

| | |
|--|--|
| 1 Registrets namn | KliniQ-databas för veterinärvården |
| 2 Registeransvarig | Sydspetsens miljöhälsa Hangökontoret Sandövägen 2 10900 Hangö |
| 3 Registrets ansvarsperson | Direktören för hälsoövervakningen |
| 4 Kontaktperson i ärenden gällande registret | Befattning Stadsveterinär Adress Västankvarnvägen 373 10230 Ingå st Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under arbetstid, e-postadress) 040 480 3732 (kl. 8-9), symikansli@symi.fi |
| 5 Ändamål med och grund för behandling av personuppgifter | Uppgifterna används vid skötseln av miljöhälsovårdens myndighetsuppgifter samt vid hanteringen av kunduppgifter inom veterinärvården (Personuppgiftslagen 8 § 4 och 5). Personuppgifter lagras endast så länge som hanteringen av uppgifterna är nödvändig för ovan nämnda ändamål. Efter denna tid kontrolleras huruvida lagring av personuppgifter fortsatt- ningsvis är nödvändig; om inte, så avlägsnas uppgifterna från registret. |
| 6 Registrets datainnehåll | I samband med identifieringsuppgifterna för objekten lagras också personers namn, adress, e-postadress samt telefonnummer. För enskilda näringsidkare kan socialskyddssignum användas vid registreringen. I anknytning till övervakningen innehåller databasen eventuellt också födel-sedatum, uppgifter om behov av socialvård eller dylika stödåtgärder. Övrigt innehåll består av dokument och uppgifter som har att göra med myndighetens uppgifter såsom inspektionspro-tokoll, beslut, fakturering och brev. |
| 7 Regelmässiga uppgiftskällor | Uppgifterna erhålls i regel av personerna själva, eller i samband med inspektioner, av verksam-hetsidkarnas/personernas arbetsgivare/hyresvärd. Vid behov används uppgifter från andra myndigheter eller från offentliga register. |
| 8 Regelmässigt utlämnande av uppgifter | Det är möjligt att uppgifter överförs mellan staten och KliniQ-databasen, men om det då inte handlar om lagenligt utlämnande av uppgifter, görs det upp skilt avtal/skild fullmakt |
| 9 Översändande av uppgifter utanför EU eller EES | Uppgifter utlämnas inte utanför EU eller EES. |
| 10 Principerna för skyddet av registret | A. Manuellt material Tjänsteinnehavarna arbetar i låsbara utrymmen. B. Elektroniskt material Datorerna låses eller stängs när de inte används. IT-utrymmena hos tjänsteleverantören är låsta. Utöver nödvändig IT-personal har endast de som arbetar eller praktiserar inom Sydspet-sens miljöhälsa tillgång till programmet. Användarnas rättigheter definieras på basen av använ-darnamn som kombineras med lösenord. IT-personal och programleverantör har tystnadsplikt. |
| 11 Granskningsrätt | Utan hinder av sekretessbestämmelserna har var och en rätt att få veta vilka personuppgifter som finns lagrade eller att registret inte innehåller uppgifter som berör nämnda person. Samtliga personer, vars uppgifter är införda i databasen, har rätt att granska uppgifter om sig själva. Begäran att ta del av sina uppgifter riktas skriftligen till Sydspetsens miljöhälsa, Veteri-närmottagningen i Ingå, Västankvarnvägen 373, 10230 Ingå st. Uppgifter kan erhållas muntli-gen av tjänsteinnehavaren, om hen med säkerhet identifierar den som begär uppgifterna. |



| | |
|--|---|
| 12 Rätt att kräva rättelse av uppgifter | <p>Den registeransvariga bör utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på den registrerades begäran korrigera, avlägsna eller komplettera den i registret förekommande och för hanteringen felaktiga, onödiga, bristfälliga eller föråldrade personuppgiften.</p> <p>Uppgifter korrigeras när man märkt att de är felaktiga. Rättelser kan göras av tjänsteinnehavarna under arbetets gång, men man kan också skriftligen begära rättelse. Den skriftliga begäran riktas till Sydspetsens miljöhälsa, Veterinärmottagningen i Ingå, Västankvarnvägen 373, 10230 Ingå st. Ur rättelsebegäran bör framgå vilka uppgifter som skall korrigeras och hur.</p> |
| 13 Förbuds rätt | <p>Kundregistrets uppgifter kan vara offentliga. Om uppgifterna är hemligstämplade, överläts de endast med kundens uttryckliga tillstånd eller på lagstadgad grund. Kunden kan inte neka till utlämnande av uppgifter om denna har direkt stöd av lagen.</p> |
| 14 Informering av den registrerade | <p>Information ges via enhetens webbsidor. På mottagningen finns ett anslag om saken och vid behov ges information även muntligt.</p> |
| 15 Registerförvaltning | <p>Registerförvaltningen verkställs i enlighet med enhetens kvalitetssystem.</p> |

Till skillnad från övriga kvalitetsdokument förändras datumet för dataskyddsbeskrivningen var gång dokumentet granskas och en kopia av beskrivningen skickas till Hangö stads centralförvaltning.