

DATASKYDDSBESKRIVNING

1. Registrets namn	Kundregister för Kyrksläotts kommuns sysselsättningstjänster, integrationstjänster och bostadsrådgivning (Walmu)
2. Personuppgiftsansvarig	Kyrksläotts kommun, kommunstyrelsen PB 20, 02401 Kyrkslätt Växel 09 29671
3. Registrets ansvarsperson	Förvaltningsdirektören
4. Kontaktperson i ärenden som gäller registret	Invandrarkoordinatorn, sysselsättningskoordinatorn, boenderådgivaren
5. Dataskyddsansvarig	Kyrksläotts kommuns dataskyddsombud
6. Uppgifternas förvaringstid	Vid förvaring och förstöring av uppgifter iakttas gällande lagar och bestämmelser
7. Ändamål och grund för behandlingen av personuppgifter	Lagen om ett kommunförsök som gäller främjande av sysselsättningen Lagen om offentlig arbetskrafts- och företagservice Lagen om utkomstskydd för arbetslösa Lagen om alterneringsledighet Lagen om främjande av integration Lagen om arbetsverksamhet i rehabiliteringssyfte Lagen om sektorsövergripande samservice som gäller främjande av sysselsättning och TYP-förordningen EU:s allmänna dataskyddsförordning och dataskyddslagen Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet Lagen om stöd för boenderådgivning till kommunerna åren 2023–2027
8. Personuppgifter som behandlas (uppgiftsinnehåll)	Walmu-klientuppgiften omfattar socialvårdens uppgifter, förmånsuppgifter, kontaktuppgifter: namn, adress, telefonnummer, e-postadress och personbeteckning, demografiska uppgifter (ålder, yrke, fackförbund osv.), uppgifter om klienten vilka främjar dennas rådande situation, om t.ex. utbildnings-, arbets-, boendehistoria och med klientens uttryckliga samtycke om social- och hälsotjänstehistoria.
9. Regelmässiga källor	Uppgifterna fås av klienten själv och med klientens samtycke av dennas närkrets, myndighetsaktörer och andra aktörer med saksammanhang till behandlingen av klientens uppgifter. Uppgifterna fås av och upprätthålls på basis av uppgifterna som fås av kunden och/eller dennas representant och de uppgifter som uppstår i tjänsterna. Personens uppgifter fås antingen med kundens skriftliga samtycke eller på grundval av bestämmelsen i den uttryckliga lagen. Uppgifterna begärs alltid i första hand av kunden själv. Kunden ska informeras om uppgifter skaffas på grundval av bestämmelsen i den uttryckliga lagen.
10. Regelmässig överlåtelse av uppgifter	I enlighet med klientlagen kan en enskild persons uppgifter överlåtas till andra instanser med klientens samtycke eller på grundval av bestämmelsen i den uttryckliga lagen. Om personen saknar

	förutsättningar att bedöma betydelsen av ett sådant samtycke, får uppgifterna lämnas med samtycke av personens lagliga företrädare. Uppgifter överläts på begäran till myndigheter som med stöd av lagen har rätt till registrets uppgifter.
11. Översändning av uppgifter utanför EU och EES	Personuppgifter översänds inte utanför EU och EES (utan försäkras om att uppgifterna i fråga har skyddats på ändamålsenligt sätt och enligt kraven i den gällande dataskyddslagstiftningen).
12. Principer för skyddet av personuppgifterna	<p>Inkomna personuppgifter behandlas omsorgsfullt och hanteras endast av de personer till vars arbetsuppgifter de hör. I behandlingen iaktas datasäkert förfaringssätt som beaktar kundens dataskydd. Personerna som hanterar uppgifterna har tystnadsplikt. Det ges utbildning.</p> <p>En del av personuppgifterna är sekretessbelagda. Sekretessbelagda är enligt 24 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet uppgifter som gäller hälsotillstånd, spärrmarkering, privatliv och förmögenhet. Manuellt material förvaras i låsta lokaliteter.</p> <p>Tillgång till materialet i elektroniska system begränsas enligt användarens uppgift och roll.</p> <p>Systemet används och förvaltas i en sluten omgivning som uppfyller kommunens krav på dataskydd och -sekretess.</p>
13. Automatiskt beslutsfattande	Inget automatiskt beslutsfattande
14. Rätt till tillgång till uppgifter	<p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvariga begära tillgång till de personuppgifter som berör honom/henne själv, dvs. granska de uppgifter om honom/henne som sparats i personregistret efter att han/hon bestyrkt sin identitet och därmed påvisat sina rättigheter till tillgång till uppgifterna.</p> <p>Begäran om tillgång till uppgifter ska adresseras till registrets kontaktperson och tillställas Kyrslätts kommuns registratur skriftligen eller personligen genom besök till kommunens servicekontor på Ervastvägen 2 i Kyrslätt under tjänstetid.</p> <p>Rätten till tillgång genomförs i huvudsak inom fyra veckor från det att begäran har framförts.</p>
15. Rätt att kräva rättelse av en uppgift	Den registrerade har rätt att kräva rättelse av felaktig uppgift i personregistret.

	<p>Begäran om rättelse ska adresseras till registrets kontaktperson och tillställas Kyrksläotts kommuns registratur skriftligen eller personligen genom besök till kommunens servicekontor på Ervastvägen 2 i Kyrkslätt under tjänstetid.</p>
16. Den registrerades rätt att återta samtycke	<p>Den registrerade har när som helst rätt att återta sitt eventuella samtycke beträffande uppgifter om honom/henne i personregistret och behandling av dem, ifall de inte baserar sig på lagen.</p> <p>Begäran om att återta samtycke ska skriftligen tillställas kontaktpersonen för registret till Kyrksläotts kommuns registratur eller personligen genom besök till kommunens servicekontor på Ervastvägen 2 i Kyrkslätt under tjänstetid.</p>
17. Den registrerades övriga rättigheter som hänför sig till behandlingen av personuppgifter	<p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvariga begära avlägsnande av personuppgifter om honom/henne själv eller begränsning av behandlingen ifall de inte baserar sig på lagen. Den registrerade har rätt att förbjuda den personuppgiftsansvariga att behandla uppgifter om honom/henne själv för direktreklam, distansförsäljning och annan direkt marknadsföring, för marknads- och opinionsundersökningar och för personmatriklar och släktforskning.</p> <p>Ifall sådan behandling av personuppgifter anknyter till verksamheten ska begäran om avlägsnande av uppgifter adresseras till registrets kontaktperson och tillställas Kyrksläotts kommuns registratur skriftligen eller personligen genom besök till kommunens servicekontor på Ervastvägen 2 i Kyrkslätt under tjänstetid.</p> <p>Den registrerade har rätt att motsätta sig behandling av sina egna personuppgifter.</p> <p>Den registrerade har rätt att överföra uppgifter från ett system till ett annat.</p>
18. Den registrerades besvär rätt hos tillsynsmyndighet	<p>Den registrerade har rätt att framställa besvär hos tillsynsmyndigheten gällande behandlingen av personuppgifter.</p>
19. Information till de registrerade	<p>Dataskyddsbeskrivningen finns till påseende på kommunens webbplats och är tillgänglig på kommunens servicekontor under tjänstetid.</p>
20. Registerförvaltning	<p>Registerfunktionerna genomförs i enlighet med regler och bestämmelser samt kommunens givna anvisningar.</p>