

Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on Vihtasillan vesihuolto-osuuskunnan henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 21.5.2018. Viimeisin muutos 18.11.2025.

1. Rekisterinpitäjä

Vihtasillan vesihuolto-osuuskunta
Haavistontie 3,
41330 Vihtavuori

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Jenny Pohjalainen
toimisto@vihtasilta.fi
p. 0408614490

3. Rekisterin nimi

Yrityksen asiakasrekisteri, jäsenrekisteri, liittymärekisteri

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on

- henkilön suostumus (dokumentoitu, vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen)
- sopimus, jossa rekisteröity on osapuolena
- julkisen tehtävän hoitaminen, tai
- rekisterinpitäjän oikeutettu etu (esim. asiakassuhde, työsuhde, jäsenyys).

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on:

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

Henkilötietojen käsittely perustuu asiakkaan ja Vihtasillan vesihuolto-osuuskunnan väliseen sopimukseen, sekä rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseen (vesihuoltolaki 119/2001).

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

- Asiakkaan nimi
- henkilö- / y-tunnus
- asiakkaan osoite
- kiinteistön osoite, nimi ja rekisteritunnus, jossa asiakkaan liittymä on
- puhelinnumero
- tilinumero tai verkkolaskutiedot
- sähköpostiosoite
- vedenkulutus kuutioina
- rakennustiedot/kerrosala
- muuta asiakassuhteen kannalta oleellista tietoa

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta mm. www-lomakkeilla lähetetyistä viesteistä, sähköpostitse, puhelimitse, sosiaalisen median palvelujen kautta, sopimuksista, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja luovutetaan laskutuspalvelua tuottavalle toimijalle. Tietoja luovutetaan myös tarvittaessa perintätoimistolle.

Tietoja ei luovuteta tai siirretä tietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet

- Eners- huoltojärjestelmä
- KeyPro KeyAqua- karttajärjestelmä
- Vesikanta Plus vesihuollon asiakastietojärjestelmä
- WRM-systems
- Visma Nova myyntireskontra
- Jäsenrekisteri
- Liittymärekisteri
- OP-tulostuspalvelu
- Intrum

Manuaalinen aineisto:

- Liittymissopimukset
- Maankäyttösopimukset
- Laina-asiakirjat
- Jäsenhakemukset
- Mittarinlukukortit

Manuaalinen sopimusaineisto sijaitsee holvissa.

Tietojärjestelmissä käsiteltävät tiedot:

- Kaikki käsiteltävät tiedot ovat salanasuojatun tietokoneen takana
- Vesikanta Plus -ohjelman käyttö on suojattu henkilökohtaisella tunnuksella ja salasanalla. Ohjelma on suljetussa tietoverkossa.
- Eners- huoltojärjestelmä on suojattu henkilökohtaisella tunnuksella ja salasanalla
- WRM- systems on suojattu henkilökohtaisella tunnuksella ja salasanalla
- KeyPro- karttajärjestelmä on suojattu henkilökohtaisella tunnuksella ja salasanalla
- Intrum perintätoimisto, Tiedot on suojattu henkilökohtaisella tunnuksella ja salasanalla

Tietojen säilytyksessä, arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).