

Tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi	Kunnallisen jätehuollon asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Jäte kukko Oy ja Savo-Pielisen jätelautakunta
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Jäte kukko Oy Tietohallintovastaava PL 2500 (Microkatu 1, L-osa), 70101 Kuopio Puh. +358 17 3680 152 Sähköposti: asiakaspalvelu(at)jatekukko.fi
	Kuopion kaupunki Kaupunkiympäristön palvelualue Alueelliset jätehuollon viranomaispalvelut Palvelupäällikkö PL 1097 (Suokatu 42), 70111 Kuopio Puh. +358 17 185 668 Sähköposti: jatelautakunta(at)kuopio.fi
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Jäte kukko Oy: <ol style="list-style-type: none"> Hanna Maunula, tietohallintovastaava Puh. 044 3680 233 Sähköposti: hanna.maunula(at)jatekukko.fi Tiina Forsman, rekisterivastaava Puh. 044 3680 193 Sähköposti: tiina.forsman(at)jatekukko.fi Kuopion kaupunki: <ol style="list-style-type: none"> Saija Pöntinen, palvelupäällikkö Puh. 044 7185066 Sähköposti: saija.pontinen(at)kuopio.fi Hanna Kisonen, suunnittelija Puh. 044 7185667 Sähköposti: hanna.kisonen(at)kuopio.fi
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava/tietosuojayhteyshenkilö	Jäte kukko Oy (tietosuojayhteyshenkilö): Hanna Maunula, sähköposti: hanna.maunula(at)jatekukko.fi

	<p>Kuopion kaupunki (tietosuojavastaava): Seppo Ruotsalainen (31.5.2018 saakka), Merja Merikoski (1.6.2018 alkaen), sähköposti: tietoturva(at)kuopio.fi</p>
<p>6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</p>	<p>Jätelain (646/2011) 32 § ja 33 §:ssä on asetettu kunnalle velvoitteita jätehuollon järjestämiseen. Kunnallisen jätehuollon asiakasrekisteriä ylläpidetään kunnan vastuulle kuuluvan jätehuollon järjestämistä, seuranta ja valvontaa varten.</p> <p>Jätehuollon asiakasrekisterin pitäjiä ovat Jäte kukko Oy ja Savo-Pielisen jätelautakunta. Jäte kukko Oy on kuntien omistama jäteyhtiö, jolle kunnat ovat siirtäneet jätelain 43 §:n mukaisesti jätehuollon palvelutehtävien toteuttamisen. Jätelautakunta on jätelain 23 §:ssä tarkoitettu kuntien yhteinen jätehuoltoviranomainen, jonka alueen kunnat ovat sopimuksella perustaneet ja joka hoitaa jätelain mukaiset jätehuollon järjestämisen viranomaistehtävät.</p> <p>Asiakasrekisteriä käytetään ja sen ylläpitoa hoidetaan sekä jäteyhtiössä että jätehuoltoviranomaisessa. Kunnallisen jätehuollon asiakasrekisteriin merkitään jätehuollon järjestämisen, asiakaspalvelun ja laskutuksen sekä jätehuollon seurannan ja valvonnan toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot kunnallisen jätehuoltojärjestelmään kuuluvista kiinteistöistä. Rekisteriin merkitään myös tiedot niistä kiinteistöistä, joiden tulisi liittyä järjestettyyn jätehuoltoon jätehuoltoviranomaisen tekemän seurannan perusteella sekä niistä kiinteistöistä, joilta jätehuoltoon liittymisvelvoite on jätehuoltoviranomaisen toimesta poistettu.</p> <p>Käytännön jätehuoltopalvelujen toimeenpano, asiakaspalvelu sekä jätemaksujen määrääminen ja laskutus pohjautuvat asiakasrekisteriin. Rekisterin avulla jätehuoltoviranomainen seuraa jätelain mukaisten velvoitteiden toteutumista ja lain nojalla annettujen jätehuoltomääräysten noudattamista. Rekisterin tietoja käytetään myös kuntien ympäristönsuojeluviranomaisten toteuttamaan jätehuollon valvontaan.</p> <p>Tietoja voidaan käyttää sekä jätehuoltoviranomaisen että jäteyhtiön tiedotus- ja neuvontatehtävissä. Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjien oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p> <p>Jätehuollon asiakasrekisterin tietoja käytetään asiakaspalvelutilanteissa. Jäteyhtiön palvelunumeroon soitetuista asiakaspuheluista saatetaan nauhoittaa asiakaspalvelun toiminnan kehittämiseksi.</p> <p>LAKIPERUSTEET: EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.</p>

7. Rekisterin tietosisältö

Kunnallisen jätehuollon asiakasrekisterissä on tiedot niistä kiinteistöistä, jotka kuuluvat jätelain mukaan kunnan jätehuollon järjestämisvastuulle ja jotka ovat kunnallisen jäteyhtiön asiakkaita. Asiakkaista on rekisterissä seuraavat tiedot, joiden ylläpidosta ja oikeellisuudesta vastaa Jäte kukko Oy:

- Asiakkaan yksilöivä asiakasnumero, asiakkaan nimi, henkilötunnus / syntymäaika taikka y-tunnus sekä laskutusosoite ja muut mahdolliset yhteystiedot
- Kiinteistön tai rakennuksen osoite, paikkatieto, rakennus-/kiinteistötunnus ja rakennuksen käyttötarkoitus
- Kiinteistön jätehuollon järjestämistiedot eli jätehuollon järjestämis-
muoto, jätehuoltopalvelujen tiedot (esim. käytettävä keräyspiste taikka
jäteastioiden määrä, koko ja tyhjennysväli) ja kiinteistökohtaisen
keräyksen tapahtumatiedot
- Kiinteistön jätevesilietteiden tiedot (tieto kiinteistön kuulumisesta
viemäriverkostoon tai tieto kiinteistökohtaisesta jätevesijärjestelmästä
ja sen tyhjennyksistä sekä omatoimisesta käsittelystä)
- Tieto elintarviketeijäteiden kompostoinnista, jos asiakas on ilmoittanut
asiasta kompostointi-ilmoituksella sekä kompostoinnin tarkastuksista
- Tieto kiinteistön jätemaksuista ja niiden laskuttamisesta, E-lasku ja
suoramaksutiedot ja mahdollinen tilinumerotieto
- Tiedot asiakasyhteydenotoista

Kunnallisen jätehuollon asiakasrekisteriin kirjataan lisäksi Väestörekisteri-
keskukselta saatavien asuin- ja vapaa-ajan kiinteistöjen rakennusrekisteritietojen
ja jätehuollon asiakasrekisteritietojen vertailun perusteella tiedot niistä
kiinteistöistä, jotka eivät ole vielä järjestetyn jätehuollon piirissä, mutta
kehotetaan liittymään jätehuoltoon. Ennen jätehuoltoon liittymistä kiinteistöistä
kirjataan rekisteriin seuraavat tiedot, joiden ylläpidosta ja oikeellisuudesta
vastaa Savo-Pielisen jätelautakunta niin pitkään kuin asiakas liittyy tai liitetään
järjestettyyn jätehuoltoon:

- Kiinteistön haltijan nimi, henkilötunnus/syntymäaika taikka y-tunnus
sekä laskutusosoite ja muut mahdolliset yhteystiedot
- Kiinteistön tai rakennuksen osoite, rakennus/kiinteistötunnus ja
rakennuksen käyttötarkoitus

Rekisteriin merkitään edellä mainitut tiedot myös niistä kiinteistöistä, joilla on
Väestörekisterikeskuksen rakennusrekisterin mukaan asuinrakennus tai vapaa-
ajan-asunto, mutta joilta liittymisvelvoite jätehuoltoon on poistettu
asuinkelvottomuuden tai rakennuksen käyttötarkoituksessa tapahtuneiden
muutosten vuoksi. Näistä tiedoista vastaa Savo-Pielisen jätelautakunta.

	<p>Rekisteri kattaa myös tiedot rekisteriin merkityjä kiinteistöjä/rakennuksia koskevista asiakkaiden jätehuoltoa koskevista hakemuksista, jätehuoltoviranomaisen päätöksistä ja asiakkaille lähteneistä kirjeistä. Savo-Pielisen jätelautakunta vastaa tiedoista omien kirjeiden ja päätösten osalta, ja Jäte kukko Oy omien kirjeiden osalta.</p> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Rekisterin tiedot ovat julkisia lukuun ottamatta viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n mukaisia tietoja.</p>
<p>8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännöksen perusteella. Kuntien ympäristönsuojeluviranomaisilla on rajattu katseluoikeus rekisteriin jätehuollon valvontatehtäviä varten. Kuntien ympäristönsuojeluviranomaiset pääsevät näkemään teknisen käyttöyhteyden avulla jätehuoltoon liittyneistä asiakkaista seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asiakkaan nimi ja laskutusosoite sekä muut mahdolliset yhteystiedot - Kiinteistön tai rakennuksen osoite, rakennus/kiinteistötunnus ja rakennuksen käyttötarkoitus - Kiinteistön jätehuollon järjestämistiedot eli jätehuollon järjestämismuoto, jätehuoltopalvelujen tiedot (esim. käytettävä keräyspiste taikka jäteastioiden määrä, koko ja tyhjennysväli) ja kiinteistökohtaisen keräyksen tapahtumatiedot - Kiinteistön jätevesilietteiden tiedot (tieto kiinteistön kuulumisesta viemäriverkostoon tai tieto kiinteistökohtaisesta jätevesijärjestelmästä ja sen tyhjennyksistä) - Tieto elintarvikejätteiden kompostoinnista, jos asiakas on ilmoittanut asiasta kompostointi-ilmoituksella sekä kompostoinnin tarkastuksista - Tieto asiakasyhteydenotoista <p>Henkilötietoja luovutetaan myös muille viranomaisille siinä määrin kuin laki niin velvoittaa. Näihin viranomaisiin kuuluvat esimerkiksi poliisi-, täytäntöönpano- ja valvontaviranomaiset. Henkilötietoja luovutetaan myös laskutus- ja perintäpalveluja tarjoaville tahoille. Lisäksi henkilötietoja voidaan siirtää tietojärjestelmiä ja muita tietoteknisiä palveluita tuottaville palveluntarjoajille ja muille alihankkijoille.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin. Tietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle.</p>
<p>9. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Kunnallisen jätehuollon asiakasrekisterissä tiedot säilytetään niin pitkään, kun henkilön asiakkuus on voimassa. Sen jälkeen, kun asiakkuus päättyy, tiedot säilytetään vielä viimeisen jätelaskun eräpäivästä tilikauden päättymisvuoden jälkeen kuusi vuotta. Säilytysaika perustuu kirjanpitolakiin. Määräajan jälkeen</p>

	<p>tiedot poistetaan. Niiden kiinteistöjen tiedot, joilta jätehuollon liittymisvelvoite on poistettu, säilytetään rekisterissä toistaiseksi, jottei liittymisvelvoitteen seuranta kohdisteta uudestaan näihin kiinteistöihin.</p>
<p>10. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Rekisteri perustuu ensisijaisesti asiakkaalta itseltään saatuihin tietoihin. Tietoja täydennetään Väestörekisterikeskuksen väestö- ja rakennusrekisterin tiedoilla (VTJ) sekä Maanmittauslaitoksen kiinteistörekisteristä (KTJ) saatavilla tiedoilla sekä kunnista saatavilla kiinteistöä koskevilla tiedoilla. Tietoja saadaan myös jätteenkuljettajilta, jätekeskuksen ja lajitteluasemien työntekijöiltä sekä laskutus- ja perintäpalveluja hoitavilta tahoilta. Sekä jätehuoltoviranomainen että jäteyhtiö päivittävät rekisteriin tietoja. Asiakkaiden ilmoittamat muutokset rekisteriin huomioidaan ilmoituspäivästä lukien.</p>
<p>11. Henkilötietojen suojausten periaatteet</p>	<p>HENKILÖTIE TOJEN SUOJAU KSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: Rekisterin ylläpidossa käytetään pääasiassa erilaisia tietojärjestelmiä. Kun tehdään jätehuollon seuranta ja viestintää, tallennetaan henkilötietoja käsittelyn ajaksi väliaikaisesti joko jätelautakunnan tai Jäte kukkon verkkolevyllä. Kaikki sähköiset ylläpitojärjestelmät on suojattu käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Käyttäjille on määritelty käyttöoikeusryhmät, jolloin kullakin käyttäjällä on tehtävien hoitamiseen tarvittavat oikeudet.</p> <p>Palvelinpalvelut toimittaa ulkopuolinen toimittaja. Toimittaja huolehtii tietojen varmuuskopioinnista ja niiden tietoturvalisesta säilyttämisestä. Palvelimien ohjelmistojen ja käyttöjärjestelmien päivitykset pidetään ajantasaisena.</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO: Manuaalinen aineisto käsitellään ja säilytetään lukituissa toimitiloissa. Asiakastietolomakkeet sekä asiakkaiden ilmoitukset ja hakemukset skannataan sähköisiin järjestelmiin. Jätteiden siirtoasiakirjat ja laskutusmääräykset säilytetään manuaalisena aineistona. Tietoja tulostetaan vain tarvittaessa. Manuaalinen aineisto kerätään tietosuojausta vaativana materiaalina ja toimitetaan tietosuojamateriaalina tuhottavaksi.</p>
<p>12. Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26– 28 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p>

	<p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none"> a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. <p>Tietopyyntö esitetään tulemalla henkilökohtaisesti paikalle joko Jäte kukko Oy:n tai Savo-Pielisen jätelautakunnan toimipaikkaan. Pyyntö esittäjän on todistettava tällöin henkilöllisyytensä. Tietopyynnön voi esittää myös sähköisesti täyttämällä Kuopion kaupungin verkkosivuilla (www.kuopio.fi/henkilotietojen-kasittely) rekisteritietojen tarkastuspyyntölomakkeen, jonka täyttäminen edellyttää tunnistautumista. Savo-Pielisen jätelautakunta ja Jäte kukko Oy käsittelevät tietopyynnöt yhteistyössä ja kokoavat aineiston yhteen. Jätelautakunta toimittaa tiedot rekisteröidyn toivomalla tavalla. Tiedot voidaan antaa manuaalisena aineistona paikan päällä tai toimittaa postitse. Tiedot voidaan myös lähettää sähköisesti suojatun sähköpostin välityksellä.</p>
<p>13. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29§)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p>

Seloste henkilötietojen
käsittelytoimista ja rekisteröidyn
oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)

PÄIVITETTY 24.5.2018

	<p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan kirjallisesti rekisterinpitäjän edustajalle eli Savo-Pielisen jätelautakunnalle (jatelautakunta(at)kuopio.fi) tai Jäte kukko Oy:lle (tietohallinto(at)jatekukko.fi).</p>
<p>14. Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>