

Tietosuojaseloste

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)

Palvelun nimi/rekisterin: Liperin kunnan vesihuoltolaitoksen palvelut

Tiedonanto laadittu: 20.1.2022

1. Rekisterinpitäjä:

Nimi: Liperin kunta, elinympäristölautakunta
Osoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI
Puhelin: 013 686 511 (vaihde)
Sähköposti: kirjaamo@liperi.fi

2. Rekisterinpitäjän edustajat:

Vastuhenkilö:
Nimi: Vesihuoltopäällikkö

Yhteyshenkilö:
Nimi: Toimistos sihteeri
Puhelin: 040 630 0695

3. Liperin kunnan tietosuojavastaava:

Nimi: Tiedonhallintasuunnittelija
Puhelin: 040 674 7642
Sähköposti: tietosuojavastaava@liperi.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään Liperin kunnan vesihuoltolaitoksen asiakassuhteen hoitamiseksi, asiakastietojen ylläpitämiseksi, liittymissopimusten hallintaan, vesi- ja jätevesilaskutuksen ja maksu valvonnan hoitamiseksi, kulutustietojen seuraamiseksi sekä kiinteistökohtaisten vesimittaritietojen ylläpitämiseksi.

Lisäksi henkilötietoja käsitellään vesihuolto-, maankäyttö- ja rakennuslain sekä valmiuslain mukaisten tehtävien hoitamisessa ja asiakasyhteydenotoissa vesihuoltolaitokseen vesihuoltoon liittymistä tai tietojen kyselyä varten. Kunta vastaa vesihuollon järjestämisestä alueellaan.

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Henkilötietoja ei käytetä eikä luovuteta käytettäväksi suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia eikä markkina- ja mielipidetutkimusta eikä henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

EU: yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artiklan

- **1 a -kohta:** käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen
- **1 b -kohta:** käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä
- **1 e -kohta:** käsittely on tarpeen rekisterinkäyttäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi

Tietosuoja laki (1050/2018)

6. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri muodostuu:

- Asiakastiedoista:
 - Henkilön, yrityksen tai yhteisön nimi
 - Henkilötunnus tai y-tunnus
 - Yhteystiedot: osoite, sähköposti, puhelinnumero

- Muut tallennettavat tiedot (esim. yhteistyötahojen tiedot):
 - Kiinteistötunnus, -nimi, käyttötarkoitus, kerros- ja huoneistoala
 - Omistajan henkilö- ja yhteystiedot
 - Vesihuoltolaitoksen perustiedot
 - vesihuoltolaitoksen nimi
 - vesihuoltolaitoksen / yhteyshenkilön yhteystiedot
 - vesihuoltolaitoksen vedenhankinta ja
 - vesihuoltolaitoksen jäteveden vastaanotto
- Tietojärjestelmän käyttöön liittyvät tiedot:
 - järjestelmän tiedot: Ks. kohta 8
 - käyttövaltuuksien hallinta ja lokitiedot, asiakas-, kulutus- ja laskutustiedot
 - tietojärjestelmän käyttäjän tehtävien mukaiset käyttövaltuudet määrittää ja hakee esimies
 - lokitiedot kerätään tietojärjestelmän käytön, tietojen käsittelyn ja luovutusten seuraamiseksi sekä teknisten virheiden selvittämiseksi.
- Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:
 - Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä tai salassa pidettäviä
 - Tietojen salassapito perustuu Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24.1 §:n 31 ja 32 kohtaan sekä Tietosuojalain (5.12.2018/1050) 29 §:ään (henkilötunnus).

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot ovat peräisin: rekisteröidyltä itseltään tai viranomaisrekistereistä sekä yrityksiltä ja vesiosuuskunnilta.

8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät

A. Sähköiset tietojärjestelmät

- VesikantaPlus (vesihuollon asiakastietojärjestelmä)
- Rondo R8 (laskutus)
- MRP-Raindance (myyntireskontra)
- Kulutus-Web SaaS -vedenkulutuksen seuranta
- Ms Office 365

B. Manuaalinen aineisto

- Vesi- ja viemäri- sekä käyttösopimukset
- Liittymishakemukset
- Vesihuoltoilmoitukset
- Kulutusilmoitukset
- Kauppakirjajäljennökset
- Asema-, rakennus- ja LVI-piirustukset

9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

A. Sähköiset tietoaineistot

Työasemat ja tietojärjestelmät suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet myönnetään esimiehen harkinnan mukaan. Tietojärjestelmien käytössä noudatetaan Liperin kunnan tietosuojasta ja tietoturvallisuudesta annettuja ohjeita. Henkilötietojen käytössä noudatetaan tietosuoja-asetusta ja kansallista tietosuojalainsäädäntöä. Laitteiden teknisestä suojauksesta vastaa Meidän IT ja Talous Oy (Meita).

B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto käsitellään ja säilytetään asian julkisuusmäärityksen edellyttämällä tavalla. Salassa pidettävä aineisto suojataan ulkopuolisen pääsylvä salassa pidettäviin tietoihin. Arkistotulosteet säilytetään arkistossa, toimistohuoneessa tai lukitussa kaapissa, joihin on rajallinen pääsy valvotusti. Säilytysajan päätyttyä asiakirjat hävitetään tietoturvallisesti.

10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi

EU 2016/679:n 22 artiklan mukaisia automatisoituja päätöksiä ei tehdä.

11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Ilman rekisteröidyn lupaa tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomaismääräyksen tai muun pakottavan syyn vuoksi.

12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Liperin kunta ei siirrä rekisteröidyn tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

13. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietojen säilytysaika määräytyy lainsäädännön, Kansallisarkiston säilytysaika-
määräysten ja ohjeiden, sekä Kuntaliiton säilytysaikasuositusten perusteella. Liperin
kunta vahvistaa säilytysajat tiedonohjaussuunnitelmassaan (TOS).

14. Rekisteröidyn oikeudet

A. Oikeus saada pääsy tietoihin

EU 2016/679:n 15 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin tietoihin. Rekisteröity voi tarkastaa osoittamalla tarkastuspyynnön rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tarkastuspyyntö toimitetaan osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

EU 2016/679:n 16 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot sekä täydentää puutteelliset henkilötiedot. Rekisteröity voi esittää tiedonkorjaamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tiedon korjauspyyntö toimitetaan osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

C. Oikeus tehdä valitus

EU 2016/679:n 77 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojasetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

D. Muut mahdolliset oikeudet

Oikeus tietojen poistamiseen

EU 2016/679:n 17 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada henkilötietonsa poistettavaksi ilman aiheetonta viivytystä tietosuoja-asetuksen 17 artiklassa säädetyin perustein. Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta. Rekisteröity voi esittää tiedonpoistamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

EU 2016/679:n 18 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjältä henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista, jos jokin tietosuoja-asetuksen 18 artiklan 1 mom. a) – d) -kohdan edellytyksistä täyttyy. Rekisteröity voi esittää käsittelyn rajoittamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

EU 2016/679:n 20 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää tietonsa järjestelmästä toiseen tietosuoja-asetuksen 20 artiklassa säädetyin edellytyksin, eli jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.

Henkilötietojen käsittelyn vastustamisoikeus

EU 2016/679:n 21 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen 21 artiklassa säädetyin edellytyksin. Rekisteröity voi esittää henkilötietojen käsittelyn vastustamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.