



Redigeringsdag

14.2.2020

## Innehåll

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

1 Registrets namn	Kyrksläotts kommuns register över övergivna fordon
2 Personuppgifts- ansvarig	Namn Kyrksläotts kommun, Samhällstekniska nämnden
	Adress PB 20, 02401 KYRKSLÄTT
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) växel (09) 29671
3 Registrets ansvarsperson	Befattningsbeteckning Kansliingenjör inom kommunal teknik, kommunal tekniska tjänster
4 Kontaktperson i ärenden som gäller registret	Befattningsbeteckning Kansliingenjör inom kommunal teknik
	Adress PB 20, 02401 KYRKSLÄTT
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) Växel (09) 29671
5 Kommunens dataskyddsbud	Befattningsbeteckning Kommunens dataskyddsbud
	Adress PB 20, 02401 KYRKSLÄTT
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) tietosuojavastaava@kirkkonummi.fi

6 Förvaringstid för personuppgifter som ingår i personregistret	Uppgifterna i registret förvaras enligt lagen om verkställighet av skatter och avgifter (706/2007) § 9 i fem års tid från och med det datum då myndighetsbeslutet givits.
7 Ändamål och rättsgrund för behandlingen av personuppgifter	<p>Registret över övergivna fordon upprätthålls för myndighetsverksamhet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meddelande om flyttning av ett övergivet fordon</li> <li>- Protokoll och beslut om flyttning av ett övergivet fordon</li> <li>- Ersättningsbeslut</li> <li>- Produktion av information för kommunalt underhåll och kommunala planerings-, undersöknings- och statistikuppgifter</li> <li>- Produktion av uppgifter för regional informationsförsörjning</li> </ul> <p>Personuppgifterna om fordonets ägare och/eller innehavare, vilka ska upprätthållas i systemet, är nödvändiga för att sköta de lagstadgade uppgifter som bereds med hjälp av systemet.</p>
8 Registrets innehåll	<p>I systemet antecknas följande uppgifter om övergivna fordon:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fordonets registernummer, märke, modell och färg</li> <li>- Ägarens och/eller innehavarens namn och kontaktuppgifter</li> <li>- Typ av flyttning</li> <li>- Flyttningsplats och -åtgärder</li> <li>- Flyttningsdag</li> <li>- Motivering till flyttning</li> <li>- Den dag då beslutet om flyttning givits</li> <li>- Övriga uppgifter om flyttningen</li> </ul>
9 Regelmässiga källor som används för registret	Transport- och kommunikationsverket Traficom
10 Regelmässig överlåtelse av uppgifter	Överläts inte.
11 Översändning av uppgifter utanför EU eller EES	Överläts inte.
12 Principer för skyddet av registret	<p>A. Manuellt material Materialet förvaras i kommunens arkiv i enlighet med 3 och 4 kapitlet i arkivlagen (831/1991). Kopiaerna förvaras i ett låsbart arkivskåp i den ansvariga registerförärens rum.</p> <p>B. Uppgifter som behandlas med ADB Det elektroniska registret är i myndighetsbruk i kommunen. Möjligheten att få uppgifterna förutsätter en personlig användarkod och ett lösenord.</p> <p>Systemet används och förvaltas i en sluten omgivning som uppfyller kommunens krav på dataskydd och -sekretess.</p>

13 Förekomst av eventuellt automatiskt beslutsfattande	Statistik där personuppgifterna om ett enskilt fordon's ägare/innehavare inte kommer fram kan föras utifrån uppgifterna om registret över övergivna fordon. Information kan sammanföras med annan information för utveckling av kommunens verksamhet. Då förvaltas uppgifterna av kommunens myndigheter och överläts inte till en tredje part.
14 Rätt till tillgång till uppgifter	Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige begära tillgång till de personuppgifter som berör honom/henne själv, dvs. granska de uppgifter om honom/henne som lagrats i personregistret.  Begäran om tillgång till uppgifter ska adresseras till registrets kontaktperson och tillställas Kyrkslätt's kommuns registratur skriftligen eller personligen genom besök till kommunens servicekontor på Ervastvägen 2 i Kyrkslätt under tjänstetid.  Rätten till tillgång genomförs i regel inom fyra veckor från att begäran har framförts.
15 Rätt att kräva rättelse av en uppgift	Var och en har rätt att kräva rättelse av felaktiga uppgifter i personregistret.
16 Den registrerades rätt att återta samtycke	Den registrerade kan inte förbjuda användningen av uppgifter i myndighetsverksamhet. Uppgifterna i registret överläts inte utanför myndighetsbruk, såsom för direkt marknadsföring, marknads- och opinionsundersökningar, personmatriklar eller släktforskning.
17 Den registrerades övriga rättigheter som hänför sig till behandlingen av personuppgifter	Den registrerade kan inte förbjuda användningen av uppgifter i myndighetsverksamhet. Uppgifterna i systemet överläts inte för direkt marknadsföring, marknads- och opinionsundersökningar, personmatriklar eller släktforskning.  Till dem som ska bli registrerade meddelas inte separat att de kommer att omfattas av registret.
18 Den registrerades besvär rätt hos tillsynsmyndighet	Den registrerade har rätt att framställa besvär hos tillsynsmyndigheten i anslutning till behandling av personuppgifter.
19 Övrig information	Dataskyddsbeskrivningen gällande personregistret är framlagd på kommunens webbplats ( <a href="http://www.kyrkslatt.fi/dataskydd">www.kyrkslatt.fi/dataskydd</a> ) samt tillgänglig i kommunens servicekontor (Ervastvägen 2, Kyrkslätt) under tjänstetid.
20 Registerförvaltning	Som personuppgiftsansvarig utnyttjar samhällstekniska nämnden beslutanderätt som gäller registret.  Den personuppgiftsansvarige svarar för användning av registret, fastställande av registrets innehåll och användningsändamål, beviljande av användarrättigheter, informering till den registrerade och genomförande av rätten till tillgång till uppgifter, korrigerande 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.  Den som bereder ärendet och den som fattar beslutet fastställer de sekretessbelagda uppgifterna.  Registerfunktioner genomförs av personer i kommunens tjänst inom ramen för sina användarrättigheter.