvisningar.

## 3. Syftet med behandlingen av personuppgifter, samt dess karaktär

Syftet med behandlingen av personuppgifter: att registrera nya privatkunder som Celias kunder i bibliotekssystemet, att upprätthålla privatkundernas uppgifter och att bistå privatkunderna med användningen av Celias tjänster samt att upprätthålla Servicepartners anställdas användar-ID.

Den rättsliga grunden för behandling av personuppgifter:

- EU:s allmänna dataskyddsförordning artikel 6 punkt 1 underpunkt c: Uppfylla den Personuppgiftsansvarigas lagstadgade skyldighet.
- EU:s allmänna dataskyddsförordning artikel 9 (personuppgifter som avser särskilda personuppgiftskategorier) punkt 2 underpunkt g: behandlingen är nödvändig av hänsyn till ett viktigt allmänt intresse, på grundval av unionsrätten eller medlemsstaternas lagstiftning; dataskyddslagen (1050/2018) 6 § 2 mom.

Personuppgiftsbiträdet får koderna till systemet som Celia administrerar och där Personuppgiftsbiträdet kan utföra de uppgifter som anges i Avtalet.

Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifterna i systemet endast när det finns en anledning till det för att sköta de uppgifter som anges i Avtalet. Även då behandlas personuppgifterna endast i den omfattning som är nödvändig.

#### **4. Varaktigheten för behandling av personuppgifter**

Personuppgiftsbiträdet behandlar de personuppgifter som specificeras i denna bilaga så länge Avtalet är giltigt.

#### **5. Typer av personuppgifter och kategorier av Registrerade**

Personuppgifterna som ska behandlas gäller följande kategorier av Registrerade:

- Privatkunder
- Anställda

Personuppgifterna som ska behandlas består av följande typer av personuppgifter:

- **Personuppgifter** såsom namn, hemadress, telefonnummer, e-postadress, födelsetid och lässvårigheter.
- **Anställnings- och personalinformation** såsom namn, användar-ID och e-postadress.

**Specifika Personuppgiftskategorier:**

- Privatkundens hälsouppgifter, uppgifter om lässvårigheter.

Den Personuppgiftsansvariga definierar relationen till en privatkund som särskild personuppgift vad gäller särskilda personuppgiftskategorier och därmed som sekretessbelagda hälsouppgifter.

#### **6. Anvisningar för den Personuppgiftsansvariga**

- Celas uppgifter om privatkunder har kategoriserats som personuppgifter som tillhör särskilda personuppgiftskategorier. Celia behandlar känsliga personuppgifter som hör till särskilda personuppgiftskategorier och som avses i artikel 9 i dataskyddsförordningen för att utföra den uppgift som föreskrivits för Celia i den nationella lagstiftningen (Lagen om tillgänglighetsbiblioteket Celia 512/2025 1 §). I dataskyddslagens 6 § 2 mom. föreskrivs åtgärder för att skydda särskilda

personuppgifter och därför ska behandlingen av personuppgifter som tillhör särskilda personuppgiftskategorier behandlas med särskild omsorg.

- Personuppgiftsbiträdet följer gällande dataskyddslagstiftning, god informationshanteringspraxis enligt lagen om informationshantering, bestämmelser

om skydd av personuppgifter samt den Personuppgiftsansvarigas anvisningar om behandling av uppgifter.

- Personuppgiftsbiträdet ger anvisningar och utbildar sin personal i den datasäkerhets- och dataskyddspraxis som behövs åtminstone i enlighet med denna bilaga och lagstiftningens krav. Samma krav gäller personalen hos eventuella underleverantörer.
- Personuppgiftsbiträdet säkerställer att de personer som deltar i behandlingen av personuppgifter förbinder sig att följa den sekretess som överenskommits enligt Avtalet eller att de omfattas av lagstadgad sekretess. Samma krav gäller personalen hos eventuella underleverantörer.
- Personuppgiftsbiträdet ska meddela den Personuppgiftsansvariga om ändringar i Huvudanvändarens behörigheter, om Huvudanvändarens uppgifter ändras vad gäller behörigheterna.
- Personuppgiftsbitrådets och dennes underleverantörers lokaler ska vara korrekt skyddade med lås och andra nödvändiga åtgärder för att förhindra obehörig åtkomst till systemet och de sekretessbelagda uppgifterna i systemet.
- Personuppgiftsbiträdet måste informera den Personuppgiftsansvariga om en personuppgiftsincident samt andra väsentliga störnings- eller problemsituationer i de tjänster som hen tillhandahåller och som kan påverka de Registrerades ställning och rättigheter. Anmälan ska göras utan onödigt dröjsmål när Personuppgiftsbiträdet eller dess underleverantör har fått kännedom om incidenten. Anmälan ska göras till Nationalarkivets dataskyddsansvariga på adressen tietosuoja@kansallisarkisto.fi.
- Den Personuppgiftsansvariga och Personuppgiftsbiträdet kommer överens om utlämnandet av uppgifter till tredje part. Personuppgiftsbiträdet lämnar inte ut uppgifter utan den Personuppgiftsansvarigas skriftliga tillstånd.
- Personuppgiftsbiträdet förstår att information om Personuppgiftsbiträdet sparas i systemet när det används.
- Den Personuppgiftsansvariga eller dess auktoriserade revisor har enligt Dataskyddsavtalets bilaga 2 rätt att auditera eller granska den i Avtalet och dess bilagor överenskomna verksamheten för att säkerställa att Personuppgiftsbiträdet följer Avtalet och särskilt de tekniska och organisatoriska skyddsåtgärder som krävs för genomförandet.
- Den Personuppgiftsansvariga ger anvisningar om hur personuppgifterna behandlas i

informationssystemet. Mekanismen för beviljande av användarbehörigheter i det system som tjänsten är avsedd för är sådan att när Personuppgiftsbiträdet är ansvarig för processen, lämnar beviljandeprocessen ett spår som visar på vilka grunder en användare har beviljats användarbehörighet.

- Personuppgiftsbiträdet ska använda användarbehörigheter när hen skapar personliga eller rollbaserade användarbehörigheter, enligt vilka en enskild användares användarbehörigheter kan klarläggas.
- Personuppgiftsbiträdet säkerställer, i den mån Personuppgiftsbiträdet är ansvarig för manöverenheter och programvaror eller system, att de gör tillräckliga loggar och loggkedjor över sin funktion och Personuppgiftsbiträdet förvarar loggarna för åtkomstkontroll som är kopplade till objektet för tjänsten så att de inte kan ändras i efterhand. För att loggarna ska uppfylla kraven på tillräcklighet ska loggarna innehålla tidpunkten för händelsen, den utförda eller försökta åtgärden, personen och dennes behörigheter, plats för händelsen (t.ex. IP-adressen), källan till ändringsinformation samt uppgifter om hur åtgärden lyckats. I misslyckade fall ska orsaken anges (t.ex. brist på nyttjanderätt).
- Personuppgiftsbiträdet förutsätts utöva särskild noggrannhet när det gäller sekretess, datasäkerhet och dataskydd. Utöver sekretessen är tillgången till personuppgifter begränsad till det minsta möjliga och behandlingen av personuppgifter sker endast av en välgrundad anledning.

**Med tekniska och organisatoriska åtgärder avses följande skyddsåtgärder som Personuppgiftsbiträdet aktivt måste vidta:**

- Personalen är utbildad enligt skötseln av datasäkerhet och dataskydd.
- Personalen har fått aktuella anvisningar och föreskrifter gällande dataskydd och datasäkerhet.
- Personalen har tillräckliga sekretessåtaganden eller omfattas av lagstadgad sekretess.
- Personuppgiftsbitrådets lokal är utrustad med rumsövervakning, vilken omfattar teknisk övervakning inomhus eller av en del av utrymmena inomhus med hjälp av övervakningsutrustning (såsom kameraövervakning eller passagekontroll).
- Personuppgiftsbiträdet har en lämplig och med hänsyn till behandlingens karaktär tillräckligt innehållsrik process för intern kontroll av användningen när det gäller det informationssystem som den Personuppgiftsansvariga tillhandahåller.
- Personuppgiftsbiträdet verkställer datasäkerheten för informationssystemen i enlighet med gällande lagstiftning om behandling av personuppgifter och dataskydd.

- Om Personuppgiftsbiträdet behandlar uppgifter i ett annat datasystem än det som den Personuppgiftsansvariga tillhandahåller, ska uppgifterna krypteras.
- Om Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter i ett annat datasystem än det som den Personuppgiftsansvariga tillhandahåller, ska uppgifterna i möjligaste mån

anonymiseras eller pseudonymiseras.

- Personuppgiftsbiträdet genomför aktivt auditeringar av datasäkerheten och dataskyddet i de lokaler, på den utrustning och i de program där den Personuppgiftsansvarigas uppgifter behandlas.
- De fjärranslutningar som Personuppgiftsbiträdet använder är tillräckligt krypterade och inloggningen i det system som den Personuppgiftsansvariga tillhandahåller sker på enheter där man använder lösenord/auktoriseringsmekanismer som är lämpliga ur datasäkerhets perspektiv.
- På de enheter som används för att logga in i det system som den Personuppgiftsansvariga tillhandahåller använder Personuppgiftsbiträdet kontroll- och övervakningslösningar (t.ex. dataloggning, personliga använda-ID:n med starka lösenord).
- Skyddet av uppgifterna måste säkerställas i alla skeden av behandlingen, från insamlingen av uppgifter till det att de förstörs. Säkerheten i behandlingen förutsätter att de enheter som används för att logga in i det system som den Personuppgiftsansvariga tillhandahåller kan garantera kontinuerlig diskretion, enhetlighet, tillgänglighet och feltolerans för uppgifterna, samt att de snabbt kan återställa tillgången och åtkomsten till uppgifterna när ett fysiskt eller tekniskt fel uppstår.