

DATASKYDDSBESKRIVNING

1. Registeransvarig	Namn: Magistraten Adress: www.maistraatti.fi/fi/maistraatit/
2. Kontaktperson för registret	Namn: Veli-Matti Tukio Telefon: 0295 016 882 E-post: veli-matti.tukio@avi.fi
3. Kontaktuppgifter till magistratens dataskyddsansvarige	Namn: Maija Ronkainen Telefon: 0295 505 835 E-post: maija.ronkainen@valtori.fi
4. Registrets namn	Magistratens elektroniska tidsbokningssystem
5. Ändamålet med behandling av personuppgifter	Uppgifterna används för att via ett webbgränssnitt göra elektronisk tidsbokning till de tjänster som magistraten tillhandahåller. (kunden kan göra en bokning på webben via systemets kundgränssnitt. Alternativt kan kunden be att personalen gör en bokning via systemets kundrådgivargränssnitt) samt för utvecklande av tjänsten (kommentarsinformation) och för statistik. Statistiken innehåller inte uppgifter på personnivå.
6. Registrets informationsinnehåll	I registret sparas: Förnamn, Efternamn, Adress, Gatuaadress, Postnummer, Postanstalt, E-post, Telefonnummer (GSM), Hemtelefon, Jobbtelefon, Födelseid samt Kön. Dessutom insamlas av kunder följande uppgifter som är viktiga för tidsbokningen: Tjänstens leverans-, fakturerings- samt företagets uppgifter.
7. Regelmässiga uppgiftskällor	Kunden anger själv de uppgifter som behövs i registret.
8. Uppgifternas förvaringstid	Uppgifterna som kunden angett förvaras i systemet ett dygn.
9. Regelmässig överlåtelse av uppgifter	Ingen regelmässig överlåtelse till tredjeparter
10. Överflyttning av uppgifter utanför EU eller EES	Uppgifter överflyttas inte utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska området.
11. Principer för skyddande av registret	A. Manuellt material Av registret bildas inte manuellt material. B. Uppgifter som behandlas via it · <i>Administrativa skyddsmekanismer:</i> Alla anställda avger ett tystnadslofte, där personen förbinder sig att inte yppa sekretessbelagda uppgifter som personen tagit del av i sitt arbete. Varje anställd har tystnadsplikt i arbetet Enbart de anställda som behöver kundens uppgifter för att uträtta ärenden får behandla uppgifterna. Tjänsteleverantören till lagringssystemet ska iakttä sekretess.

	<ul style="list-style-type: none"> · <i>Tekniska skyddsmekanismer:</i> Individuella användarkoder och lösenord med begränsade användarrättigheter Logguppgifter Passerkontroll Brandvägg · <i>Fysiska skyddsmekanismer</i> Låsbara kontors- och serverrum
<p>12. Registrerades rättigheter</p>	<p>A. Rätt till tillgång till uppgifter Enligt artikel 15 i EU 2016/679 har registrerade rätt till tillgång till personuppgifter som rör denne. Begäras lämnas till parten i punkt 2.</p> <p>B. Rätt att lämna ett klagomål till tillsynsmyndighet Enligt artikel 77 i EU 2016/679 har registrerade rätt att lämna in klagomål till tillsynsmyndighet, till dataombudsmannens byrå, om denne anser att behandlingen av personuppgifter bryter mot förordningen.</p> <p>C. Rätt att kräva rättelse av uppgifterna Enligt artikel 16 i EU 2016/679 har registrerade rätt att kräva att felaktiga uppgifter som rör denne i registret rättas. Begäran lämnas till parten i punkt 2.</p> <p>D. Rätt att radera uppgifter Enligt artikel 17 i EU 2016/679 har registrerade rätt att be registeransvarige att radera personuppgifter som gäller den registrerade utan onödiga dröjsmål. Begäran lämnas till parten i punkt 2. Rätten att radera uppgifter tillämpas inte på lagstadgade register.</p> <p>E. Rätt att överflytta uppgifter till ett annat system Enligt artikel 20 i EU 2016/679 har den registrerade rätt att överflytta sina personuppgifter till ett annat system, förutsatt att behandlingen grundas på samtycke eller avtal, och att detta görs automatiskt. Registrerade har rätt att överflytta sina uppgifter direkt till en annan registeransvarig, om detta är tekniskt möjligt. Begäran lämnas till parten i punkt 2. Rätten att överflytta uppgifter till ett annat system tillämpas inte på lagstadgade register.</p>