

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimispäivä
25.9.2017

1 Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Kuusamon energia- ja vesiosuuskunta Y0186403-8</p> <p>Osoite Erauspojantie 3 93600 Kuusamo</p> <p>Muut yhteyshenkilöt (esim. puhelinvirka-akana, sähköpostiosoitte) 0207 4149 00</p>
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Kirsti Alavuoma</p> <p>Osoite</p> <p>Muut yhteyshenkilöt (esim. puhelinvirka-akana, sähköpostiosoitte) kirsti.alavuoma@kuusamonevo.fi puh. 0207 4149 05</p>
3 Rekisterin nimi	Kuusamon energia- ja vesiosuuskunnan sopimus- ja laskutusrekisteri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Asiakassuhteen hoitaminen ja ylläpito, joka tarkoittaa osuus- ja liittymistietojen ylläpitoa, laskutus- ja reskontratietojen käsittelyä. Asiakastietojen lähettämistä. Asiakyselyjen tekemistä.
5 Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none">- Yrityksensä, yhteisön ja/tai henkilön etu- ja sukunimitiedot, Y-tunnus tai henkilötunnustiedot, osoitetiedot, sähköpostitiedot, puhelinnumerotiedot, pankkiyhteyshenkilöt, e-laskutiedot, suoramaksutiedot- Laskutus- ja reskontratiedot- Kulutustiedot- Liittymistiedot- Omistustiedot (osuusmaksu, liittymismaksu)- Muut asiakkaan ilmoittamat tiedot
6 Säännönmukaiset tietolähteet	- Yritys, yhteisö ja/tai henkilö luovuttaa tarvittavat tiedot.

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Asiakastietoja ei luovuteta muille tahoille, poikkeuksena viranomaistahot, jotka perustuvat lakiin. Osuuskunnan osakkailla on oikeus tutustua osuuskunnan osakasrekisteriin, mutta sitä ei saa kopioida.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Sopimus- ja omistaja tiedot säilytetään paloturvallisessa arkistossa niin kauan kun tiedot ovat voimassa. Tiedot skannataan ennen manuaalista arkistointia sähköiseen arkistoon. Sähköisen arkiston aineiston käsittelystä vastaa 1 henkilö omilla tunnuksilla. Muilla ((5) on katselu- ja tulostusmahdollisuus.</p> <p>Mittariluku- ja laskutusaineisto sekä reskontra-aineisto säilytetään kirjanpitolain mukaisesti 6+1 vuotta</p> <p>Kirjanpitoaineisto: laskutuksesta muodostunut kirjanpitoaineiston kirjaamisesta ja säilyttämisestä vastaa kirjanpitäjä. Kirjanpitäjä kirjautuu ohjelmaan omilla tunnuksilla.</p> <p>Aineistoa säilytetään kirjanpitolain mukaisesti 6+1 vuotta. +</p> <p>B ATK:ia käsiteltävät tiedot</p> <p>Kaikki aineisto on suojattu käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla, jotka ovat henkilökohtaisia. Kuhunkin tietokantaan pääsevät vain käyttäjätunnusten ja salasanojen omistajat eli ne kenellä on oikeus työnsä puolesta tarkastella ja käsitellä tietoja. Käytöstä jää seuranta tietojärjestelmiin. Käyttäjillä on vaitiolovelvollisuus.</p>