

DATASKYDDSBEKRIVNING 5/2018
 kombinerad registerbeskrivning och
 informeringshandling

Europaparlamentets och rådets förordning
 (EU) 2016/679

1. Registerförare	Namn Lovisa stad / Grundtrygghetscentralen	
	Postadress PB 77	Postnummer 07901 Lovisa
2. Registerärendenas handläggare och kontaktperson	Namn Förvaltningens byråsekreterare Lovisa Grundtrygghetscentral, Öhmansgatan 4, 07900 Lovisa kaupunki(a)loviisa.fi	
3. Registrets namn	Veteranrehabiliteringens klientregister	
4. Syftet med behandling av personuppgifter	Att sköta frontmannarehabiliteringen i enhet med lagen om rehabilitering av frontveteraner.	
5. Registrets datainnehåll	Veteranens namn, födelseid, adressuppgifter samt uppgifter om beviljad rehabilitering. UPPGIFTERNAS OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS Uppgifterna är konfidentiella.	
6. Regelmässiga uppgiftskällor	Uppgifterna fås och upprätthålls genom information från veteranen eller hans representant. Person- och adressuppgifter för veteraner i Lovisa och Lapträsk fås ur befolkningsregistret.	
7. Regelmässigt utlämnande av uppgifter	Registerföraren överlämnar inte veteranernas personuppgifter till utomstående, om inte myndighetsagerande i Finland så kräver.	
8. Översändande av uppgifter utanför EU eller EES	Uppgifter översänds inte utanför EU eller EES.	
9. Principer för skyddet av registret	Uppgifterna i registret är sekretessbelagda. Anställda som behandlar uppgifterna har tystnadsplikt som gäller även efter avslutat anställningsförhållande. Uppgifterna får användas endast av förvaltningens byråsekreterare och seniorserVICENS serviceansvariga. Lagring, arkivering, förstörande samt övrig hantering av uppgifter styrs med arkivplan och dataskyddsinstruktioner. Manuellt material Materialet förvaras i låsta utrymmen och arkiveras i enlighet med	

	<p>arkiveringsdirektiven i patient/klientmappar.</p> <p>Elektroniskt lagrat material Apparatur och program som upprätthålls av Lovisa stad är skyddade och säkrade enligt dataskyddsregler. Veteranrehabiliterings- och adressregisteret är sparad i excel-format. Arbetstagarna har undertecknat en datasekretessförbindelse gällande användning av datasystem.</p> <p>I Lovisa stads grundtrygghetscentral finns en dataskyddsansvarig för uppföljnings- och övervakningsuppgifter. Dataskyddsansvariges kontaktuppgifter finns på Lovisa stads websida www.loviisa.fi</p>
10. Information till den registrerade	<p>Enligt EU:s allmänna uppgiftsskyddsreform artikel 12 bör den registrerade ges information om och villkor för utövandet av den registrerades rättigheter. Denna dataskyddsbeskrivning är avsedd för patientens information. Dataskyddsbeskrivningen finns på Lovisa stads websida www.loviisa.fi</p> <p>Patienten informeras också om registreringen av uppgifter i samband med första kundbesöket.</p>
11. Rätt till insyn	<p>Enligt EU:s allmänna uppgiftsskyddsreform artikel 15 har var och en rätt att få veta vilka uppgifter om honom som har registrerats i ett personregister eller att registret inte innehåller uppgifter om honom.</p> <p>En minderårig har rätt att granska uppgifter gällande honom själv. Om en minderårig på basis av ålder, utvecklingsstadium och ärendets natur förstår ärendets betydelse, har han rätt att förbjuda överlämnande av uppgifter om hans vård till förmyndare eller annan laglig företrädare.</p> <p>Förmyndaren har rätt att granska uppgifter gällande sitt barn, om barnet utgående från ålder och utvecklingsstadium inte kan antas förstå ärendets betydelse. Intressebevakares rätt till insyn avgörs utgående från hurdan order han har fått.</p> <p>Begäran om granskning av uppgifter görs till den registeransvarige med elektronisk blankett som finns på Lovisa stads websida eller med egenhändigt undertecknad separat blankett. I begäran bör man specificera vilka uppgifter som man yrkar att skall granskas.</p> <p>Patienten ges möjlighet att ta del av uppgifterna på vårdenheten eller uppgifterna ges skriftligt. Rätten till insyn förverkligas utan dröjsmål och nyttjande av rätten är avgiftsfri en gång per kalenderår.</p> <p>För upprepade och uppenbart obefogade och orimliga begäran av uppgifter kan Lovisa stad uppbära avgift för administrativa kostnader eller låta bli att godkänna begäran om insyn.</p> <p>Om den registeransvarige inte godkänner begäran om insyn, ska den registeransvarige enligt EU:s allmänna uppgiftsskyddsreform artikel 12 ge ett skriftligt intyg om detta i vilket det ska nämnas skälen till att</p>

	<p>rätten till insyn har förkastats. Den registrerade kan lämna ärendet om förkastandet till dataombudsmannen för avgörande.</p> <p>Utlämning av uppgifter eller tilläggsinformation bör ske inom en månad efter att begäran mottagits. Ifall begäran är speciellt komplicerad eller vidsträckt kan tiden förlängas till två månader.</p>
12. Rättelse av uppgifter	<p>Enligt EU:s allmänna uppgiftsskyddsreform artikel 16 ska den registeransvarige utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, utplåna eller komplettera en personuppgift som ingår i ett personregister och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad.</p> <p>Begäran om rättelse av uppgifter görs till den registeransvarige med elektronisk blankett som finns på Lovisa stads websida eller med egenhändigt undertecknad separat blankett. I begäran bör man specificera vilka uppgifter man yrkar att ska rättas och på vilken grund. Rättelsen utförs utan dröjsmål.</p> <p>Om den registeransvarige inte godkänner den registrerades yrkande på rättelse av en uppgift, ska den registeransvarige enligt EU:s allmänna uppgiftsskyddsreform artikel 12, ge ett skriftligt intyg om detta i vilket det ska nämnas skälen till att yrkandet har förkastats. Den registrerade kan lämna ärendet om förkastandet till dataombudsmannen för avgörande.</p>