

# DATASKYDDSBESKRIVNING

Datum för
7.6.2023

## 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	Anmälningar och deltagande i utbildningar
2 Personuppgiftsansvarig	Namn Borgå stadsbibliotek, regionalt utvecklingsuppdrag
	Adress Prästgatan 20, 06100 Borgå
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetiden, e-postadress) 019 520 2418
3 Ansvarig person för registret	Yrkesbenämning Chef för bibliotekstjänster
4 Kontaktperson i frågor om registret	Yrkesbenämning Ansvarig informatiker
	Adress Prästgatan 20, 06100 Borgå
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetiden, e-postadress) jan.nystrom@porvoo.fi
5 Stadens dataskyddsansvarig	Yrkesbenämning Jurist
	Adress
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetiden, e-postadress) tietosuojaavastaava@porvoo.fi

<p>6</p> <p>Den period under vilken personuppgifterna i personregistret kommer att lagras</p>	<p>Uppgifterna lagras två år, varefter de förstörs. Evenemangets deltagarlista lagras fem år.</p>
<p>7</p> <p>Ändamålet med och rättslig grund för behandlingen av personuppgifter</p>	<p>Att ordna kurser och informera kursdeltagarna om utbildningsevenemanget.</p>
<p>8</p> <p>Registrets innehåll</p>	<p>Deltagarens namn, organisation, e-postadress och eventuell specialdiet. Om du deltar i utbildningar på nätet, kan ditt namn synas i inspelningen som har gjorts av webinariet.</p>
<p>9</p> <p>Källor som i regel används för registret</p>	<p>Information fås av kursdeltagarna när de anmäler sig till en kurs.</p>
<p>10</p> <p>Vart uppgifter i regel överlämnas</p>	<p>Information i registret överlämnas inte till externa parter utanför Borgå stad. Kursdeltagarlistan bifogas med fakturan för traktering. Deltagarlistan innehåller information om kursdeltagarnas namn och organisation. Denna information överlämnas endast till Borgå stads ekonomiavdelning.</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</p> <p>B Uppgifter som behandlas med ADB</p> <p>Uppgifterna i registret i Borgå stads datasystem har skyddats på ett datasäkert sätt. Användningen av informationssystemen övervakas och åtkomst till systemen kräver användarnamn och lösenord.</p>
<p>13</p> <p>Eventuellt automatiserat beslutsfattande</p>	<p>Finns inte.</p>

<p>14</p> <p>Rätt till insyn</p>	<p>Den registrerade har rätt att framställa en informationsbegäran om registeruppgifter gällande personregister som upprätthålls av Borgå stad. Du kan kontrollera eller kräva rättelse av dina uppgifter via stadens elektroniska tjänster: <a href="http://www.borga.fi/dataskydd">www.borga.fi/dataskydd</a>. En blankett för detta kan även skrivas ut på adressen <a href="http://www.borga.fi/dataskydd">www.borga.fi/dataskydd</a>. Pappersblanketter fås från stadens servicekontor Kompassen. Den ifyllda blanketten ska lämnas in till Kompassen antingen personligen eller per e-post <a href="mailto:kirjaamo@porvoo.fi">kirjaamo@porvoo.fi</a>. Nämn Borgå stadsbiblioteks regionala utvecklingsuppdrag i din begäran.</p>
<p>15</p> <p>Rätt att kräva rättelse av en uppgift</p>	<p>Den registrerade har rätt att kontrollera sina uppgifter som lagrats i registret och kräva korrigerings av en eventuell felaktig uppgift och komplettering av uppgifterna.</p>
<p>16</p> <p>Återkallande av den registrerades samtycke</p>	<p>Den registrerade kan när som helst be att hans eller hennes uppgifter tas bort från utbildningsevenemangets anmälningslista. Ifall uppgifterna raderas, får personen inte längre e-postmeddelanden gällande utbildningsevenemanget.</p>
<p>17</p> <p>Den registrerades övriga rättigheter i anslutning till behandlingen av personuppgifter</p>	
<p>18</p> <p>Den registrerades rätt att anföra besvär hos tillsynsmyndigheten</p>	<p>Den registrerade har rätt att lämna in klagomål till den dataskyddsansvariga.</p>
<p>19</p> <p>Annan information</p>	
<p>20</p> <p>Registerförvaltning</p>	