

DATASKYDDSBESKRIVNING FÖR FÖRENINGSGRUPPER

1. Personuppgifts-ansvarig	Staden Jakobstad 0209242-0 Affärsverket Jakobstads vatten Strengbergsgatan 1 (PB 41), 68600 Jakobstad
2. Ansvarsperson för registerfrågor	Verkställande Direktör Andreas Svarvar
	e-post: andreas.svarvar@jakobstad.fi tel. 044 785 1262
3. Kontaktperson för registret	Servicesekreterare Petra Rosenqvist
	e-post: petra.rosenqvist@jakobstad.fi tel. 06 7863748
4. Dataskydds-ansvarig	Johanna Pesola Dataskyddsansvarig
	e-post: dataskydd@jakobstad.fi tel. 044 785 1282
5. Ändamålet med behandlingen av personuppgifter	<p>Huvudsyftet med hanteringen av personuppgifter är att erbjuda tjänster inom vattenförsörjning för kunden samt att förverkliga lagstadgade uppgifter. Vi samlar in och hanterar enbart personuppgifter som är nödvändiga för att utöva vår verksamhet och sköta kundrelationer.</p> <p>1. Att sköta kundrelationer och att leverera tjänsterna till våra kunder. Vi hanterar personuppgifter i huvudsak för att sköta kundrelationen och för att leverera tjänsterna. Till detta hör bland annat kundtjänst, avtalshantering, fakturering, utredning av oklarheter och andra administrativa uppgifter där personuppgifter hanteras.</p> <p>2. I vår kundkommunikation använder vi personuppgifterna för att skicka störningsmeddelanden och för att sköta uppgifter som hänför sig till dem.</p>

Beskrivning av behandling av personuppgifter samt registrerades rättigheter
EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

<p>6. Registrets datainnehåll</p>	<p>Vi samlar in och behandlar bland annat följande personuppgiftsgrupper: grunduppgifter, såsom förnamn och efternamn, personbeteckning, FO-nummer, kontaktuppgifter (e-post, adress och telefonnummer) och kommunikationsspråk samt</p> <ul style="list-style-type: none"> · uppgifter om kundrelationen, såsom faktureringsuppgifter, kontakter med kundtjänst, anteckningar om den registrerades rättigheter, namn på eventuell kontaktperson, fastighetsuppgifter, · uppgifter som hänför sig till användning av servicen, · andra uppgifter som definieras från fall till fall baserat på ditt samtycke.
<p>7. Regelmässiga uppgiftskällor för personuppgifter</p>	<p>Vattenkundregistret Aqua, faktureringsprogrammet Unit4, fakturaleverantör APIX, betalningspåminnelser och indrivning Revire Inkasso Ab, staden Jakobstads fastighetsregister Trimble Locus Cloud, betalningstrafik Mico Botnia Oy Ab, störningar och felmeddelanden Blue Idea Finland.</p> <p>Personuppgifter samlas i första hand in av personen själv i samband med att kundrelationen ingås och hanteras. I huvudsak samlar vi in och hanterar personuppgifter som</p> <ul style="list-style-type: none"> · du har uppgett då du tar i bruk våra vattenförsörjningstjänster, är i kontakt med oss eller uträttar ärenden till exempel i vår kundtjänst eller vid vår verksamhetspunkt. <p>Dessutom kan vi få personuppgifter</p> <ul style="list-style-type: none"> · från andra källor i den utsträckning tillämplig lagstiftning tillåter, till exempel från fastighetsdatasystemet, befolkningsdatasystemet eller företags- och organisationsdatasystemet.
<p>8. Regelmässigt utlämnande av personuppgifter</p>	<p>Revisorerna Uppgifter lämnas inte ut regelmässigt.</p>
<p>9. Överföring av uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>Uppgifter utlämnas inte utanför EU eller europeiska ekonomiska samarbetsområdet.</p>

Beskrivning av behandling av personuppgifter samt registrerades rättigheter
EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

<p>10. System för registerföring och principer för skydd av registret</p>	<p>Endast personer som sköter Jakobstads Vattens personregister och avtalsregister har tillgång till våra elektroniska system. Tillgången har begränsats med separat beviljade och begränsade användarrättigheter, tillgången till program med användarnamn och lösenord. Manuellt material förvaras i låsta utrymmen.</p>
<p>11. Förvaringstid för personuppgifter</p>	<p>Personuppgifter lagras endast så länge det är nödvändigt.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Beställnings-, leverans-, köp- och betaluppgifter lagras den tid som förutsätts i den lagstiftning som tillämpas. · Grunduppgifter om kundrelationen lagras den tid kundrelationen gäller och efter det så länge det är nödvändigt för att båda parternas rättigheter och skyldigheter ska uppfyllas. · Servicespecifika uppgifter lagras enligt de servicespecifika principerna. <p>Utöver ovan nämnda principer för förvaringstid förvarar Jakobstads Vatten personuppgifter i regel högst tio (10) år, om det inte finns en saklig grund för en längre förvaringstid. Jakobstads Vatten bedömer årligen behovet av att lagra personuppgifterna och raderar uppgifterna om det inte längre finns någon grund för att lagra dem. Dessutom vidtas alla möjliga och rimliga åtgärder för att försäkra att inexakta, felaktiga eller föråldrade personuppgifter, med tanke på ändamålet för hanteringen, raderas eller korrigeras omedelbart. Personuppgifterna förstörs eller anonymiseras då det inte längre finns någon grund att förvara dem.</p>
<p>12. Rätt att kontrollera uppgifter</p>	<p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas. Den personuppgiftsansvarige ska förse den registrerade med en kopia av de personuppgifter som är under behandling.</p> <p>Den personuppgiftsansvarige ska lämna uppgifterna utan onödigt dröjsmål och under alla omständigheter senast inom en månad efter att ha mottagit begäran. Denna period får vid behov förlängas med ytterligare två månader, med beaktande av hur komplicerad begäran är och antalet inkomna begäranden. Den personuppgiftsansvarige ska underrätta den registrerade om en sådan förlängning inom en månad från det att begäran mottagits samt ange orsakerna till förseningen.</p> <p>Om den personuppgiftsansvarige inte vidtar åtgärder på den registrerades begäran, ska den personuppgiftsansvarige utan dröjsmål och senast en månad efter att ha mottagit begäran informera den registrerade om orsaken till att åtgärder inte vidtagits och om möjligheten att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten.</p>

Beskrivning av behandling av personuppgifter samt registrerades rättigheter
EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

	<p>I princip är det avgiftsfritt att utöva rättigheten att kontrollera sina uppgifter en gång per kalenderår. För eventuella ytterligare kopior som den registrerade begär får den personuppgiftsansvarige ta ut en rimlig avgift som motsvarar de administrativa kostnaderna.</p> <p>Om begäran från den registrerade är uppenbart ogrundade eller orimliga, särskilt om de framförs på ett återkommande sätt, får den personuppgiftsansvarige antingen</p> <ol style="list-style-type: none"> a) ta ut en rimlig avgift som täcker de administrativa kostnaderna för att tillhandahålla den information eller vidta den åtgärd som begärts, eller b) vägra att tillmötesgå begäran. <p>Det åligger den personuppgiftsansvarige att visa att begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.</p> <p>Begäran om granskning kan göras med blanketter som finns på staden Jakobstads webbsidor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • med den elektroniska blanketten (elektronisk identifiering) eller • med blanketten Begäran om kontroll av personuppgifter. Blanketten sänds ifylld och undertecknad till staden Jakobstads registratur. <p>Begäran om granskning går inte att göra per telefon.</p>
<p>13. Rätt att kräva rättelse av uppgifter</p>	<p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade.</p> <p>I begäran skall man specificera vilka uppgifter man kräver att skall rättas och med vilken motivering. Vid krav om rättelse av uppgift bör man uppge förslag till ordagrann ändring.</p> <p>Den registrerade har rätt att komplettera ofullständiga uppgifter, bland annat genom att lämna in tilläggsutredning. Huruvida det finns brister i uppgifterna, avgörs med beaktande av ändamålet med behandlingen av personuppgifter i registret.</p> <p>Om den personuppgiftsansvarige inte godkänner den registrerades krav på rättelse av en uppgift, ska den personuppgiftsansvarige ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget ska man också ange orsakerna till att kravet inte har godkänts och informera om möjligheten att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten.</p> <p>Begäran om rättelse av uppgifter görs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • med blanketten Begäran om rättelse av personuppgifter. <p>Blanketten sänds ifylld och undertecknad till staden Jakobstads registratur.</p>
<p>14. Rätt till radering av uppgifter</p>	<p>Registrerad person kan om så önskas be att deras uppgifter tas bort. Registerhållaren ser till att uppgifterna tas bort utan dröjsmål.</p>

Beskrivning av behandling av personuppgifter samt registrerades rättigheter
EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

<p>15. Rätt att annullera samtycke</p>	<p>Den registrerade har rätt att när som helst återkalla sitt samtycke för behandling av uppgifter, utan att detta påverkar lagligheten av behandlingen på grundval av samtycket, innan detta återkallades. Den registrerade har rätt att kräva att personuppgifter som gäller honom eller henne raderas ur registret (rätten att bli bortglömd). Likaledes har den registrerade övriga rättigheter enligt EU:s allmänna dataskyddsförordning, såsom begränsning av behandlingen av personuppgifter i vissa situationer. Begäran ska skickas skriftligen till personuppgiftsansvariga. Personuppgiftsansvariga kan vid behov be den som framställer begäran att intyga sin identitet. Personuppgiftsansvariga svarar kunden inom den tid som föreskrivs i EU:s dataskyddsförordning (i regel inom en månad).</p>
<p>16. Rätt att lämna in klagomål</p>	<p>har rätt att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet om han eller hon anser att behandlingen av personuppgifter bryter mot EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 2016/679.</p>