

DATASKYDDSBESKRIVNING

Utarbetsdag
28.5.2020

Innehåll

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrets namn 2. Personuppgiftsansvarig 3. Registrets ansvarsperson 4. Kontaktperson i registerärenden 5. Kommunens dataskyddsbud 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 besvärsmätt hos tillsynsmyndigheten 19. Övrig information 20. Registerförvaltning |
|---|---|

1	Registrets namn	Personuppgiftsbehandling inom kostservice Registret upprätthålls för att kunna producera kostservicetjänsterna.
2	Personuppgiftsansvarig	Namn Sibbo kommun, Kostservice, Social- och hälsovårdsavdelningen Adress Klockarbackavägen 2, PB 7, 04131 Sibbo Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) 09 23531
3	Registrets ansvarsperson	Uppgiftsbeteckning Kostservicechefen
4	Kontaktperson i registerärenden	Uppgiftsbeteckning Kostservicechefen Adress Klockarbackavägen 2, PB 7, 04131 Sibbo Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) 040 1919 4524
5	Kommunens dataskyddsbud	Uppgiftsbeteckning Dataskyddsbud Adress Klockarbackavägen 2, PB 7, 04131 Sibbo Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) 09 23531, dataskyddsansvarig@sibbo.fi

6 Lagringstid för personuppgifter i personregistret	Uppgifterna lagras tills personen inte längre är kund hos kommunens kostservice. Därefter raderas uppgifterna på ett vederbörligt sätt, till exempel genom att lägga dem i ett kärl för insamling av konfidentiellt papper (datasäkerhetspapper).
7 Syftet med personuppgiftsbehandling samt rättslig grund för behandlingen	Uppgifterna behandlas för att kunna erbjuda service till alla våra kunder enligt deras personliga behov. Behandlingen av personuppgifter grundar sig på kundrelationen.
8 Registrets datainnehåll	Registret innehåller uppgifter om kundernas behov. UPPGIFTERNAS OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS: Uppgifterna är sekretessbelagda. GRUNDEN FÖR SEKRETESS: EU:s dataskyddsförordning.
9 Lagenliga informationskällor	Uppgifterna har lämnats in av hälsovårdare i skolorna och i rådgivningen eller av läkare.
10 Normalt utlämnande av uppgifter	Uppgifter lämnas inte ut till utomstående.
11 Överföring av uppgifter utanför EU och EES	Uppgifter lämnas inte ut från registret.
12 Principerna för skyddet av registret	A Manuellt material Uppgifterna lagras i mappar i ett låst skåp i respektive tillredningskök. Uppgifterna lagras även i utdelningskök, lagringsprincipen i dem är densamma. B ADB-register
13 Risker för automatiserat beslutsfattande	Inga
14 Rätt till insyn	Varje registrerad har rätt att få tillgång till de personuppgifter som har samlats in om honom eller henne och som lagras i köken. Begäran om att få se uppgifterna riktas till ansvarspersonen i det kök som man är kund hos. Den registrerade skall bestyrka sin identitet i samband med sin begäran. Begäran ska göras personligen. Rätten till insyn förverkligas inom tre dagar.

15 Rätt till rättelse av en uppgift	Varje registrerade har rätt till rättelse av en uppgift. Begäran om rättelse riktas till den person som har gett intyget om behov av en specialdiet.
16 Den registrerades rätt att återkalla sitt samtycke	Varje registrerade har rätt att återkalla sitt samtycke genom att meddela kökets ansvarsperson om saken. Samtidigt förlorar den registrerade sin möjlighet att få mat som tillretts speciellt enligt hans eller hennes behov.
17 Den registrerades övriga rättigheter med anknytning till personuppgiftsbehandlingen	Eventuella begäran riktas till kontaktpersonen i registerärenden. Rätt till radering (artikel 17 i dataskyddsförordningen) Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få personuppgifter som rör honom eller henne raderade om ärendet fyller någon av förutsättningarna i artikel 17 moment 1 i den allmänna dataskyddsförordningen. Rätten till radering gäller dock inte om behandlingen bl.a. är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse eller för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning. Rätt till begränsning av behandling (artikel 18 i allmänna dataskyddsförordningen) Den registrerade har rätt att begära att den personuppgiftsansvarige begränsar behandlingen av hans eller hennes personuppgifter om ärendet fyller någon av förutsättningarna i artikel 18 moment 1, delmoment a–d. Rätt att göra invändningar (artikel 21 i allmänna dataskyddsförordningen) Den registrerade har när som helst rätt att invända mot behandlingen av sina uppgifter av skäl som hänför sig till hans eller hennes specifika situation, till den del som grunden för behandlingen av uppgifterna är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning. Den personuppgiftsansvarige får inte längre behandla den registrerades personuppgifter förutom i de fall i vilka den personuppgiftsansvarige kan bevisa att det finns ett betydligt viktigt och motiverat skäl för behandlingen. Om personuppgifterna behandlas i syfte av att använda dem för direktmarknadsföring har den registrerade när som helst rätt att förbjuda att sina uppgifter behandlas i detta syfte, inklusive profilering om den ingår i denna typ av direktmarknadsföring. Om den registrerade motsätter sig behandling av sina personuppgifter i syfte av att använda dem för direktmarknadsföring får uppgifterna inte längre behandlas i detta syfte. Rätt till dataportabilitet (artikel 20 i dataskyddsförordningen) Den registrerade har rätt till dataportabilitet enbart om den rättsliga grunden till behandlingen av personuppgifter är ett samtycke eller verkställande av ett avtal och behandlingen sker automatiskt. Den registrerades rätt till dataportabilitet tillämpas inte om behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning. Om grunden till behandlingen av personuppgifter är ett samtycke har den registrerade när som helst rätt att återkalla sitt samtycke.
18 Den registrerades besvär rätt hos tillsynsmyndigheten	Den registrerade har rätt att anföra besvär hos tillsynsmyndigheten om han eller hon anser att den personuppgiftsansvarige inte har iakttagit den tillämpliga dataskyddsregleringen vid behandlingen av hans eller hennes personuppgifter. Rätten grundar sig på EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679, artikel 77). Den registrerade har rätt att överföra ärendet till dataskyddsombudsmannen för avgörande. Adressen är: Dataombudsmannens byrå, PB 800, 00531 Helsingfors. Tfn 029 566 6700

19 Övrig information	Dataskyddsbeskrivning för personregistret är tillgänglig på kommunens webbplats och i Sibbo kommuns registrering.
20 Registerförvaltning	Registerfunktioner genomförs (av kostservicens chefer och dietkockar) enligt föreskrifter och bestämmelser samt enligt kommunens anvisningar om registerförvaltning.