

# DATASKYDDSBESKRIVNING

Datum för
3.4.2020

## Innehåll

1. Registrets namn
2. Personuppgiftsansvarig/registrets ägare
3. Ansvarig(a) person(er) för registret
4. Kontaktperson i frågor om registret
5. Stadens dataskyddsansvarig
6. Den period under vilken personuppgifterna i personregistret kommer att lagras
7. Ändamålet med och rättslig grund för behandlingen av personuppgifter
8. Registrets innehåll
9. Källor som i regel används för registret
10. Vart uppgifter i regel överlämnas
11. Översändande av uppgifter utanför EU eller EES
12. Principerna för skyddet av registret
13. Eventuellt 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 anföra besvär hos tillsynsmyndigheten
19. Annan information
20. Registerförvaltning

1	Registrets namn	Affärsverket Borgå lokalservices register över måltidsgäster (Register över måltidsgäster som deltar i distansundervisning)
2	Personuppgiftsansvarig	Namn Borgå stad, Affärsverket Borgå lokalservice
		Adress Teknikbågen 1 A, 06100 Borgå
		Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetiden, e-postadress)
3	Ansvarig person för registret	Yrkesbenämning Direktionen för Affärsverket Borgå lokalservice
4	Kontaktperson i frågor om registret	Yrkesbenämning verkställande direktör
		Adress Teknikbågen 1 A, 06100 Borgå
		Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetiden, e-postadress) ruokapalvelu@porvoo.fi
5	Stadens dataskyddsansvarig	Yrkesbenämning Dataskyddsombud
		Adress Stadshusgatan 9, 06100 Borgå
		Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetiden, e-postadress) tietosuojavastaava@porvoo.fi

<p>6</p> <p>Den period under vilken personuppgifterna i personregistret kommer att lagras</p>	<p>Uppgifterna i registret bevaras under den tid som skolorna är i distansundervisning. I registret införs endast kunder inom Borgå stads bildningssektor som vid tidpunkten är måltidsgäster/kunder hos Borgå stads kostservice.</p>
<p>7</p> <p>Ändamålet med och rättslig grund 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, skola, klass, telefonnummer samt information om kost.</p>
<p>9</p> <p>Källor som i regel används för registret</p>	<p>Kunden anger informationen själv.</p>
<p>10</p> <p>Vart uppgifter i regel överlämnas</p>	<p>Inga uppgifter lämnas ut till andra.</p>
<p>11</p> <p>Översändande 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  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  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>Eventuellt automatiserat beslutsfattande</p>	<p>Inget automatiserat beslutsfattande ingår.</p>

14 Rätt till insyn	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>
15 Rätt att kräva rättelse av en uppgift	<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. Om en felaktig, onödig eller bristfällig uppgift konstateras i registret, kan uppgiften rättas eller utplånas. 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>
16 Återkallande av den registrerades samtycke	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.
17 Den registrerades övriga rättigheter i anslutning till behandlingen av personuppgifter	Personuppgifterna i registret används inte för direktreklam, distansförsäljning eller annan direktmarknadsföring, marknads- eller opinionsundersökningar, för en personmatrikel eller för släktforskning.
18 Den registrerades rätt att anföra besvär hos tillsynsmyndigheten	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.
19 Annan information	Denna dataskyddsbeskrivning kan läsas på stadens webbplats.
20 Registerförvaltning	