

DATASKYDDSBESKRIVNING
Personuppgiftslagen (523/1999) 10 § och 24 §

Datum för uppgörande

10.9.2015

Läs ifyllningsanvisningarna före
ifyllandet av beskrivningen.
Använd vid behov bilagor

| | |
|---|--|
| 1 Den register- ansvarige | Namn (FO-nummer) Korsholms kommun, Västkustens miljöenhet |
| | Adress Centrumvägen 4, 65610 Korsholm |
| | Övriga kontaktuppgifter (t.ex. Telefonnummer under arbetstid, e-postadress) 06 327 7111, miljoenheten@korsholm.fi |
| 2 Kontakt- person i ärenden gällande registret | Namn Lisa Martens |
| | Adress Centrumvägen 4, 65610 Korsholm |
| | Övriga kontaktuppgifter (t.ex. Telefonnummer under arbetstid, e-postadress) 044 727 7379, lisa.martens@korsholm.fi |
| 3 Registrets namn | TerveKuu-databas för objekt inom miljöhälso- och miljövårdsövervakning |
| 4 Ändamål med behand- ling av per- sonuppgifter | Uppgifterna används för skötseln av myndighetsuppgifter inom miljöhälsovården och miljövården. (Personuppgiftslagen 8 § 4) |
| 5 Registrets datainnehåll | I samband med registrering av objekt i TerveKuu-databasen sparas uppgifter såsom: namn, adress, e-postadress, telefonnummer, Fo-nummer samt info om verksamheten. För enskilda näringsidkare kan personbeteckning användas i registreringen. Övrigt innehåll består av dokument och uppgifter som har att göra med myndighetens uppgifter som inspektionsprotokoll, beslut, fakturering, brev och telefonsamtal. |
| 6 Regelmässi- ga uppgifts- källor | Uppgifterna fås i regel av verksamhetsidkaren eller av någon anställd vid objektet. Vid behov används uppgifter från andra myndigheter eller från offentliga register. |

DATASKYDDSBESKRIVNING

| | |
|---|---|
| <p>6 Regelmässiga uppgiftskällor (forts.)</p> | |
| <p>7 Regelmässigt utlämnande av uppgifter</p> | <p>Uppgifter kan på begäran av högre myndigheter överlämnas vid dataöverföring till högre, nationella myndigheter i enlighet med hälsoskyddslagens (763/1994) 47 §, livsmedelslagens /23/2006) 52 §, konsument säkerhetslagens (920/2011) 26 § och tobakslagens (693/1976) 28 a. §. I övrigt förekommer ingen regelmässig utlämning.</p> |
| <p>8 Översändande av uppgifter utanför EU eller EES</p> | <p>---</p> |
| <p>9 Principerna för skyddet av registret</p> | <p>A. Manuellt material Tjänsteinnehavarna arbetar i läsbara utrymmen. Datorn och dataprogrammet TerveKuu är båda lösenordsskyddade.</p> <p>B ADB-register Datorerna låses eller stängs när de inte används. IT-utrymmena hos tjänsteleverantören är låsta. Utöver nödvändig IT-personal har endast anställda inom Västkustens miljöenhet tillgång till programmet. Användarnas rättigheter definieras med ett användarnamn och ett lösenord.</p> |
| <p>10 Granskningsrätt</p> | <p>Samtliga personer, vars uppgifter är införda i databasen, har rätt att granska uppgifter om sig själv eller om sin verksamhet. Begäran att ta del av sina uppgifter riktas skriftligen till Västkustens miljöenhet, Centrumvägen 4, 65610 Korsholm. Även muntliga uppgifter kan erhållas av enhetens tjänsteinnehavare, om de med säkerhet identifierar den som begär uppgifterna.</p> |
| <p>11 Rätt att kräva rättelse av uppgifter</p> | <p>Uppgifter korrigeras då man upptäcker att de är felaktiga. Rättelser kan göras av tjänsteinnehavarna under arbetets gång eller så kan man skriftligen begära rättelse. Det skriftliga begäran riktas till Västkustens miljöenhet, Centrumvägen 4, 65610 Korsholm. Ur rättelsebegäran skall framgå vilka uppgifter som skall rättas och hur dom skall rättas till.</p> |
| <p>12 Övriga rättigheter med anknytning till behandling av personuppgifter</p> | |