



## Dataskyddsbeskrivning för broschyrkatalogtjänsten

Innehållsförteckning: 1. Personuppgiftsansvarig 2. Registrets namn 3. Kontaktperson i ärenden som rör registret 4. Ansvarsperson 5. Syftet med behandlingen av personuppgifter och behandlingens rättsliga grund 6. Registrets datainnehåll 7. Regelmässiga informationskällor 8. Regelmässiga utlämnanden och överföringar av uppgifter 9. Överföring av uppgifter utanför EU eller EES 10. Principer för skydd av registret 11. Den registrerades rättigheter och information till den registrerade 12. Principer för lagringstider för personuppgifter 13. Förvaltning av registret 14. Ändringar av dataskyddsbeskrivningen	
1. Personuppgiftsansvarig	Namn: Samkommunen Helsingforsregionens miljö tjänster HRM  FO-nummer: 2274241-9 Adress: Ilmalatorget 1, 00240 Helsingfors
2. Registrets namn	Register för broschyrkatalogtjänsten
3. Kontaktperson i ärenden som rör registret	Utvecklingschefen för kundservice  Adress: Ilmalatorget 1, 00240 Helsingfors Växel 09 15611
4. Ansvarsperson	Kundservicedirektören
5. Syftet med behandlingen av personuppgifter och behandlingens rättsliga grund	<p>Genom HRM:s broschyrkatalogtjänst kan HRM:s kunder beställa HRM:s broschyrer och andra produkter som publiceras i tjänsten. Personuppgifter behövs för att tillhandahålla tjänsten, det vill säga skicka broschyrer och beställningsbekräftelser till beställaren.</p> <p>Av uppgifterna i registret kan sammanställas rapporter genom vilka enskilda kunder inte kan identifieras. Uppgifterna kan även användas för att utveckla HRM:s verksamhet och för statistiska syften. De personuppgifter som sparas i broschyrkatalogtjänsten används inte för andra syften. De personuppgifter som sparas i broschyrkatalogtjänsten används därmed inte heller för sådant automatiskt beslutsfattande som skulle ha juridiska effekter (t.ex. profilering).</p> <p>Den rättsliga grunden för behandlingen av personuppgifter är HRM:s berättigade intressen. HRM anser att tillgången till broschyrkatalogtjänsten även överensstämmer med den registrerades intressen. HRM:s tjänsters natur och broschyrkatalogtjänstens nytta samt förmedlingen av information om dessa anses lägga grunden för en betydande och saklig relation mellan den registrerade och HRM. I samband med insamlingen av personuppgifter kan man rimligen anta</p>

KONTAKTUPPGIFTER	BESÖKSADRESS	KUNDTJÄNST OCH FAX	FO-NUMMER
SAMKOMMUNEN HELSINGFORSREGIONENS MILJÖTJÄNSTER HRM	ILMALATORGET 1, 00240 HELSINGFORS	KUNDTJÄNST: 09 1561 2110 (VARDAGAR KL. 8.30-15.30)	2274241-9

	att den registrerade förstår att hans eller hennes personuppgifter kan hanteras för skickande och fortsatt behandling av broschyrkatalogtjänsten.
6. Registrets datainnehåll	<p>I samband med en beställning i broschyrkatalogtjänsten uppger den registrerade namn- och adressuppgifter* för leverans av broschyrerna och, om den registrerade så önskar, en e-postadress för skickande av beställningsbekräftelse.</p> <p>De uppgifter som är markerade med asterisk måste uppges för att en beställning ska kunna göras i broschyrkatalogtjänsten. HRM kan inte tillhandahålla broschyrkatalogtjänsten utan nödvändiga personuppgifter.</p>
7. Regelmässiga informationskällor	Alla personuppgifter som sparas i broschyrkatalogtjänsten fås från den registrerade själv. Inga andra informationskällor används.
8. Regelmässiga utlämnanden och överföringar av uppgifter	<p>Broschyrkatalogtjänsten tillhandahålls huvudsakligen av HRM:s underleverantörer. Underleverantörer används exempelvis för att upprätthålla tjänsten och leverera broschyrer till beställarna. Underleverantörerna har ingått ett avtal med HRM som säkerställer att personuppgifterna hanteras i enlighet med dataskyddslagstiftningen. Dessa samarbetspartner och underleverantörer kan behandla personuppgifter endast för uppgifter som gäller förvaltning eller upprätthållande av broschyrkatalogtjänsten för HRM:s räkning. HRM säkerställer alltid att deras samarbetspartner inte behandlar de överförda personuppgifterna för något annat ändamål.</p> <p>Om så krävs kan uppgifter ur registret överlåtas till myndigheter och polisen, dock endast till de delar som uppgifterna behövs för lagstadgade övervaknings- eller andra uppgifter.</p>
9. Överföring av uppgifter utanför EU eller EES	Vissa underleverantörer har tillgång till personuppgifter från områden utanför Europeiska unionens medlemsstater och Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. I dessa fall har en tillräckligt hög nivå av personuppgiftsskydd säkrats på det sätt som lagstiftningen förutsätter.
10. Principer för skydd av registret	<p>HRM behandlar personuppgifter konfidentiellt.</p> <p>De registrerade använder broschyrkatalogtjänsten via en skyddad nätanslutning. De personuppgifter som de registrerade uppger i tjänsten sparas i en databas. Databasen skyddas av brandvägg, personliga användarnamn och lösenord samt andra tekniska metoder. Endast de personer som behöver ha tillgång till databasen på grund av sina arbetsuppgifter har tillgång till databasen. Datasystemens datasäkerhet testas regelbundet. HRM utbildar kontinuerligt sin personal om dataskydd och datasäkerhet.</p>
11. Den registrerades rättigheter och information till den registrerade	Den registrerade har rätt att få information om behandlingen av personuppgifter, granska de uppgifter om honom eller henne som finns sparade i registret och

KONTAKTUPPGIFTER	BESÖKSADRESS	KUNDTJÄNST OCH FAX	FO-NUMMER
SAMKOMMUNEN HELSINGFORSREG- IONENS MILJÖTJÄNSTER HRM	ILMALATORGET 1, 00240 HELSINGFORS	KUNDTJÄNST: 09 1561 2110 (VARDAGAR KL. 8.30–15.30)	2274241-9

	<p>kräva att felaktiga uppgifter korrigeras. Den registrerade har i vissa situationer rätt att begära att behandlingen begränsas, motsätta sig behandling eller begära att uppgifter raderas. Den registrerade har möjlighet att avbeställa nyhetsbrevet i samband med varje nyhetsbrev.</p> <p>Den registrerade har rätt att begära att behandlingen begränsas, motsätta sig behandling eller begära att uppgifter raderas.</p> <p>En begäran om användning av de rättigheter som nämns i detta avsnitt kan lämnas in med hjälp av granskningsblanketten för egna uppgifter som finns på HRM:s webbplats. Begäran kan även inlämnas personligen på HRM:s verksamhetsställe som anges i avsnitt 1 genom att fylla i blanketten om granskningsrätt. Vid behov kan HRM begära en skriftlig precisering av begäran och kontrollera den registrerades identitet innan begäran behandlas. HRM nekar till att genomföra en begärd åtgärd endast om det finns lagstadgade skäl till detta.</p> <p>Den registrerade har även rätt att överklaga behandlingen av personuppgifter till tillsynsmyndigheten.</p> <p>Dataskyddsbeskrivningen finns till påseende på HRM:s webbplats och verksamhetsställe.</p>
12. Principer för lagringstider för personuppgifter	<p>HRM sparar den registrerades personuppgifter i registret så länge som den registrerade är beställare i broschyrkatalogtjänsten. Den registrerade bör observera att personuppgifterna även kan sparas längre än så om tillämplig lagstiftning eller avtalsenliga skyldigheter gentemot tredje parter som binder HRM förutsätter en längre lagringstid. Uppgifter om beställning och leverans av broschyrer är en del av bokföringsmaterialet. För dessa personuppgifter avgörs minimilagringstiden av lagstiftningen kring bokföring och beskattning.</p>
13. Förvaltning av registret	<p>Den ansvariga personen utnämner de personer som sköter registerärenden och säkerställer att registret sköts korrekt.</p> <p>HRM:s dataskyddsansvariga är Miikka Pekkarinen (tietosuojaavastaava@hsy.fi).</p>
14. Ändringar av dataskyddsbeskrivningen	<p>Om HRM ändrar denna beskrivning offentliggör HRM ändringarna i den uppdaterade beskrivningen. Om ändringarna är betydande kan HRM informera om den även på andra sätt, exempelvis per e-post eller genom ett meddelande på HRM:s webbplats. HRM rekommenderar att kunderna regelbundet besöker HRM:s webbplats och är uppmärksamma på eventuella ändringar i beskrivningen.</p>

KONTAKTUPPGIFTER SAMKOMMUNEN HELSINGFORSREG- IONENS MILJÖTJÄNSTER HRM	BESÖKSADRESS ILMALATORGET 1, 00240 HELSINGFORS	KUNDTJÄNST OCH FAX KUNDTJÄNST: 09 1561 2110 (VARDAGAR KL. 8.30–15.30)	FO-NUMMER 2274241-9
---	---	---	------------------------