

DATASKYDDSBESKRIVNING

Behandling av personuppgifter i fastighetshållnings- och bostadsuthyrningssystemet i Kyrklätts kommun

Uppdaterad:
10.5.2023

1. Informationens innehåll

Personuppgifterna i hyresavtal för Kyrklätts kommuns byggnader och bostäder.

2. Personuppgiftsansvarig

Kyrklätts kommun
Nämnden för lokaltjänster
PB 20
02401 Kyrklätt
Växel (09) 29671

3. Ansvarsperson i frågor som gäller behandling av personuppgifter

Direktören för samhällstekniska väsendet

4. Kontaktperson i frågor som gäller behandling av personuppgifter

Samhällstekniska väsendets förvaltningschef
PB 20
02401 KYRKLÄTT
Växel (09) 29671

kirjaamo@kirkkonummi.fi

5. Kyrklätts kommuns dataskyddsombud

Dataskyddsombudet
PB 20
02401 KYRKLÄTT
Växel (09) 29671

tietosuojavastaava@kirkkonummi.fi

6. Personuppgifternas förvaringstid

Kyrklätts kommuns fastighetshållnings- och bostadsuthyrningssystem är i bruk och en person kan inte begärande avlägsnande av uppgifter om honom/henne. Personuppgifterna lagras i registret så länge som personen är kommunens hyresgäst.

7. Ändamål och grund för behandlingen av personuppgifter

Lagringen av personuppgifter grundar sig på avtal och den personuppgiftsansvariges berättigade intresse.

Syftet med kommunens fastighetshållnings- och bostadsuthyrningssystem är att fungera som arbetsredskap vid administreringen av de byggnader och bostäder som kommunen äger och hyr ut.

I systemet är uppgifterna om bostäderna och hyresgästerna som upprätthålls nödvändiga för skötseln av hyresbetalningen.

8. Personuppgifter som behandlas (uppgiftsinnehåll)

Systemet innehåller alla lokaler och bostäder som kommunen äger, både bostäder som hyrs till kommuninvånare och personalbostäder och hyresgästerna i dem. I systemet antecknas personuppgifter om hyresgästerna.

Som personuppgifter antecknas personens namn och personbeteckning samt adress och övriga kontaktuppgifter.

Av säkerheten som hyresgästen ställt kan utöver de ovannämnda uppgifterna också framgå hyresgästens konto- och bankkontaktuppgifter.

9. Regelmässiga källor

Registret uppdateras med nya hyresavtal och då hyrestagaren byts ut.

10. Regelmässig överlåtelse av uppgifter

För utveckling av kommunens verksamhet, hantering av egendom, fakturering, statistik och testning av system kan information överlåtas och sammanföras med annan information.

Uppgifterna i systemet överlåts inte för direkt marknadsföring, marknads- och opinionsundersökningar, personmatriklar eller släktforskning.

11. Översändning av uppgifter utanför EU eller EES

Översändning av uppgifter utanför EU eller EES sker inte.

12. Principer för skyddet av personuppgifterna

Undertecknade hyresavtal arkiveras och förvaras i låsbara utrymmen.

Registret används internt av kommunen 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.

13. Förekomst av eventuellt automatiskt beslutsfattande

Uppgifterna används inte för 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.

Begäran om tillgång ska skriftligen tillställas kontaktpersonen för registret till Kyrklätts kommuns registratur eller personligen genom besök till kommunens servicekontor på Ervastvägen 2, 02400 Kyrklätt under tjänstetid.

Rätten till tillgång genomförs i huvudsak inom fyra veckor från det att begäran har framförts.

15. Rätt att kräva rättelse av en uppgift

Var och en har rätt att kräva rättelse av felaktig uppgift i personregistret.

Begäran om rättelse ska skriftligen tillställas kontaktpersonen för registret till Kyrklätts kommuns registratur eller personligen genom besök till kommunens servicekontor på Ervastvägen 2, 02400 Kyrklätt under tjänstetid.

Begäran om rättelse behandlas i huvudsak inom fyra veckor från det att begäran om insyn har framförts.

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.

16. Den registrerades rätt att återta samtycke

Den registrerade kan inte förbjuda användningen av sina uppgifter i samband med kommunens fastighetshållning och bostadsuthyrning.

Den registrerade har rätt att återta sitt samtycke, men klientskapet avslutas när den registrerade återtagit samtycket.

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.

18. Den registrerades besvär rätt hos tillsynsmyndighet

Den registrerade har rätt att framställa besvär hos tillsynsmyndigheten i anslutning till behandling av personuppgifter.

19. Information till de registrerade

Dataskyddsbeskrivningen finns till påseende på kommunens webbplats www.kyrklatt.fi/dataskydd samt tillgängligt i kommunens servicekontor (Ervastvägen 2, Kyrklätt) under tjänstetid.

Till dem som ska bli registrerade meddelas inte separat att de kommer att omfattas av registret.

20. Registerförvaltning

Som personuppgiftsansvarig utnyttjar nämnden för lokaltjänster beslutanderätt som gäller registret.

Registrets ansvarsperson svarar för användning av registret, fastställande av registrets innehåll och användningsändamål, beviljande av användarrättigheter och genomförande av rätten till insyn, 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.

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