

DATASKYDDSBESKRIVNING

Behandling av uppgifter i befolkningsregistret i Kyrklätts kommun

Uppdaterad:
10.5.2023

1. Informationens innehåll

Personuppgifterna i Kyrklätts kommunregisters fastighetsdel.

2. Personuppgiftsansvarig

Kyrklätts kommun
Kommunstyrelsen
PB 20
02401 KYRKLÄTT
Växel (09) 29671

3. Ansvarsperson i frågor som gäller behandling av personuppgifter

Förvaltningsdirektören

4. Kontaktperson i frågor som gäller behandling av personuppgifter

GIS-expert
PB 20
02401 KYRKLÄTT
Växel (09) 29671

kirjaamo@kirkkonummi.fi

5. Kyrklätts kommuns dataskyddsombud

Dataskyddsombudet
PB 20
02401 KYRKLÄTT
Växel (09) 29671
tietosuojavastaava@kirkkonummi.fi

6. Personuppgifternas förvaringstid

Personen omfattas av registret då personen flyttar till Kyrklätts kommun eller föds som kommuninvånare i Kyrklätt.

7. Ändamål och grund för behandlingen av personuppgifter

Behandling av personuppgifter grundar sig på den personuppgiftsansvariges lagstadgade skyldighet, det allmänna intresset och utövning av offentlig makt, tryggnad av livsviktiga intressen samt den personuppgiftsansvariges berättigade intresse.

8. Personuppgifter som behandlas (uppgiftsinnehåll)

Registret innehåller uppgifter om personer vars hemort är Kyrklätt. Uppgifterna sparas på ett formligt sätt:

- Personens basuppgifter
- uppgifter om familjerelationer
- uppgifter om intressebevakning och omhändertagande
- uppgifter om hemort: fastighet – byggnad- bostad
- adressuppgifter

Syftet med systemet är kommunala planerings- och förvaltningsuppgifter: skötsel av kommunens myndighetsfunktioner och -tjänster som fordras i lagar som reglerar kommunens verksamhet, kommunal kommunikation, övriga förvaltnings- och beredningsuppgifter, statistik- och undersökningsuppgifter.

I systemet har personer är permanent bosatta i Kyrklätt registrerats. I systemet finns endast de uppgifter som är nödvändiga för kommunens uppgifter.

9. Regelmässiga källor

Registret uppdateras med befolkningsändringsuppgifter som fås av myndigheten för digitalisering och befolkningsdata.

10. Regelmässig överlåtelse av uppgifter

För kommunens verksamhet, utvecklingen av den, hantering av egendom, fakturering, statistik och testning av system kan information överlåtas och sammanföras med annan information.

Uppgifterna i systemet överlåts inte för direkt marknadsföring, marknads- och opinionsundersökningar, personmatriklar eller släktforskning.

11. Översändning av uppgifter utanför EU eller EES

Översändning av uppgifter utanför EU eller EES sker inte.

12. Principer för skyddet av personuppgifterna

Systemet används av kommunens myndigheter och tillträdet till det har begränsats enligt användarnas uppgifter och roll.

Systemet används och förvaltas i en sluten omgivning som uppfyller kommunens krav på dataskydd och -sekretess.

13. Förekomst av eventuellt automatiskt beslutsfattande

Uppgifterna används inte för automatiskt beslutsfattande.

14. Rätt till tillgång till uppgifter

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.

Begäran om tillgång ska skriftligen tillställas kontaktpersonen för registret till Kyrklätts kommuns registratur eller personligen genom besök till kommunens servicekontor på Ervastvägen 2, 02400 Kyrklätt under tjänstetid.

Rätten till tillgång genomförs i huvudsak inom fyra veckor från det att begäran har framförts.

15. Rätt att kräva rättelse av en uppgift

Var och en har rätt att kräva rättelse av felaktig uppgift i personregistret.

Begäran om rättelse ska skriftligen tillställas kontaktpersonen för registret till Kyrklätts kommuns registratur eller personligen genom besök till kommunens servicekontor på Ervastvägen 2, 02400 Kyrklätt under tjänstetid.

Begäran om rättelse behandlas i huvudsak inom fyra veckor från det att begäran om insyn har framförts.

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.

16. Den registrerades rätt att återta samtycke

Uppgifterna används inte på basis av samtycke. Den registrerade kan inte förbjuda användningen av uppgifter i myndighetsverksamhet.

17. Den registrerades övriga rättigheter som hänför sig till behandlingen av personuppgifter

Uppgifterna i systemet överlåts inte för direkt marknadsföring, marknads- och opinionsundersökningar, personmatriklar eller släktforskning.

18. Den registrerades besvär rätt hos tillsynsmyndighet

Den registrerade har rätt att framställa besvär hos tillsynsmyndigheten i anslutning till behandling av personuppgifter.

19. Information till de registrerade

Dataskyddsbeskrivningen finns till påseende på kommunens webbplats www.kyrklatt.fi/dataskydd samt tillgängligt i kommunens servicekontor (Ervastvägen 2, Kyrklätt) under tjänstetid.

Till dem som ska bli registrerade meddelas inte separat att de kommer att omfattas av registret.

20. Registerförvaltning

Som registerförare utnyttjar kommunstyrelsen beslutanderätt som gäller registret.

Registrets ansvarsperson svarar för användning av registret, fastställande av registrets innehåll och användningsändamål, beviljande av användarrättigheter och genomförande av rätten till insyn, korrigerig av uppgifter samt 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.

Registerfunktionerna genomförs av personer i kommunens tjänst inom ramen för sina användarrättigheter i enlighet med kommunens regler och bestämmelser samt givna anvisningar inom serviceområdet.