

## DATASKYDDSBESKRIVNING



Senast ändrat
19.6.2019

### Innehåll

1. Registrets namn
2. Personuppgiftsansvarig/registrets ägare
3. Ansvarsperson(er) för registret
4. Kontaktperson i frågor om registret
5. Stadens dataskyddsombud
6. Den period under vilken personuppgifterna i personregistret kommer att bevaras
7. Ändamålen med och den rättsliga grunden för behandlingen av personuppgifter
8. Registrets innehåll
9. Regelmässiga uppgiftskällor
10. Uppgifter som i regel lämnas ut
11. Överföring av uppgifter utanför EU eller EES
12. Principerna för skyddet av registret
13. Eventuell förekomst av automatiserat beslutsfattande
14. Rätt till insyn
15. Rätt att kräva rättelse av en uppgift
16. Återkallande av den registrerades samtycke
17. Den registrerades övriga rättigheter i anslutning till behandlingen av personuppgifter
18. Den registrerades rätt att söka ändring hos tillsynsmyndigheten.
19. Annan information
20. Registerförvaltning

1	Registrets namn	Affärsverket Borgå lokalservices register över måltidsgäster
2	Personuppgiftsansvarig	Namn Borgå stad, Affärsverket Borgå lokalservice
		Adress Teknikbågen 1 A, 06100 Borgå
		Andra kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetid, e-post)
3	Ansvarsperson för registret	Uppdragsbeteckning Direktionen för Affärsverket Borgå lokalservice
4	Kontaktperson i frågor om registret	Uppdragsbeteckning verkställande direktör
		Adress Teknikbågen 1 A, 06100 Borgå
		Andra kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetid, e-post)  ruokapalvelu@porvoo.fi
5	Stadens dataskyddsombud	Uppdragsbeteckning Dataskyddsombud
		Adress Stadshusgatan 9, 06100 Borgå
		Andra kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetid, e-post)  tietosuojaava@porvoo.fi

<p>6</p> <p>Den period under vilken personuppgifterna i personregistret kommer att bevaras</p>	<p>Uppgifterna i registret bevaras tills vidare. I registret införs endast kunder inom Borgå stads hälsocentral, servicehus, hemvård och bildningssektor som vid tidpunkten är måltidsgäster/kunder hos Borgå stads kostservice.</p>
<p>7</p> <p>Ändamålen med och den rättsliga grunden för behandlingen av personuppgifter</p>	<p>Kundens uppgifter i registret används för planering, genomförande, uppföljning, statistikföring och utvärdering av kundens kost eller specialkost.</p>
<p>8</p> <p>Registrets innehåll</p>	<p>I registret införs basuppgifter om kunden. Basuppgifter är förnamn, efternamn, den råvara eller de råvaror som eventuellt ska undvikas i kundens specialkost, verksamhetsställe där måltidsgästen i regel får sin måltid samt uppgifter om eventuella avvikande måltidsdagar.</p>
<p>9</p> <p>Regelmässiga uppgiftskällor</p>	<p>Uppgifterna för registret fås från skolhälsovårdare, daghemsföreståndare eller personer vid enheter inom social- och hälsovårdssektorn som har behörighet att behandla uppgifterna.</p> <p>Uppgifterna upprätthålls i daghemmen av daghemsföreståndaren eller en person som föreståndaren har utsett samt av en befullmäktigad person vid en enhet i social- och hälsovårdssektorn. Alla uppgifter införs direkt i systemet.</p>
<p>10</p> <p>Uppgifter som i regel lämnas ut</p>	<p>Inga uppgifter lämnas ut till andra.</p>
<p>11</p> <p>Överföring av uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>Uppgifter överförs inte utanför EU eller EES.</p>
<p>12</p> <p>Principerna för skyddet av registret</p>	<p>A Manuellt material</p> <p>Det manuella material som eventuellt finns skyddas med låsta dörrar. I enheterna förvaras handlingarna i övervakade rum och/eller i låsbara skåp.</p> <p>B Uppgifter som behandlas med ADB</p> <p>Uppgifterna i det elektroniska registret är skyddade på ett datasäkert sätt så, att endast behörig anställd kan läsa dem. Användningen av informationssystemen övervakas och åtkomst till systemen kräver användarnamn och lösenord.</p>

<p>13</p> <p>Eventuell förekomst av automatiserat beslutsfattande</p>	<p>Inget automatiserat beslutsfattande ingår.</p>
<p>14</p> <p>Rätt till insyn</p>	<p>Den registrerade har rätt att få uppgifter om behandlingen av sina personuppgifter och att kontrollera de egna personuppgifterna. Blanketter för begäran om information eller krav på rättelse eller utplåning av uppgifter kan fås från Kompassen, Krämaretorget B, 06100 Borgå eller från adressen: <a href="http://www.borga.fi/dataskydd">www.borga.fi/dataskydd</a></p>
<p>15</p> <p>Rätt att kräva rättelse av en uppgift</p>	<p>Den registeransvarige skall utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, utplåna eller komplettera en personuppgift som ingår i ett personregister och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad.</p> <p>Om en felaktig, onödig eller bristfällig uppgift konstateras i registret, kan uppgiften rättas eller utplånas.</p> <p>Ändringarna görs så att det i registret finns information om ändringen, vem som har gjort den och när och så att det även i efterhand är möjligt att se den ursprungliga anteckningen.</p> <p>Kunden begär rättelse av uppgifter skriftligt hos den enhet där anteckningen har gjorts. Om kundens yrkande på rättelse av uppgifter inte godkänns, ska ett intyg ges om detta. Skälen till att yrkandet på rättelse inte har godkänts ska framgå av intyget.</p> <p>Till intyget fogas anvisningar om hur ärendet kan föras till dataombudsmannen för behandling.</p>
<p>16</p> <p>Återkallande av den registrerades samtycke</p>	<p>Den registrerade har när som helst rätt att återkalla sitt eventuella samtycke angående de egna uppgifterna i ett personregister och behandlingen av dem. Begäran ska göras skriftligt till registrets kontaktperson.</p>
<p>17</p> <p>Den registrerades övriga rättigheter i anslutning till behandlingen av personuppgifter</p>	<p>Personuppgifterna i registret används inte för direktreklam, distansförsäljning eller annan direktmarknadsföring, marknads- eller opinionsundersökningar, för en personmatrikel eller för släktforskning.</p>
<p>18</p> <p>Den registrerades rätt att söka ändring hos tillsynsmyndigheten.</p>	<p>Om den personregisteransvarige inte godkänner den registrerades yrkande på rättelse av en uppgift, skall han ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget skall också nämnas skälen till att yrkandet inte har godkänts. Den registrerade kan föra saken till dataombudsmannen för behandling.</p>
<p>19</p> <p>Annan information</p>	<p>Denna dataskyddsbeskrivning kan läsas på stadens webbplats.</p>

20

Registerförvaltning