



## Dataskyddsbeskrivning för tävlingar och utlottningar

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 tävlingar och utlottningar
3. Kontaktperson i ärenden som rör registret	Kontaktpersoner: marknadsföringsplaneraren och kommunikationsassistenten  Adress: Ilmalatorget 1, 00240 Helsingfors  Växel 09 15611
4. Ansvarsperson	Kommunikationsdirektören
5. Syftet med behandlingen av personuppgifter och behandlingens rättsliga grund	Syftet med behandlingen av personuppgifterna i registret är att använda person- och kontaktuppgifter som uppgetts i samband med tävlingar och utlottningar för att välja ut vinnare och leverera vinster.  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. Registret används inte för andra ändamål. Registret kopplas inte ihop med andra register.  Den rättsliga grunden för behandlingen av personuppgifter är den registrerades samtycke.
6. Registrets datainnehåll	Registret kan innehålla följande uppgifter: den registrerades namn* och kontaktuppgifter*.  De uppgifter som är markerade med asterisk måste uppges för att personen ska kunna delta i tävlingen eller utlottningen. HRM kan inte genomföra tävlingen eller utlottningen utan nödvändiga personuppgifter.
7. Regelmässiga informationskällor	Uppgifter om den registrerade fås i regel från den registrerade själv.

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

<p>8. Regelmässiga utlämnanden och överföringar av uppgifter</p>	<p>HRM kan överföra personuppgifter till sina samarbetspartner och underleverantörer. Dessa samarbetspartner och underleverantörer kan behandla personuppgifter endast för uppgifter som gäller ordnande av tävlingar och utlottningar för HRM:s räkning. HRM säkerställer alltid att deras samarbetspartner och underleverantörer inte behandlar de överförda personuppgifterna för något annat ändamål.</p> <p>Om så krävs kan uppgifter ur registret överlätas till myndigheter och polisen, dock endast till de delar som uppgifterna behövs för lagstadgade övervaknings- eller andra uppgifter.</p>
<p>9. Överföring av uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>HRM överför inte personuppgifter utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.</p>
<p>10. Principer för skydd av registret</p>	<p>HRM behandlar personuppgifter konfidentiellt.</p> <p>Uppgifter som finns i pappersform förvaras i lokaler som endast vissa personer har tillgång till.</p> <p>Personuppgifter som behandlas digitalt skyddas och sparas datasäkert i de datasystem som används av HRM. Endast de personer som behöver uppgifterna för att sköta sina arbetsuppgifter har tillgång till dessa system. Personerna i fråga har ett personliga användarnamn och lösenord. Datasystemens datasäkerhet testas regelbundet. HRM utbildar kontinuerligt sin personal om dataskydd och datasäkerhet.</p>
<p>11. Den registrerades rättigheter och information till den registrerade</p>	<p>Den registrerade har rätt att få information om behandlingen av personuppgifter, granska de uppgifter om honom eller henne som finns sparade i registret och 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.</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>
<p>12. Principer för lagringstider för personuppgifter</p>	<p>Den registrerades kontaktuppgifter raderas efter att priserna har delats ut. Den registrerade bör observera att</p>

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

	personuppgifterna även kan sparas längre än så om tillämplig lagstiftning eller avtalsenliga skyldigheter gentemot tredje parter som binder HRM förutsätter en längre lagringstid.
13. Förvaltning av registret	Den ansvariga personen utnämner de personer som sköter registerärenden och säkerställer att registret sköts korrekt.  HRM:s dataskyddsansvariga är Miikka Pekkarinen (tietosuojavastaava@hsy.fi).
14. Ändringar av dataskyddsbeskrivningen	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.

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