

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Loimaan kaupunki, Loimaan Vesi -liikelaitos
	Osoite Kanta-Loimaantie 2, 32210 Loimaa
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Jari Kipinoinen, tietosuojavastaava, 02 761 1141 Tiina Lehto, palvelusihteri, 02 761 4302
3. Rekisterin nimi	Asiahallintajärjestelmä Dynasty for SQL
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Tietojärjestelmä jonka avulla käsitellään kirjaamiseen, valmisteluun, päätöksentekoon, tiedottamiseen ja täytäntöönpanoon liittyviä asioita ja asiakirjoja. Perusteet: Sopimukseen perustuva käsittelytarkoitus, lakisääteisen veloitteen hoitaminen
5. Rekisterin tietosisältö	Asiat, asiakirjat, viranhaltijapäätökset, kokousasiat, luottamushenkilöiden verkkopalvelut: - tiedot asioiden, asiakirjojen ja päätösten vireilletulo-, lähettämisen-, saapumis-, toimenpide-, päätös- ja tiedoksiantopäivämääristä, lähettäjien ja vastaanottajien nimi- ja yhteystiedoista, määräajoista, asialuokituksista ja käsittelijöistä.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Asianosaiset asian vireillepanijat: - asiakkaat - yhteistyö- ja sidosryhmät - luottamushenkilöt - viranhaltijat - muut viranomaiset
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	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-sivuille. Rekisterin salassa pidettäviä

	tietoja ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle, lukuun ottamatta asiakkaalle postitettavat laskut.
9. Rekisterin suojaukset periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto Paperiasiakirjat: Asiakirjat säilytetään lukittavissa kaapeissa työpisteissä ja lukittavassa arkistihuoneessa. Hävitettävät asiapaperit kerätään lukolliseen astiaan ja tuhotaan ulkopuolisen palvelutuottajan toimesta (sopimus). Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojajohteuksella.</p> <p>B. Sähköinen aineisto Ylläpitoyhdistelmät: Kansalaisen asiointitili, Suomi.fi on kytketty Dynastyn viestitoimintoon</p> <p>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 valtuuttamilla teknisillä ylläpitäjillä.</p> <p>Kaikki rekisteriä käyttävät henkilöt ovat tehneet tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen (työsopimus) ja käyttöä ohjataan tietosuojajohteuksella.</p> <p>Rekisterin tietoja ei säännönmukaisesti poisteta, vaan ne säilyvät tietokannoissa ja arkistossa historiatietona.</p> <p>Rekisterin toimintoja hoidetaan erilaisin ohjelmayhdistelmin ja näiden ohjelmatoimittajien salassapitovelvollisuus on huolehdittu/varmistettu järjestelmään liittyvillä sopimuksilla.</p>
10. Tarkastusoikeus	<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 pyydettyä kirjallisesti.</p>
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	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>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>
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Tietosuojaseloste ja tarkastus- ja korjaamispyynnössä käytettävät lomakkeet on nähtävillä Loimaan kaupungin kotisivuilla www.loimaa.fi , Loimaan Veden kotisivuilla www.loimaanvesi.fi sekä Loimaan Veden toimipisteessä.</p>