



Dataskyddsbeskrivning för uthyrningstjänsten för släpvagnar

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 uthyrningstjänsten för släpvagnar
3. Kontaktperson i ärenden som rör registret	Funktionsansvarig, avfallshantering Adress: Ilmalatorget 1, 00240 Helsingfors Växel 09 15611
4. Ansvarsperson	Funktionsansvarig, avfallshantering
5. Syftet med behandlingen av personuppgifter och behandlingens rättsliga grund	Syftet med behandlingen av personuppgifter är att upprätthålla ett register för HRM:s släp vagnsuthyrningstjänst samt arkivera och hantera dokument som anknyter till uthyrningen av släp vagnar till kunderna. Registret används även för övervakning av de släp vagnar som hyrs ut. Den rättsliga grunden för behandlingen av personuppgifter är ett avtalsförhållande. Uppgifterna kan även användas för att utveckla HRM:s verksamhet och för statistiska syften. Uppgifterna i registret kan användas för inriktning av HRM:s marknadsföring av sina egna tjänster.
6. Registrets datainnehåll	Registret kan innehålla följande uppgifter: <ul style="list-style-type: none">• den registrerades namn*, adress*, e-postadress, telefonnummer*; samt• tjänstens innehåll (uppgifter om uthyrning av släp vagnar). De personuppgifter som är markerade med en asterisk måste anges för att en kundrelation ska kunna etableras. HRM kan inte leverera produkten och/eller tjänsten utan nödvändiga personuppgifter.

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

7. Regelmässiga informationskällor	Uppgifter om den registrerade fås i regel från den registrerade själv via en blankett som fylls i på kundservicestället eller via internet eller per telefon.
8. Regelmässiga utlämnanden och överföringar av uppgifter	<p>För indrivning av obetalade fakturor överförs ifrågavärande beställares uppgifter till den enhet inom HRM som sköter indrivning eller till en indrivningsbyrå. HRM kan överföra personuppgifter till sina samarbetspartner och underleverantörer. Dessa samarbetspartner och underleverantörer kan behandla personuppgifter endast för uppgifter som gäller förvaltning eller upprätthållande av kundrelationer 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 överlämnas 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	HRM överför inte personuppgifter utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet, med undantag för fakturor som pastas till registrerade.
10. Principer för skydd av registret	<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. Registret används av de personer inom HRM:s kundservice som sköter beställningar, avtal, fakturering och övervakning av betalningar.</p> <p>Datasystemens datasäkerhet testas regelbundet. HRM utbildar kontinuerligt sin personal om dataskydd och datasäkerhet.</p>
11. Den registrerades rättigheter och information till den registrerade	<p>Den registrerade har rätt att granska de uppgifter som finns sparade om honom eller henne i registret och kräva att felaktiga uppgifter korrigeras eller raderas om det finns lagliga grunder för detta. Den registrerade har även rätt att ta tillbaka eller ändra sitt samtycke.</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>

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>Den registrerade har 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	HRM sparar den registrerades personuppgifter i registret så länge som kundrelationen är i kraft. 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.
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 (tietosuojavastaava@hsy.fi).</p>
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 HELSINGFORSREGIONENS MILJÖTJÄNSTER HRM	ILMALATORGET 1, 00240 HELSINGFORS	KUNDTJÄNST: 09 1561 2110 (VARDAGAR KL. 8.30–15.30)	2274241-9