

DATASKYDDSBESKRIVNING 2/2024
 kombinerad registerbeskrivning och
 informeringshandling
 EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU)
 2016/679

1. Registrets namn	Landsbygdsenheten / Skolningar, evenemang, anmälan och enkäterna
2. Registeransvarig	<p>Lovisa stad</p> <p>P.B. 77, 07901 Lovisa</p> <p>Besöksadress: Mannerheimgatan 4</p> <p>tfn (019) 555 1</p>
3. Person som ansvarar för registerärenden	<p>Registeransvarig:</p> <p>Direktör för näringsliv och infrastruktur</p>
4. Kontaktperson för registerärenden	<p>Kontaktperson:</p> <p>Landsbygdschef</p> <p>Besöksadress: Bäckasgränd 1A, 07880 Liljendal</p> <p>tfn (019) 555 1 (växel)</p> <p>e-post: maaseututoimi@loviisa.fi</p>
5. Syfte med hantering av personuppgifter	De personuppgifter som samlas in används för att ordna utbildningar och evenemang inom landsbygds kommunikation, såsom behandling av inbjudningar, anmälningar och respons samt genomförande av enkäter.
6. Registrets datainnehåll	<p>I regel fås uppgifterna av personerna själva eller av den organisation som de representerar. Ibland samlas de också in från offentliga källor och samarbetspartner eller i samband med olika projekt. Beroende på syftet kan följande uppgifter behandlas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personens namn • kontaktuppgifter såsom telefonnummer eller e-postadress • arbetsuppgift eller ställning i organisationen samt organisationens namn och kontaktuppgifter • eventuell respons, meddelanden och enkätsvar till den del de kan kopplas till personen • eventuella uppgifter om kosten i anslutning till evenemangsarrangemangen • språk som personen använder; språkval i anslutning till evenemang eller information • bransch och utbildningsbakgrund <p>Dataskyddsbeskrivning</p> <p>Det finns ingen lagstadgad eller avtalsbaserad skyldighet att lämna ut personuppgifter. Utlämnande av nödvändiga personuppgifter är en förutsättning för att kunna delta i evenemang eller för riktad kommunikation.</p>
7. Regelmässiga uppgiftskällor	<p>Grunden för behandlingen av personuppgifter är artikel 6.1 e i den allmänna dataskyddsförordningen, dvs. att behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse.</p> <p>Grunden för behandlingen av uppgifter om specialdieter är den registrerades</p>

	uttryckliga samtycke till behandlingen av personuppgifter i enlighet med artikel 9.2 a i den allmänna dataskyddsförordningen.
8. Regelmässigt utlämnande av uppgifter	<p>I regel fås uppgifterna av personerna själva. Personuppgifter lämnas ut till den som begär dem i enlighet med lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet. Myndigheters uppgifter och handlingar är offentliga, om de inte uttryckligen enligt lag är sekretessbelagda. Uppgifter lämnas inte ut för direktmarknadsföring eller för marknads- och opinionsundersökningar.</p> <p>Uppgifter om specialdiet lämnas anonymt ut till evenemangets cateringtjänst för ordnande av servering.</p> <p>Uppgifter i landsbygdsnäringsförvaltningens informationssystem får utan hinder av sekretessbestämmelserna lämnas ut till Europeiska gemenskapernas kommission, Europeiska revisionsrätten, Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (OLAF) och andra institutioner inom Europeiska gemenskaperna, de utbetalande organen i Europeiska unionens medlemsstater, revisionsverk som auktoriserats av medlemsstaterna och till myndigheter som avses i internationella överenskommelser för skötseln av förpliktelser som beror på nationell lagstiftning eller Europeiska gemenskapens lagstiftning eller på internationella överenskommelser som är bindande för Finland. Uppgifterna kan också lämnas ut genom teknisk anslutning eller på annat sätt i elektronisk form.</p>
9. Överlåtelse av uppgifter utanför Europeiska Unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet	Personuppgifter överförs inte utanför Europeiska unionen eller det Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.
10. Principerna för registerskyddet	Personuppgifter behandlas endast av de arbetstagare som på grund av sitt arbete behöver tillgång till dem. De system som används vid behandlingen av uppgifterna har skyddats genom åtkomstkontroll. Serviceproducenternas databaser som används i enkäterna är skyddade med brandväggar, lösenord och andra tekniska och avtalsrättsliga metoder.
11. Rätt till insyn	<p>I enlighet med artikel 15 i dataskyddsförordningen har var och en rätt att få veta vilka uppgifter om personen som lagrats i personregistret eller att det inte finns uppgifter om personen i registret.</p> <p>Den utsatta tiden för tillhandahållandet av uppgifter eller att ge tilläggsuppgifter som anknyter till begäran om uppgifter är en månad efter att begäran mottagits. Den utsatta tiden kan fortsättas med två månader om begäran om uppgifter är exceptionellt komplicerad och omfattande.</p> <p>Begäran om insyn ska göras med en elektronisk blankett som finns på Lovisa stads webbplats eller med en egenhändigt undertecknad skriftlig begäran adresserad till den registeransvariga. I begäran ska man specificera vilka uppgifter man vill ta del av.</p>

	<p>Den registrerade kan avgiftsfritt kontrollera sina uppgifter en gång per kalenderår.</p> <p>Lovisa stad kan helt vägra tillhandahålla uppgifter eller ta ut administrativa kostnader som förorsakats av tillhandahållandet av uppgifter då begäran om uppgifter är upprepade och uppenbart ogrundade eller orimliga.</p> <p>Personen som ansvarar för registret ger i enlighet med artikel 12 i dataskyddsförordningen ett skriftligt intyg över en avslagen begäran om insyn. I intyget nämns de orsaker med anledning av vilka begäran om insyn har avslagits. Den berörda personen kan lämna in avslåendet till dataombudsmannen för avgörande.</p>
12. Rättelse av uppgift	<p>I enlighet med artikel 16 i dataskyddsförordningen ska registerhållaren utan onödigt dröjsmål på eget initiativ eller på begäran av den registrerade rätta, stryka eller komplettera en sådan uppgift i registret som med tanke på syftet av hanteringen är felaktig, onödig, bristfällig eller föråldrad.</p> <p>Begäran om rättelse ska göras med en elektronisk blankett som finns på Lovisa stads webbplats eller med en egenhändigt undertecknad skriftlig begäran adresserad till den registeransvariga. I begäran ska man specificera vilka uppgifter man kräver att ska rättas och med vilken motivering. Rättelserna genomförs utan dröjsmål.</p> <p>Personen som ansvarar för registret ger ett skriftligt intyg över en avslagen begäran om rättelse. I intyget nämns de orsaker med anledning av vilka begäran om rättelse har avslagits. Den berörda personen kan lämna in avslåendet till dataombudsmannen för avgörande.</p>