

**Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja**

Henkilötietolaki (523/1999) 10 ja 24 §

Laatimispäivä 9.2.2018, päivitetty 10.4.2024

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Nimi Loimaan kaupunki, Loimaan Vesi -liikelaitos
	Osoite Puhdistamonkatu 7, 32200 Loimaa
	Muut yhteystiedot <a href="mailto:kirjaamo@loimaa.fi">kirjaamo@loimaa.fi</a> puh. 02 76 110
<b>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi Jari Suvila, tietosuojavastaava, 050 527 2644 Tiina Lehto, palvelusihteeri, 050 311 4584
<b>3. Rekisterin nimi</b>	Asiahallintajärjestelmä Dynasty 10.4
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Tietosuojalaki 4 §:n 2 mom mukaisesti, mikäli käsittely on tarpeen ja oikeasuhtaista viranomaisen toiminnassa yleisen edun mukaisen tehtävän suorittamiseksi; Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 Kuntalaki 410/2015  Tietojärjestelmä, jonka avulla käsitellään kirjaamiseen, valmisteluun, päätöksentekoon, tiedottamiseen ja täytäntöönpanoon liittyviä asioita ja asiakirjoja. Kansalaisen asiointitili (Suomi.fi) on kytketty Dynastyn viestitoimintoon  Perusteet: Sopimukseen perustuva käsittelytarkoitus, lakisääteisen veloitteen hoitaminen
<b>5. Rekisterin tietosisältö</b>	Asiat, asiakirjat, viranhaltijapäätökset, kokousasiat, luottamushenkilöiden verkkopalvelut: - tiedot asioiden, asiakirjojen ja päätösten vireilletulo-, lähettämisen-, saapumisen-, toimenpide-, päätös- ja tiedoksiantopäivämääristä, lähettäjien ja vastaanottajien nimi- ja yhteystiedoista, määräajoista, asialuokituksista ja käsittelijöistä.  Asiointitili/Suomi.fi viestit: henkilön nimi, henkilötunnus

<b>6. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Asianosaiset asian vireillepanijat: - asiakkaat - yhteistyö- ja sidosryhmät - luottamushenkilöt - viranhaltijat - muut viranomaiset
<b>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Rekisteriä koskee julkisuuslain (621/1999) mukainen julkisuusolettama, ellei mainitun lain tai jonkin muun lain nojalla tietojen saanti ole rajoitettu tai määrätty salassa pidettäväksi.  Luottamuselinten ja viranhaltijoiden päätöksistä ilmoitetaan asianosaisille. Julkisten asioiden osalta esityslistojen, pöytäkirjojen ja viranhaltijapäätösten julkaisu www-sivuilla. Rekisterin salassa pidettäviä tietoja ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.
<b>8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle, lukuun ottamatta asiakkaalle postitettavat laskut.
<b>9. Rekisterin suojaukset periaatteet</b>	A. Manuaalinen aineisto Paperiasiakirjat: Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa, joihin pääsy perustuu työntekijän/viranhaltijan toimenkuvaan.  Hävitettävät asiapaperit kerätään lukolliseen astiaan ja tuhotaan ulkopuolisen palvelutuottajan toimesta (sopimus). Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojajohteistuksella.  B. Sähköinen aineisto Ylläpitoyhdistelmät: Kansalaisen asiointitili, Suomi.fi on kytketty Dynastyn viestitoimintoon  Sähköiset rekisterin tiedot säilytetään käyttöoikeusrajatuissa tiedostoissa/tietojärjestelmissä, joiden käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin/salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan (pääkäyttäjät valvovat käyttöoikeuksia lokiotannoin). Rekisteriä säilytetään suojatulla palvelimella, jonne on pääsy rekisterinpitäjällä ja rekisterinpitäjän valtuuttamalla teknisillä ylläpitäjillä.  Kaikki rekisteriä käyttävät henkilöt ovat tehneet tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen (työsopimus) ja käyttöä ohjataan tietosuojajohteistuksella.  Sisältää sekä julkista että salassa pidettävää tietoa. Asioiden julkisuusaste sekä salassa pidettävien asioiden käyttöoikeudet määritetään uutta asiaa avattaessa.  Ylläpitojärjestelmät: Dynasty 10.4, Luottamushenkilöiden icloud – verkkopalvelu.

<p><b>10. Tarkastusoikeus</b></p>	<p>Jokaisella on salassapitosäännöksen estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saa tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. (HetIL 26 §)</p> <p>Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterinpitäjälle.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä varattava rekisteröidylle tielaisuus tutustua 26 §:ssä tarkoitettuihin tietoihin ja annetta tiedot pyydettäessä kirjallisesti.</p>
<p><b>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b></p>	<p>Rekisterinpitäjällä on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. (HetIL 29 §)</p> <p>Rekisteröity voi vaatia tiedon korjaamista. Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti rekisterinpitäjälle.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>
<p><b>12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b></p>	<p><u>Kielto-oikeus</u>  Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.  Rekisterin salassa pidettäviä tietoja ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.</p> <p><u>Rekisteröidyn informointi</u>  Tietosuojaseloste ja tarkastus- ja korjaamispyynnössä käytettävät lomakkeet ovat nähtävillä Loimaan kaupungin kotisivuilla <a href="http://www.loimaa.fi">www.loimaa.fi</a> , Loimaan Veden kotisivuilla <a href="http://www.loimaanvesi.fi">www.loimaanvesi.fi</a> sekä Loimaan Veden toimipisteessä.</p> <p><u>Automatisoidut yksittäispäätökset ja profilointi</u>  Rekisteriä ylläpitävissä tietojärjestelmissä ei tehdä automatisoituja yksittäispäätöksiä.</p>