

TIETOSUOJASELOSTE

Muokkaamispäivä
28.5.2020

Sisällys

- | | |
|---|---|
| 1. Rekisterin nimi | 12. Rekisterin suojauksen periaatteet |
| 2. Rekisterinpitäjä | 13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo |
| 3. Rekisterin vastuuhenkilö | 14. Tarkastusoikeus |
| 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | 15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista |
| 5. Kunnan tietosuojavastaava | 16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen |
| 6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika | 17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet |
| 7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste | 18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle |
| 8. Rekisterin tietosisältö | 19. Muu informaatio |
| 9. Säännönmukaiset tietolähteet | 20. Rekisterihallinto |
| 10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset | |
| 11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | |

1	Rekisterin nimi	Vesikanta Plus, vesihuollon asiakasrekisteri
2	Rekisterinpitäjä	Nimi Sipoon kunta / Sipoon Vesi Osoite Lukkarinmäentie 2, PL 7, 04131 Sipoo Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 09 23531
3	Rekisterin vastuuhenkilö	Tehtävänimike Liikelaitosjohtaja
4	Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Liikelaitosjohtaja Osoite Martinkyläntie 94, 04130 Sipoo Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) matti.huttunen@sipoo.fi
5		Tehtävänimike Tietosuojavastaava Osoite

Kunnan tietosuojavastaava	Lukkarinmäentie 2, PL 7, 04131 Sipoo Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) tietosuojavastaava@sipoo.fi
6 Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	Rekisteristä ei poisteta tietoja. Laskutusohjelmassa asiakkaan tiedot säilyvät kirjanpitolain määräämän ajan.
7 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Vesihuoltolaitoksen asiakassuhteen hoitamiseen: – asiakastietojen ylläpito, liittymissopimusten hallinta, vesi- ja jätevesilaskutuksen hoitaminen, kulutustietojen seuraaminen ja vesimittaritiedot. Vesihuoltolaki ja Sipoon Veden yleiset sopimus- ja toimitusehdot.
8 Rekisterin tietosisältö	Asiakkaan – kiinteistön omistajan tiedot – kiinteistön osoite ja laskutusosoite – puhelinnumero – sähköpostiosoite – vedenkulutustiedot – muut avustavat lisätiedot Palvelun kohteena olevan kiinteistön – kiinteistötunnus – osoite – omistajan henkilö- ja yhteystiedot Palvelun kohteena olevan rakennuksen tiedot – käyttötarkoitus – kerrosala
9 Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakkaiden toimittamat liittymishakemukset ja kunnan toimittamat rakennuslupapäätökset. Veden kulutuslukemat asiakkaat ilmoittavat sähköpostilla, kirjepostilla, puhelimitse, Kulutus-Web-ohjelmassa tai vesimittarilukemakortilla. Sipoon kunnan asukkaiden henkilötiedot ovat kunnassa saatavilla Väestörekisterikeskuksen tiedoista ja ulkopaikkakuntalaisten kiinteistöjen omistajien tiedot Maanmittauslaitoksen kiinteistötietojärjestelmästä.
10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Laskut laskuhotelliin Kopiopalveluun lähetettävät nimi- ja osoitetiedot Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin. Tietoja luovutetaan laskutusta varten. Voimassa olevan lainsäädännön edellyttämin tavoin tietoja voidaan luovuttaa viranomaisille.

11	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	
12	A Manuaalinen aineisto Asiakasrekisteristä otetaan tarvittaessa paperitulosteita, jotka tuhotaan oman käyttötarpeen päätyttyä. Hakemuskaavakkeet ja sopimukset säilytetään lukitussa tilassa. Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisia säännöksiä ja määräyksiä. Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Sipoon kunnan tietoturvapoliittikkaan, tietosuojajohteen sekä hyvään tiedonkäsittelytapaan. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työkuvaan se kuuluu. B ATK:lla käsiteltävät tiedot Rekisteritietoja käsitellään automaattisen tietojenkäsittelyn avulla. Tietokoneella olevia tietoja käytetään käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Ohjelmaan on työtehtävien mukaan rajatut käyttöoikeudet. Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä.
13	Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.
Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	
14	Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa). Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyyntöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kunnan internet-sivuilta: https://www.sipoo.fi/fi/kunta_ja_paatoksenteko/osallistu_ja_vaikuta/tietosuoja/ tai vierailemalla henkilökohtaisesti kunnanvirastolla. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta, rekisterinpitäjän 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.
Tarkastusoikeus	
15	Rekisterinpitäjä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn kirjallisesti tekemän vaatimuksen perusteella viivytyksettä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan virheellisen, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon. Rekisteröidyn, joka haluaa oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan
Oikeus vaatia tiedon korjaamista	

	tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kunnan internet-sivuilta: https://www.sipoo.fi/fi/kunta_ja_paatoksenteko/osallistu_ja_vaikuta/tietosuoja/ tai vierailemalla henkilökohtaisesti kunnanvirastolla. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta, rekisterinpitäjän 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.
16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	Tietojen käsittely ei perustu suostumukseen vaan lakisääteisen tehtävän suorittamiseen.
17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).
18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyillä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu Osoite: PL 800, 00531 Helsinki puh. 029 566 6700 http://www.tietosuoja.fi/fi/
19 Muu informaatio	Jos rekisteröidyn pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko: – periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset – kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
20 Rekisterihallinto	Rekisteritoiminnot toteutetaan säännösten ja määräysten sekä annettujen kunnan ohjeiden mukaisesti.