

DATASKYDDSBESKRIVNING



Redigeringsdatum
11.12.2024

Innehåll

1. Registrets namn
2. Personuppgiftsansvarig/ägare
3. Registeransvarig(a)
4. Kontaktperson i registerärenden
5. Stadens dataskyddsbud
6. Lagringstid för personuppgifterna i registret
7. Syftet 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	Fastighetsägare_”objekt” Namnet varierar beroende på planeringsobjektet
2 Personuppgiftsansvarig	Namn Borgå stad Adress PB 23, 06100 Borgå Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) kirjaamo@porvoo.fi 019 (520 211)
3 Registeransvarig	Befattning Planeringschef, stadsinfra
4 Kontaktperson i registerärenden	Befattning Planeringschef Adress PB 23, 06100 Borgå Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) elina.leppanen@porvoo.fi , 040 489 9818
5 Stadens dataskyddsbud	Befattning jurist Adress Stadshusgatan 9/PB 23, 06100 Borgå Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) tietosuojavastaava@porvoo.fi

<p>6</p> <p>Lagringstid för personuppgifterna i registret</p>	<p>Lagringstiden fastställs utifrån den administrativa behandlingen av planeringsobjektet. Registret förstörs efter att den administrativa behandlingen av planeringsobjektet har upphört.</p>
<p>7</p> <p>Syftet med behandlingen av personuppgifter och behandlingens rättsliga grund</p>	<p>Fastighetsbeteckningar, namn och adressuppgifter för fastighetsägare och -innehavare vars fastigheter gränsar till planeringsområdet samlas in för sändning av meddelanden enligt 43 § i markanvändnings- och byggförordningen. Dessutom kan vissa objekt beröra även andra lagstadgade parter eller personer vars kontaktuppgifter (namn, adress, e-post, telefonnummer) samlas in i samma register.</p>
<p>8</p> <p>Registrets datainnehåll</p>	<p>fastighetsbeteckning namnet/namnen på fastighetens innehavare och/eller ägare personens adressuppgifter adressuppgifterna på fastigheten den ovannämnda personen innehar eller äger e-postadress telefonnummer</p>
<p>9</p> <p>Regelrätta informationskällor</p>	<p>gis.porvoo.fi FDS – fastighetsdatasystemet</p>
<p>10</p> <p>Regelrätta utlämnanden av uppgifter</p>	<p>Uppgifterna lämnas i regel inte ut. Enskilda kontaktuppgifter kan i samband med samma planeringsprojekt lämnas ut till objektets genomförare i fall fastighetsägaren själv har bett om att bli kontaktad.</p>
<p>11</p> <p>Överföring av uppgifter till länder utanför EU eller EES</p>	<p>Personuppgifterna överförs inte till länder utanför EU eller EES.</p>
<p>12</p> <p>Principerna för skyddet av registret</p>	<p>A. Manuellt material Manuellt material förvaras endast för kortvarig behandling och förstörs genom att lägga det i ett sekretesskärl eller en dokumentförstörare omedelbart efter att behovet att behandla materialet har upphört. Materialet förvaras i låsbara skåp ellr fack. Utomstående personer har inte fri tillgång till avdelningen där skåpen ellr facken finns.</p> <p>B. Material som behandlas digitalt Materialet behandlas i huvudsak elektroniskt. Materialet förvaras på avdelningens nätverksenhet på stadens egen server och det har skyddats med ett lösenord. Lösenordet ges till de personer vars arbetsuppgifter förutsätter möjligheten att behandla filen. Uppgifterna i filen överförs till ett elektroniskt arkiveringsystem och data som finns på nätverksenheten förstörs efter att uppgifterna inte längre behövs för planeringsprocessen beträffande objektet.</p>

13 Förekomst av eventuellt automatiskt beslutsfattande	En plan i anknytning till registret godkänns genom ett tjänsteinnehavarbeslut av stadsinfradirektör. Beslutet skickas till parterna som antecknats i registret.
14 Rätt till insyn	En part som berörs av planeringsobjektet har rätt att göra en skriftlig informationsbegäran om de uppgifter som sparats om sig själv. Läs mer: https://www.borga.fi/dataskydd . Kunden ska bevisa sin identitet med ett fotoförsett ID-kort/körkort innan uppgifter överläts.
15 Rätt att kräva rättelse av uppgifter	Den registrerade kan kräva rättelse av en inexakt eller felaktig uppgift eller komplettering av uppgifter. Den registrerade kan begära att personuppgifter raderas eller överförs, eller kräva att behandlingen begränsas. Krav om rättelse av registeruppgifter ska göras skriftligen. Läs mer: https://www.borga.fi/dataskydd .
16 Återkallelse av den registrerades samtycke	Personens uppgifter i kontaktuppgiftsregistret är sekretessbelagda. De överläts endast med kundens uttryckliga samtycke eller på en lagstadgad grund.
17 Den registrerades övriga rättigheter avseende behandling av personuppgifter	
18 Den registrerades rätt att överklaga hos tillsynsmyndighet	Den registrerade har rätt att lämna in ett klagomål till Dataombudsmannens byrå om hen anser att den gällande dataskyddslagstiftningen har överträtts i behandlingen av hens personuppgifter. Kontaktuppgifter: Dataombudsmannens byrå, PB 800, 00521 Helsingfors
19 Övrig information	Dataskyddsbeskrivningen finns att läsa på https://www.borga.fi/dataskydd
20 Registerförvaltning	Den personuppgiftsansvarige för parter berörda av planeringsobjekten är stadsinfra, Borgå stad. Den registeransvariga ansvarar för – fastställandet av registrets datainnehåll och användningsändamål – principer och förfaranden enligt vilka användarrättigheter till registren beviljas, de registrerade informeras och deras rätt till insyn förverkligas samt uppgifter korrigeras och överläts – upprättandet av en registerbeskrivning.