

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

Selosteen laadinta-/tarkastuspvm  
22.3.2023

## Henkilörekisterin tiedot

### 1. Rekisterin nimi

Kangasalan Vesi -liikelaitoksen tekstiviestijärjestelmän asiakasrekisteri

### 2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Tekstiviestijärjestelmän tarkoituksena on tiedottaa Kangasalan kaupungin asukkaita vedenjakeluun liittyvistä häiriötilanteista ja terveyttä vaarantavista tilanteista.

### 3. Rekisterinpitäjä

Kangasalan kaupunki Y-1923299-5  
Kangasalan Vesi -liikelaitos

### 4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Antti Kytövaara, toimitusjohtaja  
antti.kytovaara@kangasala.fi  
Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala  
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

### 5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Altti Raivio, kunnossapitoinsinööri  
altti.raivio@kangasala.fi  
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

### 6. Organisaation tietosuojavastaava

Tanja Lopenen, ICT-koordinaattori  
Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala  
tanja.loponen@kangasala.fi  
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

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

### 7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- Ei  
 Kyllä

### 8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

- Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Sopimuksen täytäntöönpano  
 Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö: vedenjakelun häiriöistä tiedottaminen  
 Suostumus

B)

- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.  
 Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

- Ei  
 Kyllä

## Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

### 9. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

Rekisterissä olevat tiedot asukkaista:

- Nimi
- Osoitetiedot
- Puhelinnumero(t)
- Sähköpostiosoite, mikäli asukas sen lisää itse

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

## 10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Everbridge Suite - tekstiviestijärjestelmä

## 11. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa

Ei

Kyllä

## 12. Rekisterin tietolähteet

Puhelinoperaattorien julkiset asiakastiedot

Kaupungin asukas voi itse ilmoittaa / täydentää tietoja

## 13. Rekisterin suojauksen periaatteet

Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.

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 vai niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.

## 14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus

Tietojen säännöllinen luovutus:

Ei

Kyllä, Minne?

Järjestelmän toimittajalla on pääsy asiakastietoihin ja niiden salassapito-velvollisuudesta huolehditaan järjestelmän hallintaan liittyvillä sopimuksilla.

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

**15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle**

- Ei  
 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:

[www.kangasala.fi/tietosuoja](http://www.kangasala.fi/tietosuoja)