

KUNDREGISTER ÖVER STADENS UTHYRDA BÅTPLATSER

| | |
|---|--|
| <p>1. Personuppgifts-ansvarig</p> | <p>Staden Jakobstad 0209242-0 Tekniska nämnden</p> <p>Centralen för tekniska tjänster/kommunaltekniska avdelningen Strengbergsgatan 1, 68600 JAKOBSTAD</p> |
| <p>2. Ansvarsperson för registerfrågor</p> | <p>Stadsingenjör Harri Kotimäki</p> <p>Besöksadress: Strengbergsgatan 1, 68600 Jakobstad e-post: harri.kotimaki@jakobstad.fi tel. 044 785 1750</p> |
| <p>3. Kontaktpersoner för registret</p> | <p>Avdelningssekreterare Marina Sundholm e-post: marina.sundholm@jakobstad.fi tel. 044 785 1593</p> <p>Planerare Magnus Brännbacka e-post: magnus.brannbacka@jakobstad.fi tel. 044 785 1203</p> |
| <p>4. Dataskydds-ansvarig</p> | <p>Mona Almborg Dokument- och dataskyddsansvarig</p> <p>e-post: dataskydd@jakobstad.fi tel. 044 785 1242</p> |
| <p>5. Ändamålet med behandlingen av personuppgifter</p> | <p>Ändamålet med behandlingen av personuppgifterna i registret är att upprätthålla en förteckning över vilka som hyr en båtplats av staden. Uppgifterna används för fakturering av båtplatserna samt för att vid behov kunna ta kontakt med personen som hyr båtplatsen.</p> <p>Båtplatserna finns vid Gamla hamn, Korsgrundsviken, Korsgrundet, Skeppstorget, Östanpå, Killingholmen samt vid Alholmen.</p> |

Beskrivning av behandling av personuppgifter samt registrerades rättigheter
EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

| | |
|---|--|
| <p>6. Registrets datainnehåll</p> | <p>I registret registreras följande uppgifter om hyrestagaren och båtplatsen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - namn - adress - kundnummer i faktureringsprogrammet - båtplatsens nummer och läge |
| <p>7. Regelmässiga uppgiftskällor för personuppgifter</p> | <p>Personuppgifterna fås av den registrerade.</p> |
| <p>8. Regelmässigt utlämnande av personuppgifter</p> | <p>Personuppgifterna utlämnas inte regelmässigt.</p> |
| <p>9. Överföring av uppgifter utanför EU eller EES</p> | <p>Uppgifter utlämnas inte utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.</p> |
| <p>10. System för registerföring och principer för skydd av registret</p> | <p>Endast den person som sköter personregistret för båtplatserna har tillgång till det elektroniska registret. Manuellt material förvaras i låsta utrymmen.</p> |
| <p>11. Rätt att kontrollera uppgifter</p> | <p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas. Den personuppgiftsansvarige ska förse den registrerade med en kopia av de personuppgifter som är under behandling.</p> <p>Den personuppgiftsansvarige ska lämna uppgifterna utan onödigt dröjsmål och under alla omständigheter senast inom en månad efter att ha mottagit begäran. Denna period får vid behov förlängas med ytterligare två månader, med beaktande av hur komplicerad begäran är och antalet inkomna begäranden. Den personuppgiftsansvarige ska underrätta den registrerade om en sådan förlängning inom en månad från det att begäran mottagits samt ange orsakerna till förseningen.</p> |

Beskrivning av behandling av personuppgifter samt registrerades rättigheter
EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

| | |
|--|---|
| | <p>Om den personuppgiftsansvarige inte vidtar åtgärder på den registrerades begäran, ska den personuppgiftsansvarige utan dröjsmål och senast en månad efter att ha mottagit begäran informera den registrerade om orsaken till att åtgärder inte vidtagits och om möjligheten att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten.</p> <p>I princip är det avgiftsfritt att utöva rättigheten att kontrollera sina uppgifter en gång per kalenderår. För eventuella ytterligare kopior som den registrerade begär får den personuppgiftsansvarige ta ut en rimlig avgift som motsvarar de administrativa kostnaderna.</p> <p>Om begäran från den registrerade är uppenbart ogrundade eller orimliga, särskilt om de framförs på ett återkommande sätt, får den personuppgiftsansvarige antingen</p> <ol style="list-style-type: none"> a) ta ut en rimlig avgift som täcker de administrativa kostnaderna för att tillhandahålla den information eller vidta den åtgärd som begärts, eller b) vägra att tillmötesgå begäran. <p>Det åligger den personuppgiftsansvarige att visa att begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.</p> <p>Begäran om granskning kan göras med blanketter som finns på staden Jakobstads webbsidor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • med den elektroniska blanketten (elektronisk identifiering) eller • med blanketten Begäran om kontroll av personuppgifter. <p>Blanketten sänds ifylld och undertecknad till staden Jakobstads registratur.</p> <p>Begäran om granskning går inte att göra per telefon.</p> |
| <p>12. Rätt att kräva rättelse av uppgifter</p> | <p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade.</p> <p>I begäran skall man specificera vilka uppgifter man kräver att skall rättas och med vilken motivering. Vid krav om rättelse av uppgift bör man uppge förslag till ordagrann ändring.</p> <p>Den registrerade har rätt att komplettera ofullständiga uppgifter, bland annat genom att lämna in tilläggsutredning. Huruvida det finns brister i uppgifterna, avgörs med beaktande av ändamålet med behandlingen av personuppgifter i registret.</p> |

Beskrivning av behandling av personuppgifter samt registrerades rättigheter
EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

Om den personuppgiftsansvarige inte godkänner den registrerades krav på rättelse av en uppgift, ska den personuppgiftsansvarige ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget ska man också ange orsakerna till att kravet inte har godkänts och informera om möjligheten att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten.

Begäran om rättelse av uppgifter görs:

- med blanketten [Begäran om rättelse av personuppgifter](#).

Blanketten sänds ifylld och undertecknad till staden Jakobstads registratur.