



1 Rekisterin nimi	Hangon Vesi
2 Rekisterinpitäjä	Hangon Vesi -liikelaitos
3 Rekisterin vastuhenkilö	Liikelaitosjohtaja
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Tehtävänimike Liikelaitosjohtaja</p> <p>Osoite Tekninen ja ympäristövirasto Hangon Vesi Santalantie 2 10900 Hangö</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040 505 6498, sanna.varjus@hanko.fi</p>
5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste	<p>Vesihuoltolain ja vesihuollon yleisten toimitusehtojen mukaisen tehtävän hoitaminen: puhtaan veden toimittaminen kaupungin asukkaille sekä viemärivereden puhdistaminen.</p> <p>Lisäksi hoidetaan osaston henkilökunnan työsuhteeseen ja pätevyyksien ylläpitoon liittyvät asiat sekä kriittisten vesihuoltokohteiden kulunvalvonta.</p> <p>Henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojen käsittelyn tarkoituksen toteuttamista varten. Määräajoin varmistetaan, onko henkilötietojen säilyttäminen vielä tarpeen; jos ei ole, ne poistetaan. Asiakirjojen säilyttämisessä noudatetaan kaupungin arkistonmuodostussääntöä ja arkistolakia 831/1994.</p>
6 Rekisterin tietosisältö	<p>Tehtävien hoitamiseen vaadittavat henkilötiedot; asiakkaalta vesihuoltopalvelujen sopimusten ylläpitämiseen ja laskuttamiseen tarvittavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nimi</li><li>• yhteystiedot</li><li>• henkilötunnus/Y-tunnus</li><li>• pankkiyhteyshetiedot</li><li>• vesimittarin numero</li><li>• kiinteistön osoite</li><li>• laskutusosoite (ei aina sama kuin kiinteistön osoite)</li></ul> <p>Henkilökunnan työsuhteeseen liittyvät tiedot: tuntipalkkaisten tunti- ja palkanmaksun valmistelua varten (nimi).</p> <p>Asiakkaiden laskutus hoidetaan CGI Vesikanta –ohjelmalla sekä siihen liittyvällä Kulutus-web-ohjelmalla, jonka kautta asiakas voi ilmoittaa vesimittarilukeman.</p> <p>Työlaskut vesi- ja viemäritöistä sekä mittariasennuksista hoidetaan Pro Economica -ohjelmalla. Vesi-, viemäri- ja hulevesiverkosto ovat Keypron ylläpitämässä KeyAqua-ohjelmassa.</p> <p>Kunnossapito hoidetaan WM-työnohjausjärjestelmällä.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• huoltotöihin liittyvien työntekijöiden nimet</li><li>• asiakkaan luona tehdystä työstä jää merkintä asiakkaasta mittarinumeron perusteella</li></ul> <p>Häiriötilanneviestintä hoidetaan KeyPron KeyAqua –ohjelmalla, jossa puhelinnumerot saadaan käyttöön Bisnode-palvelusta tai Keypron asiakasportaalin kautta (asiakas itse ilmoittaa). Etävalvonta hoidetaan microSCADA-etävalvontajärjestelmällä:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• käyttäjän kirjautumistiedot näkyvät</li></ul> <p>Elektronisten avainten (IloQ) käytöstä jää tieto oven avaajan henkilöllisyydestä.</p>
7 Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakkaat, henkilökunta, KeyAqua-häiriötilanneohjelmisto ja Väestörekisterikeskus.



8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta.
9 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10 Rekisterin suojausten periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto (henkilökunnan työsuhteeseen liittyvät tiedot, vesimittarien vanha paperiarkisto, jossa vesimittarin numero, nimi ja osoite) säilytetään lukituissa tiloissa. Kun tiedot hävitetään, asiakirjat toimitetaan tietosuojajätteisiin.</p> <p>B. Sähköinen aineisto Tietojärjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasalla. Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasatatunnuksin.</p> <p>Käyttöoikeudet ja käyttäjätunnus annetaan vain ohjelmaa käyttäville henkilöille. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuksien antamisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla passivoidaan käyttäjätunnus. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja sisältää toiminnon mukaiset rajaukset. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen saadessaan käyttöoikeudet.</p> <p>Kaupungille on laadittu ohjeisto tietosuojaloukkausten tai niiden uhkien varalta.</p>
11 Tarkastusoikeus	<p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisteröity voi esittää tietojensa tarkastamista koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle tai rekisterin vastuuhenkilölle.</p>
12 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Lainmukainen pyyntö virheellisen tiedon korjaamiseksi tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle, pyyntö tulee esittää kirjallisesti.</p>
13 Kielto-oikeus	<p>Asiakastietojärjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä tai vastaanottavalla taholla ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei tarvitse esittää tietojen luovutuskieltoa.</p>
14 Rekisteröidyn informointi	<p>Rekisteröity on itse antanut tiedot.</p> <p>Tietosuojaseloste on nähtävillä Hangon kaupungin kotisivuilla.</p>
15 Rekisterihallinto	<p>Rekisterin vastuuhenkilö on päävastuussa sisällöstä.</p> <p>Yhteyshenkilö vastaa käytännön toimenpiteistä ja myös tietosuojaselosteen pitämisestä ajan tasalla.</p>