

	Nurmeksens kaupunki	Tietosuojaseloste		1 (3)
		Laadittu 9.5.2018		

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

**Vesihuollon asiakasrekisteri**

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Nurmeksens kaupunki, kaupunkirakennelautakunta Kirkkokatu 14, 75500 Nurmes p. 040 104 5000
<b>2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)</b>	Tekninen johtaja Pasi Parkkinen Kirkkokatu 14, 75500 Nurmes p. 040 104 5750 pasi.parkkinen@nurmes.fi
<b>3. Tietosuojavastaava</b>	Anne Korhonen, asianhallintapäällikkö Kirkkokatu 14, 75500 Nurmes p. 040 104 5007, aj. 1.6.2018-31.7.2019 puh. 0401045002 anne.korhonen@nurmes.fi
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Rekisteriin tallennetaan vesi- ja jätevesiasiakkaiden tietoja laskutusta ja sopimusten hallintaa varten.
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste</b>	Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä;
<b>6. Rekisterin tietosisältö</b>	Henkilön/yrityksen nimi- ja osoitetiedot Henkilötunnus/y-tunnus Puhelinnumero Sähköpostiosoite Laskutusosoite Kiinteistön tiedot Sopimukset tiedot Vesimittarin tiedot Laskutustiedot
<b>7. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<b>Rekisteröity:</b> rekisteröidyn itsensä ilmoittamat tiedot <b>Henkilökunta:</b> palvelun antamisen tai asian käsittelyn yhteydessä muodostuneet tiedot. <b>Muualta hankittavat tiedot:</b> Facta/VTJ väestötiedot  Sopimuksen tekeminen ja laskutus edellyttää henkilötietoja.

<p><b>8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät</b></p>	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla: - Vesikanta Plus - Tilitoimiston kautta laskut tulostuspalveluun</p> <p>B. Manuaalinen aineisto - Sopimukset - Laskutusaineisto - Mittarinlukukortit - Mittareiden tarkistuskortit</p>
<p><b>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</b></p>	<p>Kaupungin ict-palvelut, tietojärjestelmät ja tietotekniset laitteet hankitaan ulkopuoliselta palveluntuottajalta, joka vastaa myös niiden teknisestä suojauksesta sekä tietojen varmuuskopioinneista.</p> <p>Hallinnollinen, henkilöstö- ja fyysinen turvallisuus sekä tietoaineistojen turvallisuus on ohjeistettu erillisillä tietosuoja- ja tietoturvaohjeistuksella, joissa on huomioitu erityisesti salassa pidettävien tietojen käsittely.</p> <p>Tietojärjestelmät on suojattu käyttöoikeuksin.</p> <p>Paperiasiakirjat säilytetään lukitussa tilassa.</p>
<p><b>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)</b></p>	<p>Automatisoituja päätöksiä tai profilointia ei tehdä.</p>
<p><b>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b></p>	<p>Toimintakertomuksia yms. varten järjestelmästä kerätään suoritteita kuvaavia tilastotietoja. Ne eivät sisällä henkilötietoja.</p> <p>Vesilaitoksen henkilökunnalle nimi- ja osoitetietoja työn suorittamista varten.</p> <p>Laskutusaineisto välitetään Pielisen-Karjalan tilitoimistoon.</p>
<p><b>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</b></p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p>
<p><b>13. Henkilötietojen säilytysaika</b></p>	<p>Säilytysaika määrätään tiedonohjaussuunnitelmassa, jossa otetaan huomioon arkistolain ja muun lainsäädännön vaatimukset asiakirjallisen tiedon pysyvistä tai määräaikaaisesti säilytettävien aineiston vähimmäissäilytysajoista.</p> <p>- Sopimuksen voimassaoloaika + 10 v.</p>
<p><b>14. Rekisteröidyn oikeudet</b></p>	<p>14.1. Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat henkilötiedot. Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Nurmeksen kaupunginhallituksen päätökseen.</p>

14.2. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen oikaisemista/korjaamista.

14.3. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen käytön rajoittamista tai vastustaa käsittelyä (vain poikkeustapauksissa jos tietojen käsittelyssä on epäselvyyttä, asian selvittelyn ajan)

Pyyntö tietojen tarkastamiseen tai oikaisemiseen/korjaamiseen tehdään ensisijaisesti asiaa hoitavalle henkilölle. Mikäli tällaista henkilö ei ole tai asiassa ei päästä yksimielisyyteen (korjaus) pyyntö tehdään kirjallisesti lomakkeella, joka toimitetaan kirjaamoon. Pyyntö on todistettava henkilöllisyytensä. Tietosuojavastaava neuvoo tarvittaessa.

14.4. Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 Helsinki

**Sähköposti:** tietosuoja@om.fi

**Vaihde:** 029 56 66700

**Faksi:** 029 56 66735

Oikeudet, joita ei sovelleta tässä rekisterissä ja peruste:

14.5. Oikeutta tietojen poistamiseen ei sovelleta, koska tietojen käsittely on tarpeen kaupungin oikeutettujen etujen toteuttamiseksi, sopimussuhde

14.6. Oikeus siirtää järjestelmästä toiseen on teknisesti mahdoton.

14.7. Oikeus peruuttaa suostumus (käsittely perustuu myös sopimukseen)