



Seloste henkilötietojen
käsittelytoimista ja rekisteröidyn
oikeuksista/tietosuojaseloste

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)

pvm: 1.6.2019
päivitetty 23.10.2024

1. Rekisterin nimi	Tuusulan vesihuoltoliikelaitoksen asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Tuusulan vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta PL 60 04301 Tuusula
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	liikelaitoksen johtaja p. 040 314 3563 vesihuoltolaitos@tuusula.fi
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	hallintosihteeri p. 040 314 3577 vesihuoltolaitos@tuusula.fi
5. Tietosuojavastaava	tietosuojavastaava p. 09 87 181 (vaihe) tietoturva@tuusula.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on asiakassuhteen hoitaminen, vesihuollon asiakastietojen ylläpito, sopimushallinta, vesi- ja jätevesilaskutus, erillislaskutus sekä liitoskohta- ja vesimittaritietojen hallinta, sekä vesihuollon vika- ja häiriötilanteista tiedottaminen.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyperuste on rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite ja asiakkaan sekä Tuusulan vesihuoltoliikelaitoksen välinen sopimus.</p> <p>Tarkentavat perusteet: Vesihuoltolaki 119/2001 Vesihuoltolaitoksen yleiset toimitusehdot</p> <p>Tiedoista voidaan koota tilastoja, joista yksittäistä asiakasta ei ole mahdollista tunnistaa.</p>

<p>7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p>	<p>Rekisteröidyt ovat vesilaitoksen henkilö- ja yritysasiakkaita.</p> <p>Asiakkailta kerätään seuraavia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • asiakkaan nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, henkilötunnus tai Y-tunnus • asiakkaan/maksajan tilitiedot ja laskutustiedot • palvelun kohteena olevan kiinteistön nimi- ja osoitetiedot, kiinteistötunnus, kiinteistötyyppi, liittymistiedot, mahdolliset lisätiedot • palvelun sisältö (vesihuollon laskutussopimuksen tuotetiedot, vesimittareiden lukemahistoria) <p>Rekisteriin ei tallenneta erityisiä henkilötietoryhmiä.</p>
<p>8. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Vesisopimukset säilytetään kiinteistöjen voimassaoloaika + 2 vuotta. Maksajatiedot 6 vuotta kirjapitolakiin (133/1997) pohjaten.</p>
<p>9. Säännönmukaiset tietolähteet ja tietojen luovuttaminen</p>	<p>Henkilötiedot saadaan ensisijaisesti rekisteröidyiltä itseltään tai yleisesti julkisista järjestelmistä.</p> <p>Häiriöviestijärjestelmään julkiset tiedot saadaan suoraan puhelinoperaattoreilta ja salaiset tiedot asiakas voi itse päivittää järjestelmään, lisäksi asiakastietoja lisätään tai täydennetään vesihuoltolaitoksen ja asiakkaan välisen yhteydenpidon perusteella.</p> <p>Voimme siirtää henkilötietojasi yhteistyökumppaneillemme ja alihankkijoillemme. Yhteistyökumppanimme ja alihankkijamme voivat käsitellä henkilötietojasi vain lukuamme suoritettavia asiakassuhteen hoitamiseen tai ylläpitoon tai häiriöviestitiedottamiseen liittyviä tehtäviä varten. Varmistamme sopimuksilla, että yhteistyökumppanimme eivät käsittele siirrettäviä henkilötietoja mitään muita tarkoituksia varten. Tietoja voidaan pyynnöstä luovuttaa viranomaisille siltä osin, kuin tiedot ovat tarpeen lakiin perustuvan valvonta tai muun tehtävän suorittamiseksi.</p> <p>Tietoja ei luovuteta markkinointitarkoituksiin.</p> <p>Tietoja ei käsitellä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolella.</p>
<p>10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • asiakastietojärjestelmä • johtokartta • häiriötiedotepalvelu • sopimusarkisto <p>B. MANUAALINEN AINEISTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • paperiasiakirjat

	<p>A. Sähköinen aineisto</p> <p>Rekisterin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasalla. Kaikki rekisteriä käyttävät henkilöt ovat tehneet tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <p>Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa. Hävitettävät henkilötietoja sisältävät asiapaperit kerätään erikseen lukolliseen astiaan ja tuhotaan ulkopuolisen palveluntuottajan toimesta (sopimus).</p>
<p>11. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (artikla 15)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"> a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
<p>12. Oikeus tiedon oikaisemiseen (artikla 16)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p>

	Rekisteröidyn oikeuksia koskevat lisätiedot ja lomakkeet löytyvät Tuusulan kunnan verkkosivuilta .
13. Muut oikeudet	<p>Rekisteröidyillä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77)</p> <p><u>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot:</u></p> <p>Osoite: PL 800, 00520 Helsinki puh. 029 56 16670 http://www.tietosuoja.fi/fi/</p>