

12.9.2023

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

| | |
|---|---|
| 1. Rekisterin nimi | Kangasalan Vesi -liikelaitoksen ajanvarausjärjestelmä |
| 2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | <i>Kangasalan Veden tehtävä on hoitaa kaupungin vesi- ja viemärlaitostoimintaa lakien ja määräysten mukaisesti. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on hoitaa asiakassuhteisiin liittyvien asiakas- ja sopimustietojen ylläpito, vesi- ja jätevesilaskutus ja vesimittaritietojen hallinta.</i> |
| 3. Rekisterinpitäjä | Kangasalan kaupunki Y-1923299-5 |
| 4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot | Antti Kytövaara, toimitusjohtaja Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala puh. 03 5655 3000 (vaihde) kirjaamo@kangasala.fi |
| 5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot | Kalle Aalto Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala kalle.aalto2@kangasala.fi |
| 6. Organisaation tietosuojavastaava | Tanja Loponen, ICT-koordinaattori Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala tanja.loponen@kangasala.fi |
| 7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella | <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä |
| 8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus | A) <input checked="" type="checkbox"/> Lakisäätöinen velvoite Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: <input type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano <input checked="" type="checkbox"/> Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö <input type="checkbox"/> Suostumus B) <input type="checkbox"/> Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri C) Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä |

12.9.2023

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

| | |
|--|---|
| 9. Rekisterissä olevat henkilötiedot | Rekisterissä olevat tiedot asiakkaista: <ul style="list-style-type: none"> - Nimi - Osoitetiedot - Yhteystiedot - Laskutustiedot |
| 10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät | Microsoft Planner |
| 11. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa | <input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä |
| 12. Rekisterin tietolähteet | <ul style="list-style-type: none"> - Asiakas itse - Verkostotietojärjestelmä |
| 13. Rekisterin suojauksen periaatteet | <p>Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojahjeistuksella. Rekisterit ovat suojattu ulkopuolisilta palomuuereilla ja muilla teknisillä suojakeinoilla.</p> <p>Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan. Jokaisella työntekijällä on oikeus käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.</p> |
| 14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus | Tietojen säännöllinen luovutus: <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä Kangasala Vesi -liikelaitoksen henkilökunta, peruste: hoitaa ajanvarausta, työn suorittamista ja laskutusta. |
| 15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle | <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä |
| 16. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit | Säilytys toteutetaan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Asiakirjat joita ei ole määritetty pysyvästi säilytettäväksi, hävitetään niille määrätyn lakisääteisen säilytysajan jälkeen, siten että tietosuoja on varmistettu. |
| 17. Rekisteröidyn oikeudet | Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löydät: http://www.kangasala.fi > Kaupunki ja päätöksenteko > Asiointi > Tietosuoja > Rekisteröidyn oikeudet |