

Datum för uppgörande: 24.5.2018

Uppdaterad:

<p>1. Personuppgiftsansvarig</p>	<p>Pargas stad, fastighetsenheten Personalparkering Strandvägen 28 21600 Pargas servicetjanster(a)pargas.fi www.pargas.fi</p>	
<p>2 a. Ansvarsperson för registret</p>	<p>Teknisk chef Ted Bergman Strandvägen 28 21600 Pargas ted.bergman(at)pargas.fi</p>	
<p>2 b. Kontaktperson i ärenden gällande registret</p>	<p>Tekniska stödtjänster kanslist Mona Bäckman Strandvägen 28 21600 Pargas mona.backman(at)pargas.fi</p>	
<p>2 c. Dataskyddsombudets kontaktuppgifter</p>	<p>Informationshanteringssakkunnig Sari Eriksson-Lumikko Pargas stad, förvaltningstjänster Strandvägen 28 21600 Pargas sari.eriksson-lumikko(at)pargas.fi</p>	
<p>3. Registrets namn</p>	<p>Kundregister för personalparkering</p>	
<p>4. Ändamål med och motivering till behandling av personuppgifter</p>	<p>Personuppgifterna samlas in för att entydigt kunna identifiera användare, samt lokalisera vilken användarens parkeringsplats är. Uppgörande av avtal samt sammanställning av faktureringsuppgifter. Fakturering via CGIs Rondo R8.</p>	
<p>5. Registrets datainnehåll</p>	<p>Obligatoriska uppgifter: För- och efternamn Adress Personbeteckning Arbetsplats</p>	<p>Används för: Avtalsskrivning Identifiering av användare Fakturering och bokföring Ställa sig i kö för plats</p>
<p>6. Regelmässiga uppgiftskällor</p>	<p>Uppgifter fås av användaren själv och skickas med e-post till servicetjanster(a)pargas.fi. Personuppgifter som samlas in behövs till avtal och fakturering. Tidigare har förmännen skött uppgiften och avtalen finns tillsviðare hos dem.</p>	
<p>7. Regelmässigt utlämnande av uppgifter</p>	<p>Ingen offentlig utlämning av uppgifterna. Uppgifter för fakturering lämnas till organisationens personal för förvaltning av ekonomi och bokföring.</p>	

<p>8. Överföra uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>Uppgifterna överförs inte utanför EU eller EES.</p>
<p>9. Principer för skyddet av registret</p>	<p>Uppgifterna har skyddats enligt Pargas stads datasäkerhetsförfaranden. Personliga användarrättigheter till datorn och e-posten. Behandling av personuppgifter beviljas begränsat enligt arbetsuppgifter. Då arbetsuppgifterna förändras eller anställningsförhållandet upphör tas användarrättigheterna bort. Personalen har tystnadsplikt.</p> <p>Uppgifterna används på kanslistens dator och i Rondofakturering.</p>
<p>10. Förvaringstid för uppgifterna</p>	<p>Uppgifter för fakturering förvaras 10 år enligt Kommunförbundets anvisningar om kommunala handlingars förvaringstider samt enligt bokföringslagen 1336 / 1997 1 kap. 1 §.</p>
<p>11. Den registrerades rättigheter</p>	<p>Den registrerades rättigheter bestäms enligt artiklarna 15-22 i EU:s dataskyddsförordning:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rätt till tillgång till uppgifter - rättelse av uppgifter - radering av uppgifter - begränsning av behandling av uppgifter - rätt till dataportabilitet - rätt att göra invändningar <p>Kontaktpersonen vid ärenden som gäller den registrerades rättigheter är dataskyddsombudet.</p>