Palvelualojen työttömyyskassa
Servicebranschernas arbetslöshetskassa

Medlems- och förmånsregister

Reviderat 5.11.2026

<table>
<tr><td>1. Registeransvarig och kontaktuppgifter</td><td>Servicefacket PAM rf (PAM)
Broholmsgatan 18 A
PB 54, 00530 Helsingfors
pam(at)pam.fi

Kontaktuppgifter till dataskyddsombudet:
Dataskyddsombudet
Servicefacket PAM rf
PB 54, 00530 Helsingfors
tietosuojavastaava(at)pam.fi</td></tr>
<tr><td>2. Ändamål med behandling av personuppgifter och rättslig grund för behandling</td><td>Arbetslöshetskassan har till syfte att för sina medlemmar anordna förtjänstskydd enligt lagen om utkomstskydd för arbetslösa samt andra förmåner och ersättningar som avses i lagen. Dessutom har kassan ansvar för rörlighetsunderstöd och omställningsskydd i enlighet med lagen.

Behandlingen av personuppgifter i kassans medlems- och förmånsregister grundar sig i första hand på den lagstadgade skyldigheten att utföra uppgifter enligt lagen om utkomstskydd för arbetslösa och lagen om arbetslöshetskassor. Dessutom grundar sig behandlingen av personuppgifter på ett avtal eller samtycke från den registrerade.

<table>
<tr><th>Ändamål med behandling</th><th>Rättslig grund</th></tr>
<tr><td>Facklig anslutning, hantering av medlemskap, hantering och inkassering av medlemsavgifter</td><td>Avtal</td></tr>
<tr><td>Rådgivning och kundservice om förmåner</td><td>Lagstadgad förpliktelse / Avtal</td></tr>
<tr><td>Handläggning och utbetalning av ansökningar om arbetslöshetsersättning</td><td>Lagstadgad förpliktelse</td></tr>
<tr><td>Åtgärder relaterade till återkrav av ersättning (t.ex. utredningar, beslut, betalningsplaner, samarbete med myndigheter)</td><td>Lagstadgad förpliktelse</td></tr>
<tr><td>Rapportering och statistik för utveckling av verksamhet</td><td>Berättigad fördel</td></tr>
<tr><td>Medlemsidentifiering, hantering av användarrättigheter och kontroll av användning</td><td>Berättigad fördel</td></tr>
<tr><td>Utlämnande av personuppgifter för vetenskaplig forskning när utlämnandet hänför sig till utvärdering eller utveckling av arbetslöshetskassans lagstadgade uppgift.</td><td>Utförande av en uppgift av allmänt intresse (artikel 6.1 e i GDPR).</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

3. Behandlade uppgifter och grupper av registrerade	Denna beskrivning gäller för uppgifter om följande registrerade:
	• Medlemmar i Servicebranschernas arbetslöshetskassa
	• Tidigare medlemmar vars uppgifter bevaras i enlighet med lagringstiden
	• Sökande och mottagare av förmån
	  o Förmånstagares vårdnadshavare och minderåriga barn (barnförhöjning avskaffats 1.4.2024, uppgifter samlas inte längre in, men bevaras i enlighet med lagringstiderna)
	  o Även personer som inte längre är medlemmar men har ansökt om eller mottagit förmåner
	• De som kontaktat och vars samtal spelats in
	Uppgifter som ska behandlas
	Arbetslöshetskassan behandlar sina medlemmars personuppgifter för att kunna utföra sina lagstadgade skyldigheter.
	
	• **Identifieringsuppgifter**: personnummer, medlemsnummer
	• **Kontaktuppgifter**: adress, telefonnummer, e-postadress
	• **Medlemsuppgifter**: medlemskapets start- och slutdatum, medlemsavgiftsinformation
	• **Förmånsuppgifter**:
	  o Kontonummer
	  o Förmånsansökningar, utbetalningsbeslut, utbetalda förmåner (barnförhöjningar)
	  o Uppgifter om anställningen (start- och slutdatum, arbetstid, uppsägning)
	  o Löneuppgifter
	  o Arbetsmarknadspolitiskt utlåtande av arbetskraftsmyndigheten
	  o Eventuella andra förmåner (t.ex. hemvårdsstöd, pension)
	  o Skatteuppgifter
	  o Pensions- och försäkringsuppgifter
	  o Utsökningsuppgifter
	
	• **Information om återkrav**:
	  o felaktigt utbetalda förmånsbelopp
	  o beslut om återkrav med motivering
	  o betalningsplaner och utbetalningar
	  o eventuella utmätningsuppgifter eller information om FPA-uppbörd
	• **Besvärs- och ändringssökandeuppgifter**: besvär, begäran om rättelse, beslutens rättsliga giltighet
	• **Samtalsinspelningar**: inspelade kundtjänstsamtal
	• **Övrig information**: kommunikationsspråk, kön, förbud mot att lämna ut adress
	• **Ärendehistorik**: Arbetslöshetskassan skapar och lagrar den registrerades ärendehistorik som kan innehålla information om förmånsansökningar, fattade beslut, kundtjänst och andra kontakter.

4. Normala källor	Servicebranschernas arbetslöshetskassa samlar in personuppgifter från flera tillförlitliga källor för att kunna utföra sina lagstadgade uppgifter. Uppgifter samlas endast in i den utsträckning det är nödvändigt för att kunna handlägga förmåner och genomföra medlemstjänster. **Personuppgifter erhålls:** • direkt från medlemmarna själva • från Servicefacket för gemensamma medlemmars del • som överföringsuppgifter från en annan arbetslöshetskassa • från arbetsgivare i samband med handläggning av ansökan • från myndigheter och myndighetsregister som kassan har laglig tillgång till (Lagen om arbetslöshetsskydd (1290/2002) kapitel 13 § 1) **Normala källor:** • Förmånsansökningar och -handläggning (betalnings- och förmånsuppgifter) • Folkpensionsanstalten (socialförmåner, förmånsuppgifter) • Andra arbetslöshetskassor (förmånsuppgifter) • Posten (adressuppgifter) • Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata (adressuppgifter, suomi.fi-ID) • Arbetskraftsmyndigheter (arbetskraftspolitiska utlåtanden) • Inkomstregister (löne-, förmåns- och anställningsuppgifter) • Skatteförvaltningen (förskottsinnehållningsuppgifter) • Pensionsskyddscentralen (arbetshistoria) • Suomen Asiakastieto Oy (företagsuppgifter) • Utsökningsmyndigheten (betalningsförbud)
5. Mottagare eller grupper av mottagare	**Handläggare av personuppgifter** Medlemsuppgifter överförs till tjänsteleverantörer till exempel för medlemskommunikation och handläggning av medlemsuppgifter. Avtal om handläggning av personuppgifter ingås med alla som handlägger personuppgifter, och handläggarna har inte rätt att behandla uppgifter på annat sätt än vad som överenskommits för att tillhandahålla tjänsten. **Utlämnande av uppgifter till självständiga personuppgiftsansvariga** **Mottagare av uppgifter** Arbetslöshetskassan lämnar endast ut sina medlemmars uppgifter när det är nödvändigt för att utföra lagstadgade skyldigheter eller när lagen tillåter eller kräver det. Personuppgifter kan lämnas ut för vetenskapliga forskningsändamål, till exempel till statliga forskningsinstitut, förutsatt att utlämnandet grundar sig på en uppgift av allmänt intresse och är i enlighet med tillämplig lagstiftning. **Regelrätta mottagare av uppgifter** Medlemsinformation, såsom personnummer, kontaktuppgifter, information om medlemsavgifter och förmåner, kan lämnas ut till följande myndigheter och instanser: • Skatteförvaltningen • Inkomstregister • Sysselsättningsfonden • Finansinspektionen

	• Pensionsskyddscentralen • Folkpensionsanstalten (FPA) • Arbets- och näringsministeriet • Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata • Servicefacket PAM (för gemensamma medlemmars del) **Utlämnande av uppgifter på begäran** Uppgifter kan också lämnas ut till följande instanser: • En annan arbetslöshetskassa (t ex vid överföring av medlemskap) • Försäkrings- och pensionsinstitutioner • Utländska (EU/EES) arbetskraftsmyndigheter • Socialbyråer • Besvärsnämnden för social trygghet • Utsökningsverket • Polis och domstolar
6. Överföring av personuppgifter till områden utanför EU eller EES	Som utgångspunkt överförs eller överlämnas personuppgifter inte till områden utanför EU eller EES. Vissa av våra tjänsteleverantörer eller deras supportfunktioner är dock belägna utanför EU/EES. När behandlingen innebär överföring av personuppgifter till områden utanför EU eller EES, använder vi överföringsmekanismer och skyddsåtgärder i enlighet med den allmänna dataskyddsförordningen för att säkerställa en adekvat nivå av dataskydd.
7. Automatiserade beslut	Servicebranschernas arbetslöshetskassa fattar automatiserade beslut enligt följande: Automatiserade beslut används vid handläggningen av uppföljningsansökningar och ansökningar om jämkad dagpenning. Systemet: • kan behandla uppföljningsansökningar automatiskt, antingen i samband med beslutsprocessen eller utan separat beslut om villkoren är uppfyllda, • betalar automatiskt ut jämkad dagpenning när villkoren är uppfyllda, • samlar in statistik om de olika stegen i ansökningsprocessen Syftet med automatiserade beslut är att påskynda handläggningen och förbättra kvaliteten på tjänsten. De insamlade uppgifterna används i kvalitetskontroll och vidareutveckling. Läs mer om automatiserade beslut här: https://www.palvelualojenkassa.fi/tietoa-meista/automaattinen-paatoksenteko.html

8. Den registrerades rättigheter	**Rätt till insyn** Den registrerade har rätt att kontrollera vilka uppgifter om honom eller henne finns lagrade i registret. **Rätt till korrigering av uppgifter** Den registrerade har rätt att begära att felaktiga eller bristfälliga uppgifter korrigeras och kompletteras. **Rätt att radera information och att bli glömd** Den registrerade har rätt att begära att personuppgifterna raderas. I vissa fall kan denna rätt vara begränsad ifall lagring av uppgifter baserar sig på lagstadgade förpliktelser. **Rätt att överföra uppgifter från ett system till ett annat** Den registrerade kan begära att i ett maskinläsbart format få personuppgifter som gäller den registrerade personligen, och som denne själv inlämnat till kassan på grundval av ett avtal eller samtycke. På den registrerades begäran kan dessa uppgifter också överföras till en annan registeransvarig ifall det är tekniskt möjligt och datasäkert. **Rätt att begränsa behandling** Den registrerade har rätt att i vissa situationer begränsa behandlingen av sina personuppgifter, t ex när uppgifternas riktighet är ifrågasatt. **Rätt att invända mot behandling** Den registrerade har rätt att i vissa fall göra invändningar mot behandlingen av sina personuppgifter. I det aktuella fallet kommer vi att analysera om de rättsliga grunderna för behandlingen av personuppgifterna är tillräckliga för att fortsätta behandlingen, eller om vi kommer att avbryta behandlingen av uppgifterna. **Rätt att återkalla samtycke** Om behandlingen grundar sig på den registrerades samtycke, har den registrerade rätt att när som helst återkalla sitt samtycke. Detta påverkar dock inte lagligheten av en behandling som grundar sig på samtycke som ägde rum innan samtycket återkallades. **Rätt att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet** Den registrerade har rätt att lämna in ett klagomål till dataombudsmannen om man anser att behandlingen av personuppgifterna strider mot dataskyddsbestämmelserna. I Finland är tillsynsmyndigheten Dataombudsmannens byrå. Mer information: www.tietosuoja.fi. **Utövande av den registrerades rättigheter** Den registrerade måste lämna en begäran om granskning antingen elektroniskt eller skriftligt och ge tillräckliga identifieringsuppgifter om sig själv. Begäran skickas till Servicebranschernas arbetslöshetskassas dataskyddsombud.

9. Lagringstider för personuppgifter	Vi har definierat lagringstiderna utifrån ändamålet med behandlingen och tillämplig lag: • **Medlemsuppgifter**: tio (10) år efter ett avslutat medlemskap. • **Förmånsuppgifter**: tio (10) år från den senaste utbetalningen eller det senaste beslutet efter att medlemskapet tagit slut. • **Barnuppgifter**: raderas tio (10) år efter att barnet fyllt aderton (18) år. • **Samtalsinspelningar:** ett (1) år. **Undantag där lagringstiden är längre:** • **Återkrav:** uppgifternas lagras i minst fem (5) år efter ett avslutat fall. • **Besvär**: uppgifternas lagras i minst fem (5) år efter att avgörandet vunnit laga kraft. För de besvärs del som lett till en ändring av beslutet, lagras handlingarna i minst tio 10 år från den senaste utbetalningen eller beslutet efter ett avslutat medlemskap. • **Anhängigt brottmål**: uppgifternas lagras i minst fem (5) år från det att saken vunnit laga kraft. • **Rapportering och statistikföring**: fem (5) år efter att rapporten eller statistiken upprättats. Alla medlemmars uppgifter kommer att raderas efter att minst tio (10) år har förlöpt från slutdatumet eller händelsen, förutsatt att: • uppgifterna inte längre är nödvändiga för det ursprungliga ändamålet med behandlingen, och • det finns ingen lagstadgad skyldighet att lagra dem. I vissa fall lagras uppgifterna längre om det grundar sig på en lagstadgad skyldighet.
10. Principerna för registerskyddet	Servicebranschernas arbetslöshetskassa garanterar dataskyddet av personuppgifter genom omfattande tekniska, fysiska och förvaltningsmässiga skyddsåtgärder. Personuppgifterna får behandlas endast av personer som har befogenhet till detta. Uppgifternas integritet och tillförlitlighet säkerställs, och uppgifterna är tillgängliga för sina användningsändamål när de behövs. Dataskyddet garanteras från den tidpunkt då man planerar behandlingen av personuppgifterna samt under alla faser av behandlingen ända fram till den tidpunkt då uppgifterna raderas på ett datasäkert sätt. Genom heltäckande avtal och anvisningar samt tillräckliga kontroller kommer Servicebranschernas arbetslöshetskassa att försäkra sig om att även de parter som arbetar för dess räkning behandlar personuppgifter på ett datasäkert sätt.
11. Ändringar i dataskydds-beskrivningen	Den som är registeransvarig utvecklar sin verksamhet ständigt och förbehåller sig rätten att göra ändringar i denna dataskyddsbeskrivning.