



Muokkaamispäivämäärä

21.5.2018

Sisällys

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteystiedot
4. Kunnan tietosuojavastaava
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste
6. Rekisterin tietosisältö
7. Säännönmukaiset tietolähteet
8. Säännönmukaiset tietojenluovutukset
9. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
11. Rekisterin suojauksen periaatteet
12. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo
13. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen
14. Tiedon korjaaminen ja korjaamisen toteuttaminen
15. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen
16. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet
17. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle
18. Muu informaatio
19. Rekisterihallinto

1. Rekisterin nimi	Järvenpään Veden asiakasrekisterin tietosuojaseloste
2. Rekisterinpitäjä	Järvenpään Vesi / Järvenpään kaupungin vesiliikelaitos
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteystiedot	Vastuuhenkilö: Toimitusjohtaja Järvenpään Vesi Seutulantie 12, 04410 Järvenpää Yhteyshenkilö: Toimitusjohtaja Järvenpään Vesi Seutulantie 12, 04410 Järvenpää Puhelinvaihte 09 27 191 Sähköposti etunimi.sukunimi@jarvenpaa.fi
4. Kunnan tietosuojavastaava	Tietosuojavastaavan ajantasaiset yhteystiedot on saatavissa Järvenpään kaupungin verkkosivuilta www.jarvenpaa.fi , hakusanalla ”tietosuojavastaava”.
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Henkilötietojen käsittelyn peruste on tapauksesta riippuen alla mainittuihin käyttötarkoituksiimme perustuva sopimussuhde Järvenpään Veden kanssa ja sopimuksen täytäntöönpano sekä lakimääräinen velvoite hoitaa kaupungin/kunnan vesi- ja viemärlaitostoiminta lakien (vesihuoltolaki) ja viranomaismääräysten mukaisesti. Lisäksi asiakastietoja käytetään tiedotukseen muutos- ja häiriötilanteissa. Emme käsittele henkilötietoja muihin kuin tässä selosteessa todettuihin tarkoituksiin. Reskontraa hoitaa Järvenpään kaupungin valitsema yhteistyökumppani. Perintää hoitaa perintätoimisto.
6. Rekisterin tietosisältö	Käsittelemme Rekisterissä seuraavia asiakkaitamme koskevia henkilötietoja:



	<ul style="list-style-type: none"> - yhteydenpitoa varten nimi, osoitetiedot, puhelinnumero, sähköposti-osoite - henkilön yksilöintiä varten henkilötunnus ja kulutus piste - kulutus piste tiedot; - edunvalvojan tiedot, jotka rekisteröity antaa tiedoksi - yritysasiakkaiden yhteys henkilöiden osalta edustamasi yritys, asema yrityksessä, sähköpostiosoite ja puhelinnumero; - laskutustiedot - lisäksi rekisterissä käsitellään tapauskohtaisesti seuraavia asiakkaaseen liitettäviä tietoja: vanhat liittymismaksunperusteet, vesimittari- ja tonttijohtotiedot, liittymismaksu, vedenkulutustiedot, kiinteistötiedot sekä muita vastaavia asiakkuuden hoitamisen ja ylläpitämisen kannalta tarvittavia tietoja.
<p>7. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Saamme rekisteriin kuuluvia henkilötietoja seuraavasti lähteistä: ensisijaisesti rekisteröidyiltä itseltään esim. liittymissopimuksen solmimisen yhteydessä, yhteydenottopyynnöt verkkosivujemme kautta ja edustamasi yrityksen ja Järvenpään Veden välisistä asiakassopimuksista. Lisäksi saamme tietoja asiakkaistamme väestörekisterikeskuksesta sekä muilta asiakassuhteen hoitamiseen liittyviltä yhteistyökumppaneilta tai palveluista (esim. kiinteistö- ja rakennusrekisteri, maistraatti).</p>
<p>8. Säännönmukaiset tietojenluovutukset</p>	<p>Voimme siirtää henkilötietojasi yhteistyökumppaneillemme ja alihankkijoillemme. Tällä hetkellä yhteistyökumppaneitamme ovat CGI / VesikantaPlus asiakastietojärjestelmä, KuntaPro / Kuntax reskontra, perintätoimistot Trust / Ropo Capital ja Intrum, KeyPro Oy johtotietojärjestelmä, UMS-teksti- ja ääni häiriöviestijärjestelmä.</p> <p>Yhteistyökumppanimme ja alihankkijamme voivat käsitellä henkilötietojasi vain lukumme suorittavia asiakassuhteen hoitamiseen tai ylläpitoon liittyviä tehtäviä varten. Varmistamme sopimuksilla, että yhteistyökumppanimme eivät käsittele siirrettäviä henkilötietoja mitään muita tarkoituksia varten.</p> <p>Henkilötietoja ei luovuteta suoramainontaa, suoramarkkinointia, etämyyntiä, markkina- tai mielipidetutkimusta, henkilömatrikkeleita tai sukututkimusta varten.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)
<p>9. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Säilytämme henkilötietojasi niin kauan kuin asiakassuhde on voimassa. Asiakassuhteen päättymisen jälkeen henkilötietojasi säilytetään enintään 10 vuoden ajan asiakassuhteen päättymisestä. Huomioithan, että henkilötietojasi voidaan joutua säilyttämään myös tätä kauemmin, mikäli sovellettava lainsäädäntö tai meitä sitovat sopimusvelvoitteet kolmansia osapuolia kohtaan edellyttävät pidempää säilytysaikaa.</p>

	<p>Lähtökohtaisesti vesihuoltolaitoksella on asiallinen ja perusteltu syy säilyttää kiinteistön käyttöön ja siihen liittyviin sopimuksiin sisältyviä henkilötietoja vesihuoltopalveluita koskevassa asiakasrekisterissä siihen asti kunnes vesihuoltopalvelun tarve kiinteistöllä lakkaa kokonaan ja kiinteistöllä olevat rakennukset puretaan.</p> <p>Henkilötietoja säilytetään vain sen aikaa, kun se on käsittelyn kannalta tarpeellista, ellei laista muuta johdu.</p>
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Me emme siirrä henkilötietojasi Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>11. Rekisterin suo- jauksen periaatteet</p>	<p>Manuaalinen aineisto: Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti niille varattuihin kansioihin ja säilytetään laissa määrätyn ajan.</p> <p>Sähköisesti tallennettu aineisto: Järvenpään kaupungin käyttämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu kaupungin oman ja palvelutoimittajien tietoturvasäännösten mukaisesti. Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukainen käyttöoikeus sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Järjestelmien salasanat tulee vaihtaa säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.</p>
<p>12. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo</p>	<p>Järvenpään Vesi ei käytä automaattista päätöksentekoa.</p>
<p>13. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilöre- kisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan sen mukaan, minkälainen määräys hänelle on annettu.</p> <p>Tietojen tarkastuspyynnön voi tehdä kaupungin lomakkeella tai riittävin tiedoin vapaasti kirjoitettuna. Tarkastuspyynnön tulee olla omakätisesti allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla tunnistettu. Pyyntö toimitetaan käsiteltäväksi kaupungin kirjaamoon, jossa pyyntö kirjataan asianhallintajärjestelmään ja toimitetaan rekisterinpitäjälle.</p> <p>Asiakkaalle annetaan tilaisuus tutustua tietoihin tai tiedot annetaan kirjallisesti. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä, viimeistään 1 kk kuluessa pyynnön saapumisesta, jolloin tiedot ovat saatavilla tai tiedon pyytäjälle ilmoitetaan mahdollisen viivästyksen syy. Tiedot ovat saatavilla viimeistään 3 kk kuluttua pyynnön vastaanottamisesta.</p>

	<p>Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>
<p>14. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Rekisterissä oleva käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä. Tietojen korjauspyyntö tehdään omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä. Pynnössä tulee yksilöidä, mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaan tai hänen oikeuksiaan.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
<p>15. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p>	<p>Tietojen käsittely tämän rekisterin sisällä ei perustu suostumukseen.</p>
<p>16. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojensa poistamista taikka käsittelyn rajoittamista.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.</p> <p>Sinun tulee esittää yllä mainitun oikeuden toteuttamista koskeva pyyntösi kirjallisesti. Pyyntö on yksilöitävä riittävällä tavalla. Pyyntö toimitetaan käsiteltäväksi kaupungin kirjaamoon, jossa pyyntö kirjataan asianhallintajärjestelmään ja toimitetaan rekisterinpitäjälle.</p> <p>Voimme pyytää sinua tarkentamaan pyyntöäsi kirjallisesti ja varmentamaan henkilöllisyytesi ennen pyynnön käsittelemistä. Voimme kieltäytyä pyyntösi toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.</p>



17. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.
18. Muu informaatio	Tietosuojaseloste on saatavilla Järvenpään kaupungin verkkosivuilla sekä Seutulantalon palvelupisteessä ja Järvenpään Veden toimistolla, osoitteessa Seutulantie 12, Järvenpää
19. Rekisterihallinto	Hallintosäännön 5 luku 48 §. "Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät. Kaupungin hallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä sekä mm. Kohta 1. hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta." sekä Kohta 4 Kaupunginhallitus nimeää rekisterinpitäjät, ellei ole hallintosäännössä määrätty.