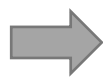


Ansökan om passerkort till återvinningscentralen, för privatpersoner som inte har ett svenskt körkort



Privatpersoner med körkort är inte berättiga att få passerkort istället (körkort och passerkort går inte att kombinera)

Sökanden

Fyll i detta:



<input type="checkbox"/> Folkbokförd i Kungälvs kommun	
Har du svenskt körkort (går ej att ha både körkort och passerkort)	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
<input type="checkbox"/> Fastighetsägare i Kungälvs kommun	Fastighetsbeteckning:
<input type="checkbox"/> Ej folkbokförd eller fastighetsägare i Kungälv men bor i kommunen, t.ex. hyresgäst, sambo etc.	
ange fastighetsbeteckning:	

Kortnummer:

TEXTA
Namn:
Adress:
Postnr och postort:
Personnummer:
Mobil/Telefon:
E-post:



Användarvillkor

Passerkortet är en värdehandling, som innebär ett personligt ansvar. När du besöker återvinningscentralen sorterar du ditt avfall, följer instruktioner och personalens anvisningar. Du städar efter dig och tar inte med dig något från återvinningscentralen.

En förutsättning för att kunna hantera din ansökan är att ärendet registreras. Uppgifterna kommer att behandlas i enlighet med bestämmelserna i dataskyddsreformen (EU 2016/679). För mer information se sida 3.

Ifylld blankett skickas eller lämnas till:

Kundcenter/Kungälvs kommun, Stadshuset, Ytterbyvägen 442 81 Kungälv eller via e-post till kundservice.avfall@kungalv.se

Information om passersystemet och instruktioner finns på baksidan och på www.kungalv.se/atervinning.

Vänd!



SAMHÄLLE OCH UTVECKLING

**KUNGÄLVS
KOMMUN**



ADRESS Stadshuset · 442 81 Kungälv
TELEFON 0303-23 80 00
FAX 0303-190 35
E-POST kommun@kungalv.se
HEMSIDA www.kungalv.se

Nytt passersystem till återvinningscentralen – inga villkor förändras

Datum för driftsättning av nytt passersystem:

Kode återvinningscentral 28 maj

Kärna återvinningscentral 8 oktober

Ytterby återvinningscentral 22 oktober

Munkegärde återvinningscentral 12 november

Syftet med det nya systemet är att underlätta flödet inne på återvinningscentralen, begränsa köbildning, minska trängsel och säkerställa att endast behöriga personer ges tillträde. Passersystemet kommer även att ge oss underlag för att anpassa öppettider och bemanning på centralen.

Vi har inga planer på att begränsa antalet besök.

För att få tillträde till återvinningscentralen ska du vara boende, fastighetsägare eller folkbokförd i Kungälv kommun. **Har du ett svenskt körkort behöver du inte registrera dig utan använder det i läsaren för att komma in.**

Har du inte körkort behöver du ansöka om passerkort. Tänk på att du kan inte ha både passerkort och körkort samtidigt. Det är kostnadsfritt och du gör det genom att fylla i blanketten på andra sidan och lämna eller skicka den till Kundcenter/Kungälv kommun, Stadshuset, Ytterbyvägen 442 81 Kungälv. Det går även bra att scanna in blanketten och skicka den med e-post till kundservice.avfall@kungalv.se





**KUNGÄLV
KOMMUN**

Välkommen till Kode ÅVC

↑ För in kort enligt bild, koden uppåt och inåt: ↑





För hjälp, klicka på lampa 

Du stoppar in ditt körkort eller nya passerkort i läsaren (med långsidan och streckkod uppåt) för att öppna bommen. För hjälp klickar du på lampan på skärmen.

Med vänliga hälsningar
Renhållningsenheten
Kungälv kommun

Har du frågor om systemet och hur det fungerar, fråga antingen personalen på återvinningscentralen eller kontakta Renhållningens kundservice 0303 – 23 97 83, kundservice.avfall@kungalv.se



Information om personuppgiftsbehandling

Enligt dataskyddsförordningen (EU 2016/679) ska en personuppgiftsansvarig tillhandahålla den registrerade viss information om personuppgiftsbehandlingar som sker under dennes ansvar.

Avser behandlingen: Registrering av passerkort för tillträde till återvinningscentralerna i Kungälv kommun.

<p>Personuppgiftsansvarig: Kommunstyrelsen i Kungälv kommun Telefon: 0303 23 80 00 Epost: kommun@kungalv.se</p>	<p>Dataskyddsbud: Carl Andersson Telefon:0303 23 91 15 Epost:carl.andersson2@kungalv.se</p>
<p>Ändamålet med behandling: De uppgifter som du lämnar i denna blankett lagras i vårt register. Uppgifterna behandlas konfidentiellt och uteslutande för ändamålet att säkerställa att passerkort ställs ut korrekt. När du använder ditt passerkort på återvinningscentralen lagras uppgifter om tid för inpassering samt vilken återvinningscentral som besökts. Detta utförs i syfte att upprätta besöksstatistik för interna ändamål, exempelvis planering av öppettider och bemanning, samt att du är behörig att besöka återvinningscentralen. Företagare uppger även vilken typ av avfall som lämnats, vilket används som underlag vid fakturering.</p>	<p>Rättslig grund för behandlingen: En förutsättning för att kunna hantera din ansökan är att ärendet registreras. Den rättsliga grunden för den behandlingen är uppgift av allmänt intresse enligt artikel 6.1 e i dataskyddsförordningen.</p>
<p>Mottagare av personuppgifter: Uppgifter som skickas in till en myndighet kan bli offentliga och får då begäras ut av alla så länge detta inte hindras av sekretess.</p>	<p>Lagringstid: Kommunstyrelsen dokumenthanteringsplan reglerar hur länge olika uppgifter sparas innan de gallras eller arkiveras. Beroende på typen av uppgift kan det variera mellan 1-2 år.</p>
<p>De registrerades rättigheter: Du som lämnar personuppgifter har rätt att begära ut ett registerutdrag över uppgifterna, begära rättelse samt, i tillämpliga fall, radering. Den enskilde kan även begära begränsad behandling, samt har rätt att invända mot vissa behandlingar. Man har även en rätt till dataportabilitet. Läs mer på datainspektionen.se</p>	<p>Information om hur man klagar till tillsynsmyndigheten: Datainspektionen är tillsynsmyndighet i ärenden gällande personuppgiftsbehandling. Har ni klagomål angående hur dina uppgifter hanterats kan ni vända er till dem.</p>
<p>Kategorier av personuppgifter som berörs: Passerkortet är personligt och kopplat till ditt personnummer och adress.</p>	

