

BDS-ajourhållning

Instruktion för ajourhållning av byggnadsuppgifter
med spärrmarkering

10.12.2020

10.12.2020

Innehållsförteckning

1	Instruktion till alla organisationer.....	3
2	Tilläggsinfo för kommuner och kommunförbunden	4

10.12.2020

1 Instruktion till alla organisationer

Bestämmelser om spärrmarkering ingår i lagen om befolkningsdatasystemet och de certifikattjänster som tillhandahålls av Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata (661/2009) 36 och 37 §.

Uppgifter som omfattas av spärrmarkering är uppgifter om adress och hemkommun samt andra uppgifter som kan ange personens adress, hemkommun, vistelseort, församling, val och kontaktuppgifter och den gäller även partnern eller barnen som bor i samma hushåll.

Spärrmarkeringen omfattar även identifierings- eller lägesuppgifter om fastighet, byggnad och lägenhet som individen ifråga har ägande- eller besittningsrätt till om inte uppgifterna kan skiljas från personen som omfattas av spärrmarkering.

Syftet med spärrmarkering är att skydda säkerheten för en person med spärrmarkering.

Uppgifterna som omfattas av spärrmarkering får användas endast för utförandet av en arbetsuppgift då adressen eller någon annan uppgift som omfattas av spärrmarkering är absolut nödvändigt att utreda.

I hanteringen av uppgifterna som omfattas av spärrmarkering bör iaktas särskild noggrannhet som att ordet spärrmarkering får inte skrivas i postförsändelsen eller kuvertet.

Uppgifter som omfattas av spärrmarkering får hanteras i distansarbete enligt samma principer som andra uppgifter som kräver skydd av samma nivå i organisationen.

Uppgifter som omfattas av spärrmarkering får inte överföras till organisationens system, utan att det framgår tydligt att uppgiften omfattas av spärrmarkering. Registreringen är tillåtet endast av tvingande skäl. Registreringen av uppgifterna kan innebära en risk att uppgifterna förmedlas till en person som inte har rätt att behandla uppgifter som omfattas av spärrmarkering. Dessutom skall beaktas att uppgifterna som registrerats manuellt i systemet får ajourhållas enbart manuellt.

Det är i princip förbjudet att utlämna uppgifter som omfattas av spärrmarkering till sin kollega. Om det är absolut nödvändigt att utlämna uppgifter till en kollega som arbetar inom samma enhet bör det berättas för uppgiftsmottagaren att det är frågan om uppgifter som omfattas av spärrmarkering och denne skall instrueras hur uppgifterna bör hanteras.

Även sökningen av uppgifter som omfattas av spärrmarkering orsakar en markering i logguppgifterna. Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata kan i efterhand fråga om i vilket syfte uppgifterna som omfattas av spärrmarkering har använts till.

Den som använder spärrmarkeringsrollen bör fördjupa sig i uppförandekodex för spärrmarkering. Uppförandekodex kan läsas via länken i BDS-användargränssnittet.

10.12.2020

2 Tilläggsinfo för kommuner och kommunförbunden

Förutom ovannämnda saker gäller följande för användare från kommuner och kommunförbunden:

Spärrmarkeringsrollen och uppgifter som omfattas av spärrmarkeringen får endast användas inom det förvaltningsområde i kommunen / kommunförbundet som anmälts i lovet eller som lämnat in en redogörelse om skyddet av uppgifterna till Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata. Tilläggsuppgifter kan fås av ansvarsanvändaren i er egen kommun.

Användaren av spärrmarkeringsrollen har två olika ajourhållningsroller: den sk. normala ajourhållningsrollen och spärrmarkeringsrollen.

Användaren väljer rollen som används från framsidan av BDS-användargränssnittet.

Främst skall den sk. normala ajourhållningsrollen användas och enbart vid behov skall spärrmarkeringsrollen användas.

Spärrmarkeringsrollen innehåller följande skärmbilder: Fastigheter och byggnader som personen äger.