

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

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

pvm: 16.2019

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	Tiina Hakkarainen tietosuojavastaava p. 040 318 2753 tiina.hakkarainen@tuusula.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Rekisterin tarkoituksena on henkilötietolain mukainen asiakassuhteen hoitaminen: vesihuollon asiakastietojen ylläpito, sopimushallinta, vesi- ja jätevesilaskutus, erillislaskutus sekä liitoskohta- ja vesimittaritietojen hallinta. Tiedoista voidaan koota tilastoja, joista yksittäistä asiakasta ei ole mahdollista tunnistaa. PERUSTEET: Vesihuoltolaki 119/2001 Vesihuoltolaitoksen yleiset toimitusehdot



<p>7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p>	<p>Asiakkailta säilytetään 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>8. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Asiakirjoja säilytetään kunnan arkistonmuodostussuunnitelmassa säädetyn ajan.</p>
<p>9. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Asiakas itse FACTA kuntarekisteri Kiinteistörekisteri</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</p>
<p>10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • VesikantaPlus asiakastietojärjestelmä • KeyAqua johtokartta <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 tuhoaan 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</p>

	<p>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 tietosuoja-asetuksen 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> <ul 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 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>Oikaisupyynnö osoitetaan rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.</p>
<p>13. Muut oikeudet</p>	<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 kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77)</p> <p><u>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu:</u></p> <p>Osoite: PL 800, 00520 Helsinki puh. 029 56 16670 http://www.tietosuoja.fi/fi/</p>