

**ÅBO AKADEMI**

[www.abo.fi](http://www.abo.fi)

## **DATASKYDDSMEDDELANDE**

enligt EU:s dataskyddsförordning GDPR, art. 13 och 14

Meddelandet gäller ett bestående eller långvarigt register, ett system eller ett verktyg:

### **Sjöhistoriska institutets arkivsamlingar**

---

#### **Personuppgiftsansvarig**

Åbo Akademi  
Domkyrkotorget 3  
20500 Åbo  
Finland

Åbo Akademi är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som samlas in och behandlas i universitetets verksamhet – i undervisning, handledning, forskning, administration och samverkan, internt och externt.

Ansvarig enhet för den behandling som beskrivs i detta dokument:

Åbo Akademis bibliotek

Kontaktperson: Kasper Westerlund, [kasper.westerlund@abo.fi](mailto:kasper.westerlund@abo.fi), +358 469219357

Dataskyddsombud vid Åbo Akademi: [dataskydd@abo.fi](mailto:dataskydd@abo.fi), +358 2 215 31 (växel)

---

#### **Varför behandlar vi dina personuppgifter?**

Arkivet förvaltar kulturhistoriska samlingar, vilka också innehåller personuppgifter.

#### **Enligt GDPR måste det finnas en rättslig grund för att behandla personuppgifter. Rättslig grund för att behandla dina personuppgifter är:**

Samtycke: Samtycke innebär att du blir tillfrågad och svarar ja (skriftligt eller muntligt) till att dina personuppgifter behandlas för ett specifikt ändamål. Du ger samtycket fullt frivilligt efter att du tagit del av information om hur dina personuppgifter behandlas (d.v.s. samlas in, lagras, delas, arkiveras m.m.). När samtycke är den enda rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter har du rätt att ångra dig när som helst. Du kan meddela att du ångrat dig genom att skicka e-post till [registrator@abo.fi](mailto:registrator@abo.fi). Den behandling som genomförts innan du återkallade samtycket påverkas inte.

Avtal: Du har ett avtal eller ska ingå ett avtal med Åbo Akademi och det är nödvändigt att behandla dina personuppgifter för att fullgöra avtalet.

Det finns lagar eller regler som gör att Åbo Akademi måste behandla dina personuppgifter i sin verksamhet.

Allmänt intresse eller offentlig makt: Åbo Akademi har lagstadgade uppgifter av allmänt intresse och rätt att utöva offentlig makt enligt universitetslagen. Vetenskaplig och historisk forskning är exempel på en lagstadgad uppgift av allmänt intresse.

Arkivet förvaltar depositioner som innehåller personuppgifter.

Sjöhistoriska institutet arkiverar, bevarar och tillgängliggör material för vetenskaplig och historisk forskning.

När materialet arkiverats är den rättsliga grunden för fortsatt bevarande och hantering GDPR art. 9j.

Arkivets kulturhistoriska samlingar existerar för att dokumentera och bevara samhället och kulturen i all dess mångfald. Därför innehåller samlingarna även känsliga personuppgifter (allas rätt till att få sin egen historia bevarad - grundlagen §16 och §17). I tillämpliga delar gäller även grundlagen §12 om yttrandefrihet.

Samlingarna innehåller fotografier, som även innehåller personuppgifter. Arkivets bildsamlingar behandlas ej med sådan systematik och teknologiska hjälpmedel, att det kan betraktas som biometri.

Gällande tillgängliggörande av arkivmaterial innehållande personuppgifter följs alltid arkivets interna processbeskrivning för kundtjänst.

### **Vilka personuppgifter behandlas och vem behandlar dem?**

Kontaktuppgifter: namn, adress, telefonnummer, e-post, fax; av historiska skäl även personnummer, men ingen insamling av personnummer görs.

Samlingarna

- Skriftlig information av och/eller om personer (brev, dagböcker, kopieböcker, loggböcker).
- fotografier, ljudupptagning (röst) och video.
- register (av arkivbildaren upprättade) loggböcker, organisationers personalförteckningar samt passagerarlistor.

samt metadata om ovanstående, skapad av arkivpersonalen.

Uppgifterna behandlas av arkivpersonalen, samt vid behov övrig personal vid ÅA (dataskyddsombud, ICT, forskare), arkivets kunder i de fall det är motiverat, Åbo Akademis personuppgiftsbiträden (Webropol, Collection Pro, av ICT vid behov anlitate parter).

Användningsrättigheterna definieras och uppdateras utifrån användarens användningsbehov.

### **Varifrån samlas dina personuppgifter in och hur blir de behandlade?**

Arkivmaterialet som innehåller personuppgifter kommer till arkivet genom passiv insamling genom donationer.

I katalogiseringsarbetet konsulterar arkivpersonalen vid behov öppna register såsom matriklar och släktforskningsidor.

Analogt material förvaras inlåst i Sjöhistoriska institutet, Forum Marinum.

Digitalt arkivmaterial förvaras och hanteras inom Åbo Akademis IT-miljö i enlighet med gällande föreskrifter för informationssäkerhet.

Metadata hanteras och lagras i: arbetsdokument inom Åbo Akademis IT-miljö, samt i arkivets samlingshanteringsprogram.

Arkivmaterial innehållande personuppgifter tillgängliggörs i kundbetjäningen i första hand på plats i arkivet. Arkivmaterial innehållande personuppgifter kan tillgängliggöras digitalt i en del fall, då villkoren för detta som stadgas i arkivets processbeskrivning uppfylls.

Arkivet fungerar som slutarkiv för material vars behandling utgått. Sjöhistoriska institutets material sparas i regel beständigt.

### **Överförs dina personuppgifter till en tredje part (utanför Åbo Akademi) för behandling?**

Ja, personuppgifterna kommer att överföras för behandling utanför Åbo Akademi.

Arkivets grundläggande uppdrag är att bevara och tillgängliggöra arkivmaterial för vetenskaplig och historisk forskning. I tillgängliggörandet av arkivmaterial innehållande personuppgifter efterföljs alltid processbeskrivningen för kundtjänst, för att uppfylla principen om minimering av personuppgifter och förhindra missbruk av uppgifterna.

Arkivmaterial innehållande personuppgifter hanteras av tredje part med personuppgiftsbiträdesavtal med Åbo Akademi (Webropol, Collection Pro).

### **Lämnas dina personuppgifter ut till en tredje part (utanför Åbo Akademi) för den tredje partens behov?**

Ja, personuppgifterna kommer att lämnas ut utanför Åbo Akademi.

Arkivet är öppet för allmänheten; I tillgängliggörandet av arkivmaterial innehållande personuppgifter efterföljs alltid processbeskrivningen för kundtjänst, för att uppfylla principen om minimering av personuppgifter och förhindra missbruk av uppgifterna.

## **Överförs dina personuppgifter utanför EU/EES?**

Personuppgifterna överförs utanför EU/EES p.g.a. ett specifikt ändamål.

Material innehållande personuppgifter kan komma att överföras utanför EU/EES ifall en kundförfrågan föranleder detta. I dylika fall görs alltid en prövning av arkivpersonalen med hänseende till arkivmaterialets och de inkluderade personuppgifternas art.

Vidare har personer utanför EU/EES rätt att få information om vilka uppgifter om dem själva som finns bevarade i arkivet.

## **Tilläggsinformation om hur registret, systemet eller verktyget hanteras av Åbo Akademi**

Principer för hur uppgifterna skyddas:

En grundval för skyddet av material innehållande personuppgifter är arkivpersonalens yrkeskunskap, till exempel beträffande identifieringen av material innehållande olika kategorier av personuppgifter.

Arkivet värnar materialets fysiska säkerhet i enlighet med Åbo Akademis interna riktlinjer och processer. Materialets och uppgifternas integritet och fortlevnad ombesörjs genom normal arkivvård.

Det digitala materialet bevaras inom Åbo Akademis IT-miljö och av Åbo Akademi anlitate tredje parter med god branschkunskap.

För uppgifterna i arkivets donatorsregister vidtas strängare skyddsåtgärder än för arkivmaterial i gemen.

Lista över regelmässiga uppgiftskällor:

Principer och regelverk för lagring och lagringstid:

Sjöhistoriska institutet vid Åbo Akademi är ett slutarkiv för kulturhistoriskt material och humanistiskt forskningsmaterial. Utgångspunkten är att materialet arkiveras beständigt. Materialets ägare, Åbo Akademi, är ett offentligrättsligt universitet, och arkivets verksamhet är en uppgift av allmänt intresse.

Information om automatiskt beslutsfattande:

Arkivet använder sig inte av automatiskt beslutsfattande.

## **Vilka rättigheter har du när Åbo Akademi behandlar dina personuppgifter?**

Åbo Akademi ansvarar för att vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda personuppgifter mot obehörig eller olaglig behandling och mot skada på eller förlust av personuppgifter. Personuppgifter ska alltid behandlas på ett rättvist och öppet sätt i enlighet med gällande dataskyddsbestämmelser.

### **Enligt EU:s dataskyddsförordning GDPR (art. 12-22) har du rätt att**

- få klar och tydlig information om hur dina personuppgifter behandlas och hur du kan utöva dina rättigheter (art. 12)
- få tillgång till dina personuppgifter vid Åbo Akademi och information om behandlingen (art. 15)
- få dina personuppgifter korrigerade (art. 16). *Obs! Du som är anställd eller studerande vid Åbo Akademi kan göra korrigeringar själv, enligt anvisningar på intranätet.*
- få dina uppgifter raderade ("rätten att bli bortglömd") i vissa situationer (art. 17)
- begränsa behandlingen av dina personuppgifter i vissa situationer (art. 18)
- få personuppgifterna överförda mellan system i vissa situationer (art. 20)
- invända mot behandlingen av dina personuppgifter i vissa situationer (art. 21)
- inte bli föremål för automatiskt beslutsfattande, med vissa undantag (art. 22)

Du har också rätt att bli informerad om en personuppgiftsincident som innebär hög risk för dina personuppgifter (art. 34).

**När ändamålet med behandlingen är vetenskaplig forskning**, statistik eller arkivändamål kan rättigheterna vara begränsade med stöd av dataskyddslagen (1050/2018). Begränsningar i rättigheterna förutsätter alltid särskilda skyddsåtgärder.

**Om du har frågor om dina rättigheter** kan du kontakta den ansvariga kontaktpersonen (se ovan) eller Åbo Akademis dataskyddsombud ([dataskydd@abo.fi](mailto:dataskydd@abo.fi)). Se också den övergripande informationen om behandling av personuppgifter på Åbo Akademis webbsidor ([www.abo.fi/dataskydd](http://www.abo.fi/dataskydd)).

**Du har rätt att framföra klagomål till dataskyddsmyndigheten** om du anser att dina personuppgifter blivit olagligt behandlade enligt EU:s dataskyddsförordning GDPR.

Kontaktuppgifter till dataskyddsmyndigheten:

Dataombudsmannens byrå

PB 800

00531 Helsingfors

+358 29 566 6700 (växel)

[tietosuoja@om.fi](mailto:tietosuoja@om.fi)

[tietosuoja.fi](http://tietosuoja.fi)