

Eläinsuojelun ja eläintautivalvonnan rekisteri**1. Rekisterinpitäjä**

Imatran kaupunki, Virastokatu 2, 55100 Imatran kaupunki

2. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Mika Makkonen, Kannaksentie 4 a, 59100 Parikkala, p. 020 617 2253,
mika.makkonen@imatra.fi

3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

p. 020 617 1030
tietosuoja@imatra.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteriä käytetään eläinsuojelu- ja eläintautilain mukaisten lakisääteisen valvonnan suunnitteluun, dokumentointiin ja seurantaan.

Rekisteriä ylläpidetään lainsäädännössä edellytettyjen viranomaistehtävien hoitamiseen.

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Lakisääteinen velvoite

Yleinen etu /Julkisen vallan käyttö

Suostumus

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

Eläinsuojelulaki (247/1996), Eläintautilaki (76/2021), Laki ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta-alueesta (410/2009)

6. Henkilörekisterin tietosisältö**a. rekisterissä olevat henkilötiedot**

Rekisterin sisältöä ovat tarkastuksista laaditut tarkastuskertomukset ja päätökset. Näihin pöytäkirjoihin on kirjattu asianomaisten nimet ja osoitteet sekä tiedot asianomaisten eläimistä ja eläinten pitopaikoista. Lisäksi on tallennettu tarkastuksilla otetut valokuvat eläimistä ja eläinten pitopaikoista.

Jos tarkastuksessa on käytetty aluehallintoviraston tai elintarviketurvallisuusviraston ohjeistamia valmiita lomakepohjia, on näihin lomakepohjiin voitu tallentaa edellä mainittujen lisäksi muita tarpeellisia tietoja kuten y-tunnus, henkilötunnus, puhelinnumero tai sähköpostiosoite.

b. rekisterin ylläpitojärjestelmät**c. rekisterissä on manuaalista tietoa**

Kyllä, mitä, missä?

Tulostettua materiaalia säilytetään lukitussa tilassa. Yksityistä henkilöä koskevista rekisterin tiedoista otetaan tulosteita tarvetta vastaavasti vain hyvin satunnaisesti. Tulosteet hävitetään tietoturvasta huolehtien heti, kun niitä ei enää tarvita.

Ei

d. rekisterin tietolähteet

Säännönmukaisia tietolähteitä ovat valtakunnalliset rekisterit, valvontaviranomaiselle toimitetut asiakirjat, asiakkaan yhteydenotot, tarkastuskäynnit, laboratorion saavat viranomaisnäytteiden tutkimustulokset ja toimijoilta valvontaan liittyen pyydytetyt tiedot ja asiakirjat.

e. tietojen suojaamisen periaatteet

Rekisteri on sähköinen ja siihen on pääsy vain Imatran kaupungin asiaa hoitavilla työntekijöillä. Rekisterin käyttö vaatii käyttäjätunnukset. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jos asiakasasiakirjoja on paperimuodossa, ne säilytetään lukitussa tilassa, ja niiden käyttöä valvotaan. Kaikilla työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus.

7. Henkilötietojen luovuttaminen

a. säännönmukaiset luovuttamiset

Kyllä, kenelle?

Eläinsuojeluun liittyvät tarkastuskertomukset ja päätökset välitetään saatujen ohjeistusten mukaan aluehallintovirastolle. Eläintautivalvontaan liittyvät asiakirjat välitetään aluehallintovirastolle sekä tarvittaessa Elintarviketurvallisuusvirastolle. Jos eläinsuojelulakia tai -asetuksia on rikottu, välitetään asiakirjat tarvittaessa poliisille.

Ei

b. EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Kyllä

Ei

8. Henkilötietojen säilytysajat

Säilytysajat Imatran kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaan.

9. Henkilötietojen käsittelyn ulkoistaminen

Kyllä, kenelle?

Ei

10. Rekisteröidyn oikeudet

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 mukaan henkilöllä, jonka tietoja käsitellään, on oikeus tietää mitä henkilötietoja hänestä käsitellään sekä oikeus pyytää itseään koskevat tiedot nähtäväksi. Henkilöllä on myös oikeus pyytää virheellisten henkilötietojen oikaisemista.

Tietojen tarkastusoikeus

Henkilöllä on oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan ja mitä tietoja hänestä on rekisteriin tallennettu. Henkilö voi tehdä tietopyynnön Imatran kaupungille sähköisellä lomakkeella. Lomake vaatii vahvan tunnistautumisen Suomi.fi-palvelussa.

Imatran kaupunki toimittaa pyydettyt tiedot mahdollisimman pian. Määräaika tietojen toimittamiseksi on yksi kuukausi. Mikäli kyseessä on erittäin laaja tietopyyntö, määräaika on kolme kuukautta. Mikäli Imatran kaupunki ei toimita tietoja, annetaan asiasta kirjallinen todistus.

Pyydetty asiakirjat voidaan luovuttaa joko sähköisinä, paperisina tai asiakirjoihin voi tutustua paikan päällä. Tiedot toimitetaan lähtökohtaisesti maksutta. Jos kopioita pyydetään useampia, niistä voidaan periä maksu. Mikäli tietopyyntö on ilmeisen perusteeton ja kohtuuton tai jos tietopyyntöjä esitetään toistuvasti, Imatran kaupunki voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja. Tällaisessa tapauksessa Imatran kaupunki antaa asiasta kirjallisen todistuksen, jossa osoitetaan pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Oikeus tietojen oikaisemiseen

Henkilöllä on oikeus vaatia häntä koskevien virheellisten, epätarkkojen tai puutteellisten tietojen oikaisemista tai täydennystä sekä tarpeettomien tietojen poistamista ilman aiheutonta viivästystä. Henkilö voi tehdä oikaisupyynnön Imatran kaupungille sähköisellä lomakkeella. Lomake vaatii vahvan tunnistautumisen Suomi.fi-palvelussa.

Imatran kaupunki oikaisee pyydettyt tiedot mahdollisimman pian. Määräaika tietojen oikaisemiseksi on yksi kuukausi. Mikäli kyseessä on erittäin laaja tietopyyntö, määräaika on kolme kuukautta. Mikäli Imatran kaupunki ei hyväksy oikaisupyynnöä, annetaan asiasta kirjallinen selvitys.

Oikeus rajoittaa tietojensa käsittelyä

Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkistettu ja korjattu tai täydennetty.

Oikeus tehdä valitus viranomaiselle

Henkilöllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Suomessa valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu.