

Redigerad
24.5.2018

Innehåll

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrets namn 2. Personuppgiftsansvarig 3. Registrets ansvarsperson 4. Registrets kontaktperson 5. Kommunens dataskyddsbud 6. Förvaringstid för personuppgifter som ingår i personregistret 7. Ändamål och grund för behandlingen av personuppgifter 8. Registrets innehåll 9. Regelmässiga källor som används för registret 10. Regelmässig överlåtelse av uppgifter 11. Översändning av uppgifter utanför EU eller EES | <ol style="list-style-type: none"> 12. Principer för skyddet av registret 13. Förekomst av eventuellt automatiskt beslutsfattande 14. Rätt till tillgång till uppgifter 15. Rätt att kräva rättelse av en uppgift 16. Rätt att återta samtycke 17. Den registrerades övriga rättigheter som hänför sig till behandlingen av personuppgifter 18. Den registrerades besvärsmätt hos tillsynsmyndighet 19. Övrig information 20. Registerförvaltning |
|---|--|

1	Registrets namn	Kyrksläotts kommuns säkerhetsregister
2	Personuppgifts-ansvarig	<p>Namn Kyrksläotts kommun, kommunstyrelsen</p> <p>Adress PB 20, 02401 KYRKSLÄTT</p> <p>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) Växel (09) 29671</p>
3	Registrets ansvarsperson	<p>Befattningsbeteckning Förvaltningsdirektören</p>
4	Registrets kontaktperson	<p>Befattningsbeteckning Säkerhetsansvarig</p> <p>Adress PB 20, 02401 KYRKSLÄTT</p> <p>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) Växel (09) 29671</p>
5	Kommunens dataskyddsbud	<p>Befattningsbeteckning Kommunens dataskyddsbud</p> <p>Adress PB 20, 02401 KYRKSLÄTT</p> <p>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) tietosuojaavastaava@kirkkonummi.fi</p>

<p>6</p> <p>Förvaringstid för personuppgifter som ingår i personregistret</p>	<p>Beträffande den inspelade kameraövervakningen lagras uppgifterna ungefär en månad, varefter det spelas in nya uppgifter på dem. Uppgifter om tillträdesrätten och nycklarna avlägsnas före utgången av april året efter det år då uppgifterna preskriberas. De övriga uppgifterna avlägsnas då de inte längre behövs.</p>
<p>7</p> <p>Ändamål och grund för behandlingen av personuppgifter</p>	<p>Behandlingen av personuppgifter baserar sig på den personuppgiftsansvarigas berättigade intresse samt avtal, med vilket man gör det möjligt att röra sig i de utrymmen som kommunen administrerar. Som grund för kameraövervakningen ligger dessutom förbättring och säkerställande av säkerheten i verksamhetsutrymmena samt för att utreda eventuella missbruk eller brottsmisstankar.</p>
<p>8</p> <p>Registrets innehåll</p>	<p>I registret antecknas personuppgifter, kontaktuppgifter samt information om hur personerna rör sig i och i närheten av utrymmen som administreras av kommunen. Uppgifter som hänför sig till utredning av händelser i ersättningsärenden samt eventuella uppgifter som försäkringsbolaget kräver i anknytning till försäkringsersättning.</p>
<p>9</p> <p>Regelmässiga källor som används för registret</p>	<p>Uppgifterna i registret kommer från den registrerade, antingen av personen själv eller på basis av hur personen rört sig samt av försäkringsbolaget.</p>
<p>10</p> <p>Regelmässig överlåtelse av uppgifter</p>	<p>Uppgifter överläts inte regelmässigt.</p>
<p>11</p> <p>Översändning av uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>Översändning av uppgifter utanför EU eller EES sker inte.</p>
<p>12</p> <p>Principer för skyddet av registret</p>	<p>A. Manuellt material</p> <p>Det manuella registret används av kommunens myndigheter och tillträdet till uppgifterna har begränsats enligt användarnas uppgifter och roll.</p> <p>B. Uppgifter som behandlas med ADB</p> <p>Uppgifterna i registrets delar har lagrats antingen på kommunens egen server i maskinhallen eller i serviceproducentens molntjänst.</p> <p>I Kyrksläotts kommun har skild utsedda anställda tillträde till registret. Dessa personer har användarrättigheter, användarnamn och lösenord som fastställts personligen.</p> <p>Lagrande, arkivering och förstörelse av uppgifterna i registret bestäms på basis av lagstiftningen och den organisationsvisa anvisningen som grundar sig på den.</p>

<p>13</p> <p>Förekomst av eventuellt automatiskt beslutsfattande</p>	<p>Uppgifterna används inte i automatiskt beslutsfattande.</p>
<p>14</p> <p>Rätt till tillgång till uppgifter</p>	<p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvariga begära tillgång till de personuppgifter som berör honom/henne själv, dvs. granska de uppgifter om honom/henne som lagrats i personregistret efter att han/hon bestyrkt sin identitet och därmed påvisat sina rättigheter till tillgång till uppgifterna.</p> <p>Begäran om tillgång ska skriftligen tillställas registrets kontaktperson till Kyrksläotts kommuns registratur eller personligen genom besök till kommunens servicekontor på Ervastvägen 2 i Kyrkslätt under tjänstetid.</p> <p>Rätten till tillgång genomförs i huvudsak inom fyra veckor från det att begäran har framförts.</p>
<p>15</p> <p>Rätt att kräva rättelse av en uppgift</p>	<p>Den registrerade har rätt att kräva rättelse av felaktig uppgift i personregistret.</p> <p>Begäran om rättelse ska skriftligen tillställas kontaktpersonen för registret till Kyrksläotts kommuns registratur eller personligen genom besök till kommunens servicekontor på Ervastvägen 2 i Kyrkslätt under tjänstetid.</p> <p>Begäran om rättelse behandlas i huvudsak inom fyra veckor från det att begäran har framförts.</p> <p>Den registrerade ska specificera och motivera vilken information han/hon kräver att ska korrigeras och vilken information som enligt honom/henne är korrekt samt på vilket sätt han/hon begär att korrigeringen ska utföras. Den registrerades identitet granskas.</p>
<p>16</p> <p>Rätt att återta samtycke</p>	<p>Behandlingen av personuppgifterna baserar sig på avtal eller den personuppgiftsansvariges berättigade intresse så samtycket till behandling av personuppgifter som hänför sig till det kan inte återtas.</p>
<p>17</p> <p>Den registrerades övriga rättigheter som hänför sig till behandlingen av personuppgifter</p>	<p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvariga begära avlägsnande av personuppgifter om honom/henne själv eller begränsning av behandlingen. Den registrerade har rätt att förbjuda den personuppgiftsansvariga att behandla uppgifter om honom/henne själv för direktreklam, distansförsäljning och annan direkt marknadsföring, för marknads- och opinionsundersökningar och för personmatriklar och släktforskning.</p> <p>Ifall sådan behandling av personuppgifter anknyter till verksamheten ska begäran om avlägsnande av uppgifter skriftligen tillställas registrets kontaktperson till Kyrksläotts kommuns registratur eller personligen genom besök till kommunens servicekontor på Ervastvägen 2 i Kyrkslätt under tjänstetid.</p> <p>Den registrerade har också rätt att motsätta sig behandling av sina egna personuppgifter.</p> <p>Den registrerade har rätt att överföra uppgifter från ett system till ett annat.</p>
<p>18</p> <p>Den registrerades besvär rätt hos tillsynsmyndighet</p>	<p>Den registrerade har rätt att framställa besvär hos tillsynsmyndigheten i anslutning till behandling av personuppgifter.</p>

19 Övrig information	Dataskyddsbeskrivningen gällande personregistret finns till påseende på kommunens webbplats (www.kyrkslatt.fi) samt tillgängligt i kommunens servicekontor (Ervastvägen 2, Kyrkslätt) under tjänstetid.
20 Registerförvaltning	<p>Kommunstyrelsen använder beslutanderätt som gäller registret.</p> <p>Den personuppgiftsansvarige svarar för användning av registret, fastställande av registrets innehåll och användningsändamål, genomförande av rätten till tillgång till uppgifter, korrigerings- och överlåtelse av uppgifter, för registrets systemtekniska underhåll, skydd av registret och ordnande av dataskydd, för arkivering och förstöring samt för utseende av registrets huvudanvändare och huvudanvändarnas ansvar.</p> <p>Registerfunktionerna genomförs av personer i kommunens tjänst inom ramen för sina användarrättigheter i enlighet med kommunens regler och bestämmelser samt givna anvisningar inom sektorn.</p>