



JUUPAJOEN KUNTA

Henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste.

Laatimispäivä 16.5.2018

1. Rekisterin pitäjä	Nimi Juupajoen kunta
	Osoite Koskitie 50 35500 Korkeakoski
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) sähköposti: juupajoki.kunta@juupajoki.fi internet: www.juupajoki.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Hallintopäällikkö Mervi Korhonen
	Osoite Koskitie 50 35500 Korkeakoski
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 050 4066337, mervi.korhonen@juupajoki.fi
3. Rekisterin nimi	Vesihuoltolaitoksen asiakasrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Juupajoen kunnan vesihuoltolaitoksen asiakaspalveluun ja laskutukseen käytettävät atk-järjestelmä Vesikanta plus. Henkilötietojen tarvietaan liittymis- ja käyttösoimusten tekemiseen sekä liittymis- ja kulutusmaksujen laskutukseen.
5. Rekisterin tietosisältö	Asiakkaasta / liittyjästä järjestelmässä on seuraavat tiedot: nimi, henkilö- tai y-tunnus, puhelinnumero, laskutusnimi ja laskutusosoite, rakennuksen kiinteistötunnus ja osoite, sekä saadut sähköpostiosoitteet
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakas / liittyjä ilmoittaa sopimusta tehdessään tai laskutusosoitteen muuttuessa henkilö- ja osoitetietonsa. Kiinteistötunnus saadaan tarvittaessa maanmittauslaitoksen kiinteistötietojärjestelmästä.
7. Tietojen säännönmukainen luovuttaminen	Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin. Rekisteröidyn tietoja siirretään Juupajoen kunnan sisäisessä käytössä olevaan ProEconomica -yleislaskutus-, kirjanpito- ja reskontraohjelmiin. Näihin ohjelmiin siirtyy kiinteistöstä vain omistajan / laskutettavan nimi, osoite ja henkilötunnus sekä kuluttajalta / liittyjältä laskutettava euromäärä. Rekisteröidyn tietoja luovutetaan vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomaismääräyksen tai muun pakottavan syyn takia. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
8. Tietojen käyttö ja suojaamisen yleiset periaatteet	Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä tietoja. Tietojen suojaaminen ja säilytystapa: <u>ATK:lla</u>

	<p><input checked="" type="checkbox"/> rekisteritietoja käsitellään automaattisen tietojenkäsittelyn avulla, Vesikanta Plus ja Pro Economican yleislaskutuksella</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> tietokoneella olevia tietoja käytetään käyttäjätunnuksilla ja</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> salasanoilla</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ohjelmaan on työtehtävien mukaan rajatut käyttöoikeudet</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä</p> <p><u>Manuaalinen aineisto:</u></p> <p>Asiakasrekisteristä otetaan tarvittaessa paperitulosteita, jotka tuhoetaan oman käyttötarpeen päätyttyä.</p> <p>Hakemuskaavakkeet ja sopimukset säilytetään lukitussa tilassa.</p> <p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistosuunnitelman mukaisia säännöksiä ja määräyksiä.</p> <p>Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Juupajoen kunnan tietoturvapoliittikkaan, tietosuojaohjeisiin sekä hyvään tiedonkäsittelytapaan. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.</p>
9. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	<p>Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p>
10. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisterinpitäjä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn kirjallisesti tekemän vaatimuksen perusteella viivytyksettä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan virheellisen, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon.</p> <p>Tiedon korjaamispyyntö toimitetaan rekisterinpitäjälle.</p>
11 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p>