

Omarbetad
27.7.2022

Innehåll

1. Registrets namn
2. Personuppgiftsansvarig/registrets ägare
3. Ansvarsperson(er) för registret
4. Kontaktperson i frågor om registret
5. Stadens dataskyddsombud
6. Förvaringstid av personuppgifter i personregistret
7. Ändamålen med och den rättsliga grunden 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. 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	Dataskyddsbeskrivning för nyhetsbrev
2	Personuppgiftsansvarig	<p>Namn Stadsplaneringsavdelningen, Borgå stad</p> <p>Adress Krämaretorget B, 06100 Borgå</p> <p>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetiden, e-postadress) e-postadress: info.kaupunkisuunnittelu@porvoo.fi</p>
3	Ansvarig person för registret	<p>Uppdragsbeteckning Mikko Nikkanen, interaktionsplanerare i stadsutvecklingen tfn 040 532 2958 mikko.nikkanen@porvoo.fi</p>
4	Kontaktperson i ärenden som gäller registret	<p>Uppdragsbeteckning interaktionsplanerare i stadsutvecklingen Mikko Nikkanen</p> <p>Adress Krämaretorget B, 06100 Borgå</p> <p>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetiden, e-postadress) tfn 040 532 2958, mikko.nikkanen@porvoo.fi</p>
5	Stadens dataskyddsansvarig	<p>Uppdragsbeteckning Jurist</p> <p>Adress Stadshusgatan 9, 06100 Borgå</p> <p>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetid, e-postadress) tfn 040741 7383, tietosuojavastaava@porvoo.fi</p>

6 Förvaringstid av personuppgifter i personregistret	Uppgifterna förvaras i tjänsten tills beställaren själv avbeställer nyhetsbrevet eller skriftligt begär att uppgifterna raderas. Uppgifterna raderas om sändningen av nyhetsbrev upphör.
7 Ändamålen med och den rättsliga grunden för behandlingen av personuppgifter	Utdelning av stadsplaneringsavdelningens nyhetsbrev I nyhetsbrevet berättas det till beställarna om aktuella ärenden, meddelanden och evenemang som anknyter till stadsplaneringen och planläggningen i Borgå.
8 Registrets informationsinnehåll	Beställarens e-postadress.
9 Källor som i regel används för registret	E-postadresserna fås direkt från beställarna när de beställer nyhetsbrevet på Borgå stads webbplats.
10 Vart uppgifter i regel överlämnas	Beställarens e-postadress lagras i sändlistan för nyhetsbrevet utifrån dennes samtycke. Beställaren kan lämna listan genom den avbeställningslänk som finns i nyhetsbrevet. Uppgifterna raderas från registret om beställarens e-postadress inte längre är i bruk.
11 Översändande av uppgifter utanför EU eller EES	Personuppgifter lämnas inte ut till områden utanför EU eller EES.
12 Principerna för skyddet av registret	Beställarens uppgifter behandlas av personer som skriver nyhetsbrev på stadsutvecklingsavdelningen. När uppgifterna behandlas blir det inte manuellt material. Det elektroniska registret behandlas av de personer som har personlig rätt att använda registret. För registret behövs ett personligt användarnamn och lösenord. Stadsplaneringsavdelningens utrustning och program har skyddats och säkerställts enligt datasäkerhetsföreskrifter. Borgå stads dataadministrationsavdelning ansvarar för datasäkerheten.
13 Eventuell förekomst av automatiserat beslutsfattande	
14 Rätt till insyn	Den registrerade har rätt att få uppgift om behandlingen av sina personuppgifter och kontrollera sina egna personuppgifter. Ingångssida · eBorgå (Kompassen, Krämaretorget B, 06100 Borgå) Om begäran om insyn i registeruppgifter exceptionellt avslås, ges ett skriftligt intyg av vilket framgår skälen till att begäran inte har godkänts samt besväransvisning. Den registrerade kan föra saken till dataombudsmannen.

<p>15</p> <p>Rätt att kräva rättelse av en uppgift</p>	<p>Den registrerade kan kräva att en inkorrekt uppgift rättas och att uppgifter kompletteras. Den registrerade kan begära att personuppgifterna utplånas eller överförs eller kräva att behandlingen av uppgifterna begränsas. 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>Beställaren kan när som helst ta bort sina uppgifter genom att avbeställa nyhetsbrevet antingen genom avbeställningslänken som finns i nyhetsbrevet eller genom att kontakta stadsplaneringsavdelningen.</p>
<p>17</p> <p>Den registrerades övriga rättigheter i anslutning till behandlingen av personuppgifter</p>	
<p>18</p> <p>Den registrerades rätt att söka ändring hos tillsynsmyndigheten</p>	<p>Varje registrerad som anser att behandlingen av personuppgifter som avser henne eller honom strider mot dataskyddsförordningen har rätt att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet, särskilt i den medlemsstat där han eller hon har sin hemvist eller sin arbetsplats eller där det påstådda intrånget begicks (i Finland dataombudsmannen).</p>
<p>19</p> <p>Annan information</p>	
<p>20</p> <p>Registerförvaltning</p>	