

Diskriminerings- och jämställdhetsnämndens beskrivning av handlingsoffentligheten

Beskrivning för genomförande av handlingsoffentligheten

Detta är en beskrivning av de informationslager och kundregister som diskriminerings- och jämställdhetsnämnden förvaltar. Syftet med beskrivningen är att genomföra offentlighetsprincipen i enlighet med 28 § i informationshanteringslagen (906/2019). Syftet med beskrivningen av handlingsoffentligheten är att hjälpa medborgarna att specificera sina begäranden om uppgifter på det sätt som avses i 13 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet. Myndigheten är skyldig att vid behov hjälpa den som begär uppgifter vid specificerandet av handlingen.

Beskrivningen av handlingsoffentligheten ger en allmän bild av diskriminerings- och jämställdhetsnämndens ärenderegister och informationshantering. Av beskrivningen av handlingsoffentligheten framgår diskriminerings- och jämställdhetsnämndens informationslager, de uppgifter som ingår i dem samt de sökkriterier med vilka uppgifter kan sökas i datasystemen. Därtill innehåller beskrivningen anvisningar för begäran om uppgifter.

Diskriminerings- och jämställdhetsnämndens ärenderegister

Ärenderegistret är ett register över anlända eller inledda ärenden, deras behandlingsskeden, åtgärder samt handlingar och andra uppgifter i anslutning till åtgärderna. Uppgifter i ärenderegistret ingår i diskriminerings- och jämställdhetsnämndens ärendehanteringssystem, informationsmaterial i pappersform samt i statens gemensamma datasystem.

Diskriminerings- och jämställdhetsnämndens behandling av personuppgifter grundar sig på lagstadgade uppgifter och personuppgifter samlas in och behandlas endast i den omfattning som behövs för att verket ska kunna sköta sina uppgifter. Du kan läsa mer om diskriminerings- och jämställdhetsnämndens dataskyddspraxis på sidan [Dataskydd](#).

Informationslager

Diskriminerings- och jämställdhetsnämndens ärenderegister består av tre informationslager. Dessa är informationslagret för administrativa ärenden, informationslagret för tillämpningsområdet för diskrimineringslagen och informationslagret för tillämpningsområdet för jämställdhetslagen.

Uppgifterna i diskriminerings- och jämställdhetsnämndens informationslager är inte öppet tillgängliga via ett tekniskt gränssnitt. Åtkomst till uppgifterna har endast nämndens personal, som har separat beviljade användarrättigheter.

Administrativa informationslagret

Informationslagret för administrativa ärenden finns för registrering av diskriminerings- och jämställdhetsnämndens administrativa ärenden. I informationslagret behandlas informationsmaterial som gäller bland annat personalen, ekonomin, informationshanteringen och informationstjänsten.

Informationslagret för administrativa ärenden innehåller både informationsmaterial som lagras en viss tid och informationsmaterial som lagras varaktigt. Informationsmaterialet är i huvudsak offentligt, men beroende på fallet kan materialet ändå vara sekretessbelagt.

Förvaltningens informationslager innehåller följande datagrupper:

- Allmän förvaltning
- Personalärenden
- Ekonomiförvaltning och egendomsförvaltning
- Juridiska ärenden
- Internationella ärenden
- Informationshantering, kommunikation och informationssystem
- Säkerhet, undantagsförhållanden och risker

Uppgifterna i informationslagret behandlas i ärendehanteringssystemen (HILDA och IBM Notes) samt i statens gemensamma datasystem (till exempel Kieku-, Handi-, M2- och Herkkä-tjänsterna). Dessutom har informationsmaterial som ingår i informationslagret lagrats på nätverksenheter som används av diskriminerings- och jämställdhetsnämnden.

Som sökkriterier kan man använda bland annat ärendets signum, ärendets uppgiftsklass, ärendets eller handlingens rubrik, den som anhängiggjort ärendet, ärendets anhängiggörandedatum och handlingstypen.

Informationslagret för diskrimineringslagens tillämpningsområde

Informationslagret för diskrimineringslagens tillämpningsområde finns för behandling av informationsmaterial som uppkommer vid skötseln av de uppgifter som avses i lagen om diskriminerings- och jämställdhetsnämnden (1327/2014).

Informationslagret för diskrimineringslagens tillämpningsområde innehåller både informationsmaterial som lagras en viss tid och informationsmaterial som lagras varaktigt. Informationslagret innehåller både offentligt och sekretessbelagt informationsmaterial.

Informationslagret för diskrimineringslagens tillämpningsområde innehåller följande datagrupper:

- Ansökningsärende
- Utlåtande
- Förlikningsärende
- Vitesärende
- Ärende som gäller begäran om ny behandling

Uppgifterna i informationslagret behandlas i ärendehanteringssystemen (HILDA och IBM Notes). Dessutom har informationsmaterial som ingår i informationslagret lagrats på nätverksenheter som används av diskriminerings- och jämställdhetsnämnden.

Som sökkriterier kan man använda bland annat ärendets signum, ärendets uppgiftsklass, ärendets eller handlingens rubrik, den som anhängiggjort ärendet, ärendets anhängiggörandedatum, den ansvarigas sektor och verksamhetsområde och handlingstypen.

Informationslagret för jämställdhetslagens tillämpningsområde

Informationslagret för jämställdhetslagens tillämpningsområde finns för behandling av informationsmaterial som uppkommer vid skötseln av de uppgifter som avses i lagen om diskriminerings- och jämställdhetsnämnden (1327/2014).

Informationslagret för jämställdhetslagens tillämpningsområde innehåller både informationsmaterial som lagras en viss tid och informationsmaterial som lagras varaktigt. Informationslagret innehåller både offentligt och sekretessbelagt informationsmaterial.

Informationslagret för jämställdhetslagens tillämpningsområde innehåller följande datagrupper:

- Ansökningsärende
- Utlåtande
- Förlikningsärende
- Vitesärende
- Ärende som gäller begäran om ny behandling

Uppgifterna i informationslagret behandlas i ärendehanteringssystemen (HILDA och IBM Notes). Dessutom har informationsmaterial som ingår i informationslagret lagrats på nätverksenheter som används av diskriminerings- och jämställdhetsnämnden.

Som sökkriterier kan man använda bland annat ärendets signum, ärendets uppgiftsklass, ärendets eller handlingens rubrik, den som anhängiggjort ärendet, ärendets anhängiggörandedatum, den ansvarigas sektor och verksamhetsområde och handlingstypen.

Att göra en begäran om uppgifter

Begäran om uppgifter som riktas till diskriminerings- och jämställdhetsnämnden kan skickas per post, e-post eller telefon. Begäran om uppgifter registreras och skickas för behandling till den som ansvarar för ärendet.

Begäran om uppgifter kan formuleras fritt, men i den ska de begärda handlingarna specificeras så tydligt som möjligt. Om begäran om uppgifter gäller ett offentligt ärende behöver den som begär uppgifterna inte uppge användningsändamålet för uppgifterna eller motivera sin begäran. Om begäran om uppgifter gäller ett sekretessbelagt ärende ska uppgifternas användningsändamål

anges. Diskriminerings- och jämställdhetsnämnden bistår vid behov vid specificeringen av begäran om uppgifter.

Uppgifter ur en offentlig handling lämnas ut så snabbt som möjligt, senast två veckor efter att begäran om uppgifter har gjorts. Om behandlingen och avgörandet av ett ärende kräver särskilda åtgärder eller en större arbetsmängd än normalt, ska uppgifter ur en offentlig handling lämnas ut eller ärendet avgöras senast inom en månad från det att begäran om uppgifter gjordes (14 § 4 mom. i offentlighetslagen).

Det är i regel avgiftsfritt att begära uppgifter. För utlämnande av informationsmaterial kan dock tas ut en avgift enligt 34 § i offentlighetslagen och justitieministeriets beslut (VN/7907/2025). När begäran om uppgifter är avgiftsbelagd informeras den som begär uppgifterna på förhand om detta.

Kontaktuppgifter

Diskriminerings- och jämställdhetsnämnden

PB 27, 00023 STATSRÅDET

yvtltk@oikeus.fi

tfn 0295 150 035 (Registratorskontoret)