



## Tietosuojaseloste

EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)

Tietosuojalaki (1050/2018)

### 1. Rekisterinpitäjä

Kajaanin Vesi -liikelaitos

y-tunnus 0214958-9

Onnelantie 10, 87100 Kajaani

**Yhteystiedot: puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite**

08 6155 2949, [kajaaninvesi@kajaani.fi](mailto:kajaaninvesi@kajaani.fi)

### 2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Kajaanin Vesi -liikelaitos, laskentasihteeri Piia Huotari

**Yhteystiedot: puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite**

08 6155 2949, [kajaaninvesi@kajaani.fi](mailto:kajaaninvesi@kajaani.fi)

### 3. Tietosuojavastaava

Kajaanin kaupunki, tietosuojavastaava

**Yhteystiedot: puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite**

08 615 51, [tietosuoja@kajaani.fi](mailto:tietosuoja@kajaani.fi)

### 4. Rekisterin nimi

Kajaanin Vesi -liikelaitoksen asiakasrekisteri

### 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Kajaanin Vesi -liikelaitos huolehtii vesihuollosta toiminta-alueellaan.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on:

- asiakassuhteen hoitaminen
- asiakastietojen ylläpito
- sopimusten hallinta
- vesi-, jätevesi- ja työlaskutuksen hoitaminen
- maksuvalvonta
- vesimittaritietojen hallinta
- liitoskohtatietojen hallinta
- vesihuollon häiriöistä tiedottaminen

### **Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (tietosuoja-asetus art. 6)**

Henkilötietojen käsittely perustuu asiakkaan ja Kajaanin Vesi -liikelaitoksen väliseen sopimukseen sekä rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseen.

### **Lain säännös, johon henkilötietojen käsittely perustuu**

Vesihuoltolaki 119/2001

## **6. Rekisterin tietosisältö**

- **kuluttajan/maksajan/omistajan ja asukkaiden tiedot:**  
nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, laskutusosoite, suoramaksutunnus, verkkolaskutunnus, e-laskutunnus, vedenkulutustiedot, vuosikäyttöarvio, laskutiedot, suoritustiedot, kontaktit
- **yhteys henkilöiden tiedot:** nimi, osoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero
- **kiinteistötiedot:** osoite, kiinteistötunnus, kerrosala, käyttötarkoitus
- **rakennuksen tiedot:** kerrosala, kiinteistön tyyppi ja käyttötarkoitus
- **mittaritiedot:** mittarinumero ja -tyyppi, asennuspäivä, sijainti
- **liittymismaksut**
- **vanhat liittymismaksuperusteet**

## **7. Säännönmukaiset tietolähteet**

- Ensisijaisesti tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään; liittymishakemus, liittymissopimus, mittarilukukortti, kuluttajanvaihdosilmoitus; tiedot kauppakirjasta/vuokrasopimuksesta/perunkirjasta tms. saantokirjasta
- Kiinteistötiedot paikkatietojärjestelmästä
- Väestötiedot paikkatietojärjestelmästä
- Kiinteistötietojärjestelmä
- Pankkien toimittamat asiakasvaltuutukset
- Häiriöviestijärjestelmään julkiset tiedot saadaan suoraan puhelin operaattoreilta ja salaiset tiedot asiakas voi itse päivittää järjestelmään, lisäksi asiakastietoja lisätään tai täydennetään Kajaanin Veden ja asiakkaan välisen yhteydenpidon perusteella.
- Veden kulutustietoja saamme lisäksi etäluettavien vesimittareiden luentajärjestelmän kautta.
- Vuokrasopimukset
- Palvelu- ja huoltosopimukset
- Vesitalousluvut
- Ympäristöluvut
- Vakuutus- ja vahinkoasioiden tietoaineisto
- Sakokaivolietteiden vastaanottopalvelutiedot

## 8. Henkilötietojen vastaanottajat (tietojen säännönmukaiset luovutukset)

- verkkotietojärjestelmä käyttää asiakastietojärjestelmän asiakastietoja, joita työssään rajatuin käyttöoikeuksin käyttävät Kajaanin kaupungin ympäristötekniikan työntekijät sekä Kajaanin Veden työntekijät
- tulostusoperaattori
- maksamattomien laskujen osalta perintätoimisto
- pyynnöstä sopimuksen mukaiset liittymätiedot kiinteistönlittäjille
- viranomaisille siltä osin, kuin tiedot ovat tarpeen lakiin perustuvan valvonta tai muun tehtävän suorittamiseksi

## 9. Tietojen luovutukset tai siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Kajaanin Vesi ei siirrä henkilötietoja Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Rekistereistä ei luovuteta tietoja suoramarkkinointiin, puhelinmyyntiin, soitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.

## 10. Rekisterin suojauksen periaatteet

### Manuaalinen aineisto ja tietojen suojauksen periaatteet:

Asiakastietojärjestelmään liittyvät paperiasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa, jonne pääsy on vain nimetyillä henkilöillä ja pääsy on rajattu ovien lukituksella. Häiriöviestijärjestelmästä emme kerää manuaalista aineistoa.

### Sähköiset ylläpitojärjestelmät ja tietojen suojauksen periaatteet:

Asiakastieto- ja laskutusjärjestelmä ja siihen liittyvä Online -palvelu ja häiriöviestijärjestelmä

Rekistereihin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu ja tallennettu tietoturvallisesti järjestelmiimme, joihin pääsy on rajattu vain sellaisille henkilöille, jotka tarvitsevat kyseisiä tietoja työtehtäviensä hoitamiseksi. Kyseisillä henkilöillä on käytössään henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Kaikki rekisteriä käyttävät henkilöt ovat tehneet tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen (sitoumus päivitetty 03/2018).

Asiakastietojärjestelmän ja Online -palvelun sekä häiriöviestijärjestelmän toimittajilla on pääsy asiakastietoihin. He voivat käsitellä rekisterinpitäjän henkilötietoja vain lukumme suoritettavia asiakassuhteen hoitamiseen tai ylläpitoon liittyviä tehtäviä varten. Salassapitovelvollisuudesta ja henkilötietojen käsittelyn ehdoista huolehditaan järjestelmään liittyvällä GDPR Tietojenkäsittely-sopimuksella.

## 11. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen

Kiinteistön käyttöön ja siihen liittyviin sopimuksiin sisältyviä henkilötietoja säilytetään vesihuoltopalvelun asiakasrekisterissä siihen asti, kunnes kiinteistön vesihuoltopalvelun tarve lakkaa kokonaan ja kiinteistöllä olevat rakennukset puretaan.

Laskutustietojen osalta tietojen säilytysajat määräytyvät Kunnallisten asiakirjojen säilytysaikojen määräysten ja suositusten mukaan seuraavasti:

- Laskutukseen sekä suorituksiin liittyvät aineistot säilytetään sähköisenä järjestelmässä sekä paperiasiakirjoina arkistossa 10 vuotta. Saataviin perustuvat aineistot säilytetään sähköisenä järjestelmässä ja paperiasiakirjoina 10 vuotta viimeisimmästä päätöksestä/maksusta.

Henkilötietoja voidaan joutua säilyttämään myös tätä kauemmin, mikäli soveltava lainsäädäntö tai meitä sitovat sopimusvelvoitteet kolmansia osapuolia kohtaan edellyttävät pidempää säilytysaikaa.

Henkilötietoja sisältävät asiapaperit kerätään erikseen lukolliseen astiaan ja tuhoetaan ulkopuolisen palveluntuottajan toimesta (sopimus).

Häiriöviestijärjestelmästä lähetetyt viestit ja niiden sisältämät henkilötiedot poistetaan, kun kyseisiä tietoja ei enää tarvita ko. häiriön käsittelyyn kuitenkin viimeistään 2 vuoden kuluttua häiriön päättymisestä.

## 12. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy henkilötietoihin

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Jos henkilötietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy henkilötietoihinsa. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity esittää pyynnön sähköisesti, tiedot on toimitettava yleisesti käytetyssä sähköisessä muodossa, paitsi jos rekisteröity toisin pyytää. (tietosuoja-asetus 15 art.)

Kajaanin Veden Online-palvelussa, [www.kajaaninvesi.fi](http://www.kajaaninvesi.fi), asiakas voi itse tarkistaa asiakasnumeron, nimen, osoitteen, sähköpostiosoitteen ja puhelinnumeron. Palvelusta löytyy myös kaikki laskutustiedot sekä voimassa olevan sopimuksen tiedot, osoite ja vesimittarin lukematiedot.

Omia tietoja koskeva pyyntö voidaan lisäksi tehdä sähköisellä lomakkeella Kajaanin kaupungin verkkosivujen kautta osoitteessa [www.kajaani.fi/tietosuoja](http://www.kajaani.fi/tietosuoja). Henkilöllisyys todennetaan kirjautumalla henkilökohtaisin tunnuksin, joko verkkopankkitunnuksilla, teleyrityksen mobiilivarmenteella tai väestörekisterikeskuksen kansalaisvarmenteella.

Pyyntö voidaan tehdä myös henkilökohtaisen käynnin yhteydessä Kajaanin kaupungin kirjaamossa (os. Pohjolankatu 13, Kajaani), jolloin rekisteröidyn on aina todistettava henkilöllisyytensä. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla virallisella

henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti.

### 13. Rekisteröidyn oikeus tietojen oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus oikaista itseään koskevat epätarkat tai virheelliset henkilötiedot ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään. Rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä muun muassa toimittamalla lisäselvitys.

Rekisterinpitäjän on oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Tiedot korjataan ilman aiheetonta viivytystä.

### 14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

#### Lainmukainen henkilötietojen käsittely (Tietosuoja-asetus art 6):

Henkilötietojen käsittely on tarpeen sellaisen **sopimuksen** täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.

#### Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa käsittelyä, jos:

- rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden (käsittelyä rajoitetaan ajaksi, jonka kuluessa rekisterinpitäjä voi varmistaa niiden paikkansapitävyyden)
- käsittely on lainvastaista, rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista
- rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus poistaa henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä.

Oikeus tietojen poistamiseen on:

- jos henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä käsiteltiin;
- jos rekisteröity vastustaa käsittelyä eikä käsittelyyn ole olemassa perusteltua syytä;
- jos henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti tai jos henkilötiedot on poistettava rekisterinpitäjään sovellettavan lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi

Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta. Oikeus ei rajoita muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja (tietosuoja-asetus 77 art.). Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia

tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800,  
00521 Helsinki.