

Redigeringsdatum
15.5.2024

## Innehåll

1. Registrets namn
2. Personuppgiftsansvarig/ägare
3. Registeransvarig(a)
4. Kontaktperson i registerärenden
5. Stadens dataskyddsombud
6. Lagringstid för personuppgifterna i registret
7. Ändamål 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	Borgå stads klimatpartner
2	Personuppgiftsansvarig	Namn Borgå stad
		Adress PB 23, 06101 Borgå
		Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) sanna.paivarinta@porvoo.fi
3	Registeransvarig	Befattning Expert på hållbar utveckling
4	Kontaktperson i registerärenden	Befattning Expert på hållbar utveckling
		Adress PB 23, 06101 Borgå
		Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) sanna.paivarinta@porvoo.fi
5	Stadens dataskyddsombud	Befattning Dataskyddsombud
		Adress PB 23, 06101 Borgå
		Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) tietosuojavastaava@porvoo.fi

<p>6</p> <p>Lagringstid för personuppgifterna i registret</p>	<p>Uppgifterna lagras i registret under beredningen av åtagandet. Om klimatpartnerskapet inte bildas, raderas uppgifterna.</p> <p>När ett klimatpartnerskap bildas lagras uppgifterna så länge den registrerades förbindelse med staden är i kraft.</p>
<p>7</p> <p>Ändamål med behandlingen av personuppgifter och behandlingens rättsliga grund</p>	<p>Syftet med behandlingen av uppgifterna grundar sig på verksamheten i nätverket för Borgå klimatpartners och upprätthållandet av nätverket i enlighet med villkoren för partnerskapet.</p> <p>De registrerade har frivilligt ansökt om att bli stadens klimatpartner, och därför styrs den rättsliga grunden för behandlingen av uppgifterna av den registrerades samtycke.</p> <p>Behandlingen av personuppgifter i enlighet med ovanstående är nödvändig för att genomföra och upprätthålla nätverket för Borgå klimatpartners.</p>
<p>8</p> <p>Registrets datainnehåll</p>	<p>Organisationens namn  Kontaktpersonens namn  Kontaktpersonens telefonnummer  Kontaktpersonens e-post  FO-nummer  Antalet anställda vid organisationen  Organisationens omsättning  Organisationens klimat- och miljöåtgärder samt mål</p>
<p>9</p> <p>Regelrätta informationskällor</p>	<p>Uppgifter som erhållits från den registrerade själv i enlighet med villkoren i partnerskapet (t.ex. blankett för inledande kartläggning, innehållet i åtagandet).</p>
<p>10</p> <p>Regelrätta utlämnanden av uppgifter</p>	<p>Borgå stad kan överlåta registrets datainnehåll till utvecklingsbolaget Posintra, som hjälper den registrerade att utveckla ansvarsfull affärsverksamhet. Uppgifterna lämnas alltid ut när de uppdateras, så att även utvecklingsbolagets uppgifter hålls uppdaterade. Den registrerade kan dock vägra lämna ut uppgifterna. Då ska den registrerade separat meddela registrets ansvarsperson om vägrandet.</p> <p>Borgå stad kan i enlighet med partnerskapsvillkoren utnyttja registrets datainnehåll i kommunikationen i anslutning till klimatpartnerskapet.</p> <p>För annan utlämnande av uppgifter begärs separat tillstånd av den registrerade.</p>
<p>11</p> <p>Överföring av uppgifter till länder utanför EU eller EES</p>	<p>Uppgifter lämnas inte ut utanför EU eller EES.</p>
<p>12</p> <p>Principerna för skyddet av registret</p>	<p>A. Manuellt material  Eventuella pappersutskrifter förvaras i låsta lokaler och användningen av dem övervakas.</p> <p>B. Material som behandlas digitalt  Personuppgifter som har lagrats i det elektroniska registret är skyddade på ett datasäkert sätt (användarnamn, lösenord) så att endast projektgruppens kontaktperson har tillgång till dem.</p>

<p>13</p> <p>Förekomst av eventuellt automatiskt beslutsfattande</p>	<p>Automatiskt beslutsfattande ingår inte i projektet.</p>
<p>14</p> <p>Rätt till insyn</p>	<p>Var och en har, oberoende av sekretessreglerna, rätt att efter att ha meddelat de uppgifter som krävs för att leta fram information få veta vilka uppgifter om hen som finns i personuppgiftsregistret eller att det inte finns uppgifter om hen i registret.</p> <p>En person kan lämna en begäran om granskning till dataskyddsombudet i skriftlig form på en blankett, och personens identitet ska verifieras. En person kan endast granska uppgifter om sig själv och personer som hen är vårdnadshavare för. Man strävar efter att tillhandahålla uppgifterna i skriftlig form utan dröjsmål.</p> <p>En kund kan inte beredas möjlighet att se uppgifter om hen själv på en skärm utan att andra personers dataskydd äventyras. På begäran tillhandahålls informationen som utskrift i den omfattning som den som begärt informationen vill.</p> <p>Om rätten till insyn i undantagsfall nekas, ges ett skriftligt intyg över detta, i vilket framgår orsaken till detta samt besväransvisningar.</p> <p>Den registrerade kan föra ärendet vidare till dataombudsmannen för behandling.</p>
<p>15</p> <p>Rätt att kräva rättelse av uppgifter</p>	<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 felaktig, överflödigt eller bristfällig uppgift upptäcks i registret kan den korrigeras eller raderas. Ändringarna görs på sådant sätt att uppgifter om de korrigeringar som gjorts, vem som gjort dem och datumet för ändringen sparas i registret, och så att den ursprungliga informationen även i efterhand är tillgänglig vid behov.</p> <p>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>
<p>16</p> <p>Återkallelse av den registrerades samtycke</p>	<p>Den registrerades rätt att återkalla sitt eventuella samtycke gällande uppgifterna i personregistret och användningen av dem behandlas från fall till fall.</p>
<p>17</p> <p>Den registrerades övriga rättigheter avseende behandling av personuppgifter</p>	<p>Personuppgifterna i registret används inte för direktreklam, distansförsäljning och annan direktmarknadsföring, marknads- och opinionsundersökningar, personmatriklar eller släktforskning.</p>
<p>18</p> <p>Den registrerades rätt att överklaga hos tillsynsmyndighet</p>	<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	Denna dataskyddsbeskrivning finns på stadens webbplats.
20 Registerförvaltning	De registeransvariga ansvarar för – fastställandet av registrets datainnehåll och användningsändamål – principer och förfaranden för information till den registrerade och förverkligande av den registrerades rätt till insyn samt korrigerings- och överlåtelse av uppgifter – upprättandet av en registerbeskrivning.