



Kuntatekniikka
Kommunalteknik

BESKRIVNING AV DATASKYDD

Redigerad
1.1.2018

Innehåll

1. Registrets namn
2. Personuppgiftsansvarig
3. Registrets ansvarsperson
4. Registrets kontaktperson
5. Kommunens dataskyddsbud
6. Förvaringstid för personuppgifter som ingår i personregistret
7. Ändamål och grund för behandlingen av personuppgifter
8. Registrets innehåll
9. Regelmässiga källor som används för registret
10. Regelmässig överlåtelse av uppgifter
11. Översändning av uppgifter utanför EU eller EES
12. Principer för skyddet av registret
13. Förekomst av eventuellt automatiskt beslutsfattande
14. Rätt till tillgång till uppgifter
15. Rätt att kräva rättelse av en uppgift
16. Rätt att återta samtycke
17. Den registrerades övriga rättigheter som hänför sig till behandlingen av personuppgifter
18. Den registrerades besvärsmätt hos tillsynsmyndighet
19. Övrig information
20. Registerförvaltning

1 Registrets namn	Kyrksläotts kommuns kartresponstjänst
2 Personuppgifts- ansvarig	Namn Kyrksläotts kommun, Kommunaltekniska nämnden
	Adress PB 20, 02401 KYRKSLÄTT
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) växel (09) 29671
3 Registrets ansvarsperson	Befattningsbeteckning Direktören för kommunaltekniska väsendet
4 Registrets kontaktperson	Befattningsbeteckning GIS-ingenjören
	Adress PB 20, 02401 KYRKSLÄTT
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) växel (09) 29671
5 Kommunens dataskyddsbud	Befattningsbeteckning Kommunens dataskyddsbud
	Adress PB 20, 02401 KYRKSLÄTT
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) tietosuojavastaava@kirkkonummi.fi

6 Förvaringstid för personuppgifter som ingår i personregistret	Responsgivarens kontaktuppgifter lagras i systemet tills responsen avlägsnas.
7 Ändamål och grund för behandlingen av personuppgifter	Syftet med systemet är att ta emot respons av kommuninvånarna om kommunaltekniska sektorns tjänster. Lagringen av personuppgifter baserar sig på den registrerades samtycke. Personen är inte tvungen att överlåta sina uppgifter för att använda tjänsten.
8 Registrets innehåll	Registret innehåller den givna responsen och givarens namn och kontaktuppgifter, om personen har velat ge dem i tjänsten. De eventuella personuppgifterna syns enbart för dem som handlägger responsen. Responsens handläggare granskar att responsen som publiceras i karttjänsten inte innehåller personuppgifter.
9 Regelmässiga källor som används för registret	Kommuninvånarna uppdaterar registret genom att ge respons.
10 Regelmässig överlåtelse av uppgifter	Personuppgifter överlåts inte. Från systemet samlas statistikuppgifter som beskriver responsen bl.a. för verksamhetsberättelser och statistik. De innehåller inte personuppgifter.
11 Översändning av uppgifter utanför EU eller EES	Översändning av uppgifter utanför EU eller EES sker inte.
12 Principer för skyddet av registret	<p>A. Manuellt material</p> <p>B. Uppgifter som behandlas med ADB</p> <p>Registret används av kommunen och tillträdet till det har begränsats enligt användarnas uppgifter och roll.</p> <p>Systemen används och förvaltas i en sluten omgivning som uppfyller kommunens krav på dataskydd och -sekretess.</p>
13 Förekomst av eventuellt automatiskt beslutsfattande	Uppgifterna används inte i automatiskt beslutsfattande.
14 Rätt till insyn	<p>Den registerförda har rätt att av registerföraren begära insyn i de personuppgifter som berör honom/henne själv, dvs. granska de uppgifter om honom/henne som lagrats i personregistret. I samband med begäran om insyn ska den registrerade bestyrka sin identitet.</p> <p>Begäran om tillgång ska skriftligen tillställas registrets kontaktperson till Kyrksläts kommuns registratur eller personligen genom besök till kommunens servicekontor på Ervastvägen 2 i Kyrkslätt under tjänstetid.</p> <p>Rätten till tillgång genomförs i huvudsak inom fyra veckor från det att begäran har framförts.</p>

<p>15 Rätt att kräva rättelse av en uppgift</p>	<p>Var och en har rätt att kräva rättelse av felaktig uppgift i personregistret.</p>
<p>16 Rätt att återta samtycke</p>	<p>Den registrerade är inte tvungen att överlåta sina uppgifter för att använda tjänsten. Personuppgifterna och respsnen avlägsnas på begäran.</p>
<p>17 Den registerfördas övriga rättigheter som hänför sig till behandlingen av personuppgifter</p>	<p>Uppgifterna i registret överlåts inte för direkt marknadsföring, marknads- och opinionsundersökningar, personmatriklar eller släktforskning. Till dem som ska bli registerförda meddelas inte separat att de kommer att omfattas av registret.</p>
<p>18 Den registerfördas besvärsmätt hos tillsynsmyndighet</p>	<p>Den registerförda har rätt att framställa besvär hos tillsynsmyndigheten i anslutning till behandling av personuppgifter.</p>
<p>19 Övrig information</p>	<p>Dataskyddsbeskrivningen gällande personregistret finns till påseende på kommunens webbplats (www.kyrkslatt.fi) samt tillgängligt i kommunens servicekontor (Ervastvägen 2, Kyrkslätt) under tjänstetid.</p>
<p>20 Registerförvaltning</p>	<p>Som registerförare utnyttjar kommunaltekniska nämnden beslutanderätt som gäller registret.</p> <p>Registrets ansvarsperson svarar för användning av registret, fastställande av registrets innehåll och användningsändamål, beviljande av användarrättigheter och genomförande av rätten till insyn, korrigerig av uppgifter samt överlåtelse av uppgifter, för registrets systemtekniska underhåll, skydd av registret och ordnande av dataskydd, för arkivering och förstöring samt för utseende av registrets huvudanvändare och huvudanvändarnas ansvar.</p> <p>Registerfunktionerna genomförs av personer i kommunens tjänst inom ramen för sina användarrättigheter i enlighet med regler och bestämmelser samt kommunens givna anvisningar.</p>