

DATASKYDDSBESKRIVNING FÖR FÖRENINGSGRUPPER

<p>1. Personuppgiftsansvarig</p>	<p>Staden Jakobstad 0209242-0</p> <p>Kultur- och fritidssektionen Strengbergsgatan 1 (PB 41), 68600 JAKOBSTAD</p>
<p>2. Ansvarsperson för registerfrågor</p>	<p>Chef för kultur- och fritidstjänster Päivi Rosnell</p> <p>Postadress: PB 41, 68601 Jakobstad Besöksadress: Strengbergsgatan 1, 68600 Jakobstad</p> <p>e-post: paivi.rosnell@jakobstad.fi</p> <p>tel. 044 785 1249</p>
<p>3. Kontaktperson för registret</p>	<p>Chef för kultur- och fritidstjänster Päivi Rosnell</p> <p>Postadress: PB 41, 68601 Jakobstad Besöksadress: Strengbergsgatan 1, 68600 Jakobstad</p> <p>e-post: paivi.rosnell@jakobstad.fi</p> <p>tel. 044 785 1249</p>
<p>4. Dataskyddsansvarig</p>	<p>Johanna Pesola Dataskyddsansvarig</p> <p>e-post: dataskydd@jakobstad.fi</p> <p>tel. 044 785 1282</p>
<p>5. Ändamålet med behandlingen av personuppgifter</p>	<p>Behandling av personuppgifter för att föreningar och andra organisationer ska kunna registrera sig i föreningskalendern, logga in och själva publicera sina evenemang i föreningskalendern.</p> <p>Föreningarna kan också lägga ut sina behov för talkohjälpp i kalendern och även där behandlas personuppgifter.</p>
<p>6. Registrets datainnehåll</p>	<p>Personuppgifter, såsom för- och efternamn, e-postadress och telefonnummer för de som registrerat föreningar till föreningskalendern och för anmälan till talkohjälpp.</p>

Beskrivning av behandling av personuppgifter samt registrerades rättigheter
EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

<p>7. Regelmässiga uppgiftskällor för personuppgifter</p>	<p>De som registrerar en förening eller en organisation i föreningskalendern och de som själv uppger sina personuppgifter i samband med anmälan till ett talko-evenemang.</p>
<p>8. Regelmässigt utlämnande av personuppgifter</p>	<p>Uppgifterna på vem som anmäler sig till ett talko-evenemang skickas automatiskt till den förening som har lagt upp behovet av talkohjälp.</p>
<p>9. Överföring av uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>Uppgifter utlämnas inte utanför EU eller europeiska ekonomiska samarbetsområdet.</p>
<p>10. System för registerföring och principer för skydd av registret</p>	<p>Endast den person/de personer som sköter föreningskalendern samt IT-leverantören Nyholm Solutions har tillgång till det elektroniska registret över vilka föreningar som har skapat ett konto och vilka personer som har anmält sig till ett talko-evenemang.</p>
<p>11. Förvaringstid för personuppgifter</p>	<p>Personuppgifter förvaras inte</p>
<p>12. Rätt att kontrollera uppgifter</p>	<p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas. Den personuppgiftsansvarige ska förse den registrerade med en kopia av de personuppgifter som är under behandling.</p> <p>Den personuppgiftsansvarige ska lämna uppgifterna utan onödigt dröjsmål och under alla omständigheter senast inom en månad efter att ha mottagit begäran. Denna period får vid behov förlängas med ytterligare två månader, med beaktande av hur komplicerad begäran är och antalet inkomna begäranden. Den personuppgiftsansvarige ska underrätta den registrerade om en sådan förlängning inom en månad från det att begäran mottagits samt ange orsakerna till förseningen.</p> <p>Om den personuppgiftsansvarige inte vidtar åtgärder på den registrerades begäran, ska den personuppgiftsansvarige utan dröjsmål och senast en månad efter att ha mottagit begäran informera den registrerade om orsaken till att åtgärder inte vidtagits och om möjligheten att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten.</p> <p>I princip är det avgiftsfritt att utöva rättigheten att kontrollera sina uppgifter en gång per kalenderår. För eventuella ytterligare kopior som den registrerade begär får den personuppgiftsansvarige ta ut en rimlig avgift som motsvarar de administrativa kostnaderna.</p>

Beskrivning av behandling av personuppgifter samt registrerades rättigheter
EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

	<p>Om begäran från den registrerade är uppenbart ogrundade eller orimliga, särskilt om de framförs på ett återkommande sätt, får den personuppgiftsansvarige antingen</p> <ol style="list-style-type: none"> ta ut en rimlig avgift som täcker de administrativa kostnaderna för att tillhandahålla den information eller vidta den åtgärd som begärts, eller vägra att tillmötesgå begäran. <p>Det åligger den personuppgiftsansvarige att visa att begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.</p> <p>Begäran om granskning kan göras med blanketter som finns på staden Jakobstads webbsidor:</p> <ul style="list-style-type: none"> med den elektroniska blanketten (elektronisk identifiering) eller med blanketten Begäran om kontroll av personuppgifter. Blanketten sänds ifyllt och undertecknad till staden Jakobstads registratur. <p>Begäran om granskning går inte att göra per telefon.</p>
<p>13. Rätt att kräva rättelse av uppgifter</p>	<p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade.</p> <p>I begäran skall man specificera vilka uppgifter man kräver att skall rättas och med vilken motivering. Vid krav om rättelse av uppgift bör man uppge förslag till ordagrann ändring.</p> <p>Den registrerade har rätt att komplettera ofullständiga uppgifter, bland annat genom att lämna in tilläggsutredning. Huruvida det finns brister i uppgifterna, avgörs med beaktande av ändamålet med behandlingen av personuppgifter i registret.</p> <p>Om den personuppgiftsansvarige inte godkänner den registrerades krav på rättelse av en uppgift, ska den personuppgiftsansvarige ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget ska man också ange orsakerna till att kravet inte har godkänts och informera om möjligheten att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten.</p> <p>Begäran om rättelse av uppgifter görs:</p> <ul style="list-style-type: none"> med blanketten Begäran om rättelse av personuppgifter. <p>Blanketten sänds ifyllt och undertecknad till staden Jakobstads registratur.</p>
<p>14. Rätt till radering av uppgifter</p>	<p>Registrerad person kan om så önskas be att deras uppgifter tas bort. Registerhållaren ser till att uppgifterna tas bort utan dröjsmål.</p>

**Beskrivning av behandling av personuppgifter samt registrerades rättigheter
EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)**

15. Rätt att annullera samtycke	Ifall kundens personuppgifter hanteras på basis av samtycke har kunden rätt att annullera sitt samtycke när som helst utan att detta inverkar på lagenligheten av hantering som utförts på basis av samtycke före dess annullering.
16. Rätt att lämna in klagomål	har rätt att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet om han eller hon anser att behandlingen av personuppgifter bryter mot EU: s allmänna dataskyddsförordning (EU) 2016/679.