

1. Rekisterin nimi	Lämpölaskutukset
2. Rekisterinpitäjä	Loviisan kaupunki
	PL 77, 07901 Loviisa Käyntiosoite: Mannerheiminkatu 4
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Vastuuhenkilö: Tekninen johtaja
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Yhteyshenkilö: Taloussihteeri PL 77, 07901 Loviisa Käyntiosoite: Degerbynkatu 21 sähköposti: kaupunki@loviisa.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Lämpölaskutukset
6. Rekisterin tietosisältö	Laskutettavan nimi, osoite, sosiaaliturvatunnus tai Y-tunnus, sähköposti, puhelinnumero. Laskutusperuste, yleensä perustuu lukemaan/käyttömäärään ja hinta. Asiaa koskeva laskutusmateriaali säilytetään 6 vuotta kirjanpitoa varten.
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Tilapäällikkö/työnjohto/kiinteistöhoitaja
8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta
9. Tietojen siirto Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	Salassapidettävä Aineistot ovat sekä sähköisiä että manuaalisia. Ne säilytetään valvotussa tilassa lukollisissa kaapeissa tai verkkoasemalla/ohjelmassa, johon pääsy vaatii käyttöoikeudet ja kirjautumisen
11. Tarkastusoikeus	Tietosuoja-asetuksen artikla 15 perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta.

	Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaika voidaan jatkaa kahdella kuukaudella. Tarkastuspyyntö tehdään Loviisan kaupungin verkkosivulta löytyvällä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntöön tulee yksilöidä mitä tietoja halutaan tarkastaa. Rekisteröity voi tarkastaa tietonsa maksutta kerran kalenterivuodessa. Toistuvista ja ilmeisen perusteettomista ja kohtuuttomista tietopyynnöistä Loviisan kaupunki voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja. Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuhenkilö antaa tietosuoja-asetuksen artikla 12 mukaisesti kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.
12. Tiedon korjaaminen	Tietosuoja-asetuksen artikla 16 mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto. Korjauspyyntö tulee tehdä Loviisan kaupungin verkkosivulta löytyvältä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntöön tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä. Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuhenkilö antaa kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.