



1. Registrets namn	Register för gräv- och förläggningstillstånd
2. Personuppgiftsansvarig	Grankulla stad PB 52 02701 GRANKULLA tfn 09 50561 registratur@grankulla.fi
3. Registrets ansvarsperson	Kommunteknikchef
4. Registrets kontaktperson	Underhållsmästare Byråsekreterare registratur@grankulla.fi
5. Kontaktuppgifter till organisationens dataskyddsombud	tietosuoja@grankulla.fi registratur@grankulla.fi tfn 09 50561
6. Ändamålen med behandlingen av personuppgifter och den rättsliga grunden för behandlingen	Kommuntekniken i Grankulla stad har styrt alla ansökningar om förläggnings- och grävtillstånd samt behandlingen av ansökningarna till webbtjänsten Lupapiste.fi, som staden har ingått avtal med om saken. Registret är ett kundregister som behövs för att hantera och fakturera för förläggnings- och grävtillstånd inom kommuntekniken i staden. Programvaran och registret används bland annat för att hantera och fakturera för kostnader som uppkommer inom lovgivningen och anslutande tjänster och uppgifter som staden fakturerar för såsom avgifter för lov, grävtillstånd och övervakning, avgifter för försummade eller underlåtna skyldigheter, och andra avgifter för underhåll eller andra åtgärder. Kommuntekniken använder också tjänsten Lupapiste.fi för att lämna utlåtanden på begäran av byggnadstillsynen (utlåtanden om väganslutningar och dagvattenavlopp). Den rättsliga grunden för behandlingen: Lagen om underhåll och renhållning av gator och vissa allmänna områden; 14 a § (15.7.2005/547) EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 6.1 b: Behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett avtal i vilket den registrerade är part eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingås. EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 6.1 c: Behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som vilar på den personuppgiftsansvarige.



	EU:s allmänna dataskyddsförordning artikel 6.1 e: Behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning.
7. Registrets datainnehåll (beskrivning av kategorier av registrerade och kategorier av personuppgifter)	Faktureringsuppgifterna i registret (kunduppgifter i Lupapiste) grundar sig på uppgifterna som kunderna har gett: - personens eller företagets namn - personbeteckning eller FO-nummer - föremålet för faktureringen; adressuppgifter Uppgifterna är till en del sekretessbelagda.
8. Uppgiftskällor för personuppgifter	Kund- och registeruppgifterna i Lupapiste lämnas av kunderna i anslutning till ansökan om förlägnings- och/eller grävtillstånd.
9. Mottagare av personuppgifter	Uppgifterna överläts inte. Uppgifterna kan överlätas utan samtycke av den registrerade personen endast om den registeransvariga är skyldig att överlåta uppgifterna på grund av lagen, myndighetsbestämmelser eller annat tvingande skäl.
10. Överföring av uppgifter utanför EU eller EES	Uppgifter överförs inte utanför EU eller EES.
11. Lagringstider för uppgifter	Faktureringsuppgifterna sparas i 10 år efter att faktureringen har upphört.
12. System för registerföring och principer för skydd av registret	<u>Elektroniskt material</u> Kunduppgifterna som Grankulla stad behöver i Lupapiste förvaras på Lupapiste.fi:s /Cloudpermits servrar/i molnet (enligt programvarans huvudanvändares/ägares principer för skydd av registret). Den datatekniska utrustningen finns i skyddade och övervakade lokaler. Avtalen om tjänsterna omfattar kraven på den tekniska miljön. Användarrätten till datasystemen och filerna grundar sig på personliga användarrättigheter och användningen övervakas. Användarrättigheter till registeruppgifterna beviljas för specifika uppgifter. <u>Manuellt material</u> Materialet om färdiga fakturor och förlägnings- och grävtillstånd förvaras i mappar i ett låst arkiv.
13. Rätt att kontrollera uppgifter	Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör hen håller på att behandlas. Den personuppgiftsansvarige ska förse den registrerade med en kopia av de personuppgifter som är under



	behandling. För eventuella ytterligare kopior som den registrerade begär får den personuppgiftsansvarige ta ut en rimlig avgift på grundval av de administrativa kostnaderna. Den personuppgiftsansvarige ska lämna uppgifterna utan onödigt dröjsmål och under alla omständigheter senast 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. 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 dataombudsmannens byrå och begära rättslig prövning. På basis av en begäran att få tillgång till egna uppgifter ska information som tillhandahållits enligt artiklarna 13 och 14 i EU:s allmänna dataskyddsförordning, all kommunikation och samtliga åtgärder som vidtas enligt artiklarna 15–22 och 34 tillhandahållas kostnadsfritt. Om begäranden från en registrerad är uppenbart ogrundade eller orimliga, särskilt på grund av deras repetitiva art, får den personuppgiftsansvarige antingen a) ta ut en rimlig avgift som täcker de administrativa kostnaderna för att tillhandahålla den information eller vidta den åtgärd som begärts, eller b) vägra att tillmötesgå begäran. Det åligger den personuppgiftsansvarige att visa att begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig. Begäran om att få kontrollera uppgifter riktas till kontaktpersonen för registret.
14. Rätt till rättelse	Den registrerade har rätt att kräva att den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål rättar inexakta och felaktiga personuppgifter som rör den registrerade. Den registrerade har rätt att komplettera ofullständiga uppgifter, bland annat genom att tillhandahålla ett kompletterande utlåtande. Huruvida det finns brister i uppgifterna avgörs med beaktande av ändamålet med behandlingen av personuppgifter i registret. 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 dataombudsmannens byrå och begära rättslig prövning. Begäran riktas till registrets kontaktperson.
15. Rätt att inge klagomål	Utan att det påverkar något annat administrativt prövningsförfarande eller rättsmedel har en registrerad som anser att behandlingen av personuppgifter som avser henne eller honom strider mot denna förordning rätt att lämna in ett klagomål till dataombudsmannens byrå, särskilt i den medlemsstat där han eller hon har sin hemvist eller sin arbetsplats eller där det påstådda intrånget begicks. Rätten grundar sig på EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679 artikel 77).
16. Övriga eventuella rättigheter	Begäran riktas till kontaktpersonen för registret. <u>Rätt till radering (artikel 17 i EU:s allmänna dataskyddsförordning)</u> Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få sina personuppgifter raderade förutsatt att någon av förutsättningarna i artikel 17.1 uppfylls. Den registrerade har inte rätt att få uppgifter raderade bland annat om behandlingen av uppgifter förutsätts för att uppfylla en rättslig förpliktelse eller för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som är ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige. <u>Rätt att begära att behandlingen begränsas (artikel 18 i EU:s allmänna dataskyddsförordning)</u> Den registrerade har rätt att kräva av den personuppgiftsansvarige att behandlingen av personuppgifter begränsas, om någon av förutsättningarna i artikel 18.1 a–d uppfylls. <u>Rätt att göra invändningar (artikel 21 i EU:s allmänna dataskyddsförordning)</u> Den registrerade har, av skäl som hänför sig till hans specifika situation, rätt att när som helst göra invändningar mot behandling av personuppgifter avseende honom som grundar sig på utförandet av en uppgift som gäller ett allmänt intresse eller som är ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige. Den personuppgiftsansvarige får inte längre behandla personuppgifterna såvida denne inte kan påvisa tvingande berättigade skäl för behandlingen. Om personuppgifterna behandlas för direkt marknadsföring har den registrerade rätt att när som helst invända mot behandling av personuppgifter som avser honom eller henne för sådan marknadsföring, vilket inkluderar profilering i den utsträckning som denna har ett samband med sådan direkt marknadsföring. Om den



	registrerade invänder mot behandling för direkt marknadsföring ska personuppgifterna inte längre behandlas för sådana ändamål. <u>Rätt till dataportabilitet dvs. rätt att överföra uppgifter från ett system till ett annat (artikel 20 i EU:s allmänna dataskyddsförordning)</u> Den registrerade har rätt till överföringen endast om behandlingen grundar sig på samtycke eller ett avtal och om behandlingen sker automatiserat. Rätten att överföra uppgifter från ett system till ett annat gäller inte i fråga om en behandling som är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som är ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige. Om behandlingen grundar sig på samtycke, har den registrerade rätt att när som helst återkalla sitt samtycke.
--	---