

1 Registrets namn	TerveKuu-databas för miljöhälsoövervakningen
2 Registeransvarig	Sydspetsens miljöhälsa Hangökontoret Sandövägen 2 10900 Hangö
3 Registrets ansvarsperson	Direktören för hälsoövervakningen
4 Kontaktperson i ärenden gällande registret	Befattning Övervakningens tjänsteinnehavare
	Adress Sydspetsens miljöhälsa Hangökontoret Sandövägen 2 10900 Hangö
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under arbetstid, e-postadress) 019 22031, <a href="mailto:halsoinspektor@syymi.fi">halsoinspektor@syymi.fi</a>
5 Ändamål med och grund för behandling av personuppgifter	Uppgifterna används vid skötseln av miljöhälsovårdens myndighetsuppgifter (Personuppgiftslagen 8 § 4).  Personuppgifter lagras endast så länge som hanteringen av uppgifterna är nödvändig för ovan nämnda ändamål. Regelbundet eller i samband med tillsynsprocesser kontrolleras huruvida lagring av personuppgifter fortsättningsvis är nödvändigt; om inte, så avlägsnas uppgifterna från registret.
6 Registrets data-innehåll	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 födelsedatum, uppgifter om behov av socialvård eller dylika stödåtgärder. Övrigt innehåll består av dokument och uppgifter som har att göra med myndighetens uppgifter såsom inspektionsprotokoll, beslut, fakturering och brev.
7 Regelmässiga uppgiftskällor	Uppgifterna erhålls i regel av personerna själva eller, i samband med inspektioner, av verksamhetsidkarnas/personernas arbetsgivare/hyresvärd. Vid behov används uppgifter från andra myndigheter eller från offentliga register.
8 Regelmässigt utlämnande av uppgifter	På begäran kan uppgifter utlämnas till högre nationella myndigheter med stöd av hälsoskyddslagen (763/1994) 47 §, livsmedelslagen (297/2021) 45 § och tobakslagen (549/2016) 88 a §. Uppgifter överlämnas även till Hangö stads drätselkontor för att användas vid fakturering.
9 Överlämnande 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 Sydspetsens miljöhälsa tillgång till programmet. Användarnas rättigheter definieras på basen av användarnamn som kombineras med lösenord. IT-personal och programleverantör har tystnadsplikt.
11 Granskningsrätt	Utän 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.



	<p>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, Sandövägen 2, 10900 Hangö. Uppgifter kan erhållas muntligen av tjänsteinnehavaren, om hen med säkerhet identifierar den som begär uppgifterna.</p>
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, Sandövägen 2, 10900 Hangö. 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>Dataskyddsbeskrivningen är tillgänglig på enhetens webbsidor. Hänvisningar till dataskyddsbeskrivningen görs även på de av kunden använda blanketterna. 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.