Punainen Risti
Röda Korset

# Dataskydd inom den elektroniska vänförmedlingen

Anvisningar och material

Uppdaterad 30.10.2026

# 1. Dataskyddsanvisningar för vänförmedlare

## 1.1 Grunderna för dataskyddspraxis

Vänförmedlare kan inom ramen för sina uppgifter behandla personuppgifter om frivilliga vänverksamhetsdeltagare och kundvänner inom sitt eget verksamhetsområde. Även om uppgifterna lagras säkert i ett elektroniskt register måste varje användare se till att uppgifterna behandlas korrekt och konfidentiellt. Uppgifterna i registret får endast användas när det är nödvändigt för att utföra arbetsuppgifter. Uppgifter får inte granskas av nyfikenhet eller utan en motiverad arbetsrelaterad anledning. Delning av personuppgifter mellan förmedlare är också tillåten endast när det är nödvändigt för verksamheten.

För en förmedlare är det viktigt att förstå att all information som rör en person är personuppgifter. Personbeteckning, sjukdomar, favoritmat eller till och med midsommarplaner är alla personuppgifter, och vid behandling av sådana uppgifter ska dataskyddslagstiftningen följas. De viktigaste principerna som följer av lagstiftningen är följande:

**De viktigaste principerna enligt lagstiftningen är följande:**

- **Säkerställ att den person vars uppgifter du registrerar känner till vilka uppgifter som samlas in och varför.** Vänförmedlaren ska säkerställa att kunden förstår att hans eller hennes uppgifter lagras i registret.
- **Registrera endast uppgifter som är aktuella och relevanta.** Ingen onödig information får sparas "för säkerhets skull". Om kunden bör endast sådana uppgifter registreras som är nödvändiga för vänförmedlingsverksamheten. Särskilt uppgifter om hälsa och funktionsförmåga ska samlas in med eftertanke.
- **Säkerställ att personuppgifterna förvaras på ett informationssäkert sätt.** Låt inte utomstående få tillgång till din dator. Se till att dina inloggningsuppgifter till Oma Punainen Risti endast är kända av dig. Använd inte biblioteksdatorer eller andra datorer som är avsedda för allmänt bruk i förmedlingsarbetet.
- **Dela inte personuppgifter som hör till förmedlingsverksamheten med andra än förmedlarna inom din egen verksamhet.** Diskutera inte heller ärenden som rör förmedlingen offentligt.
- **Säkerställ att personuppgifter endast används för de ändamål som anges i dataskyddsbeskrivningen.** Dataskyddsbeskrivningen finns i denna anvisning samt på Röda Korsets webbplats.
- **Lämna inte ut personuppgifter till utomstående personer eller organisationer utan den berörda personens samtycke.** Endast i nödsituationer där liv eller hälsa är hotade får du lämna ut uppgifter till myndigheter utan personens tillstånd.

- **För registrering av känsliga uppgifter krävs alltid uttryckligt samtycke.** I vänförmedlingsverksamheten avser känsliga uppgifter främst information om hälsotillstånd och funktionsförmåga. Om du får känsliga uppgifter om en kund, till exempel från en frivillig vän, ska du säkerställa att uppgifterna är korrekta och att de får registreras.

- **Kom ihåg att den frivilliga och kunden alltid har rätt att få ta del av alla uppgifter som har registrerats om dem och vid behov begära att uppgifterna raderas.** Registrera all information sakligt och tydligt. Om du upptäcker felaktiga eller olämpliga uppgifter ska du rätta dem.

**Andra allmänna dataskyddsrutiner inom förmedlingsverksamheten**

- **Innan beslut om sammanförande fattas får den frivilliga endast sådan anonym information om den person som har ansökt om en vän lämnas ut som är nödvändig för att bedöma uppdraget.** I detta skede lämnas inte kundens namn, kontaktuppgifter eller andra uppgifter som möjliggör identifiering ut.

- **När både den frivilliga och den person som har ansökt om en vän har godkänt vänrelationen och sammanförandet har genomförts, kan de personuppgifter lämnas ut till den frivilliga som är nödvändiga för kontakthållningen och genomförandet av vänrelationen.**

- **Kundens informeras inte av förmedlingen om den frivilligas kontaktuppgifter.** Den frivilliga lämnar själv sina kontaktuppgifter om han eller hon så önskar.

- **Onödiga uppgifter ska raderas omedelbart, och inga registerkort får sparas "för säkerhets skull".** Om en frivillig eller en kund meddelar att han eller hon tar en paus finns det en särskild funktion för detta i systemet.

- **Förmedlingens register ska granskas minst två gånger per år**. Samtidigt ska felaktiga och föråldrade uppgifter rensas bort.

- **Information ska lagras i systemet, inte på papperslappar eller i separata dokument.**

- **Om förmedlarna kommunicerar med varandra digitalt ska detta ske i en informationssäker miljö, exempelvis i förmedlingens interna diskussionsgrupp.** Observera att personer också har rätt att få ta del av de anteckningar som har gjorts om dem i sådana diskussioner.

## 1.2 Frivillig som ansluter sig till förmedlingen via systemet Oma Röda Korset

- Frivilliga som har fyllt i sina vänuppgifter i Oma Röda Korset har redan gett sitt samtycke till att deras personuppgifter används, och därför behöver detta inte nämnas separat för dem.

- Förmedlaren ska dock komma ihåg kraven i dataskyddslagstiftningen när ändringar görs i den frivilligas uppgifter eller när anteckningar registreras om den frivilliga.

## 1.3 Frivillig som registreras i systemet av en förmedlare

- **Förmedlaren kan skapa ett vänkort för en frivillig om den frivilliga av någon anledning inte själv kan göra det.** I sådana fall registrerar förmedlaren endast de uppgifter som hen fått direkt från den frivilliga. Det är inte möjligt att anmäla någon annan som frivillig.

- **Innan uppgifterna registreras går man i huvuddrag igenom Röda Korsets dataskyddsbeskrivning för frivilliga:**
  - Man förklarar var de efterfrågade uppgifterna lagras och varför.
  - Man berättar hur uppgifterna används.
  - Man berättar vem som använder uppgifterna och vem som har tillgång till dem.
  - Man informerar om de rättigheter som är kopplade till registret.
  - Man berättar var dataskyddsbeskrivningen finns tillgänglig och skickar den vid behov hem till personen www.rodakorset.fi/dataskydd

- **Om uppgifter om hälsotillstånd eller funktionsförmåga ska registreras, ska samtycke inhämtas särskilt för detta.**

## 1.4 Kund som registreras i systemet

- När det är möjligt ska uppgifterna alltid samlas in direkt från kunden.

- Om uppgifterna lämnas av någon annan än kunden själv ska man först säkerställa att kunden är medveten om saken.

- Om uppgifterna lämnas av någon annan än kunden själv ska den personen åläggas att informera kunden om huvuddragen i dataskyddsbeskrivningen.

- Innan uppgifterna registreras går man i huvuddrag igenom Röda Korsets dataskyddsbeskrivning för kunden inom vänverksamheten:
  - Man förklarar var de efterfrågade uppgifterna lagras och varför.
  - Man berättar hur uppgifterna används.
  - Man berättar vem som använder uppgifterna och vem som har tillgång till dem.
  - Man informerar om de rättigheter som är kopplade till registret.
  - Man berättar var dataskyddsbeskrivningen finns tillgänglig och skickar den vid behov hem till klienten www.rodakorset.fi/dataskydd

Om uppgifter om hälsotillstånd eller funktionsförmåga ska registreras, ska samtycke inhämtas särskilt för detta. Om uppgifterna lämnas av någon annan än kunden själv ska den personen åläggas att informera kunden särskilt om saken. **OBS! Om det är nödvändigt att registrera information om en sjukdom eller diagnos för att möjliggöra vänverksamheten, kan uppgiften antecknas i systemet på kundens begäran. Uppgiften sparas endast så länge den behövs för att möjliggöra vänverksamheten. När uppgiften inte längre är relevant för verksamheten ska den tas bort.**

Det är bra om förmedlaren deltar i det första mötet mellan vänparet om någon annan har kontaktat förmedlingen på kundens vägnar. Vid det första mötet kan man ännu säkerställa att kunden förstår att hans eller hennes uppgifter lagras i registret och att kunden vill delta i vänverksamheten.

## 1.5 Redigering av uppgifter

Vid redigering av kunders och frivilligas uppgifter eller vid registrering av anteckningar ska dataskyddslagstiftningen alltid följas. Frivilliga och kunder har godkänt att anteckningar som hänför sig till frivilliguppdraget får registreras i systemet. Om anteckningarna innehåller hälsouppgifter eller andra särskilt känsliga personuppgifter måste separat samtycke inhämtas innan uppgifterna registreras.

Utgångspunkten är att personen själv används som informationskälla även vid senare anteckningar som gäller personen. Kunderna har dock, genom att godkänna dataskyddsbeskrivningen, samtyckt till att uppgifter om dem också kan registreras utifrån information från en frivillig. Personuppgifter som gäller frivilliga ska däremot alltid bekräftas med den frivilliga själv, och anteckningar får inte göras på basis av hörsägen.

Det är också viktigt att komma ihåg att varje person alltid har rätt att få ta del av de uppgifter som registrerats om honom eller henne eller att få uppgifterna helt raderade.

När anteckningar registreras ska förmedlaren alltid ange vem som gjort anteckningen och när den registrerades.

Om en elektronisk vänförfrågningsblankett används i förmedlingen kan kunden själv fylla i olika uppgifter under fältet **” Ytterligare information”**. När förmedlaren behandlar vänförfrågan ska **endast de uppgifter som är nödvändiga för verksamheten registreras i systemet** från detta fält.

Om kunden själv har fyllt i vänförfrågningsblanketten visas följande text under anteckningar: **”System Note: This Customer was added anonymously!”**. Låt denna uppgift stå kvar i anteckningarna.

Om vänförfrågan kommer per telefon ska anteckningen **”Vänförfrågan har inkommit per telefon”** registreras.

## 1.6 Förmedlingsgruppledarens ansvar i frågor som gäller dataskydd

**Förmedlingsgruppens ledare (ansvarig frivillig) beviljar och tar bort förmedlarbehörigheter för grundförmedlare inom sitt område.**

**Om en grundförmedlare avslutar sitt uppdrag ska förmedlingsgruppens ledare som utgångspunkt omedelbart ta bort personens förmedlarbehörigheter. Behörigheternas aktualitet ska granskas systematiskt minst fyra gånger per år.**

Innan behörigheter beviljas ska det säkerställas att förmedlaren har fått introduktion och/eller utbildning för sitt uppdrag. Det ska också säkerställas att förmedlaren kan följa god dataskyddspraxis. Förmedlingsgruppens ledare ansvarar dessutom för att övervaka att god dataskyddspraxis följs i det praktiska arbetet.

Innan behörigheter beviljas ska ledaren sträva efter att försäkra sig om att de frivilliga är pålitliga och kan följa god praxis för dataskydd.

Ledaren övervakar också att god dataskyddspraxis följs i det praktiska arbetet.

Om överträdelser upptäcks ska förmedlingsgruppens ledare ingripa och vid behov informera distriktskontoret om saken.

Särskild uppmärksamhet ska ägnas åt situationer där en person börjar som förmedlare innan han eller hon har hunnit genomgå utbildningen för vänförmedlare.

Förmedlingsgruppens ledare ansvarar även för att informera förmedlarna om frågor som rör dataskydd samt för att se till att den egna vänförmedlingens register granskas årligen.

# 2. Dataskyddsprocesser inom vänförmedlingen

## 2.1 Utbildning

**Nya vänförmedlare ska i första hand utbildas genom Röda Korsets utbildning för vänförmedlare, där dataskyddsfrågor behandlas.** Om utbildningen inte omedelbart finns tillgänglig i området kan förmedlaren ändå påbörja sitt uppdrag under handledning och tillsyn av en anställd eller förmedlingsgruppens ledare.

I sådana fall ska förmedlaren bekanta sig med de anvisningar som gäller verksamheten, och förmedlingsgruppens ledare ska säkerställa att kunskapsnivån är tillräcklig.

## 2.2 Tillgång till personuppgifter om vänfrivilliga och vänkunder

Genom det elektroniska vänförmedlingssystemet kan man granska och uppdatera uppgifter i Röda Korsets register för vänförmedling. I registret finns personuppgifter om både frivilliga och kunder. Uppgifterna är avsedda att användas enbart för verksamheten inom vänförmedlingen.

**Tillgången till vänförmedlingens personregister övervakas och administreras på tre nivåer.**

**1) Förmedlingsgruppens ledare (ansvarig frivillig)**

För varje vänförmedling har en ansvarig frivillig, det vill säga förmedlingsgruppens ledare, utsetts. Ledaren kan bevilja behörighetsnivån **vänförmedlare** till utbildade frivilliga som bedöms vara pålitliga. Denna behörighetsnivå ger rätt att se personuppgifterna inom den aktuella vänförmedlingen.

Förmedlingsgruppens ledare ansvarar för att övervaka att behörigheterna endast används av förmedlare som aktivt deltar i verksamheten. Om en förmedlare avslutar sitt frivilliguppdrag ska ledaren ta bort personens förmedlarbehörighet i det elektroniska systemet.

**2) Distriktets anställda**

I varje distrikt finns en eller flera utsedda anställda, vanligtvis en planerare inom social verksamhet eller någon annan person med ansvar för vänverksamheten. Dessa personer har rätt att se personuppgifterna i registren för alla vänförmedlingar inom distriktet och att övervaka verksamheten.

De ansvariga anställda beviljar användarrättigheter till förmedlingsgruppens ledare och kan vid behov även återkalla dessa. Övriga anställda inom distriktet har inte tillgång till vänförmedlingens register, med undantag för distriktets huvudadministratör för Oma Punainen Risti.

**3) Huvudanvändare för förmedlingssystemet**

Huvudanvändare för förmedlingssystemet är personer som har utsetts av chefen för enheten för välbefinnande och hälsa vid centralbyrån. De har möjlighet att se hela landets förmedlingsregister samt administrera användarrättigheter för distriktsanställda, förmedlingsgruppens ledare och förmedlare.

Dessutom har huvudadministratörerna för hela **Oma Punainen Risti-systemet**, som utses av chefen för verksamhetslinjen för hemlandet, huvudbehörighet även till förmedlingssystemet.

Övriga anställda vid centralbyrån har inte tillgång till förmedlingssystemets register.

## 2.3 Lagring av uppgifter

**I vänförmedlingens register sparas endast uppgifter som är kända för att vara korrekta och nödvändiga.** Som utgångspunkt ska all onödig information raderas omedelbart.

De frivilliga vännerna har utbildats att utan dröjsmål meddela förmedlingen om förändringar i vänrelationen. Samma uppmaning har också getts till kunderna. I sådana situationer säkerställer förmedlingen även situationen med den andra parten.

Ibland avslutas dock vänrelationer utan att förmedlingen får information om detta. Då kan det förekomma att registret innehåller uppgifter om kunder och frivilliga som inte längre deltar i verksamheten. För att kunna radera onödiga uppgifter har de frivilliga utbildats att kontakta förmedlingen minst två gånger per år och uppdatera informationen om sin vänrelation.

När en kontakt tas registrerar förmedlaren datumet för kontakten i systemet och uppdaterar vid behov uppgifterna. **Minst två gången per år går förmedlingen igenom hela sitt register och kontrollerar att kontakt har hafts med alla personer som finns registrerade.** Om det har gått mer än nio månader sedan den senaste kontakten ska förmedlaren kontakta vänparet och säkerställa att uppgifterna fortfarande är aktuella.

Om stödbehovet hos den person som har ansökt om en vän kräver professionell hjälp eller överskrider vad frivilligverksamheten kan erbjuda, inleds ingen individuell vänrelation. Personen erbjuds i stället, om möjligt, gruppverksamhet. I vänförmedlingssystemet markeras då alternativet **”rekommenderas till gruppverksamhet”**, och/eller personen hänvisas till en mötesplats eller andra lämpliga tjänster.

Om varken den frivilliga eller den person som har ansökt om en vän kan erbjudas någon lämplig verksamhet, ska uppgifterna raderas och personerna informeras om detta.

Inte heller en person som ansöker om att bli frivillig tas med i den individuella vänverksamheten om uppdraget av någon anledning inte lämpar sig för honom eller henne. I sådana fall tas markeringen **”individuell vän”** bort från den frivilligas uppgifter, och personen erbjuds om möjligt andra frivilliguppdrag, såsom gruppverksamhet. Den överenskomna fortsatta planen ska dokumenteras i anteckningarna.

**Personuppgifter och andra uppgifter om frivilliga och personer som har ansökt om en vän sparas endast så länge som det är nödvändigt för att organisera verksamheten.**

Ingen ska lämnas i vänteläge utan en tydlig fortsatt plan. Om ingen lämplig verksamhetsform kan erbjudas eller deltagandet av någon annan anledning inte blir av, ska uppgifterna raderas ur förmedlingssystemet enligt gällande rutiner, och den berörda personen ska informeras om detta.

För varje enskild vänförmedling ansvarar den ansvariga frivilliga, det vill säga förmedlingsgruppens ledare, för genomgången av registret. Distriktets huvudanvändare för vänförmedlingen kontrollerar årligen att förmedlingsgruppens ledare har säkerställt att registret hålls aktuellt.

# 3. Registerbeskrivningar

- Dataskyddbeskrivning - Frivilliga
- Dataskyddbeskrivning - Vänverksamhetens klienter
  https://www.rodakorset.fi/dataskydd

## 3.1 Lättläst dataskyddsbeskrivning för Röda Korsets vänverksamhets klienter

Röda Korsets vänförmedling samlar in och upprätthåller ett kundregister som är nödvändigt för verksamheten och som innehåller personuppgifter. Uppgifterna behövs framför allt för att hitta och upprätthålla en lämplig frivillig vän eller någon annan stödform som passar kunden samt för att möjliggöra kontakthållning. Uppgifterna kan även användas för att utveckla verksamheten.

Vänförmedlingen respekterar integriteten hos de personer som deltar i verksamheten. Endast sådana personuppgifter som är nödvändiga för förmedlingsverksamheten registreras och behandlas.
De uppgifter som lämnas till Röda Korsets vänförmedling hanteras omsorgsfullt och behandlas endast av de frivilliga och anställda som, inom ramen för sina arbetsuppgifter eller uppdrag, har rätt att ta del av dem.
De insamlade uppgifterna används endast för vänförmedlingsverksamheten eller för att utveckla verksamheten. Onödiga uppgifter raderas.

För att granska dina uppgifter eller om du har andra frågor som gäller dataskydd ska du i första hand kontakta organisationens dataskyddsombud:

Finlands Röda Kors / Dataskydd
Fabriksgatan 1 A 00140 Helsingfors
Telefon: 020 701 2000
tietosuoja@redcross.fi

Mer information om dataskydd för vänverksamhetens klienter finns i Dataskyddsbeskrivningen för vänverksamhetens klienter. Dataskyddsbeskrivningen finns vid vänförmedlingarna eller på internetadressen https://rodakorset.fi/dataskydd