



**DATAOMBUDSMANNENS BYRÅ**

# **RÄTTELSE AV EN UPPGIFT SOM INGÅR I ETT PERSONREGISTER**

---

Uppdaterad 27.07.2010

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

## INNEHÅLL

1 ALLMÄNT OM RÄTTELSE AV UPPGIFTER.....	3
2 RÄTTELSE AV UPPGIFTER ENLIGT PERSONUPPGIFTLAGEN.....	4
2.1 Vem har rätt att yrka på rättelse av en uppgift?.....	4
2.2 Hur skall man yrka på rättelse av en uppgift och hur görs rättelsen?.....	4
2.2.1 Den registrerade skall framföra ett specificerat yrkande på rättelse till den registeransvarige.....	4
2.2.2 Hur skall den registeransvarige förfara vid rättelse av uppgifter?.....	5
2.2.3 Den registeransvarige är skyldig att ge ett skriftligt intyg om vägran att rätta en uppgift.....	5
2.2.4 Den registrerade kan föra ärendet till dataombudsmannen för behandling.....	6
3 DATAOMBUDSMANNENS STÄLLNINGSTAGANDEN OM RÄTTELSE AV EN UPPGIFT.....	6
4 BESTÄMMELSER I SPECIALLAGSTIFTNINGEN OM FÖRFARANDET VID RÄTTELSE AV EN UPPGIFT.....	8

## 1 ALLMÄNT OM RÄTTELSE AV UPPGIFTER

De uppgifter som införts i ett personregister skall vara behövliga med hänsyn till ändamålet i fråga, och de får inte vara oriktiga, bristfälliga eller föråldrade. Den registeransvarige skall vid insamling och behandling av personuppgifter sörja för att uppgifterna är korrekta och vid behov på eget initiativ rätta dem.

Om den registrerade t.ex. i samband med en kontroll eller annars upptäcker fel i sina uppgifter, kan han eller hon kräva att den registeransvarige skall rätta uppgifterna. Varje person har i egenskap av registrerad rätt att kräva att en uppgift som berör honom eller henne och som ingår i ett personregister rättas. En vårdnadshavare kan yrka på rättelse för ett barn. Den registrerade skall framställa en specificerad begäran **till den registeransvarige**. Den registeransvarige skall rätta uppgifterna på det sätt som krävs eller ge ett skriftligt intyg om vägran att rätta uppgifterna.

Den registeransvarige är inte skyldig att rätta en uppgift i personregistret, om vederbörande inte anser att den är felaktig, onödig, bristfällig eller föråldrad med hänsyn till ändamålet för uppgiftsbehandlingen. Den registeransvarige skall i detta fall ge den registrerade ett skriftligt intyg om vägran att rätta uppgiften i fråga, där det också skall framgå av vilka orsaker yrkandet på rättelse inte godkänts. Om den registeransvarige inte godkänner ett yrkande på rättelse, kan den registrerade begära att dataombudsmannen ålägger den registeransvarige att rätta uppgifterna.

Bestämmelser om dels rätten att yrka på rättelse av en uppgift som ingår i ett personregister, dels skyldigheten att rätta uppgifter finns i personuppgiftslagen. Personuppgifter kan finnas till exempel i olika kund-, patient-, elev- eller medlemsregister eller i register som förs av arbetsgivare. Till denna broschyr har bifogats relevanta bestämmelser i lag och modellblanketter, som den registrerade kan använda vid behov.

I personuppgiftslagen avses med

**personuppgifter** alla slags anteckningar som beskriver en fysisk person eller hans egenskaper eller levnadsförhållanden och som kan hänföras till honom själv eller till hans familj eller någon som lever i gemensamt hushåll med honom;

**personregister** en datamängd som innehåller personuppgifter och som består av anteckningar som hör samman på grund av sitt användningsändamål, och som helt eller delvis behandlas med automatisk databehandling eller har ordnats som ett kartotek, en förteckning eller på ett annat motsvarande sätt så att information om en bestämd person kan erhållas med lätthet och utan oskäliga kostnader;

**den registeransvarige** en eller flera personer, sammanslutningar, inrättningar eller stiftelser för vilkas bruk ett personregister inrättas och vilka har rätt att förfoga över registret eller vilka enligt lag ålagts skyldighet att föra register;

**registrerad** den som en personuppgift gäller.

Det bör observeras att rättelse av en uppgift enligt personuppgiftslagen inte inkluderar korrigerings- eller domstolsbeslut. Utlåtanden, såsom läkarutlåtanden eller socialmyndigheters utlåtanden till en tingsrätt, kan inte heller ändras i efterskott som ett sådant ärende om rättelse av uppgift som avses i personuppgiftslagen.

Den registrerade kan be den registeransvarige, t.ex. den person som ansvarar för registerärenden, om råd när det gäller behandlingen av personuppgifter och rättigheterna i anslutning därtill. Inom hälso- och sjukvården står också patientombudsmannen, och inom socialvården socialombudsmannen, till tjänst i dessa frågor. Inom hälso- och socialvården kan man dessutom ta kontakt med den dataskyddsansvariga. Även andra registeransvariga kan ha utnämnt en dataskyddsansvarig. Vidare kan man rådfråga dataombudsmannens byrå i ärenden som gäller behandlingen av personuppgifter, såsom rättelse av uppgift och rätt till insyn.

## **2 RÄTTELSE AV UPPGIFTER ENLIGT PERSONUPPGIFTLAGEN**

### **2.1 Vem har rätt att yrka på rättelse av en uppgift?**

Den registrerade har rätt att kräva att en uppgift skall rättas, om han eller hon i samband med en kontroll eller i övrigt upptäcker fel i uppgifterna. Den registrerade kan kräva att den registeransvarige skall rätta uppgifterna, om han eller hon anser att personuppgifterna med hänsyn till ändamålet för uppgiftsbehandlingen är felaktiga, onödiga, bristfälliga eller föråldrade. Dessutom förutsätts att uppgifterna finns lagrade i ett personregister och att de gäller den som yrkar på rättelse eller barn i dennes vård.

Det bör noteras att som personuppgifter betraktas inte bara den registrerades namn och adress, utan också alla andra uppgifter om den registrerade som den registeransvarige förfogar över. Till exempel i ett företags kundregister avses med personuppgifter också uppgifter som gäller beställningar och leverans av sådana samt eventuella förbud mot direktmarknadsföring och inspelningar av kundsamtal.

### **2.2 Hur skall man yrka på rättelse av en uppgift och hur görs rättelsen?**

#### **2.2.1 Den registrerade skall framföra ett specificerat yrkande på rättelse till den registeransvarige**

Om den registrerade vill få sina uppgifter rättade, skall han eller hon yrka på rättelse hos den registeransvarige, som kan vara en affär, en arbetsgivare, ett företag, en bank, ett försäkringsbolag, en läroanstalt, en förening, en hälsovårdscentral eller läkare, en socialvårdsmyndighet eller någon annan myndighet eller en privat serviceproducent.

Ett skriftligt yrkande på rättelse är att rekommendera. Man kan till exempel använda den modellblankett som har utarbetats vid dataombudsmannens byrå för detta ändamål. I praktiken kan den registrerade också framställa sitt yrkande muntligt, om det är fråga om ett tydligt och enkelt fel som han eller hon antar att kan korrigeras på detta sätt. Behandlingen av rättelseyrkanden och rättelser är avgiftsfria för de registrerade.

Av det yrkande på rättelse som framställs till den registeransvarige skall framgå bl.a. följande:

- I vilket register finns de uppgifter som yrkandet gäller eller vilket ärende är de förknippade med?
- Vilken uppgift är det som skall rättas?
- Skall uppgiften utplånas på grund av att den är onödig, rättas för att den annars är felaktig eller kompletteras enligt den registrerades egen uppfattning?
- Om den registrerade kräver att uppgiften skall rättas på grund av att den är felaktig, skall den ersättande texten anges ordagrant.
- Yrkandet skall innehålla en motivering till varför uppgiften är felaktig.
- Om det är möjligt att med hjälp av ett dokument påvisa att de uppgifter som anges i rättelseyrkandet är korrekta, skall ett dylikt dokument bifogas.
- I fråga om ärenden som gäller social- och hälsovård skall det anges när och av vem den anteckning är gjord som rättelseyrkandet gäller, om den registrerade känner till detta.
- Det lönar sig att ta en kopia av det yrkande som framställts till den registeransvarige med tanke på en eventuell fortsatt behandling av ärendet.

Ju mer specifikt, välmotiverat och tydligt yrkandet på rättelse är formulerat, desto bättre kan den registeransvarige behandla det. Det är svårt att ta ställning till ett yrkande, också ett omfattande sådant, om det förblir oklart vilka uppgifter som skall rättas och på vilket sätt.

### **2.2.2 Hur skall den registeransvarige förfara vid rättelse av uppgifter?**

Den registeransvarige skall utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, utplåna eller komplettera en personuppgift som ingår i ett personregister och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad. Uppgifternas riktighet och nödvändighet bedöms med hänsyn till registreringstidpunkten, men åldrande av uppgifter är ändå en annan sak. I punkt 3 behandlas dataombudsmannens ställningstaganden gällande rättelse av uppgifter. Den registeransvarige får inte uppbära avgift för behandlingen av ett yrkande.

Den registeransvarige skall förhindra att uppgiften sprids och meddela den till vilken vederbörande lämnat ut eller av vilken vederbörande fått den oriktiga personuppgiften om att uppgiften rättats. Anmälningsskyldighet föreligger dock inte, om anmälan är omöjlig att göra eller kräver oskäligt besvär.

Enligt social- och hälsovårdsministeriets förordning skall rättelse av anteckningar i journalhandlingar göras så att

- både den ursprungliga och den rättade anteckningen kan läsas senare
- namnet på personen som gjort rättelsen, dennes tjänsteställning samt datumet och grunden för rättelsen anges
- när en uppgift som är onödig med tanke på vården av patienten avlägsnas ur journalhandlingarna skall i handlingarna göras en anteckning om detta samt vem som avlägsnat den och när det skett.

Dataombudsmannen rekommenderar att dessa principer iakttas också vid rättelse av andra uppgifter än patientuppgifter.

En form av rättelse är att komplettera uppgifterna. På så sätt finns både den registeransvariges och den registrerades ståndpunkt antecknad i registret. I sådana fall där den registeransvarige och den registrerade har olika åsikter om uppgifternas riktighet och den registeransvarige inte anser sig kunna rätta eller utplåna uppgifterna, är det möjligt att foga den registrerades ståndpunkt till registeruppgifterna. Detta kan hända till exempel inom social- och hälsovården.

### **2.2.3 Den registeransvarige är skyldig att ge ett skriftligt intyg om vägran att rätta en uppgift**

Om den registeransvarige vägrar att godkänna den registrerades yrkande på rättelse, skall vederbörande ge ett skriftligt intyg om detta. Av intyget skall framgå varför yrkandet inte har godkänts. Vägran att rätta uppgifter skall således motiveras. Intyget skall, specificerat för varje yrkande, redogöra för varför uppgifterna inte har rättats. Den registeransvarige kan använda den modellblankett som utarbetats vid dataombudsmannens byrå för detta ändamål.

För att den registrerade skall kunna utnyttja intyget senare, om han eller hon för ärendet till dataombudsmannen för avgörande, skall i intyget också anges den registeransvariges namn

och adress, ändamålet med behandlingen av personuppgifterna, den registrerades namn och kontaktuppgifter, vilken ändring den registrerade kräver att skall göras i registeruppgifterna samt grunderna för yrkandet.

#### 2.2.4 Den registrerade kan föra ärendet till dataombudsmannen för behandling

Om den registeransvarige vägrat att godkänna ett yrkande av den registrerade, kan denne skriftligen föra ärendet till dataombudsmannen för behandling. Den registrerade bör då följa dessa anvisningar:

- Anhängiggör ärendet med hjälp av en modellblankett som utarbetats för detta ändamål vid dataombudsmannens byrå eller ett fritt formulerat brev.
- Specificera vilken registeransvarig ärendet gäller (namn, adress och annan nödvändig information).
- Bifoga det intyg om vägran att rätta uppgifter som du fått av den registeransvarige.
- **Specificera ordagrant vilka uppgifter du vill att dataombudsmannen skall ålägga den registeransvarige att rätta och på vilket sätt du vill att uppgifterna skall rättas.** Om den registeransvarige till exempel har vägrat att godkänna alla dina yrkanden på rättelse, kan du meddela dataombudsmannen att du kräver att dina uppgifter rättas på det sätt som du meddelat också den registeransvarige.
- Om du har kvar en kopia av det yrkande som du framställt till den registeransvarige bör du bifoga denna.

Dataombudsmannen kan inte behandla sådana yrkanden på rättelse som inte först framställts till den registeransvarige. Dataombudsmannen kan endast bestämma att en uppgift rättas, om den registrerade först själv har krävt att den registeransvarige skall rätta uppgiften. Behandlingen av ärenden vid dataombudsmannens byrå är avgiftsfri.

Dataombudsmannen begär med anledning av ärendet vanligtvis en utredning av den registeransvarige och skaffar eventuella andra utredningar som behövs. Därefter utfärdar dataombudsmannen ett åläggande gällande rättelse av en uppgift eller avslår yrkandet. Efter att ärendet har behandlats ger dataombudsmannen ett skriftligt svar. Beslut som dataombudsmannen avgett i ett ärende gällande rättelse av en uppgift får överklagas hos förvaltningsdomstolen. Beslut av förvaltningsdomstolen får överklagas hos högsta förvaltningsdomstolen.

### 3 DATAOMBUDSMANNENS STÄLLNINGSTAGANDEN OM RÄTTELSE AV EN UPPGIFT

#### 3.1 Innehållet i utlåtanden, protokoll och beslut kan inte ändras i efterskott som ett ärende gällande rättelse av en uppgift i enlighet med personuppgiftslagen.

Till exempel innehållet i protokoll från socialnämnden, bilagor till dylika protokoll eller beslut om utkomststöd kan inte ändras i efterskott på grundval av ett yrkande på rättelse av en uppgift enligt personuppgiftslagen. Ändring i dessa kan sökas enligt den besväransvisning som ges i besluten. Därtill kan en myndighet på begäran eller på eget initiativ rätta sitt beslut på grund av fel. Socialmyndigheternas utlåtanden till en tingsrätt är ett annat exempel på utlåtanden som inte kan ändras på grundval av ett yrkande på rättelse av en uppgift enligt personuppgiftslagen. Den berörda parten kan själv i rätten framföra sin egen uppfattning om de sakförhållanden som anges i utlåtandet.

Däremot är det möjligt att yrka på rättelse i innehållet i en klientjournal som upprättats av socialverket eller i övrigt i uppgifter som införts i ett klientregister. På motsvarande sätt kan ett läkarutlåtande inte ändras i efterskott, men det är möjligt att yrka på rättelse i uppgifter som i övrigt införts i ett patientregister, såsom uppgifterna i en patientjournal. Läkaren kan om han eller hon så vill skriva ett nytt läkarutlåtande. Dataombudsmannen har dock inte behörighet att ålägga läkaren att skriva ett nytt utlåtande.

### **3.2 Till dataombudsmannens behörighet hör inte att avgöra om en medicinsk bedömning, t.ex. en diagnos, är riktig.**

Uppgifter som gäller en medicinsk bedömning och som grundar sig på en läkares yrkeskunskap och analys, såsom bl.a. diagnosanteckningar, kan inte betraktas som felaktiga enligt personuppgiftslagen på så sätt att dataombudsmannen skulle kunna ålägga den registeransvarige att avlägsna eller ändra dem. Det hör inte till dataombudsmannens behörighet att avgöra om en läkare, enligt en yrkesmässig bedömning, har handlat som sig bör vid bedömningen av en patients hälsotillstånd. I dessa situationer kan man göra en anmärkning enligt patientlagen till den ledande läkaren eller ansvariga chefen vid hälsovårdsenheten i fråga. Det är också möjligt att föra ärendet till Rättsskyddscentralen för hälsovården eller till ifrågavarande länsstyrelsen för behandling, eftersom de är myndigheter som har tillsyn över den yrkesutbildade personalen inom hälsovården.

### **3.3 Med onödiga uppgifter avses sådana uppgifter som inte behövs vid utförandet av uppgiften i fråga,**

t.ex. när det gäller att organisera och genomföra vården av en patient eller att handha ett kundförhållande eller ett medlemsförhållande mellan en förening och dess medlem. Onödiga uppgifter får inte samlas in ens med den registrerades samtycke.

Dataombudsmannen har ansett att t.ex. begäranden om rätt till insyn eller andra förvaltningsärenden, såsom klagomål, inte är nödvändiga uppgifter i ett kundregister och att dessa således inte får ingå i ett dylikt register. Vid behov kan dessa uppgifter förvaras separat i samband med förvaltningsärenden. Ett yrkande på rättelse av en uppgift kan dock i sin helhet införas i ett personregister i sådana fall där den registeransvarige rättar uppgifterna genom att komplettera dem enligt kundens bedömning.

### **3.4 Avlägsnande av uppgifter om tidigare anställda ur ett e-postsystem**

I fråga om personer som avgått från sin tjänst har dataombudsmannen ansett att arbetsgivaren skall avlägsna som föråldrade uppgifter både dessa personers e-postadresser och också deras användarrättigheter och användar-ID. Likaså skall e-postadresser och andra kontaktuppgifter till före detta anställda avlägsnas från arbetsgivarens webbplats. Systemet med användar-ID och lösenord, som förutsätts för användningen av e-post, utgör en del av det register som förs för administrationen av anställningsförhållandet mellan arbetsgivaren och den anställda.

### **3.5 I personuppgiftslagen anges inga allmänna, exakta tider för när en uppgift skall betraktas som föråldrad och därmed avlägsnas från t.ex. ett kundregister.**

Den registeransvarige skall med beaktande av kraven i lagstiftningen fastställa registreringstider för de olika uppgifterna i registret samt förstöra uppgifterna efter att registreringstiden löpt ut och uppgifterna inte längre är nödvändiga med tanke på deras ändamål. Uppgifter som gäller en kund får behandlas så länge kundförhållandet varar. Efter att kundförhållandet upphört skall kunduppgifterna förstöras, om det inte föreligger någon förpliktelse enligt lag att förvara uppgifterna. Också under den tid kundförhållandet är i kraft skall sådana uppgifter förstöras som

är föråldrade med tanke på ändamålet med behandlingen av uppgifterna. Om den registrerade anser att ett register innehåller föråldrade uppgifter om honom eller henne kan den registrerade kräva att den registeransvarige avlägsnar dessa, varvid yrkandet behandlas som ett ärende gällande rättelse av en uppgift.

Myndighetsuppgifter kan efter att de inte längre används för sitt ändamål förvaras i enlighet med arkivlagen och en arkivbildningsplan som upprättats med stöd av arkivlagen. På grundval av dessa kan uppgifterna förvaras i arkiv också efter att kundförhållandet upphört.

Vid bedömningen av förvaringstiden för uppgifterna skall också eventuella specialbestämmelser om den aktuella registerföringen beaktas, såsom t.ex. social- och hälsovårdsministeriets förordning om förvaringen av patientuppgifter. Bokföringsmaterial skall förvaras i enlighet med bokföringslagen.

Bestämmelser om förvaringstiderna för personkredituppgifter i ett kreditupplysningsregister finns i kreditupplysningslagen (527/2007).

**Den registeransvarige är inte skyldig att göra de rättelser som krävs, om de uppgifter som finns i registret är felfria och nödvändiga med hänsyn till behandlingen av personuppgifter och de inte är bristfälliga eller föråldrade.**

#### **4 BESTÄMMELSER I SPECIALLAGSTIFTNINGEN OM FÖRFARANDET VID RÄTTELSE AV EN UPPGIFT**

I punkt 2.2.2 redogörs för hur patientuppgifter skall rättas enligt social- och hälsovårdsministeriets förordning. De lagar om behandlingen av personuppgifter som nämns här nedan innehåller också bestämmelser med anvisningar om hur fel skall rättas samt hur länge en felaktig men rättad uppgift kan förvaras. Utgångspunkten i bestämmelserna är att även om en uppgift har konstaterats vara felaktig, kan den av rättsskyddsskäl förvaras. Dessa bestämmelser förutsätter dock i allmänhet att det antecknas i registret att uppgiften är felaktig. Användningsändamålet för en felaktig uppgift är begränsad för att tillgodose den registrerades, annan berörd parts, den registeransvariges eller dennes anställdas rättigheter.

En uppgift som konstaterats vara felaktig skall enligt bestämmelserna nedan utplånas antingen genast efter att det blivit onödigt att förvara den med tanke på tillgodoseendet av ovan nämnda rättigheter eller senast fem år efter att den fastställda tidsfristen för utplånandet av uppgiften löpt ut, fem år efter att felet uppdagats, enligt de uttryckliga bestämmelserna i lagen eller fem år från det att felet registrerats.

Bland annat följande bestämmelser gäller rättelse av en uppgift:

Kreditupplysningslagen (527/2007) 31 §

Lagen om behandling av personuppgifter i polisens verksamhet (761/2003) 27 §

Lagen om fordonstrafikregistret (541/2003) 8 §

Lagen om behandling av personuppgifter vid verkställighet av straff (422/2002) 26 §

Lagen om utlänningsregistret (1270/1997) 9 §

Tullagen (1466/1994) 24 §

Lag om behandling av personuppgifter vid gränsbevakningsväsendet (579/2005) 36 §

Bestämmelserna finns på internetadressen [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi).

### Modellblanketter

- Yrkande på rättelse av registeruppgifter
- Begäran om åläggande gällande rätt till rättelse av uppgift
- Vägran till rättelse av uppgifter

Blanketterna finns på dataombudsmannens byrås hemsida [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi) -> svenska -> blanketter