

# Register- och dataskyddsbeskrivning

Detta är en register- och integritetsbeskrivning som uppfyller kraven enligt personuppgiftslagen (10 och 24 §) och den allmänna dataskyddsförordningen (GDPR) för Parkinmäen Palvelutalo Oy.

Upprättad den 30 oktober 2023.

## 1. Registeransvarig

Barkbackens Servicehus, Multavierugatan 5, 20100 Åbo

## 2. Kontaktperson för registret

Susanne Karlsson / [susanne.karlsson@parkinmaki.fi](mailto:susanne.karlsson@parkinmaki.fi) / 044 358 1141

## 3. Registrets namn

Företagets kundregister, marknadsföringsregister.

## 4. Rättslig grund och ändamål för behandling av personuppgifter

Enligt EU:s allmänna dataskyddsförordning är den rättsliga grunden för behandling av personuppgifter registrerarens legitima intresse (till exempel kundrelation). Syftet med behandlingen av personuppgifter är att kommunicera med kunder, upprätthålla kundrelationer, marknadsföring, etc. Uppgifter används inte för automatiserat beslutsfattande eller profilering.

## 5. Registerinformationen

Information som lagras i registret inkluderar: personens namn, telefonnummer, e-postadress och IP-adress.

Informationen sparas i 5 år.

## 6. Regelbundna informationskällor

De uppgifter som lagras i registret erhålls från kunder genom bland annat meddelanden som skickas via webbformulär, e-post, telefon, sociala medier, avtal, kundmöten och andra situationer där kunder lämnar sina uppgifter.

## 7. Regelbundna dataöverföringar och överföring av data utanför EU eller EES

Informationen lämnas normalt inte ut till andra parter, och det sker ingen överföring av data utanför EU eller EES.

## 8. Principer för registerets säkerhet

Vid behandlingen av registret beaktas noggrannhet och uppgifter som hanteras med hjälp av datasystem skyddas på lämpligt sätt. När registeruppgifterna lagras på internet-serverar, säkerställs den fysiska och digitala säkerheten för serverutrustningen på ett adekvat sätt. Registeransvarig ser till att lagrade uppgifter, serveranvändarrättigheter och andra uppgifter som är kritiska för säkerheten hos personuppgifter behandlas konfidentiellt och endast av de anställda vars arbetsuppgifter inkluderar detta.

## 9. Rätt till insyn och rätt att begära rättning av information

Varje person som finns i registret har rätt att granska de uppgifter som är lagrade om dem och begära rättelse av eventuellt felaktig information eller komplettering av bristfällig information. Om en person vill granska de uppgifter som är lagrade om dem eller begära ändringar, måste en skriftlig förfrågan skickas till registeransvarigen. Registeransvarigen kan vid behov be om att den som gör förfrågan styrker sin identitet. Registeransvarigen ska svara på kunden inom den tidsram som anges i EU:s dataskyddsförordning (vanligtvis inom en månad).

## 10. Andra rättigheter relaterade till behandling av personuppgifter

Personer som finns i registret har rätt att begära borttagning av sina personuppgifter från registret ("rätten att bli bortglömd"). De har också andra rättigheter enligt [EU:s allmänna dataskyddsförordning](#), såsom begränsning av behandlingen av personuppgifter i vissa situationer. Förfrågningar ska skickas skriftligen till registeransvarigen. Registeransvarigen kan vid behov be om att den som gör förfrågan styrker sin identitet. Registeransvarigen ska svara på kunden inom den tidsram som anges i EU:s dataskyddsförordning (vanligtvis inom en månad).