

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

Selosteen laadinta-/tarkastuspvm
16.8.2021

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

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

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

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Pirkko Hurme
vesilaskutus@kangasala.fi
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

6. Organisaation tietosuojavastaava

Päivi Joutsen, etunimi.sukunimi@kangasala.fi
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

7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- Ei
- Kyllä

8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

- Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: Vesihuoltolaki

- 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

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

9. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Rekisterissä on vesiasiakkaiden tiedot:

Nimi, osoitetiedot ja osoitehistoria, henkilötunnus tai y-tunnus, pankkiyhteystietoja, yhteystiedot, laskutustiedot, vedenkulutustiedot

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

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

Vesikanta

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 palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.

14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus

Tietojen säännöllinen luovutus:

- Ei
 Kyllä

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

Sarastia Oy, peruste: hoitaa myyntireskontraa ja laskujen tulostuspalvelua

Intrum Oy, peruste: hoitaa perintää

OpusCapita Oy, peruste: hoitaa vesimittarilukukorttien tulostuspalvelua

Verkkotietojärjestelmä NIS, peruste: asiakasviestintä ja verkostojen kunnossapito

Asiakkaan yhteystiedot (nimi, osoite) voidaan luovuttaa kolmannelle osapuolelle tilanteessa, jossa Kangasalan Vesi suorittaa esim. mittarinvaihtoja käyttämällä alihankkijaa asennustyössä.

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