

Information om registret till den registrerade  
 Artiklarna 12–14 i den allmänna  
 dataskyddsförordningen (2016/679)  
 Beskrivningen uppdaterad 9.5.2019

1. Registrets namn	Register över klienter hos kommunens veterinärer
2. Personuppgiftsansvarig	Esbo stads social- och hälsovårdsnämnd PB 202 (Teknikvägen 15, 7 vån.) 02070 Esbo stad
3. Ansvarig person för registret	Hälsovårdsdirektören
	PB 202, 02070 Esbo stad
4. Kontaktperson för registret	<b>Kontaktperson:</b> I stadsveterinären
	<b>Handlingar lämnas ut av:</b> avdelningssekreteraren
	Esboregionens miljö- och hälsoskydd PB 210, 02070 Esbo stad tfn 09 816 21 (växel)
	Obs. I denna beskrivning hittar du anvisningar om begäranden som gäller registret enligt följande: begäran om kontroll av registeruppgifter från s. 5, begäran om rättelse s. 6 och övriga begäranden s. 7.
5. Dataskyddsombud som organisationen utsett	Stadens dataskyddsombud
	PB 12, 02070 Esbo stad e-post: tietosuoja@espoo.fi
6. Ändamålen med behandlingen av personuppgifter och den rättsliga grunden för behandlingen	<p>Ändamålet med behandlingen av personuppgifterna i registret är ordnandet av kommunens veterinärtjänster.</p> <p>Den primära grunden för behandling av personuppgifterna i registret är klientförhållandet mellan klienten och verksamhetsenheten, ett frivilligt, specificerat, medvetet och entydigt samtycke av klienten, ett uppdrag som klienten gett eller en annan saklig anknytning.</p> <p>Personuppgifterna får behandlas för följande ändamål:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrering och bedömning av ett djurs behov av hjälp samt planering av hjälpen</li> <li>• fakturering för tjänster</li> </ul>

Information om registret till den registrerade  
Artiklarna 12–14 i den allmänna  
dataskyddsförordningen (2016/679)  
Beskrivningen uppdaterad 9.5.2019

	<ul style="list-style-type: none"><li>• planering, statistikföring, uppföljning och utvärdering av verksamheten samt eventuell forskningsverksamhet baserad på ett särskilt tillstånd</li><li>• övervakning av personalens verksamhet med hjälp av systemets logguppgifter.</li></ul> <p><b>Sammanföring av uppgifter med andra register:</b> Uppgifter kan sammanföras med uppgifter i andra personregister vid vetenskaplig forskning som bedrivs med tillstånd av klienten eller ministeriet eller Institutet för hälsa och välfärd eller på grundval av ett forskningstillstånd beviljat av Esbo stad eller vid ett sådant planerings- och utredningsarbete som en myndighet utför och som har genomförts med klientens tillstånd eller med stöd av en lag (28 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999).</p> <p><b>Central lagstiftning:</b> Artikel 6.1 b och c i EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679) Dataskyddslagen (1050/2018) Veterinärvårdslagen (765/2009) Djurskyddslagen (247/1996) Lagen om djursjukdomar (441/2013) Arkivlagen (831/1994) 2 kap. i förordningen om offentlighet och god informationshantering i myndigheternas verksamhet (1030/1999)</p>
--	---

7. Registrets datainnehåll	<p><b>Registrets datainnehåll:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• uppgifter om ägaren: namn, adress, telefonnummer, eventuell e-postadress</li><li>• uppgifter om djur: art, ras, namn, födelsetid</li><li>• uppgifter om vård av djur: datum för vårdbesök, bakgrundsuppgifter, diagnos, undersökningar, åtgärder, laboratorieresultat, medicineringar, recept, fortsatt vård, utlåtanden, remisser</li><li>• rapporter och statistik: veterinärernas inkomst- och momsrapporter, månadsrapporter, klinikavgifter</li><li>• faktureringsuppgifter</li></ul> <p><b>Övriga uppgifter som införs i registret:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• statistiska uppgifter om tjänsten</li><li>• faktureringsuppgifter</li><li>• uppgifter om betalaren och grunden för avgiften</li><li>• uppgifter som ska lämnas till lagstadgade nationella register</li><li>• logguppgifter över användningen av systemet, fås av anordnaren av tjänsten</li></ul> <p><b>Annat att beakta:</b> Registrets uppgifter har lagrats i pappershandlingar och systemet för administration av veterinärernas klientuppgifter, Provet Net.</p>
----------------------------	---

Information om registret till den registrerade  
 Artiklarna 12–14 i den allmänna  
 dataskyddsförordningen (2016/679)  
 Beskrivningen uppdaterad 9.5.2019

	<p>I registret ingår också uppgifter som gäller Esboregionens miljö- och hälsoskydds köpta tjänster samt uppgifter som behandlas vid underhåll av serverna för datasystemen och vid expertstöd för användning av programmet samt tillhörande uppdrag.</p> <p>Uppgifterna kan vara lagrade både elektroniskt och manuellt samt som ljud- och/eller bildinspelningar.</p>
8. Uppgiftskällor för personuppgifter	<p><b>Huvudsakliga uppgiftskällor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uppgifter från klienten</li> <li>• uppgifter som gäller personalens observationer samt prover och undersökningar</li> <li>• resultat av laboratorieundersökningar från tjänsteproducenterna</li> </ul>
9. Mottagare eller mottagargrupper av personuppgifter	<p><b>Grunder för utlämning av personuppgifter:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• med klientens uttryckliga samtycke</li> <li>• med stöd av en uttrycklig bestämmelse i lagen</li> <li>• för vetenskaplig forskning med klientens tillstånd eller på grundval av ett forskningstillstånd som beviljats av ministeriet eller Esbo stad (28 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999)</li> <li>• för ett sådant planerings- och utredningsarbete som en myndighet utför, med klientens tillstånd eller med stöd av en lag.</li> </ul> <p><b>Mottagare av personuppgifter:</b>        Uppgifter kan om lagen kräver överlåtas till tillsynsmyndigheten.</p> <p>Personuppgifter lämnas ut till tjänsteproducenterna med klientens samtycke eller med stöd av 26 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet eller någon annan särskild bestämmelse.</p> <p>Statistiska uppgifter om tjänsten kan lämnas ut till myndigheter för sådana ändamål som avses i lagen.</p> <p>Uppgifterna i registret används som hjälp vid produktion av statistik- och rapportuppgifter med stöd av lag.</p> <p>Uppgifter lämnas ut enligt forskningstillstånd som social- och hälsovårdssektorns utvecklingsenhet beviljat för forskningsverksamhet med stöd av lag.</p> <p>I övrigt lämnas personuppgifter ut endast på en specificerad begäran om uppgifter till myndigheter som enligt lagstiftningen har rätt att få uppgifterna med iakttagande av gällande dataskyddsanvisningar.</p> <p><b>Central lagstiftning:</b>        Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)</p>

Information om registret till den registrerade  
 Artiklarna 12–14 i den allmänna  
 dataskyddsförordningen (2016/679)  
 Beskrivningen uppdaterad 9.5.2019

<p>10. Överföring av uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>I regel överförs registeruppgifter inte utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. Registeruppgifter överförs utanför EU eller EES bland annat vid lagstadgat informationsutbyte mellan myndigheter.</p> <p>Registeruppgifter kan lämnas ut utanför EU eller EES endast om det mottagande landet enligt kommissionens beslut har ansetts säkerställa en adekvat skyddsnivå eller om överföringen omfattas av lämpliga skyddsåtgärder som avses i den allmänna dataskyddsförordningen (2016/679).</p> <p><b>Central lagstiftning:</b>        EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)</p>
<p>11. Lagringstider för uppgifter</p>	<p><b>Lagringstider i huvuddrag:</b>        Material om hälso- och sjukvård av djur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• registrering av tidsbokningar, veterinärdagböcker och läkemedelsregister: 2 år efter den sista anteckningen</li> <li>• veterinärernas intygskopior och anmälningar om djur: 2 år (10 år, om de är rättsligt betydelsefulla)</li> </ul> <p>Material om djurskydd</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anmälningar om djurskydd: den tid då anmälan gäller (gäller tills objektet har tagits ur bruk eller ett nytt tillstånd finns)</li> <li>• handlingar som gäller inspektioner av djurhållning och åtgärdsanvisningar: giltighetstid + personalens eget behov</li> <li>• den kommunala myndighetens åtgärdsförelägganden och beslut: varaktigt</li> <li>• anmälningar till andra myndigheter: 2 år (10 år, om de är rättsligt betydelsefulla)</li> <li>• handlingar som gäller det kommunala djurstallet och dess verksamhet: efter personalens eget behov</li> <li>• handlingar som gäller ordnandet av omhändertagandet av herrelösa djur i kommunen: den tid objektet existerar + 2 år</li> </ul> <p><b>Grunder för lagringstiderna:</b>        Arkistolaitoksen päätös 10.2.2003 (KA 346/43/02): Pysyvästi säilytettävät kunnalliset ympäristöterveydenhuollon asiakirjat.        Valtionarkiston päätös kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä osa 2. Terveysterveystieteen asiakirjat. 14.4.1989 ISBN 951-861-419-9.        Kuntaliitto: Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat. Määräykset ja suosittukset. Ympäristöterveydenhuolto 16. ISBN 978-952-293-291-4, Helsinki 2002.</p>
<p>12. System för registerföring och principer för skydd av registret</p>	<p>Varje anställd som behandlar uppgifterna har tystnadsplikt. För att få användarrättigheter krävs en skriftlig förbindelse till tystnadsplikt och datasäkerhet. Tystnadsplikten fortsätter även efter att anställningsförhållandet upphört.</p> <p><b>A. Elektroniskt material</b></p>

Information om registret till den registrerade  
 Artiklarna 12–14 i den allmänna  
 dataskyddsförordningen (2016/679)  
 Beskrivningen uppdaterad 9.5.2019

	<p>Uppgifterna som lagrats i registrets datasystem skyddas så att endast sådana anställda som har rätt till uppgifterna kan ta del av dem. Användningen av datasystemen övervakas och ingen kommer åt dem utan användar-ID och lösenord. Datasystemet kräver att lösenordet regelbundet byts.</p> <p>Cheferna beslutar om beviljande och indragning av användarrättigheter. När anställningsförhållandet upphör passiveras användarrättigheterna.</p> <p>De apparater och program som miljö- och hälsoskyddet i Esbo använder är skyddade och säkrade enligt stadens datasäkerhetsprinciper.</p> <p><b>B. Manuellt material</b>        Enheten har passerkontroll och dörrlåsning. Handlingarna förvaras i övervakade lokaler och/eller i låsbara skåp. Arkiverade handlingar förflyttas via sektorns slutarkiv till stadsarkivet.</p> <p><b>Central lagstiftning:</b>        6 kap. i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)        EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)        Arkivlagen (831/1994)</p>
<p>13. Rätt att kontrollera uppgifter</p>	<p>Den registrerade har rätt att kontrollera vilka uppgifter om honom eller henne som har lagrats i registret eller få en bekräftelse på att registret inte innehåller uppgifter om honom eller henne.</p> <p><b>Innehållet i rätten att kontrollera uppgifter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• den registrerade har rätt att granska registeruppgifterna som gäller honom eller henne</li> <li>• rätten att kontrollera uppgifter kan förvägras endast i undantagsfall</li> </ul> <p><b>Hur rätten att kontrollera uppgifter genomförs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• begäran om kontroll ska lämnas personligen vid ett besök eller per post med en egenhändigt undertecknad eller på motsvarande sätt verifierad handling eller vid ett besök i registraturen eller på en servicepunkt.</li> <li>• för begäran finns en särskild blankett som fås på Esboregionens miljö- och hälsoskydd och finns på Esbo stads webbplats <a href="https://www.esbo.fi/sv-Fi/Social_och_halsovard/Klientens_och_patientens_rattigheter/Klientens_och_patientens_ratt_till_information">https://www.esbo.fi/sv-Fi/Social_och_halsovard/Klientens_och_patientens_rattigheter/Klientens_och_patientens_ratt_till_information</a></li> <li>• begäran om uppgifter riktas till Esboregionens miljö- och hälsoskydd, Begäran om uppgifter, PB 210, 02070 Esbo stad</li> <li>• den registrerades identitet kontrolleras innan uppgifterna överlämnas</li> <li>• den registrerade har rätt att bekanta sig med och se på uppgifter som gäller honom eller henne och på begäran få skriftliga kopior av dem</li> <li>• rätten att kontrollera uppgifter genomförs i regel i den enhet där uppgifterna registrerats</li> </ul>

Information om registret till den registrerade  
 Artiklarna 12–14 i den allmänna  
 dataskyddsförordningen (2016/679)  
 Beskrivningen uppdaterad 9.5.2019

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• för eventuella ytterligare kopior som den registrerade begär får den personuppgiftsansvarige ta ut en rimlig avgift på grundval av de administrativa kostnaderna.</li> </ul> <p>Den personuppgiftsansvarige ska lämna uppgifterna utan onödigt dröjsmål och under alla omständigheter senast en månad efter att ha mottagit begäran. Denna period får vid behov förlängas med ytterligare två månader, med beaktande av hur komplicerad begäran är och antalet inkomna begäranden. Den personuppgiftsansvarige ska underrätta den registrerade om en sådan förlängning inom en månad från det att begäran mottagits samt ange orsakerna till förseningen.</p> <p>Om den personuppgiftsansvarige inte vidtar åtgärder på den registrerades begäran, ska den personuppgiftsansvarige utan dröjsmål och senast en månad efter att ha mottagit begäran informera den registrerade om orsaken till att åtgärder inte vidtagits och om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet (i Finland Dataombudsmannens byrå) och begära rättslig prövning.</p> <p>På basis av en begäran att få tillgång till egna uppgifter ska information som tillhandahållits enligt artiklarna 13 och 14 i EU:s allmänna dataskyddsförordning, all kommunikation och samtliga åtgärder som vidtas enligt artiklarna 15–22 och 34 tillhandahållas kostnadsfritt.</p> <p>Om begäranden från en registrerad är uppenbart ogrundade eller orimliga, särskilt på grund av deras repetitiva art, får den personuppgiftsansvarige antingen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ta ut en rimlig avgift som täcker de administrativa kostnaderna för att tillhandahålla den information eller vidta den åtgärd som begärts, eller</li> <li>• vägra att tillmötesgå begäran. Det åligger den personuppgiftsansvarige att visa att begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.</li> </ul> <p><b>Central lagstiftning:</b>        EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)</p>
<b>14. Rätt till rättelse</b>	<p><b>Innehållet i rättelsen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• den personuppgiftsansvarige ska utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, utplåna eller komplettera en personuppgift som ingår i ett register och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad</li> <li>• ändringarna görs så att uppgifterna om rättelsen, den som rättar och datumet för rättelsen framgår av registret och den ursprungliga anteckningen kan läsas efteråt</li> </ul> <p>Om den personuppgiftsansvarige inte godkänner den registrerades krav på rättelse av en uppgift, ska den personuppgiftsansvarige informera den</p>

Information om registret till den registrerade  
 Artiklarna 12–14 i den allmänna  
 dataskyddsförordningen (2016/679)  
 Beskrivningen uppdaterad 9.5.2019

	<p>registrerade om orsaken till att kravet inte har godkänts och om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet (i Finland Dataombudsmannens byrå) och begära rättslig prövning.</p> <p><b>Genomförande av en rättelse av en uppgift:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• den registrerade framför en begäran</li> <li>• begäran ska lämnas personligen vid ett besök eller per post med en egenhändigt undertecknad eller på motsvarande sätt verifierad handling eller vid ett besök i registraturen eller på en servicepunkt</li> <li>• i begäran ska den registrerade noggrant specificera och motivera vilka uppgifter han eller hon kräver att rättas, vilka uppgifter den registrerade anser vara rätta samt hur rättelsen ska genomföras.</li> <li>• för rättelse finns en särskild blankett som fås på Esboregionens miljö- och hälsoskydd och finns på Esbo stads webbplats <a href="https://www.esbo.fi/sv-FI/Social_och_halsovard/Klientens_och_patientens_rattigheter/Klientens_och_patientens_ratt_till_information">https://www.esbo.fi/sv-FI/Social_och_halsovard/Klientens_och_patientens_rattigheter/Klientens_och_patientens_ratt_till_information</a></li> <li>• begäran riktas till: Esboregionens miljö- och hälsoskydd, Begäran om uppgifter, PB 210, 02070 Esbo stad</li> <li>• den registrerades identitet kontrolleras</li> </ul> <p><b>Central lagstiftning:</b>          EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)</p>
15. Rätt att inge klagomål	<p>Utan att det påverkar något annat administrativt prövningsförfarande eller rättsmedel, har en registrerad som anser att behandlingen av personuppgifter som avser henne eller honom strider mot denna förordning rätt att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet, särskilt i den medlemsstat där han eller hon har sin hemvist eller sin arbetsplats eller där det påstådda intrånget begicks. Rätten grundar sig på EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679 artikel 77). I Finland är tillsynsmyndigheten Dataombudsmannens byrå.</p>
16. Övriga eventuella rättigheter	<p>Begäran riktas till: Esboregionens miljö- och hälsoskydd, Begäran om uppgifter, PB 210, 02070 Esbo stad</p> <p><b>Rätt till radering</b> (artikel 17 i dataskyddsförordningen)</p> <p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få sina personuppgifter raderade förutsatt att någon av förutsättningarna i leden i artikel 17.1 uppfylls. Den registrerade har inte rätt att få uppgifter raderade bland annat om behandlingen av uppgifter förutsätts för att uppfylla en rättslig förpliktelse eller för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som är ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige.</p> <p><b>Rätt att begära att behandlingen begränsas</b> (artikel 18 i dataskyddsförordningen)</p>

Information om registret till den registrerade  
Artiklarna 12–14 i den allmänna  
dataskyddsförordningen (2016/679)  
Beskrivningen uppdaterad 9.5.2019

	<p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige kräva att behandlingen av personuppgifter begränsas, om någon av förutsättningarna i artikel 18.1 a–d uppfylls.</p> <p><b>Rätt att göra invändningar</b> (artikel 21 i dataskyddsförordningen)</p> <p>Den registrerade har, av skäl som hänför sig till hans eller hennes specifika situation, rätt att när som helst göra invändningar mot behandling av personuppgifter avseende honom eller henne som grundar sig på utförandet av en uppgift som gäller ett allmänt intresse eller som är ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige. Den personuppgiftsansvarige får inte längre behandla personuppgifterna såvida denne inte kan påvisa tvingande berättigade skäl för behandlingen.</p> <p>Om personuppgifterna behandlas för direkt marknadsföring har den registrerade rätt att när som helst invända mot behandling av personuppgifter som avser honom eller henne för sådan marknadsföring, vilket inkluderar profilering i den utsträckning som denna har ett samband med sådan direkt marknadsföring. Om den registrerade invänder mot behandling för direkt marknadsföring ska personuppgifterna inte längre behandlas för sådana ändamål.</p> <p><b>Rätt till dataportabilitet</b> (rätt att överföra uppgifter från ett system till ett annat) (artikel 20 i dataskyddsförordningen)</p> <p>Den registrerade har rätt till överföringen endast om behandlingen grundar sig på samtycke eller ett avtal och om behandlingen sker automatiserat. Rätten att överföra uppgifter från ett system till ett annat gäller inte i fråga om en behandling som är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som är ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige.</p> <p>Om behandlingen grundar sig på samtycke, har den registrerade rätt att när som helst återkalla sitt samtycke.</p>
--	---