

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikkelit 13 ja 14

Selosteen laadinta-/tarkastuspvm
22.3.2023

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Kangasalan Vesi -liikelaitoksen asiakasrekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Kangasalan Veden tehtävä on hoitaa kaupungin vesi- ja viemärlaitostoimintaa lakien ja määräysten mukaisesti. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on hoitaa asiakassuhteisiin liittyvien asiakas- ja sopimustietojen ylläpito, vesi- ja jätevesilaskutus ja vesimittaritietojen hallinta.

3. Rekisterinpitäjä

Kangasalan kaupunki Y-1923299-5
Kangasalan Vesi -liikelaitos

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Antti Kytövaara, toimitusjohtaja
antti.kytovaara@kangasala.fi
Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Pirkko Hurme, Toimistosihtööri
pirkko.hurme@kangasala.fi
Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikkelit 13 ja 14

6. Organisaation tietosuojavastaava

Tanja Lopenen, ICT-koordinaattori
Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala
tanja.loponen@kangasala.fi
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- Ei
 Kyllä

8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

- Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Sopimuksen täytäntöönpano
 Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö
 Suostumus

B)

- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.
 Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

- Ei
 Kyllä

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

9. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

Rekisterissä olevat tiedot asukkaista:

- Nimi
- Osoitetiedot ja osoitehistoria
- Henkilötunnus tai y-tunnus
- Pankkiyhteystietoja
- Yhteystiedot
- Laskutustiedot
- Vedenkulutustiedot

10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

VesikantaPlus

11. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa

- Ei
- Kyllä

12. Rekisterin tietolähteet

- Asiakas itse
- Väestörekisterikeskus (Facta)
- Kiinteistörekisteri ja rakennuslupa (Facta)

13. Rekisterin suojauksen periaatteet

Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.

Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan. Jokaisella työntekijällä on oikeus käsitellä vai niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.

14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus

Tietojen säännöllinen luovutus:

- Ei
 Kyllä, Minne?

Sarastia Oy, peruste: hoitaa myyntireskontraa ja laskujen tulostuspalvelua
Intrum Oy, peruste: hoitaa perintää
Posti Messaging Oy, peruste: hoitaa vesimittarilukukorttien tulostuspalvelua
Verkkotietojärjestelmä NIS, peruste: asiakasviestintä ja verkostojen kunnossapito

15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

- Ei
 Kyllä

16. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Asiakirjat joita ei ole määritetty pysyvästi säilytettäväksi, hävitetään niille määrätyn lakisääteisen säilytysajan jälkeen, siten että tietosuoja on varmistettu.

17. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löydät:

www.kangasala.fi/tietosuoja