



Tietosuojaseloste

1 (5)

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

PÄIVITETTY 13.6.2018

Tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi	Jätteenkuljetusrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Kuopion kaupunki (0171450-7) Savo-Pielisen jätelautakunta
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Kuopion kaupunki Kaupunkiympäristön palvelualue Alueelliset jätehuollon viranomaispalvelut Palvelupäällikkö Suokatu 42, 70111 Kuopio Puh. +358 17 185 668 Sähköposti: jatelautakunta(at)kuopio.fi
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	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	Merja Merikoski Sähköposti: merja.merikoski(at)kuopio.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on jätelain 143 §:n mukaisen jätteenkuljetusrekisterin pitäminen ja jätehuollon seuranta. Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin. LAKIPERUSTEET: EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

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

PÄIVITETTY 13.6.2018

<p>7. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Jätteenkuljetusrekisteri sisältää jätelain 39 §:ssä tarkoitetut tiedot kiinteistöistä ja/tai rakennuksista, joilta jätettä on noudettu sekä tiedot jätteiden keräysvälineiden tyhjennyskerroista kiinteistöittäin.</p> <p>Rekisteri sisältää seuraavat tiedot niistä kiinteistöistä, jotka kuuluvat jätelain 32 §:n ja 33 §:n mukaan kunnan jätehuollon järjestämistä vastuulle ja joista on noudettu kunnan vastuulle kuuluvaa jätettä:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiinteistön haltijan tai muun jätteen haltijan tiedot (nimi ja osoite sekä mahdolliset muut yhteystiedot) - Kiinteistön ja rakennuksen tiedot (osoite, paikkatieto, rakennus/kiinteistötunnus ja rakennuksen käyttötarkoitus sekä mahdolliset muut rakennuksen ominaisuustiedot) - Kiinteistön jätehuollon järjestämistiedot (jätehuollon järjestämismuoto sekä jätehuoltopalvelujen tiedot, kuten käytettävä keräyspiste taikka jäteastioiden määrä, koko ja tyhjennysväli) sekä kiinteistökohtaisen keräyksen tapahtumatiedot kaikkien kiinteistöltä kerättyjen jätelajien (ml. saostus- ja umpisäiliölietteiden) osalta - Jätteenkuljettajan tiedot <p>Siltä osin kuin jätteet kuljetetaan kunnan järjestämässä jätteenkuljetuksessa, em. tiedot siirtyvät jätteenkuljetusrekisteriin Savo-Pielisen jätelautakunnan ja Jätekukko Oy:n yhteisesti ylläpitämästä kunnallisen jätehuollon asiakasrekisteristä. Siltä osin kuin jätteet kuljetetaan kiinteistön haltijan järjestämässä jätteenkuljetuksessa (saostus- ja umpisäiliölietteet), tiedot siirtyvät jätteenkuljetusrekisteriin kunnallisen jätehuollon asiakasrekisteristä, jos jätteenkuljettaja on sopinut Jätekukko Oy:n kanssa siitä, että se toimittaa jätelain 39 §:ssä tarkoitetut tiedot kiinteistöistä, joilta jätettä on noudettu sekä tiedot jätteiden keräysvälineiden tyhjennyskerroista kiinteistöittäin Jätekukko Oy:lle. Jos jätteenkuljettaja ei ole sopinut jätteiden kuljetustietojen toimittamisesta Jätekukko Oy:lle, nämä tiedot toimitetaan jätehuoltoviranomaiselle, joka vie tiedot jätteenkuljetusrekisteriin.</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. Henkilötietoja luovutetaan viranomaisille siinä määrin kuin laki niin velvoittaa. Näihin viranomaisiin kuuluvat esimerkiksi poliisi-, täytäntöönpano- ja valvontaviranomaiset. Henkilötietoja voidaan siirtää tietojärjestelmiä ja muita tietoteknisiä palveluita tuottaville palveluntarjoajille ja muille alihankkijoille. Tietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle. Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p>

<p>9. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Rekisteriin merkityt henkilötiedot säilytetään jätelain 143 §:n mukaisesti viisi vuotta rekisteriin merkitsemisen jälkeen.</p>
<p>10. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Rekisteri perustuu Savo-Pielisen jätelautakunnan ja Jätekuukko Oy:n ylläpitämän kunnallisen jätehuollon asiakasrekisterin tietoihin sekä jätteenkuljettajilta saataviin tietoihin.</p>
<p>11. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</p>	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: - Rekisterin ylläpidossa käytetään tietojärjestelmää. Kun jätteiden kuljetustietoja vastaanotetaan jätteenkuljettajilta taikka tehdään jätehuollon seurantaa, tallennetaan henkilötietoja käsittelyn ajaksi väliaikaisesti jätelautakunnan verkkolevylle.</p> <p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät on suojattu käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>Palvelinpalvelut toimittaa ulkopuolinen toimittaja. Toimittaja huolehtii tietojen varmuuskopioinnista ja niiden tietoturvallisesta säilyttämisestä. Palvelimien ohjelmistojen ja käyttöjärjestelmien päivitykset pidetään ajantasaisena.</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO: - Manuaalinen aineisto käsitellään ja säilytetään lukituissa toimitiloissa. Rekisterinpitäjälle saapuva manuaalinen aineisto skannataan sähköisiin järjestelmiin, 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. Määräaikaa 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>

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

PÄIVITETTY 13.6.2018

	<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 EU:n 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 pyynnot 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 Savo-Pielisen jätelautakunnan toimipaikkaan. Pynnön 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. Rekisterinpitäjä 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> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuksia, 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 rekisterinpitäjälle kirjallisesti.</p>



Tietosuojaseloste

5 (5)

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

PÄIVITETTY 13.6.2018

<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 muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>
---	--