



1 Registrets namn	Avtalsdatabasen
2 Registerförare	Stadskansliet
3 Registeransvarig	Kanslichefen
4 Kontaktperson i registerärenden	Befattning Kanslichefen Adress Hangö stad Stadskansliet Boulevarden 6 10900 Hangö Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) 019 220 3212, lasse.tallqvist@hanko.fi
5 Ändamål och grunder för behandling av personuppgifter	Handhavande av Hangö stads avtalsdatabas. Personuppgifterna bevaras endast så länge som det är nödvändigt med tanke på ändamålet för behandlingen av personuppgifterna. Med jämna mellanrum kontrolleras om bevarandet fortfarande är nödvändigt; om inte, ska personuppgifterna avlägsnas. Dokumenten bevaras enligt stadens arkivstadga och arkivlagen 831/1994.
6 Innehåll i registret	Avtalsdatabasen är en sammanställning av stadens avtal och avtalstyper, och innehåller uppgifter om avtalsparter (företag/sammanslutning och Hangö stad) samt namnet på stadens kontaktperson. Själva avtalen innehåller utförligare information. Om sakinnehållet i ett avtal berör en naturlig person, nämns namn, tjänsteställning och kontaktuppgifter i avtalet samt vid behov, beroende på avtalets karaktär, även personens födelsestid eller personbeteckning. Avtalsdatabasen innehåller inte avtal som gäller stadens personal. Avtalsdatabasen är utformad som en Excel-tabell.
7 Källor som i regel används för registret	Avtalsdatabasens uppgifter har lämnats av de enheter inom staden som underhåller avtalen. Avtalsuppgifter lämnas av avtalsparterna utgående från avtalsförhållandet.
8 Ändamål för vilka personuppgifter i regel lämnas ut	Uppgifter lämnas i regel inte ut. I vissa situationer lämnas uppgifter ut utgående från avtalsförhållandet. Om avtalet är offentligt och dess innehåll kan vara offentligt är även kontaktpersonens uppgifter tillgängliga som en del av avtalet.
9 Överföring av information till länder utanför EU eller EES.	Information överförs ej till länder utanför EU eller EES.
10 Principer för skydd av registret	A. Manuella uppgifter Manuella uppgifter förvaras i låsta lokaler. B. Uppgifter som ska behandlas elektroniskt Inloggning i datasystemen görs endast med användarkod och lösenord. Databasen på servern är skyddad med användarkod och lösenord. Användarrättigheter och användarkod beviljas endast de personer som använder programmet. Användarkoden beviljas samtidigt som användarrättigheterna. Användarrättigheten upphör när personen lämnar de arbetsuppgifter hen beviljats användarrättigheten till. Samtidigt passiveras användarkoden. Användarrättigheten är förknippad med arbetsuppgifterna och



	<p>innehåller de begränsningar verksamheten förutsätter. Varje användare godkänner en förpliktelse gällande utnyttjande och sekretess av uppgifter och datasystem samtidigt som hen får användarrättigheterna.</p> <p>Staden har dragit upp de praktiska riktlinjer som tillämpas i fall av dataskyddsbrott eller hot om brott.</p>
11 Rätt till insyn	<p>Var och en har utan hinder av sekretessbestämmelserna rätt att, sedan de meddelat de fakta som behövs för att söka en uppgift, få veta vilka uppgifter om honom eller henne som har registrerats i ett personregister, eller att registret inte innehåller uppgifter om honom eller henne.</p> <p>Den registrerade kan framställa sin begäran att få kontrollera uppgifter om sig själv skriftligt till registrets kontaktperson eller till den registeransvariga.</p>
12 Rätt att begära rättelse av en uppgift	<p>Registerföraren ska utan ogrundat dröjsmål på eget initiativ eller på den registrerades begäran rätta, radera eller komplettera en registrerad personuppgift som med tanke på behandlingens ändamål är felaktig, onödig, bristfällig eller föråldrad.</p> <p>En lagenlig begäran om rättelse av felaktig uppgift ska framställas skriftligt till registrets kontaktperson.</p>
13 Förbuds rätt	<p>Uppgifterna i klientinformationssystemet är sekretessbelagda. De överläts inte om den som begär information eller får den inte har lagstadgad rätt att få information. Den registrerade behöver inte visa upp något särskilt förbud mot utlämnande av uppgifter.</p>
14 Information till den registrerade	<p>De ansvariga personer som nämns i avtalsdatabasen har själva lämnat sina uppgifter. Avtalsparterna har själva lämnat uppgifterna när avtalet ingicks.</p> <p>Dataskyddsbeskrivningen finns till påseende på stadens hemsidor.</p>
15 Registerförvaltning	<p>Den registeransvariga har huvudansvaret för innehållet.</p> <p>Kontaktpersonen svarar för de praktiska åtgärderna och även för att dataskyddsbeskrivningen hålls uppdaterad.</p>