

Tietosuojaseloste rekisteröidyn informoimiseksi

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)

Laatimispäivä/päivitetty: 7.12.2020/17.12.2020

1. Rekisterin nimi	Vaasan kaupungin myöntämien toiminta- ja kohdeavustusten hakijoiden rekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Kaupunginhallituksen yleisjaosto Vaasan kaupunki, y-tunnus 0209602-6 Konsernihallinto/Hallinto ja asiointi
3. Rekisteriasioista vastaava viranhaltija, tehtävänimi ja yhteystiedot	Hallintopäällikkö Marjo Mäki-Krekola Vaasan kaupunki PL3, 65101 Vaasa sähköposti: etunimi.sukunimi@vaasa.fi puh. +358 6-325 1111 (vaihde)
4. Rekisterin yhteyshenkilöt ja yhteystiedot	Tapahtuma-avustukset Markkinointiasiantuntija Eevamaria Paasikari sähköposti: etunimi.sukunimi@vaasa.fi puh. +358 6-325 1111 (vaihde) Kulttuuriavustukset Kulttuuripäällikkö Sanna Bondas sähköposti: etunimi.sukunimi@vaasa.fi puh. +358 6-325 1111 (vaihde) Asukasyhdistykset Hallintopäällikkö Marjo Mäki-Krekola sähköposti: etunimi.sukunimi@vaasa.fi puh. +358 6-325 1111 (vaihde) Vähänkyrön avustukset Aluepalvelupäällikkö Suvi Aho



Kirjaamo

PL 3, 65101 Vaasa
Vaasanpuistikko 10, 3 krs
Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi

	<p>sähköposti: etunimi.sukunimi@vaasa.fi puh. +358 6-325 1111 (vaihde)</p> <p>Sosiaali- ja terveyslautakunnan avustukset Koordinaattori Anne Kemppainen sähköposti: etunimi.sukunimi@vaasa.fi puh. +358 6-325 1111 (vaihde)</p> <p>Eläkeläisyhdistykset Vapaaehtoistyön koordinaattori Senni Korhonen sähköposti: etunimi.sukunimi@vaasa.fi puh. +358 6-325 1111 (vaihde)</p> <p>Liikunta-avustukset Palvelusihteeri Feria Luoma sähköposti: etunimi.sukunimi@vaasa.fi puh. +358 6-325 1111 (vaihde)</p> <p>Nuorisoyhdistysavustukset Nuorisotoimenjohtaja Tuula Ahonpää sähköposti: etunimi.sukunimi@vaasa.fi puh. +358 6-325 1111 (vaihde)</p> <p>Kirjaamo Pääkirjaaja Marianne Rantasalo sähköposti: etunimi.sukunimi@vaasa.fi puh. +358 6-325 1111 (vaihde)</p>
5. Tietosuojavastaava	<p>sähköposti: tietosuojavastaava@vaasa.fi puh. +358 6-325 1111 (vaihde)</p>
6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella	Ei
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Vaasan kaupungin toiminta- ja kohdeavustusten hakemusten käsittely, myöntäminen ja maksatus.
8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	<p>Peruste</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suostumus <p>Rekisterin tyyppi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri



Kirjaamo

PL 3, 65101 Vaasa
Vaasanpuistikko 10, 3 krs
Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi

<p>9. Rekisteritietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin</p>	<p>Ei</p>
<p>10. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Kuvaus rekisteröityjen tietoryhmistä ja henkilötietoryhmistä:</p> <ul style="list-style-type: none"> - avustuksen hakijan yksilöinti ja yhteystiedot - avustushakemuksen tiedot - päätös avustuksen myöntämisestä - avustuksen maksatuksen tiedot <p>Järjestelmän käytöstä kerätään käyttölokia, joka sisältää käyttäjätunnustietoja.</p>
<p>11. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Henkilötiedot kerätään pääsääntöisesti viranhaltijalta, avustuksenvalmistelijoilta ja avustuksenhakijalta itseltään. Lisäksi tietoja voidaan saada muilta viranomaisilta.</p>
<p>12. Henkilötietojen säännönmukaiset tietojenluovutukset</p>	<p>Henkilötietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille. Avustuspäätöksistä ja kaupungin toiminnasta tiedotetaan (sisältää yhdistyksen / seuran nimen).</p> <p>Avustusten maksatustiedot luovutetaan Vaasan kaupungin taloushallintopalveluja tuottavalle yhtiölle maksatuksen toimeenpanemiseksi.</p> <p>Lokitietoja ei luovuteta ulkopuolisille. Kuitenkin tietoturvapoikkeamaa selvitettäessä tai rikoksen esitutkinnan yhteydessä rekisterinpitäjällä voi olla oikeus luovuttaa tietoja poliisille tai muulle viranomaiselle.</p>
<p>13. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>14. Rekisterin ylläpitojärjestelmät</p>	<p>Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien ja sovellusten avulla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Timmi Avustusjärjestelmä - Excel - Word - Asianhallintajärjestelmä (Kaarle) - Taloushallinnon tietojärjestelmät <p>Rekisteri sisältää lisäksi manuaalista aineistoa.</p>



Kirjaamo

PL 3, 65101 Vaasa
 Vaasanpuistikko 10, 3 krs
 Puh +358 (0)6 325 1111
 etunimi.sukunimi@vaasa.fi

<p>15. Tietojen suojaamisen periaatteet</p>	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmilla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy Tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.</p> <p>Henkilötietoja sisältäviä tietoja käsitellään suojatussa palvelin ympäristössä. Kaikki tietoliikenne järjestelmien välillä tapahtuu salattuna tai muulla tavalla suojattuna tietoverkossa.</p> <p>Käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin. Käyttäjätunnukset on suojattu salasanalla, jolle on määritelty laatuvaatimukset mm. salasana täytyy vaihtaa säännöllisesti, salasanalla on muotovaatimukset. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti ja poistetaan henkilön siirtyessä pois tehtävästä, jota varten oikeudet on myönnetty. Käsittelyoikeuksia valvotaan käyttöoikeus- ja valvontamenettelyjen avulla. Järjestelmien käyttäjiä sitoo vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus. Rekisterin käyttö on ohjeistettu ja käyttäjille tarjotaan säännöllisesti tietoturva- ja tietosuojakoulutusta.</p> <p>Henkilörekisteri muodostuu osaksi myös arkistoitavista paperiasiakirjoista sekä niiden sähköisistä tallenteista. Asiakirjat säilytetään lukituissa työtiloissa ja niiden käyttöä valvotaan. Asiakirjat arkistoidaan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti tai hävitetään tietoturvalisellä tavalla.</p>
<p>16. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen.</p>	<p>Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti.</p> <p>Järjestelmien käytämisestä syntyvä käyttölokin tiedot säilytetään pysyvästi tietoturvasyistä.</p>
<p>17. Rekisteröidyn oikeudet.</p>	<p>Oikeus saada pääsy tietoihin (15 artikla, pyyntö osoitetaan yhteyshenkilölle)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.</p>



Kirjaamo

PL 3, 65101 Vaasa
 Vaasanpuistikko 10, 3 krs
 Puh +358 (0)6 325 1111
 etunimi.sukunimi@vaasa.fi

	<p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.</p> <p>Oikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta kerran kalenterivuodessa. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none">a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; taib) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla vapaamuotoisella tarkastuspyynnöllä. Tarkastuspyyntö toimitetaan täytettynä ja allekirjoitettuna Vaasan kaupungin kirjaamoon.</p> <p style="text-align: center;">Vaasan kaupunki Kirjaamo PL3 65101 Vaasa</p> <p>Tarkastuspyynnön voi tehdä myös vahvalla tunnistautumisella suomi.fi palvelun kautta rekisterinpitäjälle.</p> <p>Tarkastuspyyntöä ei voi tehdä puhelimitse tai sähköpostitse.</p> <p>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 artikla)</p>
--	---



Kirjaamo

PL 3, 65101 Vaasa
Vaasanpuistikko 10, 3 krs
Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi

	<p>Rekisteröity voi tehdä asiaa koskevan toimenpidepyynnön tietosuojavaltuutetun verkkosivuilla https://tietosuoja.fi/ilmoitus-tietosuojavaltuutetulle.</p> <p>Oikeus vaatia tiedon korjaamista (16 artikla)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Pyynnössä tulee yksilöidä, mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Vaadittaessa tiedon korjaamista tulee esittää sanatarkasti korvaava teksti.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.</p> <p>Oikaisupyynnön tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla vapaamuotoisella oikaisupyynnöllä. Pyyntö toimitetaan täytettynä ja allekirjoitettuna Vaasan kaupungin kirjaamoon.</p> <p style="text-align: center;">Vaasan kaupunki Kirjaamo PL3 65101 Vaasa</p> <p>Oikaisupyynnön voi tehdä myös vahvalla tunnistautumisella suomi.fi palvelun kautta rekisterinpitäjälle.</p> <p>Oikaisupyynnön ei voi tehdä puhelimitse tai sähköpostitse.</p> <p>Oikeus poistaa tiedot (17 artikla)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää itseään koskevan tiedon poistoa. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus poistaa henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä. Rekisterissä olevat henkilötiedot hävitetään, kun tietoa ei enää tarvita. Mikäli rekisteröity haluaa pyytää itseään</p>
--	--



Kirjaamo

PL 3, 65101 Vaasa
Vaasanpuistikko 10, 3 krs
Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi

	<p>koskevan tiedon poistoa nopeammin, poistopyyntö osoitetaan kirjallisesti rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle.</p> <p>Jos tiedon poistamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty.</p> <p>Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja että se tehdään automaattisesti. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista.</p> <p>Oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.</p> <p>Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p> <p>Suostumuksen peruminen päättää asiakassuhteen. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritettujen käsittelyjen lainmukaisuuteen. Rekisteröidyllä ei ole oikeutta peruuttaa suostumusta niin kauan kuin rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välillä vallitsee palvelussuhde tai siihen verrattavissa oleva suhde.</p> <p>Oikeus peruuttaa suostumusta ei koske lakisääteistä tiedon säilytystä.</p>
--	--

Dataskyddsbeskrivning som information till de registrerade

Beskrivning av behandlingen av personuppgifter och de registrerades rättigheter
EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016)

Utarbetad/uppdaterad: 7.12.2020/17.12.2020



Kirjaamo

PL 3, 65101 Vaasa
Vaasanpuistikko 10, 3 krs
Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi

<p>1. Registrets namn</p>	<p>Register över sökande av de verksamhets- och objektunderstöd som beviljas av Vasa stad</p>
<p>2. Personuppgiftsansvarig</p>	<p>Stadsstyrelsens allmänna sektion Vasa stad, FO-nummer 0209602-6 Koncernförvaltningen/Förvaltning och ärendehantering</p>
<p>3. Tjänsteinnehavare med ansvar för registerärenden, befattning och kontaktuppgifter</p>	<p>Förvaltningschef Marjo Mäki-Krekola Vasa stad PB 3, 65101 Vasa e-post: fornamn.efternamn@vasa.fi tfn +358 6 325 11 11 (växel)</p>
<p>4. Kontaktperson för registret med kontaktuppgifter</p>	<p>Evenemangsunderstöd Marknadsföringssakkunnig Eevamaria Paasikari e-post: fornamn.efternamn@vasa.fi tfn +358 6 325 11 11 (växel)</p> <p>Kulturunderstöd Kulturchef Sanna Bondas e-post: fornamn.efternamn@vasa.fi tfn +358 6 325 11 11 (växel)</p> <p>Invånarföreningar Förvaltningschef Marjo Mäki-Krekola e-post: fornamn.efternamn@vasa.fi tfn +358 6 325 11 11 (växel)</p> <p>Understöden i Lillkyro Områdesservicechef Suvi Aho e-post: fornamn.efternamn@vasa.fi tfn +358 6 325 11 11 (växel)</p> <p>Social- och hälsovårdsnämndens understöd Koordinator Anne Kemppainen e-post: fornamn.efternamn@vasa.fi tfn +358 6 325 11 11 (växel)</p> <p>Pensionärsföreningar Koordinator för frivilligarbete Senni Korhonen e-post: fornamn.efternamn@vasa.fi tfn +358 6 325 11 11 (växel)</p>



Kirjaamo

PL 3, 65101 Vaasa
Vaasanpuistikko 10, 3 krs
Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vasa.fi

	<p>Idrottsunderstöd Servicesekreterare Ferialuoma e-post: fornamn.efternamn@vasa.fi tfn +358 6 325 11 11 (växel)</p> <p>Understöd till ungdomsföreningar Chef för ungdomsverksamheten Tuula Ahonpää e-post: fornamn.efternamn@vasa.fi tfn +358 6 325 11 11 (växel)</p> <p>Registraturen Huvudregistrator Marianne Rantasalo e-post: fornamn.efternamn@vasa.fi tfn +358 6 325 11 11 (växel)</p>
5. Dataskyddsbombud	e-post: tietosuojavastaava@vaasa.fi tfn +358 6 325 11 11 (växel)
6. Behandlingen av personuppgifterna i registret har externaliserats genom uppdragsavtal	Nej
7. Avsikt med behandlingen av personuppgifter	Behandling av ansökningar om samt beviljande och utbetalning av Vasa stads verksamhets- och objektunderstöd.
8. Laglig behandling av personuppgifterna	<p>Grund</p> <ul style="list-style-type: none"> - Samtycke <p>Typ av register</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registret är ett register över en frivillig uppgift inom den offentliga förvaltningen.
9. Registeruppgifterna används till automatiserade enskilda beslut	Nej



Kirjaamo

PL 3, 65101 Vaasa
 Vaasanpuistikko 10, 3 krs
 Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi

<p>10. Registrets datainnehåll</p>	<p>Beskrivning av de registrerades uppgiftskategorier och kategorier av personuppgifter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - specifikation av de sökande med kontaktuppgifter - uppgifter i understödsansökningarna - beslut om beviljande av understöd - uppgifter kring utbetalning av understöd <p>Om användningen av systemet skapas en användarlogg som innehåller data om användarnamn.</p>
<p>11. Regelmässiga uppgiftskällor</p>	<p>Personuppgifterna samlas in huvudsakligen av tjänsteinnehavaren, understödsberedarna och de sökande själva. Därtill kan uppgifter fås av andra myndigheter.</p>
<p>12. Regelmässiga utlämnanden av personuppgifter</p>	<p>Personuppgifter lämnas inte ut till utomstående. (Föreningens namn) informeras om understödsbesluten och stadens verksamhet.</p> <p>Uppgifterna om utbetalningen av understöd lämnas till det bolag som producerar ekonomiförvaltningstjänster åt Vasa stad för verkställande av utbetalningen.</p> <p>Logguppgifterna lämnas inte ut till utomstående. Vid utredning av avvikelser i dataskyddet eller förundersökning av brott kan den personuppgiftsansvariga emellertid ha rätt att lämna ut uppgifter till polisen eller annan myndighet.</p>
<p>13. Överföring av uppgifter till länder utanför EU eller EES</p>	<p>Uppgifterna lämnas inte ut till områden utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.</p>
<p>14. System för upprätthållande av registret</p>	<p>Personuppgifterna behandlas med hjälp av följande datasystem och applikationer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Understödssystemet Timmi - Excel - Word - Ärendehanteringssystemet (Kaarle) - Ekonomiförvaltningens datasystem <p>Registret omfattar även manuellt material.</p>



<p>15. Principerna för skyddet av uppgifterna</p>	<p>Lagring, arkivering, förstöring och annan behandling av uppgifterna styrs med arkivbildningsplaner och datasäkerhets- och dataskyddsinstruktioner. De uppgifter som lagrats i registret elektroniskt har skyddats så att endast personer med rätt därtill har tillgång till dem. Varje enskild användare ska godkänna åtagandet om användningen av uppgifterna och datasystemen samt sekretess när hen beviljas användarrättigheter.</p> <p>Data som innehåller personuppgifter behandlas i en skyddad servermiljö. All datatrafik mellan systemen sker krypterat eller på annat sätt skyddat i datanätet.</p> <p>Användarrättigheterna grundar sig på personliga användarrättigheter. Användarkoderna har skyddats med lösenord för vilka det har fastställts kvalitetskrav. Lösenordet ska bland annat uppfylla vissa formkrav och bytas ut med jämna mellanrum. Användarrättigheter beviljas per uppgift och fråntas när personen lämnar den uppgift för vilken rättigheterna har beviljats. Behandlingsrättigheterna övervakas med hjälp av användarrätts- och övervakningsförfaranden. Användarna av systemen binds av en tystnads- och sekretessplikt. Användarna har fått instruktioner i hur registret används och de erbjuds regelbundet utbildning i datasäkerhet och dataskydd.</p> <p>Personregistret består delvis också av pappersdokument som ska arkiveras och av deras elektroniska kopior. Dokumenten förvaras i låsta arbetsutrymmen och användningen av dem kontrolleras. Dokumenten arkiveras enligt arkivbildningsplanen och förstörs på ett datasäkert sätt.</p>
<p>16. Lagring, arkivering och förstöring av uppgifter</p>	<p>Lagringen sker enligt stadens arkivbildningsplaner.</p> <p>Uppgifterna om användningen av systemen i användningsloggen lagras varaktigt av datasäkerhetsskäl.</p>
<p>17. De registrerades rättigheter</p>	<p>Rätt att få tillgång till uppgifter (artikel 15, begäran riktas till kontaktpersonen)</p> <p>De registrerade har rätt att få en bekräftelse av den personuppgiftsansvariga på att de personuppgifter som gäller dem behandlas eller att de inte behandlas. Den personuppgiftsansvariga ska lämna en kopia på de personuppgifter som behandlas.</p> <p>Den personuppgiftsansvariga ska lämna uppgifterna utan obefogad fördröjning och i varje fall inom en månad efter mottagandet av begäran. Tidsfristen kan vid behov förlängas med två månader med hänsyn till begärandenas komplexitet och antal. Den personuppgiftsansvariga ska</p>



Kirjaamo

PL 3, 65101 Vaasa
 Vaasanpuistikko 10, 3 krs
 Puh +358 (0)6 325 1111
 etunimi.sukunimi@vaasa.fi

	<p>meddela den registrerade om en sådan eventuell förlängning inom en månad efter mottagandet och uppge orsaken till fördröjningen.</p> <p>Om den personuppgiftsansvariga inte vidtar åtgärder på basis av den registrerades begäran ska den personuppgiftsansvariga utan dröjsmål och senast inom en månad från att begäran mottagits meddela den registrerade orsakerna därtill och informera hen om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet.</p> <p>Rätten får i regel utnyttjas avgiftsfritt en gång per kalenderår. Om den registrerade begär flera kopior kan den personuppgiftsansvariga ta ut en skälig avgift för dem som baserar sig på förvaltningsmässiga kostnader.</p> <p>Om den registrerades begäranden är uppenbart ogrundade eller orimliga, i synnerhet om de framförs upprepade gånger, kan den personuppgiftsansvariga antingen</p> <ul style="list-style-type: none">c) ta ut en rimlig avgift med beaktande av de förvaltningsmässiga kostnaderna för att tillhandahålla den information eller vidta den åtgärd som begärts; ellerd) vägra att tillmötesgå begäran. <p>I dessa fall ska den personuppgiftsansvariga påvisa att begäran uppenbart är ogrundad eller orimlig.</p> <p>Begäran om insyn ska framställas i samband med ett personligt besök eller med en fritt formulerad begäran om insyn som den registrerade personligen undertecknat. Begäran om insyn ska lämnas ifylld och undertecknad till Vasa stads registratur.</p> <p style="text-align: center;">Vasa stad Registraturen PB 3 65101 Vasa</p> <p>Begäran om insyn kan också lämnas till den registeransvariga med stark autentisering i tjänsten suomi.fi.</p> <p>Begäran om insyn kan inte lämnas in per telefon eller e-post.</p> <p>Rätt att lämna in klagomål till en tillsynsmyndighet (artikel 77)</p> <p>Den registrerade kan göra en åtgärdsbegäran om saken på dataombudsmannens webbplats https://tietosuoja.fi/sv/anmalan-till-dataombudsmannen.</p> <p>Rätt att kräva rättelse av en uppgift (artikel 16)</p>
--	---



Kirjaamo

PL 3, 65101 Vaasa
Vaasanpuistikko 10, 3 krs
Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi

	<p>Den registrerade har rätt att kräva att den personuppgiftsansvariga utan onödigt dröjsmål rättar oprecisa och felaktiga personuppgifter som rör den registrerade.</p> <p>I begäran ska det specificeras vilka uppgifter som ska rättas och på vilken grund. Vid krav på rättelse av en uppgift ska man ordagrant uppge den ersättande texten.</p> <p>Den registrerade har rätt att få bristfälliga uppgifter kompletterade, bland annat genom att lämna in ytterligare utredningar. Det huruvida uppgifterna är bristfälliga avgörs utifrån vilken som är avsikten med behandlingen av personuppgifterna i registret.</p> <p>Om den personuppgiftsansvariga inte godkänner den registrerades krav på rättelse av en uppgift ska hen ge ett skriftligt intyg över detta. Av intyget ska även de orsaker framgå på grund av vilka kravet har avslagits. Där ska även berättas om möjligheten att lämna in klagomål till en tillsynsmyndighet.</p> <p>Begäran om rättelse lämnas in i samband med ett personligt besök eller med en fritt formulerad rättelsebegäran som man personligen har undertecknat. Begäran lämnas ifylld och undertecknad till Vasa stads registratur.</p> <p style="text-align: center;">Vasa stad Registraturen PB 3 65101 Vasa</p> <p>Begäran om rättelse kan också lämnas till registerföraren med stark autentisering i tjänsten suomi.fi.</p> <p>Rättelsebegäran kan inte lämnas in per telefon eller e-post.</p> <p>Rätt till radering (artikel 17)</p> <p>Den registrerade har rätt att begära radering av uppgifter som berör hen själv. Den personuppgiftsansvariga är skyldig att radera personuppgifterna utan onödig fördröjning. Personuppgifterna i registret förstörs när uppgifterna inte behövs längre. Om den registrerade vill begära att de uppgifter som rör hen raderas snabbare, ska en skriftlig begäran om radering adresseras till den personuppgiftsansvarigas kontaktperson.</p> <p>Om man vägrar radera en uppgift, ges den registrerade ett skriftligt intyg över detta. Av intyget framgår orsakerna till att kravet inte har godkänts.</p> <p>Rätten att radera uppgifter tillämpas inte i lagstadgade register.</p> <p>Rätt att överföra uppgifterna från ett system till ett annat (artikel 20)</p>
--	--



Kirjaamo

PL 3, 65101 Vaasa
Vaasanpuistikko 10, 3 krs
Puh +358 (0)6 325 1111
etunimi.sukunimi@vaasa.fi

	<p>Den registrerade har rätt att överföra sina personuppgifter från ett system till ett annat, under förutsättning att behandlingen baserar sig på samtycke eller avtal och att det sker automatiskt. Den registrerade har även rätt att få personuppgifterna överförda direkt från en personuppgiftsansvarig till en annan, om det är tekniskt möjligt.</p> <p>Rätten att överföra uppgifter från ett system till ett annat tillämpas inte i lagstadgade register.</p> <p>Den registrerades återkallande av samtycke</p> <p>Återkallande av samtycke avslutar kundförhållandet. Det påverkar inte lagenligheten av den behandling som utförts med stöd av samtycket innan det återkallades. Den registrerade har inte rätt att återkalla samtycket så länge som ett tjänstgöringsförhållande eller ett därmed jämförbart förhållande råder mellan den registrerade och den personuppgiftsansvariga.</p> <p>Rätten att återkalla samtycke gäller inte lagstadgad lagring av uppgifter.</p>
--	---



Kirjaamo

PL 3, 65101 Vaasa
 Vaasanpuistikko 10, 3 krs
 Puh +358 (0)6 325 1111
 etunimi.sukunimi@vaasa.fi