

Redigerad
24.5.2018

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 besvär rätt 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	Kyrksläotts kommuns kommunikationsregister
2	Personuppgiftsansvarig	Namn Kommunstyrelsen i Kyrkslätt
		Adress PB 20, 02401 KYRKSLÄTT
		Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) Växel (09) 29671
3	Registrets ansvarsperson	Befattningsbeteckning Förvaltningsdirektören
4	Registrets kontaktperson	Befattningsbeteckning Servicesekreterare
		Adress PB 20, 02401 KYRKSLÄTT
		Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) Växel (09) 29671
5	Kommunens dataskyddsombud	Befattningsbeteckning Kommunens dataskyddsombud
		Adress PB 20, 02401 KYRKSLÄTT
		Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) tietosuojavastaava@kirkkonummi.fi

6 Förvaringstid för personuppgifter som ingår i personregistret	Uppgifterna sparas tillsvidare. Uppgifterna raderas i samband med att tjänsten upphör.
7 Ändamål och grund för behandlingen av personuppgifter	Syftet med behandlingen av personuppgifter i kommunikationsregistret är att inrikta kommunens kommunikation. De registrerade har själva gett personuppgifterna med sitt samtycke.
8 Registrets innehåll	De registrerades kontaktuppgifter och bakgrundsuppgifter såsom yrke, företag, arbetsgivare och dess verksamhetsområde
9 Regelmässiga källor som används för registret	Uppgifterna i registret fås av den registrerade själv och av Patent- och registerstyrelsens förteckning över nya och nedlagda företag
10 Regelmässig överlåtelse av uppgifter	Ingen regelmässig överlåtelse görs ur registret.
11 Översändning av uppgifter utanför EU eller EES	Översändning av uppgifter utanför EU eller EES sker inte.
12 Principer för skyddet av registret	A. Manuellt material Nej  B. Uppgifter som behandlas med ADB Uppgifterna i registrets delar har lagrats antingen på kommunens egen server i maskinhallen eller i serviceproducentens molntjänst.  I Kyrksläotts kommun har skild utsedda anställda tillträde till registret. Dessa personer har användarrättigheter, användarnamn och lösenord som fastställts personligen.  Lagrande, arkivering och förstörelse av uppgifterna i registret bestäms på basis av lagstiftningen och den organisationsvisa anvisningen som grundar sig på den.
13 Förekomst av eventuellt automatiskt beslutsfattande	Uppgifterna används inte i automatiskt beslutsfattande.
14 Rätt till tillgång till uppgifter	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>Begäran om tillgång ska skriftligen tillställas registrets kontaktperson till Kyrkslätt 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 Kyrkslätt 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 rätt att återta sitt samtycke till hantering av uppgifterna.</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. 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 registrets kontaktperson till Kyrkslätt 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>
18 Den registrerades besvär rätt hos tillsynsmyndighet	<p>Den registrerade har rätt att framställa besvär hos tillsynsmyndigheten i anslutning till behandling av personuppgifter.</p>
19 Övrig information	<p>Dataskyddsbeskrivningen gällande personregistret finns till påseende på kommunens webbplats (<a href="http://www.kyrkslatt.fi">www.kyrkslatt.fi</a>) samt tillgängligt i kommunens servicekontor (Ervastvägen 2, Kyrkslätt) under tjänstetid.</p>
20 Registerförvaltning	<p>Kommunstyrelsen använder beslutanderätt som gäller registret.</p> <p>Den personuppgiftsansvarige svarar för användning av registret, fastställande av registrets innehåll och användningsändamål, genomförande av rätten till tillgång till uppgifter, korrigerings 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>

	Registerfunktionerna genomförs av personer i kommunens tjänst inom ramen för sina användarrättigheter i enlighet med kommunens regler och bestämmelser samt givna anvisningar inom sektorn.
--	---