

# Rekisteriseloste

## Rekisterin pitäjä

Eräjärven Seudun vesiosuuskunta  
y-tunnus 0925618-4  
Eräjärventie 1591 c/o Eräjärven kehittämissyhdystys  
35220 Eräjärvi

Toimitusjohtaja Päivi Sillanpää  
esvo@erajarvi.net

## Rekisterin nimi

Vesiosuuskunnan Jäsentieto- ja laskutusrekisteri

## Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteriä käytetään vesiosuuskunnan jäsenten asioiden hoitamisessa. Laskutusrekisteriin tallennettujen jäsenten henkilötietoja käytetään laskutuksen ja jäsenasioiden hoitoon.

## Rekisterin tietosisältö

Jäsenrekisteri sisältää jäsenten yhteystiedot, kuten nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet, kiinteistön rekisterinumero ja osoite sekä vesimittariin liittyvä tiedot.

## Säännönmukaiset tietolähteet

Jäsenrekisteriin saadaan tietoja hakijan jäsenhakemuksesta ja jäsen sopimuksesta. Lisäksi saadaan tietoja Väestörekisterikeskuksesta.

Laskutusrekisteriin saadaan tietoja jäsenrekisteristä.

## Tietojen säännönmukaiset siirrot

Jäsenrekisterin tietoja luovutetaan jäsenelle itselleen ja osuuskunnasta eronneelle. Laskutusrekisteristä luovutetaan jäsentä koskevia tietoja jäsenelle.

Tietoja luovutetaan myös pyynnöstä Oriveden kaupungin vesilaskutuksen työntekijälle.

## Vesiosuuskunnan Jäsentieto- ja laskutusrekisterin tiedot henkilötasolla

Vesiosuuskunnan käytössä oleviin järjestelmiin talletetaan alla olevia tietoja.

Laskutusrekisteri

- vakituinen eli laskutusosoite
- kiinteistöön liittyviä tietoja

## Jäsentiedot

- henkilötunnus
- nimi (sukunimi, etunimet)
- kiinteistön osoite
- puhelinnumerot
- sähköpostiosoite

## Säännönmukaiset tietolähteet

- jäsenen tiedot jäsenrekisteristä ja jäsenen omat ilmoitukset puhelimitse, palautuskortilla, sähköpostilla tai muulla vastaavalla tavalla

## Säännönmukaiset tietojen luovutukset

- ,Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille eikä käytetä suoramarkkinointiin

## Rekisteröidyn oikeudet

### Tarkastus- ja oikaisuoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa häntä koskevat rekisteriin tallennetut tiedot. Tarkastusoikeutta koskevat yhteydenotot tulee tehdä kirjallisina tai sähköpostilla mainittuun osoitteeseen.

Jos rekisteröidyissä tiedoissa on virheitä, rekisteröity voi esittää kohdassa 2. mainitulle rekisteriasioista vastaavalle henkilölle virheen korjaamista koskevan pyynnön.

## Rekisterin suojauksen periaatteet

### Manuaalinen aineisto

Manuaalista aineistoa säilytetään toimistolla.

### Sähköisesti tallennetut tiedot

Asiakastietoja sisältävän järjestelmän käyttöön ovat oikeutettuja vain ne työntekijät, joilla työnsä puolesta on oikeus käsitellä asiakastietoja. Kullakin käyttäjällä on oma käyttäjätunnus ja salasana järjestelmään. Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomurein, salasanoin ja muilla teknisillä keinoilla suojattuja. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt