

<b>1. Den registeransvariga</b>	Namn Malax kommun
	Adress Malmgatan 5, 66100 Malax
	Telefonnummer under arbetstid, e-postadress 06-347 7111, malax@malax.fi
<b>2. Kontaktperson i ärenden angående registret</b>	Namn Kanslissekreterare Monica Asplund
	Adress Malmgatan 5, 66100 Malax
	Telefonnummer under arbetstid, e-postadress 050 401 2405, monica.asplund@malax.fi
<b>3. Registrets namn</b>	Register över arrendeavtal, av Malax kommun utarrenderade områden.
<b>4. Ändamålet med behandlingen av personuppgifter</b>	Uppgifterna används för skötsel av uppgifter angående arrenden. Registret är underlag för fakturering av arrende.
<b>5. Registrets datainnehåll</b>	Arrendatorns namn, adress, mark som arrenderas, lägenhetsnamn, arrendetid.
<b>6. Regelmässiga uppgiftskällor</b>	Arrendeavtalet.

<p><b>7. Regelmässigt utlämnande av uppgifter</b></p>	<p>Till vem/vilka, i vilka situationer/varför, med stöd av vilken lag Uppgifter används för egen statistik och uppföljning.</p>
<p><b>8. Översändande av uppgifter utanför EU eller EES</b></p>	<p>Uppgifterna i registret överförs inte till länder utanför EU- eller EES-området.</p>
<p><b>9. Principerna för skyddet av registret</b></p>	<p>Skydd av ADB-register Uppgifter i elektronisk form finns som register på kommunens server. Datorn är lösenordsskyddad och låses eller stängs då den inte används Delar av registret finns elektroniskt i ärende- och dokumenthanteringssystemet Tweb. För tillgång till registret i Tweb krävs användarnamn och lösenord</p> <p>Skydd av manuellt material Manuellt material, mapp, finns i låsta utrymmen.</p>