

Muokkaamispäivä
1.1.2018

Sisällys

- | | |
|---|---|
| 1. Rekisterin nimi | 11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle |
| 2. Rekisterinpitäjä | 12. Rekisterin suojauksen periaatteet |
| 3. Rekisterin vastuhenkilö | 13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo |
| 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | 14. Tarkastusoikeus |
| 5. Kunnan tietosuojavastaava | 15. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen |
| 6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika | 16. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet |
| 7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste | 17. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle |
| 8. Rekisterin tietosisältö | 18. Muu informaatio |
| 9. Säännönmukaiset tietolähteet | 19. Rekisterihallinto |
| 10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset | |

1 Rekisterin nimi	Vesihuollon asiakastietojärjestelmä
2 Rekisterinpitäjä	Nimi Kirkkonummen Vesi – liikelaitoksen johtokunta Osoite PL 20, 02401 KIRKKONUMMI Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Vaihe (09) 29671
3 Rekisterin vastuhenkilö	Tehtävänimike Vesihuoltopäällikkö
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Toimistos sihteeri Osoite PL 20, 02401 KIRKKONUMMI Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Vaihe (09) 29671 sähköpostiosoite: vesihuoltolaitos@kirkkonummi.fi
5 Kunnan tietosuojavastaava	Tehtävänimike Kunnan tietosuojavastaava Osoite PL 20, 02401 KIRKKONUMMI Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) tietosuojavastaava@kirkkonummi.fi

6 Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	Kunnan vesihuollon asiakastietojärjestelmä on viranomaiskäytössä, josta henkilö ei voi pyytää tietojensa poistamista. Henkilötiedot säilyvät rekisterissä siitä alkaen, kun henkilö liittyy kunnalliseen vesihuoltoon.
7 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	<p>Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteiseen velvoitteeseen.</p> <p>Kirkkonummen Veden tehtävänä on hoitaa kunnan vesi- ja viemärlaitostoiminta lakien ja viranomaismääräysten mukaisesti sekä kehittää vesihuoltoa vastaamaan yhteiskunnan kehitystä. Kirkkonummen Vesi hoitaa puhtaan veden hankinnan, käsittelyn ja jakelun, putkistojen rakentamisen ja niiden ylläpidon, jäte- ja hulevesien johtamisen sekä viemäriverkoston ylläpidon. Rekisteristä annetaan tietopalvelua viranomaiselle ja kuntalaisille sekä julkiselle sanalle yksilöidyn pyynnön perusteella.</p> <p>Rekisterin käyttötarkoituksena on muiden viranomaistehtävien ohella asiakassuhteen hoitaminen</p> <ul style="list-style-type: none"> • asiakastietojen ylläpito • sopimusten hallinta • vesi-, jätevesi- ja työläskutuksen hoitaminen • vesimittaritietojen hallinta <p>Perusteet: Vesihuoltolaki 119/2001 Vesihuoltolaitoksen yleiset toimitusehdot</p>
8 Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteri sisältää tiedot henkilöistä ja yrityksistä, joilla on vakinainen kotipaikka tai omistaa/vuokraa kiinteistön Kirkkonummella.</p> <p>Tieto on määrämuotoisessa muodossa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • henkilön perustiedot : nimi – henkilötunnus – puhelinnumero – sähköposti • yrityksen perustiedot: nimi- y-tunnus – yhteyshenkilö • kotipaikkatiedot: kiinteistö - rakennus – asunto • osoitetiedot
9 Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteriä päivitetään asiakkaan ilmoituksesta, kuntarekisterin ja kunnan sähköisen lupapalvelun tietoja käyttäen.
10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Kunnan toiminnan kehittämistä, laskutusta, tilastointia ja järjestelmien testausta varten tietoja voidaan luovuttaa ja yhdistää muihin tietoihin.
11 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietojen siirtoa EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ei tapahdu, lukuunottamatta laskujen lähettäminen ulkomaille.
12 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukittavissa tiloissa.</p> <p>B ATK:illa käsiteltävät tiedot</p>

	<p>Järjestelmä on kunnan viranomaiskäytössä, ja siihen pääsy on rajattu käyttäjientehtävien ja roolin mukaisesti.</p> <p>Järjestelmiä käytetään ja hallinnoidaan suljetussa ympäristössä, joka on kunnan tietosuojaja- ja tietoturva vaatimusten mukainen.</p>
13 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	Tietoja ei käytetä automaattisessa päätöksenteossa.
14 Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin eli tarkastaa henkilörekisteriin tallennetut tietonsa. Tarkastuspyynnön yhteydessä rekisteröidyn tulee osoittaa henkilöllisyytensä.</p> <p>Tarkastuspyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Kirkkonummen kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnan palvelupisteessä virka-aikaan osoitteessa Ervastintie 2, Kirkkonummi.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä</p>
15 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	<p>Rekisteröity ei voi kieltää tietojen käyttöä viranomaistoiminnassa.</p> <p>Järjestelmästä ei luovuteta tietoja viranomaiskäytön ulkopuolelle kuten suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimuksia, henkilömatrikkeleita eikä sukututkimuksia varten.</p>
16 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	Rekisterin piiriin tuleville ei ilmoiteta erikseen rekisterin piiriin tulemisesta.
17 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.
18 Muu informaatio	Henkilörekisteriä koskeva tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla (www.kirkkonummi.fi/tietosuojaja) sekä saatavilla kunnan palvelupisteestä virka-aikaan (Ervastintie 2, Kirkkonummi).
19 Rekisterihallinto	<p>Kirkkonummen Vesi – liikelaitoksen johtokunta käyttää rekisterinpitäjänä rekisteriä koskevaa päätösvaltaa.</p> <p>Rekisterin vastuhenkilö vastaa rekisterin käytöstä, tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä, käyttöoikeuksien myöntämisestä, rekisteröidyn informoinnista ja tarkastusoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta sekä tietojen luovuttamisesta, rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta, rekisterin suojaamisesta ja tietoturvan järjestämisestä, arkistoinnista ja hävittämisestä sekä rekisterin pääkäyttäjien nimeämisestä ja heidän vastuistaan</p> <p>Rekisteritoimintoja toteuttavat kunnan palveluksessa olevat henkilöt käyttöoikeuksiensa puitteissa.</p>