

Redigerad
15.5.2018

Innehåll

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

1 Registrets namn	Lokalhistoriskt samlingsregister
2 Personuppgiftsansvarig 9	Namn Kyrkslätt kommun, Bildnings- och fritidsnämnden
	Adress PB 20 02401 KYRKSLÄTT
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) växel (09) 29671
3 Registrets ansvarsperson	Befattningsbeteckning Fritidsdirektören
4 Registrets kontaktperson	Befattningsbeteckning Kulturdirektören / planerings- och informationskoordinatör
	Adress PB 20, 02401 KYRKSLÄTT
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) växel (09) 29671 kirjaamo@kirkkonummi.fi
5 Kommunens dataskyddsombud	Befattningsbeteckning Kommunens dataskyddsombud
	Adress PB 20, 02401 KYRKSLÄTT

	<p>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress)</p> <p>tietosuojavastaava@kirkkonummi.fi</p>
6 Förvaringstid för personuppgifter som ingår i personregistret	Vid förvaring och förstöring av uppgifter iakttas gällande lagar och bestämmelser.
7 Ändamål och grund för behandlingen av personuppgifter	<p>Lokalhistorisk forskning.</p> <p>Uppgifter för lokalhistorisk forskning och museiverksamhet ur material som överlåtits till Kyrksläotts kommun (konstverk, föremål, fotografier, handlingar, intervjuer, audiovisuellt och annat material).</p> <p>Byggnadsinventeringar före år 2000.</p> <p>Lagen om kommunernas kulturverksamhet 3.8.1992/728, § 1, § 2</p>
8 Registrets innehåll	<p>Uppgifter om överlåtarna av material vid tidpunkten för överlåtelse.</p> <p>Namn, adress och telefonnummer</p>
9 Regelmässiga källor som används för registret	<p>Överlåtelse av material och uppgifter till Kyrksläotts kommun, donation, köp eller annat överlåtelsesätt.</p> <p>Uppgifter som givits av överlåtarna i samband med överlåtelsen av materialet eller informationsinsamlingen.</p>
10 Regelmässig överlåtelse av uppgifter	<p>Inga regelmässiga överlåtelser.</p> <p>Användning av material för forskningsändamål förutsätter undersökningstillstånd.</p>
11 Översändning av uppgifter utanför EU eller EES	Personuppgifter översänds inte utanför EU eller EES.
12 Principer för skyddet av registret	<p>A. Manuellt material</p> <p>Manuella handlingar förvaras i låsbara lokaliteter.</p> <p>B. Uppgifter som behandlas med ADB</p>

	<p>Tillgång till elektroniska system begränsas 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	Nej
14 Rätt till insyn	<p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvariga begära tillgång till de personuppgifter som berör honom/henne själv, dvs. granska de uppgifter om honom/henne som lagrats i personregistret efter att han/hon bestyrkt sin identitet och därmed påvisat sina rättigheter till tillgång till uppgifterna.</p> <p>Begäran om tillgång ska skriftligen tillställas kontaktpersonen för registret till Kyrksläotts 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>
15 Rätt att kräva rättelse av en uppgift	<p>Var och en har rätt att kräva rättelse av felaktig uppgift i personregistret.</p> <p>Begäran om rättelse ska skriftligen tillställas kontaktpersonen för registret till Kyrksläotts kommuns registratur eller personligen genom besök till kommunens servicekontor på Ervastvägen 2 i Kyrkslätt under tjänstetid.</p> <p>Begäran om rättelse behandlas i huvudsak inom fyra veckor från det att begäran har framförts.</p> <p>Den registrerade ska specificera och motivera vilken information han/hon kräver att ska korrigeras och vilken information som enligt honom/henne är korrekt samt på vilket sätt han/hon begär att korrigeringen ska utföras. Den registrerades identitet granskas.</p>
16 Rätt att återta samtycke	<p>Den registrerade har när som helst rätt att återta sitt eventuella samtycke beträffande uppgifter om honom/henne i personregistret och behandling av dem, ifall de inte baserar sig på lagen.</p> <p>Begäran om att återta samtycke ska skriftligen tillställas kontaktpersonen för registret till Kyrksläotts kommuns registratur eller personligen genom besök till kommunens servicekontor på Ervastvägen 2 i Kyrkslätt under tjänstetid.</p> <p>Begäran om att återta samtycke behandlas i huvudsak inom fyra veckor från det att begäran om insyn har framförts.</p>
17 Den registrerades övriga rättigheter som hänför sig till behandlingen av personuppgifter	<p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvariga begära avlägsnande av personuppgifter om honom/henne själv eller begränsning av behandlingen ifall de inte baserar sig på lagen. Den registrerade har rätt att förbjuda den personuppgiftsansvariga att behandla uppgifter om honom/henne själv för direktreklam, distansförsäljning och annan direkt marknadsföring, för marknads- och opinionsundersökningar och för personmatriklar och släktforskning.</p> <p>Ifall sådan behandling av personuppgifter anknyter till verksamheten ska begäran om avlägsnande av uppgifter skriftligen tillställas kontaktpersonen för registret till</p>

	<p>Kyrksläpps kommuns registratur eller personligen genom besök till kommunens servicekontor på Ervastvägen 2 i Kyrkslätt under tjänstetid.</p> <p>Den registrerade har också rätt att motsätta sig behandling av sina egna personuppgifter.</p> <p>Den registrerade har rätt att överföra uppgifter från ett system till ett annat.</p>
<p>18</p> <p>Den registrerades besvär rätt hos tillsynsmyndighet</p>	<p>Den registrerade har rätt att framställa besvär hos tillsynsmyndigheten i anslutning till behandling av personuppgifter.</p>
<p>19</p> <p>Övrig information</p>	<p>Dataskyddsbeskrivningen finns till påseende på kommunens webbplats (www.kyrkslatt.fi/dataskydd) samt tillgängligt i kommunens servicekontor (Ervastvägen 2, Kyrkslätt) under tjänstetid.</p>
<p>20</p> <p>Registerförvaltning</p>	<p>Registerfunktionerna genomförs i enlighet med regler och bestämmelser samt kommunens givna anvisningar.</p>