

DATASKYDDSBESKRIVNING

Utarbetningsdag
28.5.2020

Innehållsförteckning

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrets namn 2. Registerförare 3. Registrets ansvarsperson 4. Kontaktperson i registerärenden 5. Kommunens dataskyddombud 6. Lagringstid för personuppgifter i personregistret 7. Syftet med personuppgiftsbehandling samt rättslig grund för behandlingen 8. Registrets datainnehåll 9. Lagenliga informationskällor 10. Normalt utlämnande av uppgifter 11. Överföring av uppgifter utanför EU och EES | <ol style="list-style-type: none"> 12. Principerna för skyddet av registret 13. Risker för automatiserat beslutsfattande 14. Rätt till insyn 15. Rätt till rättelse av en uppgift 16. Den registrerades rätt att återkalla sitt samtycke 17. Den registrerades övriga rättigheter med anknytning till personuppgiftsbehandling 18. Den registrerades besvär rätt hos tillsynsmyndigheten 19. Övrig information 20. Registerförvaltning |
|--|---|

1	
Registrets namn	Lokalbokningsprogrammet Timmi, Timmi-organisation och Programmet Timmi för ansökan om bidrag
2	Namn Sibbo kommun, Bildningsutskottet/Chef för kultur och fritid
	Adress Sibbo kommun, Klockarbackavägen 2, PB 7, 04131 Sibbo
	Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) 09 23531
3	Uppgiftsbeteckning Chef för kultur och fritid
Registrets ansvarsperson	
4	Uppgiftsbeteckning Byrå- och faktureringssekreterare
	Adress Sibbo kommun, Klockarbackavägen 2, PB 7, 04131 Sibbo
	Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) 040 191 4290, sari.polojarvi@sibbo.fi
	Uppgiftsbeteckning

<p>5</p> <p>Kommunens dataskyddsbud</p>	<p>Dataskyddsbud</p> <p>Adress</p> <p>Sibbo kommun, Klockarbackavägen 2, PB 7, 04131 Sibbo</p> <p>Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress)</p> <p>09 23531, dataskyddsansvarig@sibbo.fi</p>
<p>6</p> <p>Lagringstid för personuppgifter i personregistret</p>	<p>Uppgifterna lagras i enlighet med de förvaringstider som fastställs i arkivbildningsplanen och informationsstyrningsplanen. Uppgifterna förstörs på ett datasäkert sätt och så att dataskyddet beaktas.</p>
<p>7</p> <p>Syftet med personuppgiftsbehandling samt rättslig grund för behandlingen</p>	<p>Kommuninvånarna registrerar sig på lokalbokningsprogrammet Timmi respektive programmet Timmi för ansökan om bidrag för att söka och boka Kultur- och fritidstjänsternas lokaler respektive ansöka om bidrag som beviljas av Kultur- och fritidstjänsterna. Registrering och handläggning av ansökan om bidrag.</p>
<p>8</p> <p>Registrets datainnehåll</p>	<p>Bokningar: Den registrerades namn (privatperson, förening, företag, annan användarorganisation), adress, telefonnummer, e-postadress, personbeteckning respektive registernummer respektive FO-nummer (behövs för att kunna fakturera rätt kund).</p> <p>Bidrag: Den registrerades namn (privatperson, förening, företag, annan användarorganisation), adress, telefonnummer, e-postadress, personbeteckning respektive registernummer respektive FO-nummer, kontonummer (behövs för att kunna betala beviljat bidrag till rätt kund).</p>
<p>9</p> <p>Lagenliga informationskällor</p>	<p>Kunden ger uppgifterna själv när han eller hon fyller i registreringsblanketten.</p>
<p>10</p> <p>Normalt utlämnande av uppgifter</p>	<p>Uppgifter lämnas normalt inte ut från registret. Uppgifter som hör till ansökan om bidrag (sökande/bidragssumma som ansöks) överläts för behandling i fritidssektionen. Personliga uppgifter utlämnas inte.</p>
<p>11</p> <p>Överföring av uppgifter utanför EU och EES</p>	<p>Regelmässigt utlämnande och översändande av uppgifter utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet förekommer inte.</p>
<p>12</p> <p>Principerna för skyddet av registret</p>	<p><small>A Manuellt material</small></p> <p>Material som sparats i elektronisk form förvaras i programmet Timmi som är skyddat med en brandvägg. Databasen är inte fritt tillgänglig.</p> <p>Tillgång till uppgifterna regleras med användarrättigheter. Användaren loggar in i programmet med sitt användarnamn och lösenord.</p> <p>Förvaring, arkivering och förstöring av registeruppgifter förekommer enligt lag och organisationsspecifika anvisningar som baserar sig på lagen. Personuppgifter som sparats i registret är sekretessbelagda enligt lag.</p> <p><small>B ADB-register</small></p>

13	Risker för automatiserat beslutsfattande	Finns ej
14	Rätt till insyn	De registrerade har rätt att begära att registerföraren ger dem tillgång till de personuppgifter som berör dem själva, dvs. den registrerade har rätt att kontrollera sina egna uppgifter i personregistret. En person som behöver nämnda uppgifter skall bestyrka sin identitet och därmed bevisa att han eller hon har rätt att kontrollera uppgifterna. Begäran skall framföras personligen eller skriftligen av den registrerade och inriktas till registrets kontaktperson.
15	Rätt till rättelse av en uppgift	Den registrerade har rätt att begära att en felaktig uppgift i personuppgiftregistret korrigeras. Den registrerade skall precisera och anföra skäl för att en uppgift ska korrigeras och ange den uppgift som han eller hon anser är den rätta. Den registrerades identitet kontrolleras.
16	Den registrerades rätt att återkalla sitt samtycke	Den registrerade kan när som helst återkalla sitt eventuella samtycke om sina uppgifter i personregistret samt behandlingen av nämnda uppgifter.
17	Den registrerades övriga rättigheter med anknytning till personuppgifts-behandling	Den registrerade har rätt att begära att registerföraren raderar eller begränsar behandlingen av de personuppgifter som berör den registrerade. Den registrerade har rätt att förbjuda att registerföraren behandlar hans eller hennes uppgifter i syfte av att använda dem för direktreklam, distansförsäljning eller annan direkt marknadsföring samt för opinions- och marknadsundersökningar, personmatrikel eller släktforskning. Den registrerade har också rätt att motsätta sig behandling av personuppgifter och har rätt att flytta uppgifterna från ett system till ett annat.
18	Den registrerades besvär rätt hos tillsynsmyndigheten	Den registrerade har rätt att besvära sig hos tillsynsmyndigheten med anknytning till behandling av sina personuppgifter. Kontaktinformation och webbsida för Dataombudsmannens byrå Adress: PB 800, 00531 Helsingfors tfn 029 566 6700 http://www.tietosuoja.fi/sv/
19	Övrig information	Dataskyddsbeskrivning för personregistret är tillgänglig på kommunens webbplats och i Sibbo kommuns Registrering.
20	Registerförvaltning	Registerfunktionerna genomförs i enlighet med regler och bestämmelser samt kommunens givna anvisningar.