



Myrskylän kunta

Tietosuojaseloste

- yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Myrskylän kunta
	Yhteystiedot Virastotie 5 07600 MYRSKYLÄ kunta@myrskylä.fi (019) 510 850
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Toimistosihteerit Maarit Ersala-Squouveakos
3. Rekisterin nimi	Vesikanta asiakastietojärjestelmä
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Vesilaitoksen asiakasrekisteri, liittymissopimusrekisteri ja laskutusohjelma
5. Rekisterin tietosisältö	Nimi, osoite, puhelinnumero, henkilötunnus/y-tunnus ja veden kulutustiedot
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakas toimittaa liittymishakemuksen, sen perusteella laaditaan liittymissopimus. Samoin laskutustiedot saadaan asiakkaalta itseltään.
7. Säännönmukaiset tietojenluovutukset	Laskutustiedot Kunnan Taitoalle.
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Ei luovuteta.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	Rekisteriä käytetään suljetussa ympäristössä. Rekisterin käyttö edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa.
10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>Tietosuojasetuksen artikla 15 perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaikaa voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään kirjallisesti ja varmennetaan joko omakätisellä allekirjoituksella</p>

	<p>tai sitä vastaavalla tavalla tai esitetään henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.</p> <p>Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa tietosuoja-asetuksen artikla 12 mukaisesti kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>
11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	<p>Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti ja varmennetaan joko omakätisellä allekirjoituksella tai sitä vastaavalla tavalla tai esitetään henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.</p>