

Redigeringsdatum
27.05.2021

Innehåll

1. Registrets namn
2. Personuppgiftsansvarig/ägare
3. Registeransvarig(a)
4. Kontaktperson i registerärenden
5. Stadens dataskyddsombud
6. Lagringstid för personuppgifterna i registret
7. Syftet med behandlingen av personuppgifter och behandlingens rättsliga grund
8. Registrets datainnehåll
9. Regelrätta informationskällor
10. Regelrätta utlämnanden av uppgifter
11. Överföring av uppgifter till länder utanför EU eller EES
12. Principerna för skyddet av registret
13. Förekomst av eventuellt automatiskt beslutsfattande
14. Rätt till insyn
15. Rätt att kräva rättelse av uppgifter
16. Återkallelse av den registrerades samtycke
17. Den registrerades övriga rättigheter avseende behandling av personuppgifter
18. Den registrerades rätt att överklaga hos tillsynsmyndighet
19. Övrig information
20. Registerförvaltning

1	Registrets namn	Förteckning över Borgå stads jordupplags och snötippers kunder
2	Personuppgiftsansvarig	Namn Borgå stad, kommunal teknik
		Adress PB 23, 06101 Borgå
		Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) (019) 520 211
3	Registeransvarig	Befattning gatubyggnadschef
4	Kontaktperson i registerärenden	Befattning gatubyggnadsingenjör och underhållsmästare
		Adress Krämartorget B, 2 vån., 06100 Borgå
		Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) (019) 520 211, markus.karvonen@porvoo.fi och hannu.pirttinokka@porvoo.fi
5	Stadens dataskyddsombud	Befattning Jurist
		Adress Stadshusgatan 9, 06100 Borgå
		Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) tietosuojaavastaava@porvoo.fi

<p>6</p> <p>Lagringstid för personuppgifterna i registret</p>	<p>10 år</p>
<p>7</p> <p>Syftet med behandlingen av personuppgifter och behandlingens rättsliga grund</p>	<p>Syftet med förteckningen är att möjliggöra passerkontroll vid och fakturering för jordupplaget och snötippen. 4 § i dataskyddslagen</p>
<p>8</p> <p>Registrets datainnehåll</p>	<p>Följande uppgifter över innehavaren av passerkortet för jordupplaget och snötippen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – namn, adress och telefonnummer – fordonets registernummer och flakets volym i kubikmeter – FO-nummer eller personbeteckning
<p>9</p> <p>Regelrätta informationskällor</p>	<p>Passerkortets innehavare</p>
<p>10</p> <p>Regelrätta utlämnanden av uppgifter</p>	<p>Till indrivningsbyrån (för betalningsuppmaning och indrivning)</p>
<p>11</p> <p>Överföring av uppgifter till länder utanför EU eller EES</p>	<p>Uppgifterna i registret lämnas inte ut till länder utanför EU eller EES.</p>
<p>12</p> <p>Principerna för skyddet av registret</p>	<p>A. Manuellt material</p> <p>Manuellt material: Ansökningar på papper om passerkort bevaras i en mapp i ett låst skåp i ett låsbart arbetsrum.</p> <p>B. Material som behandlas digitalt</p> <p>Material som behandlas digitalt: Förteckningen över innehavare av passerkort sparas i Tolonets elektroniska system. Endast stadens anställda som separat beviljats rättigheter till systemet har tillgång till det.</p>

13 Förekomst av eventuellt automatiskt beslutsfattande	Finns inte
14 Rätt till insyn	<p>Var och en har utan hinder av sekretessreglerna rätt, efter att ha meddelat de uppgifter som krävs för att leta fram informationen, att få veta vilka uppgifter om sig själv som finns i personuppgiftsregistret eller få veta att det inte finns uppgifter om sig själv i registret. https://www.borga.fi/dataskydd</p> <p>Begäran om granskning kan lämnas personligen eller i skriftlig form. Begäranden som gäller registeruppgifter kan skickas per post till Borgå stad, Registratorskontoret, PB 23, 06101 Borgå, eller lämnas in till servicekontoret Kompassen, Krämartorget B.</p> <p>Om rätten till insyn i undantagsfall nekas, ges ett skriftligt intyg över detta, i vilket framgår orsaken till detta samt besväransvisningar. Den registrerade kan föra ärendet vidare till dataombudsmannen för behandling.</p>
15 Rätt att kräva rättelse av uppgifter	<p>Den personuppgiftsansvarige ska utan oskäligt dröjsmål på eget initiativ eller på den registrerades begäran korrigera, radera eller komplettera de personuppgifter i registret som med tanke på syftet med behandlingen är felaktiga, överflödiga, bristfälliga eller föråldrade. Om en kunds krav på korrigering av uppgifter inte godkänns, ges ett intyg om detta där orsakerna till att korrigering inte görs framgår. Till intyget bifogas anvisningar för hur ärendet kan föras vidare till dataskyddsombudet för behandling.</p>
16 Återkallelse av den registrerades samtycke	
17 Den registrerades övriga rättigheter avseende behandling av personuppgifter	
18 Den registrerades rätt att överklaga hos tillsynsmyndighet	<p>Om den personuppgiftsansvarige inte godkänner den registrerades krav på korrigering av en uppgift ska hen ge ett skriftligt intyg över detta. Orsakerna till att kravet inte godkändes ska anges i intyget. Den registrerade kan föra ärendet vidare till dataombudsmannen för behandling.</p>
19 Övrig information	www.borga.fi
20 Registerförvaltning	