

Redigerad
1.1.2018

Innehåll

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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	Vattenförsörjningens kunddatasystem
2 Personuppgiftsansvarig	Namn Direktionen för affärsverket Kyrksläatts vatten
	Adress PB 20, 02401 KYRKSLÄTT
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) växel (09) 29671
3 Registrets ansvarsperson	Befattningsbeteckning Vattenförsörjningschefen
4 Registrets kontaktperson	Befattningsbeteckning Kanslisekreteraren
	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

<p>6 Förvaringstid för personuppgifter som ingår i personregistret</p>	<p>Kommunens vattenförsörjnings kunddatasystem används av myndigheter och en person kan inte begära avlägsnande av uppgifter om honom/henne. Personuppgifterna förvaras i personregistret från det att personen ansluter sig till kommunal vattenförsörjning till det att personen inte längre är klient hos Kyrksläotts vatten.</p>
<p>7 Ändamål och grund för behandlingen av personuppgifter</p>	<p>Behandling av personuppgifter grundar sig på den personuppgiftsansvariges lagstadgade skyldighet och avtal. Systemet används för kundbetjäning och fakturering som utförs av Kyrksläotts vatten.</p>
<p>8 Registrets innehåll</p>	<p>Registret innehåller uppgifterna om Kyrksläotts vattens klienter. Uppgifterna sparas på ett forbundet sätt: - basuppgifter : namn – personbeteckning/FO-nummer – telefonnummer - e-post - uppgifterna om hemorten: fastighet - byggnad - bostad - adressuppgifter I systemet finns endast de uppgifter som är behövliga med tanke på uppgifterna inom kommunens vattenförsörjning.</p>
<p>9 Regelmässiga källor som används för registret</p>	<p>Registret uppdateras på klientens ansökan, med hjälp av uppgifterna i Facta-kommunregistret och Lupapiste.fi.</p>
<p>10 Regelmässig överlåtelse av uppgifter</p>	<p>För utveckling av kommunens verksamhet, fakturering, statistik och testning av system kan information överlätas och sammanföras med annan information.</p>
<p>11 Översändning av uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>Översändning av uppgifter utanför EU eller EES sker inte.</p>
<p>12 Principer för skyddet av registret</p>	<p>A. Manuellt material Manuellt material förvaras i låsbara lokaliteter. B. Uppgifter som behandlas med ADR Systemet används av kommunens myndigheter och tillträdet till det har begränsats enligt användarnas uppgifter och roll. Systemen används och förvaltas i en sluten omgivning som uppfyller kommunens krav på dataskydd och -sekretess.</p>
<p>13 Förekomst av eventuellt automatiskt beslutsfattande</p>	<p>Uppgifterna används inte i automatiskt beslutsfattande.</p>
<p>14 Rätt till tillgång till uppgifter</p>	<p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige begära tillgång till de personuppgifter som berör honom/henne själv, dvs. granska de uppgifter om honom/henne som lagrats i personregistret. Begäran om tillgång ska skriftligen tillställas registrets kontaktperson till Kyrksläotts kommuns registratur eller personligen genom besök till kommunens servicekontor på Ervastvägen 2 i Kyrkslätt under tjänstetid. Rätten till tillgång genomförs i huvudsak inom fyra veckor från det att begäran har framförts.</p>

15 Rätt att kräva rättelse av en uppgift	Var och en har rätt att kräva rättelse av en felaktig uppgift i personregistret.
16 Rätt att återta samtycke	Den registrerade kan inte förbjuda användningen av uppgifter i myndighetsverksamhet.
17 Den registrerades övriga rättigheter som hänför sig till behandlingen av personuppgifter	Uppgifterna i systemet överläts inte för direkt marknadsföring, marknads- och opinionsundersökningar, personmatriklar eller släktforskning. Till dem som ska bli registrerade meddelas inte separat att de kommer att omfattas av registret.
18 Den registrerades besvär rätt hos tillsynsmyndighet	Den registrerade har rätt att framställa besvär hos tillsynsmyndigheten i anslutning till behandling av personuppgifter.
19 Övrig information	Dataskyddsbeskrivningen gällande personregistret finns till påseende på kommunens webbplats (www.kyrkslatt.fi) samt tillgängligt i kommunens servicekontor (Ervastvägen 2, Kyrkslätt) under tjänstetid.
20 Registerförvaltning	Som personuppgiftsansvarig utnyttjar direktionen för affärsverket Kyrkslätt vatten beslutanderätt som gäller registret. Den personuppgiftsansvarige svarar för användning av registret, fastställande av registrets innehåll och användningsändamål, genomförande av rätten till tillgång till uppgifter, korrigerande 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. Registerfunktionerna genomförs av personer i kommunens tjänst inom ramen för sina användarrättigheter i enlighet med kommunens regler och bestämmelser samt givna anvisningar inom sektorn.