



1 Registrets namn	Byggnadstillsynen
2 Registerförare	Byggnadstillsynen
3 Registeransvarig	Byggnadsinspektören
4 Kontaktperson i registerärenden	Befattning Byggnadsinspektören Adress Tekniska och miljöverket Avdelningen för byggnadstillsyn Sandövägen 2 10900 Hangö Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) 019 220 3390, rakennusluvat@hanko.fi
5 Ändamål och grunder för behandling av personuppgifter	Handhavande av lagstadgade uppgifter som kommunen fastställt för byggnadstillsynsmyndigheten: rådgivning för och tillsyn över byggande 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	<ul style="list-style-type: none">• namn• personbeteckning/FO-nummer• adress• faktureringsuppgifter• tillståndsuppgifter• byggnads- och lägenhetsuppgifter Byggnadstillsynen använder driftsystemet Sitowise. Byggnadsbeståndet ligger på servern Louhi (inget kundregister), som underhålls av Sitowise. Faktureringen av kunder sköts med systemet Pro Economica. En postbok förs över utgående brev till kunder för att möjliggöra kontroll att ett brev har sänts vid en viss tidpunkt. Postboken ligger på det interna nätet i elektroniskt format, och bara tre personer har tillgång till den. De registrerade uppgifterna inbegriper mottagarens adress.
7 Källor som i regel används för registret	Tillståndsansökningar inklusive bilagor som en eller flera sökande har lämnat in. Fastighetsdatasystemet, som underhålls av Lantmäteriverket, och Hangö stads Dynasty-databas. Louhi-servern.
8 Ändamål för vilka personuppgifter i regel lämnas ut	Lagstadgade uppgifter om byggnadslov, byggnader och lokaler lämnas ut till befolkningsregistercentralen med stöd av markanvändnings- och bygglagen (§ 147 och 145). Lagen om befolkningsdatasystemet och Befolkningsregistercentralens certifikattjänster 661/2009 § 8 kap. 4 och kap. 7. Ansökningen och ritningarna lämnas utan personuppgifter ut på begäran till varje sökande. På begäran lämnas grannarnas kontaktuppgifter ut till den som bygger, om han eller hon själv sköter om det lagstadgade hörandet av grannar (markanvändnings- och bygglagen). Om byggaren inte vill sköta detta själv, gör byggnadstillsynen det för dennes räkning.
9 Överföring av information till	Information överförs ej till länder utanför EU eller EES.



länder utanför EU eller EES.	
10 Principer för skydd av registret	<p>A. Manuella uppgifter Manuella uppgifter förvaras i låsta lokaler. De som behandlar uppgifter omfattas av tystnadsplikt.</p> <p>B. Uppgifter som ska behandlas elektroniskt Åtkomsten till byggnadsdatabasen har begränsats till fem användare (tre underhållsanvändare, två huvudadministratörer)</p> <p>Inloggning i datasystemen görs endast med användarkod och lösenord. Databasen på servern är skyddad med användarkod och lösenord.</p> <p>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 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 personligt eller 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 till registrets kontaktperson; begäran ska framställas skriftligt.</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> <p>Byggnadstillsynen lämnar inte ut personuppgifter för direktmarknadsföring, distansförsäljning eller någon annan direktmarknadsföring, inte heller för marknads- eller opinionsundersökningar och inte för personmatriklar eller släktforskning.</p>
14 Information till den registrerade	<p>Den registrerade har själv lämnat uppgifterna.</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>