

1 REGISTRETS NAMN

Parkfadderregistret

2 REGISTERFÖRARE

Nämnden för allmänna arbeten

3 REGISTERANSVARIG

Den projektchef som ansvarar för parkfadderverksamheten

4 PERSONER SOM SKÖTER REGISTERÄRENDEN

Den projektchef som ansvarar för parkfadderverksamheten (huvudanvändare)
Programutvecklare Antti Veltheim (teknisk huvudanvändare)
Helsingfors stads byggnadskontors kundtjänstsekreterare

5 REGISTRETS ÄNDAMÅL

I registret samlas kontaktinformation till dem som anmält sig till byggnadskontorets frivilligarbete som parkfaddrar för att det ska gå att ha kontakt med dem.

6 GRUND FÖR FÖRANDE AV REGISTRET

De registrerade är sådana som anmält sig till byggnadskontorets frivilligverksamhet, dvs. till parkfadderverksamheten, och kontaktinformation behövs för att det vid behov ska gå att ha kontakt med dem, t.ex. för att inbjudningar till olika evenemang ska kunna skickas. Dessutom kräver den gruppolycksfallsförsäkring som beviljats för Helsingfors stads frivilliga att det finns information om vilka som arbetar som frivilliga hos Helsingfors stad.

7 INNEHÅLL I REGISTRET

Parkfadderns namn, telefonnummer, adress och e-postadress

8 KÄLLOR SOM I REGEL ANVÄNDS FÖR REGISTRET

Den som anmäler sig som parkfadder fyller i en anmälningsblankett, från vilken uppgifter överförs till registret. Anmälningsblanketten fylls i på byggnadskontorets kundtjänst eller lämnas färdigt ifyllt till denna. Uppgifterna uppdateras då den registrerade själv meddelar att en uppdatering behövs, t.ex. på grund av en adressförändring.

9 ÄNDAMÅL FÖR VILKA PERSONUPPGIFTER I REGEL LÄMNAS UT

Uppgifter lämnas inte ut.

10 INTERN ANVÄNDNING AV REGISTRET

Åtkomsträttigheter till registret har endast de företrädare för byggnadskontorets och Staras personal som i sitt arbete har att göra med parkfadderverksamheten. Dessa är den projektchef vid byggnadskontoret som ansvarar för parkfadderverksamheten, byggnadskontorets kundtjänstsekreterare, den programutvecklare vid byggnadskontoret som utvecklat registret och de inom Staras personal utsedda parkfadderledarna, vilka leder parkfaddrarna och hjälper dem i deras praktiska arbete. Parkfadderledarna har möjlighet att se endast vilka som är parkfaddrar i deras eget område, inklusive kontaktinformation. Programutvecklaren ansvarar endast för registrets tekniska egenskaper och utvecklingen av dessa.

11 SAMKÖRNING AV REGISTRET MED ANDRA PERSONREGISTER

Parkfadderregistret samkörs inte med andra personregister.

12 SKYDD AV REGISTRET

Registret kan användas endast av dem som fått åtkomsträttighet. Rättigheter beviljas av den projektchef som ansvarar för parkfadderverksamheten. Rätt att redigera uppgifterna har endast den projektchef som ansvarar för parkfadderverksamheten och byggnadskontorets kundtjänstsekreterare, vilka tar emot anmälningar och överför uppgifterna till registret. Den tekniska huvudanvändaren utvecklar på begäran registret tekniskt men använder inte andra rättigheter. Parkfadderledarna har begränsad rätt till bläddring.

13 FÖRVARING, ARKIVERING OCH FÖRSTÖRING AV PERSONREGISTRET OCH REGISTERUPPGIFTERNA

Uppgifterna förvaras i registret tills den registrerade meddelar att han eller hon vill sluta arbeta som parkfadder.

14 INFORMATION TILL DEN REGISTRERADE

Den som anmäler sig informeras i samband med anmälan om att uppgifterna registreras. Dessutom nämns registreringen på anmälningsblanketten. Registerbeskrivningen över systemet finns tillgänglig på Helsingfors stads internetsidor, www.hel.fi/rekisteriseloste, och på Helsingfors stads registratörskontor, stadshuset, Norra esplanaden 11–13, Helsingfors 17.

15 RÄTT TILL INSYN

Var och en har rätt att kontrollera de uppgifter om honom eller henne som ingår i registret, om inte något annat följer av personuppgiftslagen. Begäran ska framföras personligen eller i en undertecknad skrivelse. Den registrerade kan framföra begäran personligen eller skriftligt hos den projektchef som ansvarar för gatu- och parkavdelningens parkfadderverksamhet. Beslut om tillgodoseende av rätten till insyn fattas av den projektchef som ansvarar för parkfadderverksamheten. Rätten till insyn är avgiftsfri en gång om året. Rätten kan tillgodoses omedelbart. Registret innehåller inte några sådana uppgifter i fråga om vilka rätten till insyn inte kan tillgodoses.

16 RÄTTELSE AV EN UPPGIFT

Registerföraren ska utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, utplåna eller komplettera en personuppgift som ingår i registret och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad. En oriktig uppgift i registret rättas på begäran av den registrerade. Begäran ska vara skriftlig och specificerad. Den riktas till den projektchef som ansvarar för gatu- och parkavdelningens parkfadderverksamhet.

Om den registrerade förvägras rättelse får han eller hon ett skriftligt intyg om detta och har rätt att föra saken till dataombudsmannen för avgörande. Adressen till dataombudsmannen är Dataombudsmannens byrå, PB 135, 00181 Helsingfors. Dataombudsmannen kan bestämma att uppgiften ska rättas. I registret ingår endast namn- och adressuppgifter, och dessa kan rättas vid behov.

17 FÖRBUDSRÄTT

Den registrerade har rätt att förbjuda att uppgifter om honom eller henne behandlas för direktmarknadsföring, marknads- och opinionsundersökningar, personmatriklar och släktforskning.

18 REGISTERFÖRVALTNING

Nämnden för allmänna arbeten utövar i egenskap av registerförare rätten att besluta om registret. Nämnden har delegerat beslutanderätten till den projektchef som ansvarar för gatu- och parkavdelningens parkfadderverksamhet.

Den projektchef som ansvarar för gatu- och parkavdelningens parkfadderverksamhet beslutar om

- uppgörande av en registerbeskrivning
- användning av registret, bestämmande av innehållet och användningsändamålet, beviljande av åtkomsträttigheter, information till den registrerade, tillgodoseende av den registrerades rätt till insyn, rättelse av uppgifter och utlämnande av uppgifter
- det systemtekniska upprätthållandet av registret
- skydd av registret, ordnande av datasäkerhet, arkivering och förstöring.

19 INTERNA ANVISNINGAR FÖR REGISTERVERKSAMHETEN OCH UTBILDNING

Interna anvisningar för användningen utarbetas och utbildningen genomförs separat.