

DATASKYDDSBESKRIVNING

Utarbetningsdag
13.8.2020

Innehållsförteckning

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrets namn 2. Registerförare 3. Registrets ansvarsperson 4. Kontaktperson i registerärenden 5. Kommunens dataskyddsombud 6. Lagringstid för personuppgifter i personregistret 7. Syftet med personuppgiftsbehandling samt rättslig grund för behandlingen 8. Registrets datainnehåll 9. Lagenliga informationskällor 10. Normalt utlämnande av uppgifter 11. Överföring av uppgifter utanför EU och EES | <ol style="list-style-type: none"> 12. Principerna för skyddet av registret 13. Risker för automatiserat beslutsfattande 14. Rätt till insyn 15. Rätt till rättelse av en uppgift 16. Den registrerades rätt att återkalla sitt samtycke 17. Den registrerades övriga rättigheter med anknytning till personuppgiftsbehandling 18. Den registrerades besvär rätt hos tillsynsmyndigheten 19. Övrig information 20. Registerförvaltning |
|---|---|

1	Registrets namn	Kontaktregistret för webbtjänsten Kaikkiallasipoo.sibbo.fi.						
2	Personuppgifts-ansvarig	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"><small>Namn</small></td> <td>Sibbo kommun, Tjänster för barn, unga och familjer</td> </tr> <tr> <td><small>Adress</small></td> <td>PB 7, 04131 Sibbo</td> </tr> <tr> <td><small>Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress)</small></td> <td>bodil.gron@sibbo.fi</td> </tr> </table>	<small>Namn</small>	Sibbo kommun, Tjänster för barn, unga och familjer	<small>Adress</small>	PB 7, 04131 Sibbo	<small>Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress)</small>	bodil.gron@sibbo.fi
<small>Namn</small>	Sibbo kommun, Tjänster för barn, unga och familjer							
<small>Adress</small>	PB 7, 04131 Sibbo							
<small>Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress)</small>	bodil.gron@sibbo.fi							
3	Registrets ansvarsperson	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"><small>Uppgiftsbeteckning</small></td> <td>Servicedirektör Bodil Grön</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tjänster för barn, unga och familjer</td> </tr> </table>	<small>Uppgiftsbeteckning</small>	Servicedirektör Bodil Grön		Tjänster för barn, unga och familjer		
<small>Uppgiftsbeteckning</small>	Servicedirektör Bodil Grön							
	Tjänster för barn, unga och familjer							
4	Kontaktperson i registerärenden	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"><small>Uppgiftsbeteckning</small></td> <td>Servicedirektör Bodil Grön, Tjänster för barn, unga och familjer</td> </tr> <tr> <td><small>Adress</small></td> <td>PB 7, 04131 Sibbo</td> </tr> <tr> <td><small>Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress)</small></td> <td>bodil.gron@sibbo.fi</td> </tr> </table>	<small>Uppgiftsbeteckning</small>	Servicedirektör Bodil Grön, Tjänster för barn, unga och familjer	<small>Adress</small>	PB 7, 04131 Sibbo	<small>Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress)</small>	bodil.gron@sibbo.fi
<small>Uppgiftsbeteckning</small>	Servicedirektör Bodil Grön, Tjänster för barn, unga och familjer							
<small>Adress</small>	PB 7, 04131 Sibbo							
<small>Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress)</small>	bodil.gron@sibbo.fi							
5		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"><small>Uppgiftsbeteckning</small></td> <td>Dataskyddsansvarig</td> </tr> <tr> <td><small>Adress</small></td> <td></td> </tr> </table>	<small>Uppgiftsbeteckning</small>	Dataskyddsansvarig	<small>Adress</small>			
<small>Uppgiftsbeteckning</small>	Dataskyddsansvarig							
<small>Adress</small>								

Kommunens dataskyddsbud	Klockarbackavägen 2, PB 7, 04131 Sibbo Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) dataskyddsansvarig(at)sibbo.fi
6 Lagringstid för personuppgifter i personregistret	Person- och andra uppgifter raderas från registret när kundens kontaktbegäran har besvarats. Personuppgifterna lagras i registret i högst 4 veckor.
7 Syftet med personuppgiftsbehandling samt rättslig grund för behandlingen	Den registrerades samtycke samt den personuppgiftsansvariges berättigade intresse utgör rättslig grund för behandlingen av personuppgifter. Uppgifter som lämnats in via kontaktformuläret i webbtjänsten kaikkiallasipoosibbo.fi lagras i registret. Uppgifterna används enbart för att behandla kontakterna.
8 Registrets datainnehåll	Kaikkiallasipoosibbo.fi samlar in följande uppgifter vid behandlingen av kontakter och sparar dem i registret: personens namn eller signatur (om personen frivilligt gett denna information), e-postadress (om personen frivilligt gett denna information), meddelandet.
9 Lagenliga informationskällor	Uppgifter som lagras i registret fås via ett elektroniskt formulär på webbplatsen kaikkiallasipoosibbo.fi. Personer som tagit kontakt har själv angett uppgifterna.
10 Normalt utlämnande av uppgifter	Registeruppgifter lämnas inte ut regelbundet till utomstående aktörer.
11 Överföring av uppgifter utanför EU och EES	Registeruppgifter överförs inte utanför EU eller EES.
12 Principerna för skyddet av registret	B ADB-register Systemets användarrättigheter är begränsade. Användarrättigheterna är personliga och deras användning övervakas. Användarrättigheter till behandling av registeruppgifter beviljas enligt arbetsuppgifter.

13 Risker för automatiserat beslutsfattande	Automatiserat beslutsfattande eller profilering förekommer inte.
14 Rätt till insyn	<p>Varje registrerade har rätt att granska de uppgifter som lagrats om honom/henne i registret. Personer som vill granska sina uppgifter i registret ska skicka en skriftlig begäran till den personuppgiftsansvarige. Den personuppgiftsansvarige kan vid behov begära att personen bestyrker sin identitet i samband med sin begäran. Den personuppgiftsansvarige ger sitt svar till kunden inom den tid som fastställs i EU:s dataskyddsförordning (i regel inom en månad).</p> <p>En registrerade som vill granska uppgifterna om sig själv på det sätt som beskrevs i kapitlet ovan ska framföra en begäran om detta till kommunens dataskyddsansvarige med ett egenhändigt underskrivet dokument, alternativt med ett dokument som har certifierats på motsvarande sätt. Blanketter för begäran om att granska, rätta till eller radera uppgifterna kan laddas ned på kommunens internetsidor: https://www.sipoo.fi/se/kommunen_och_beslutsfattande/delta_och_paverka/dataskydd eller avhämtas personligen från kommunkansliet. Om den personuppgiftsansvarige inte godkänner den registrerades krav, ska den personuppgiftsansvarige ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget ska man också ange orsakerna till att kravet inte har godkänts och informera om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet och att använda andra rättsmedel.</p>
15 Rätt till rättelse av en uppgift	<p>Den personuppgiftsansvarige ska, antingen självmant eller på grund av en skriftlig begäran framfört av den registrerade, utan onödigt dröjsmål korrigera, radera eller komplettera inexakta, felaktiga eller föråldrade uppgifter i registret.</p> <p>En registrerade som vill rätta till eller radera uppgifterna om sig själv på det sätt som beskrevs i kapitlet ovan ska framföra en begäran om detta till kommunens dataskyddsansvarige med ett egenhändigt underskrivet dokument, alternativt med ett dokument som har certifierats på motsvarande sätt. Blanketter för begäran om att granska, rätta till eller radera uppgifterna kan laddas ned på kommunens internetsidor: https://www.sipoo.fi/se/kommunen_och_beslutsfattande/delta_och_paverka/dataskydd eller avhämtas personligen från kommunkansliet. Om den personuppgiftsansvarige inte godkänner den registrerades krav, ska den personuppgiftsansvarige ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget ska man också ange orsakerna till att kravet inte har godkänts och informera om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet och att använda andra rättsmedel.</p>
16 Den registrerades rätt att återkalla sitt samtycke	Den registrerade kan när som helst återkalla sitt eventuella samtycke om sina uppgifter i personregistret samt behandlingen av nämnda uppgifter. Uppgifter kan raderas på kundens begäran. Begäran om radering av uppgifter ska riktas till Sibbo kommuns registrering: registrering(at)sibbo.fi eller Sibbo kommun, Registrering, PB 7, 04131 Sibbo.
17 Den registrerades övriga rättigheter med anknytning till personuppgiftsbehandling	<p>Rätt till radering (artikel 17 i dataskyddsförordningen)</p> <p>Rätten till radering gäller inte för behandlingen av uppgifterna är nödvändig för att uppfylla en rättslig förpliktelse som kräver behandling enligt lagen.</p> <p>Rätt till begränsning av behandling (artikel 18 i allmänna dataskyddsförordningen) samt Rätt att göra invändningar (artikel 21 i allmänna dataskyddsförordningen)</p> <p>Den registrerade ska ha rätt att kräva att behandlingen begränsas eller göra invändningar mot behandling av personuppgifter (endast i undantagsfall och i det fall att det förekommer oklarheter vid behandling av uppgifterna; rätten gäller under den tid som uppgifterna behandlas).</p>

	<p>Rätt till dataportabilitet (artikel 20 i dataskyddsförordningen)</p> <p>Den registrerade har rätt till dataportabilitet enbart om den rättsliga grunden till behandlingen av personuppgifter är ett samtycke eller verkställande av ett avtal och behandlingen sker automatiskt. Den registrerades rätt till dataportabilitet tillämpas inte om behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning.</p>
<p>18</p> <p>Den registrerades besvär rätt hos tillsynsmyndigheten</p>	<p>Utan att det påverkar något annat administrativt prövningsförfarande eller rättsmedel, ska varje registrerad som anser att behandlingen av personuppgifter som avser henne eller honom strider mot denna förordning ha rätt att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet. (Artikel 77 i EU:s allmänna dataskyddsförordning)</p> <p>Kontaktinformation och webbsida för Dataombudsmannens byrå Adress: PB 800, 00531 Helsingfors tfn 029 566 6700 http://www.tietosuoja.fi/sv/</p>
<p>19</p> <p>Övrig information</p>	<p>Dataskyddsbeskrivning för personregistret är tillgänglig på kommunens webbplats.</p>
<p>20</p> <p>Registerförvaltning</p>	<p>Registerfunktioner genomförs enligt föreskrifter och bestämmelser samt enligt kommunens anvisningar om registerförvaltning.</p>