



**Seloste henkilötietojen
käsittelytoimista ja rekisteröidyn
oikeuksista/tietosuojaseloste**

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)

pvm: 1.6.2019
päivitetty 11.10.2021

| | |
|--|---|
| 1. Rekisterin nimi | Tuusulan vesihuoltoliikelaitoksen asiakasrekisteri |
| 2. Rekisterinpitäjä | Tuusulan vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta PL 60 04301 Tuusula |
| 3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja) | Jukka Sahlakari liikelaitoksen johtaja p. 040 314 3563 jukka.sahlakari@tuusula.fi |
| 4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö | Satu Lahti hallintosihteeri p. 040 314 3577 satu.lahti@tuusula.fi |
| 5. Tietosuojavastaava | Tietosuojavastaava p. 040 318 2753 tietoturva@tuusula.fi |
| 6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus | <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on asiakassuhteen hoitaminen, vesihuollon asiakastietojen ylläpito, sopimushallinta, vesi- ja jätevesilaskutus, erillislaskutus sekä liitoskohta- ja vesimittaritietojen hallinta, sekä vesihuollon vika- ja häiriötilanteista tiedottaminen.</p> <p>Tiedoista voidaan koota tilastoja, joista yksittäistä asiakasta ei ole mahdollista tunnistaa.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyperuste on rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite ja asiakkaan sekä Tuusulan vesihuoltoliikelaitoksen välinen sopimus.</p> |



Postiosoite: PL 60, 04301 Tuusulan vesi
Puhelin: (09) 87181 • Sähköposti: vesihuoltolaitos@tuusula.fi
www.tuusulanvesi.fi

| | |
|--|--|
| | <p>Tarkentavat perusteet: Vesihuoltolaki 119/2001 Vesihuoltolaitoksen yleiset toimitusehdot</p> |
| <p>7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p> | <p>Rekisteröidyt ovat vesilaitoksen henkilö- ja yritysasiakkaita.</p> <p>Asiakkailta kerätään seuraavia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • asiakkaan nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, henkilötunnus tai Y-tunnus • mahdollisen yhteyshenkilön (isännöitsijä tai muu) nimi ja puhelinnumero • asiakkaan/maksajan tilitiedot ja laskutustiedot • palvelun kohteena olevan kiinteistön nimi- ja osoitetiedot, kiinteistötunnus, kiinteistötyyppi, liittymistiedot, mahdolliset lisätiedot • palvelun sisältö (vesihuollon laskutussopimuksen tuotetiedot, vesimittareiden lukemahistoria) <p>Rekisteriin ei tallenneta erityisiä henkilötietoryhmiä.</p> |
| <p>8. Tietojen säilytysajat</p> | <p>Vesisopimukset säilytetään kiinteistöjen voimassaoloaika + 2 vuotta. Maksajatiedot 6 vuotta kirjapitolakiin (133/1997) pohjaten.</p> |
| <p>9. Säännönmukaiset tietolähteet ja tietojen luovuttaminen</p> | <p>Ensisijaisesti tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään (liittymishakemus, liittymissopimus, mittarilukukortti, kuluttajanvaihdosilmoitus (tiedot kauppakirjasta/vuokrasopimuksesta/perunkirjasta tms. saantokirjasta).</p> <p>Lisäksi väestötiedot saadaan FACTA kuntarekisteristä ja kiinteistöä koskevat tiedot saadaan kiinteistörekisteristä.</p> <p>Häiriöviestijärjestelmään julkiset tiedot saadaan suoraan puhelinoperaattoreilta ja salaiset tiedot asiakas voi itse päivittää järjestelmään, lisäksi asiakastietoja lisätään tai täydennetään vesihuoltolaitoksen ja asiakkaan välisen yhteydenpidon perusteella.</p> <p>Tietoja luovutetaan maksamattomien laskujen osalta perintätoimistolle. Sopimuksen mukaiset liittymätiedot voidaan pyynnöstä luovuttaa kiinteistönvälittäjille. Tietoja voidaan pyynnöstä luovuttaa viranomaisille siltä osin, kuin tiedot ovat tarpeen lakiin perustuvan valvonta tai muun tehtävän suorittamiseksi.</p> <p>Tietoja ei luovuteta markkinointitarkoituksiin.</p> <p>Tietoja ei käsitellä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolella.</p> |
| <p>10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p> | <p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • VesikantaPlus asiakastietojärjestelmä • KeyAqua johtokartta |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • KeyPro tekstiviestipalvelu • Therefore sopimusarkisto <p>B. MANUAALINEN AINEISTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • paperiasiakirjat <p>A. Sähköinen aineisto</p> <p>Rekisterin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasalla. Kaikki rekisteriä käyttävät henkilöt ovat tehneet tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <p>Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa. Hävitettävät henkilötietoja sisältävät asiapaperit kerätään erikseen lukolliseen astiaan ja tuhotaan ulkopuolisen palveluntuottajan toimesta (sopimus).</p> |
| <p>11. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (artikla 15)</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"> a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. |
| <p>12. Oikeus tiedon oikaisemiseen (artikla 16)</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen</p> |

| | |
|-------------------|---|
| | <p>huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Rekisteröidyn oikeuksia koskevat lisätiedot ja lomakkeet löytyvät Tuusulan kunnan kotisivuilta.</p> |
| 13. Muut oikeudet | <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77)</p> <p><u>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot</u></p> <p>Osoite: PL 800, 00520 Helsinki puh. 029 56 16670 http://www.tietosuoja.fi/fi/</p> |