

Rekisterinpitäjä					
Nimi ja yhteystiedot		Tietosuojavastaava		Edustaja / Vastuutaho	
Nimi	Salon kaupunki	Nimi	Ilkka Valve	Nimi	Liikelaitos Salon Vesi
Osoite	Tehdaskatu 2	Osoite	Tehdaskatu 2	Osoite	Satamakatu 9
Sähköposti	kirjaamo@salo.fi	Sähköposti	tietosuojavastaava@salo.fi	Sähköposti	vesihuolto@salo.fi
Puhelin	02 7781	Puhelin	044 778 2031	Puhelinnumero	02 778 5701
Tällä asiakirjalla toteutetaan tietosuojalainsäädännön edellyttämää rekisterinpitäjän informointi- ja osoitusvelvollisuutta. Rekisterinpitäjä kuvaa tässä ja muissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä dokumenteissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät keskeiset tiedot ja toimintaperiaatteet				Ensisijainen yhdyshenkilö	Kalle Virtanen
				Osoite	Satamakatu 9
				Sähköposti	kalle.virtanen@salo.fi
				Puhelinnumero	02 778 5701
Henkilörekisterin tiedot					
Henkilörekisterin nimi	Vesihuollon asiakastieto- ja laskutusjärjestelmä	Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	Tietosuojalaki, EU:n yleinen tietosuoja-asetus Vesilaki Vesihuollon sopimus- ja yleiset toimitusehdot		
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Asiakassuhteiden hoito ja laskutus sekä tilastointi	Tietosisältö	Kiinteistön tiedot, sopimustiedot, kulutustiedot		
Henkilötietoryhmät	Vedenkäyttäjät; nimi, osoite, henkilötunnus, puhelinnumero, sähköpostiosoite	Henkilötietojen säilytysaika ja peruste	Asiakassuhteen voimassaoloajan+2 vuotta Salon kaupungin tiedonohjaussuunnitelma		
Tietolähteet ja tietojen luovutukset sekä siirrot					
Tietolähteet	Asiakas itse, väestörekisteri, maanmittauslaitos/kiinteistörekisteri	Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Ei luovuteta		
Tietojen luovutus EU- ja ETA- alueen ulkopuolelle	Ei luovuteta	Tietojen siirrot EU- ETA-alueen ulkopuolelle	Ei luovuteta		
Rekisterin suojauksen periaatteet ja käytön valvonta					
Manuaaliset aineistot	Laskutus- ja kulutusraportit, sopimukset arkistossa	Tietojärjestelmillä käsiteltävät henkilötiedot	Nimi, osoite, henkilötunnus, (puhelinnumero, sähköpostiosoite)		

Henkilötietojen käsittelyn valvonta	Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Lokitiedot		
Rekisteröidyn informointi ja oikeudet			
Rekisterinpitäjän informointivelvollisuus	Rekisteröityjä informoidaan Salon kaupungin nettisivustolla www.salo.fi/rekisteriselosteet	Rekisteröidyn oikeudet	Oikeus saada tietoja asiakasrekisterin käsittelystä. Oikeus tiedon oikaisuun.
Pyynnön tekeminen (Rekisterinpitäjä toimittaa pyydetyt tiedot kohtuullisen ajan kuluttua mutta kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön tekemisestä)		Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus	Rekisteröidyn itse ilmoitettava mahdollisista muutoksista (Vesihuollon sopimus- ja yleiset toimitusehdot). Ei viivytyksiä.
Muuta			

Ohje	
Osio	Selite
Nimi ja yhteystiedot	Rekisterinpitäjän yleiset yhteystiedot

Tietosuojavastaava	Tukee rekisterinpitäjää tietosuojan toteuttamisessa ja tukee rekisteröityjä heidän oikeuksiensa toteuttamisessa Tekee yhteistyötä viranomaisten kanssa
Edustaja / Vastuutaho	Se taho/henkilö joka vastaa henkilörekisterin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella. Lisäksi vastuutaho informoi rekisteröityjä henkilötietojen käsittelystä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä. Vastuutaho ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista koostamalla kaikista tietosuojaselosteista dokumentin "Seloste henkilötietojen käsittelytoimista" Rekisterin ensisijainen yhteyshenkilö toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä henkilörekisteriä koskevissa asioissa
Henkilörekisterin nimi	Nimen tulee olla informatiivinen rekisteröidylle ja kertoa mihin käsittelytoimintaan henkilörekisteri liittyy. Rekisterin nimi ei tule olla esim. käytettävän tietojärjestelmän nimi
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	Kerrotaan henkilötietojen käsittelyn lainmukainen peruste (EU:n yleinen tietosuoja-asetus artikla 6) - Rekisteröidyn antama suostumus - Sopimus - Lakisääteinen velvoite (lait mainittava) - Elintärkeä etu (lyhyt kuvaus elintärkeästä edusta) - Yleinen etu tai julkisen vallan käyttäminen (lyhyt kuvaus yleisestä edusta tai julkisen vallan käyttämisestä) - Oikeutettu etu (lyhyt kuvaus oikeutetusta edusta)
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kerrotaan miksi henkilötietoja käsitellään. (Voi mainita, mikäli henkilötietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramainontaan ja/tai liittykö tietojen käsittelyyn profilointia tai automaattista päätöksentekoa, jos maininnat katsotaan tarpeelliseksi. Esim. suostumukseen perustuvassa käsittelytoiminnassa kannattaa nämä lisäykset mainita, jos ko. toimintaa ei ole.)
Tietosisältö	Kerrotaan rekisteröityjen ryhmät, joiden henkilötietoja käsitellään (esim. asiakasrekisteri sisältää tietoja rekisterinpitäjän nykyisistä asiakkaista joita voivat olla yksityishenkilöt tai yhdistysten edustajat)

Henkilötietoryhmät	Kerrotaan ne henkilötietoryhmät joita rekisterissä käsitellään, esim. - Nimi - Osoite - Puhelinnumero
Henkilötietojen säilytysaika ja säilytysajan peruste	Kerrotaan henkilötietojen säilytysaika tai jos se ei ole mahdollista niin kerrotaan henkilötietojen säilytysajan määrittämissä kriteerit; Kuinka kauan tietoja säilytetään ja mihin säilytysajan laskenta perustuu. Lisäksi kerrotaan mitä tapahtuu kun säilytysaika päättyy
Tietolähteet	Kerrotaan ne tietolähteet joista rekisterissä käsiteltävät henkilötiedot on kerätty (esim. rekisteröity itse, tietty viranomainen jne.) Oltava maininta, jos tiedot on kerätty yleisesti saatavissa olevista lähteistä (esim. avoimesta tietoverkosta)
Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Kerrotaan ne tahot joille säännönmukaisesti luovutetaan tietoa rekisteristä. Jos tietojen luovutuksia ei ole, niin se on mainittava tässä kohtaa
Tietojen luovutus EU- ja ETA- alueen ulkopuolelle	Kerrotaan, jos rekisteristä luovutetaan tietoja EU- ETA-alueen ulkopuolelle. Jos ko. luovutuksia ei ole, tästä on mainittava
Tietojen siirrot EU- ETA-alueen ulkopuolelle	Kerrotaan, jos rekisteristä siirretään tietoja EU- ETA-alueen ulkopuolelle. Jos ko. siirtoja ei ole, tästä on mainittava
Manuaaliset aineistot	Kerrotaan manuaalisen aineiston suojauksen periaatteet. Jos manuaalisia aineistoja ei ole, on tästä oltava maininta
Tietojärjestelmillä käsiteltävät henkilötiedot	Kerrotaan tietojärjestelmillä käsiteltävien aineistojen suojauksen periaatteet. Jos tietojärjestelmillä ei käsitellä aineistoja, on tästä oltava maininta. Tietojärjestelmien suojausperiaatteiden kertominen ei saa vaarantaa tietojärjestelmässä käsiteltävän aineiston tietoturvaa

Henkilötietojen käsittelyn valvonta	Kerrotaan ne periaatteet joilla valvotaan henkilörekisterin tietojen käsittelyä
Rekisterinpitäjän informointivelvollisuus	Kerrotaan niistä periaatteista joiden mukaisesti rekisterinpitäjä informoi rekisteröityä henkilötietojen käsittelystä, esim. tapa tai kanava jota käytetään Kerrotaan jos ja kun lisätietoa tarjotaan jossain muualla, esim. muu dokumentaatio, salo.fi/tietosuoja jne. Kerrotaan, että rekisteröityä tiedotetaan viipymättä niissä tapauksissa joissa rekisterin luottamuksellisuus, eheys tai saatavuus on vaarantunut (esim. tietoturvaloukkaus) Kerrotaan että tavittavia viranomaisia tiedotetaan 72 tunnin kuluessa tietoturvaloukkauksen havaitsemisesta
Rekisteröidyn oikeudet	Kerrotaan ne oikeudet joita rekisteröidyllä on suhteessa rekisterinpitäjään, esim. - Tarkistaa, oikaista, täydentää tai poistaa rekisteriin kerättyjä tietoja - Vastustaa käsittelyä tai rajoittaa henkilötietojen käsittelyä (esim. suoramarkkinointi, profilointi, etämyynti, markkina- ja mielipidetutkimus) - Mahdollinen oikeus siirtää/luovuttaa henkilötiedot toiselle rekisterinpitäjälle - Tehdä valitus valvontaviranomaiselle - Muut mahdolliset oikeudet - Peruuttaa suostumus milloin tahansa
Pyynnön tekeminen	Kerrotaan miten rekisteröity voi toteuttaa pyynnön tekeminen. Huom! Tietoturva vaatimukset otettava huomioon rekisteröidyn ohjeistamisessa
Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus	Kerrotaan periaatteet, miten rekisterinpitäjä huolehtii henkilötietojen oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta. Esim. rekisterinpitäjä huolehtii oma-aloitteisesti ja rekisteröidyn pyynnöstä että rekisterissä oleva virheellinen, puutteellinen tai tarpeeton tieto korjataan, täydennetään tai poistetaan ilman aiheetonta viivytystä

Muuta	Kerrotaan muut mahdolliset asiat joista halutaan informoida rekisteröityä Tarvittaessa Esim. - onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus taikka sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus sekä onko rekisteröidyn pakko toimittaa henkilötiedot ja tällaisten tietojen antamatta jättämisen mahdolliset seuraukset - automaattisen päätöksenteon, muun muassa 22 artiklan 1 ja 4 kohdassa tarkoitetun profiloinnin olemassaolo, sekä ainakin näissä tapauksissa merkitykselliset tiedot käsittelyyn liittyvästä logiikasta samoin kuin kyseisen käsittelyn merkittävyys ja mahdolliset seuraukset rekisteröidylle
-------	---