

Tietosuojaseloste jätehuollon henkilötietorekistereistä

Tietosuojaseloste on Ab Stormossen Oy:n laatima, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista.

1. Rekisterin nimi

Ab Stormossen Oy:n henkilötietorekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Ab Stormossen Oy, Y-tunnus 0586634-8

Stormossenintie 56, 66530 Koivulahti

Puh. 010 320 7600

Sähköposti: info@stormossen.fi

3. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa

Järjestetty jätteenkuljetus, ekomaksut:

Satu Mäenpää, talousassistentti

Puh. 010 320 7614

Sähköposti: satu.maenpaa@stormossen.fi

Jätteen vastaanoton asiakkaat, asiakas- ja tankkauskortit:

Maria Wikberg-Jatta, talousassistentti

Puh. 010 320 7664

Sähköposti: maria.wikberg-jatta@stormossen.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste

Ab Stormossen Oy on kuntien omistama jätehuolto-yritys, jolle kunnat ovat siirtäneet jätelain mukaisesti jätehuollon palvelutehtävien toteuttamisen. Stormossen hoitaa jätehuollon käytännön järjestämisen kuntiensä puolesta.

Stormossen hoitaa jätteen vastaanoton ja käsittelyn, asiakaspalvelun ja laskutuksen. Tämän lisäksi Stormossen jalostaa tuottamastaan biokaasusta liikennekaasua, jota myydään Stormossenin julkisilla kaasuntankkausasemilla.

Jätelain ja kunnallisten jätehuoltomääräysten mukaisesti kaikkien asuin- ja vapaa-ajankiinteistöjen sekä julkisen hallinto- ja palvelutoiminnan kiinteistöjen on oltava järjestetyn jätehuollon piirissä. Kiinteistöjen haltijoiden jätehuollon järjestämisen tiedot ovat jätehuollon henkilötietorekisterissä. Jätehuollon perusmaksu ("ekomaksu") kerätään Stormossenin koko toimialueella.

Henkilötietorekisteriin tallennettujen tietojen pohjalta Stormossen huolehtii jätehuollon palvelujen tuottamisesta ja valmistele laskutuksen. Henkilötietoja kerätään mm. maksujen oikean kohdistamisen, asiakkaan tunnistamisen, asiakkaan asiointihistorian ja asiointioikeuksien todentamisen, raportoinnin sekä tiedottamisen vuoksi. Henkilötietorekisteri käsittää myös jätteen vastaanottopaikoissa asioivien yksityishenkilöiden, kuljetusyritysten, yritysasiakkaiden ja julkisten asiakkaiden sekä niiden edustajien tietoja. Tietoja käytetään jätteen tuojan tunnistautumiseen, laskutukseen, jätekirjanpitoon ja seurantaan sekä tiedottamiseen ja ohjeistamiseen.

Jätehuollon henkilötietorekisterin tietoja käytetään myös sopimushallintaan, asiakaspalvelutilanteissa sekä neuvonta- ja tiedotustehtävissä.

Henkilötietoja käsitellään häiriö-, tiedote- ja uutisviestien lähettämiseen sekä näitä koskevien tehtävien hoitamiseen (asiakasviestintä).

Henkilötietoja käsitellään Stormossenin järjestämiin tutkimuksiin, asiakaskyselyihin ja tapahtumiin liittyen. Näitä tietoja käytetään palveluiden kehittämiseen.

Henkilötietorekisterin tietoja käytetään myös tilastointitarkoituksiin, esim. kuvaamaan toiminnan laajuutta tai asiakasmäärää. Tilastotietoa ei voida tunnistaa yksittäisiä henkilöitä koskeviksi.

Vaasan seudun jätelautakunta hyväksyy henkilötietorekisteriin pohjautuvat maksuunpanoluettelot. Lautakunta käsittelee myös julkisoikeudellisia jätemaksuja koskevat muistutukset ja päättää mahdollisesta jätemaksun kohtuullistamisesta.

Lakiperusteet:

Henkilötietojen käsittelyn oikeutusperusteina ovat lakisäateisten velvoitteiden noudattaminen (EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6 artiklan 1c -kohta), oikeutettu etu, sopimussuhde tai rekisteröidyn suostumus.

5. Rekisterin tietosisältö

Perustiedot

Henkilötiedot

- etunimi ja sukunimi
- syntymäaika (luonnolliset henkilöt)
- Y-tunnus (oikeushenkilöt, myös kiinteistöyhtymät)
- yhteyshenkilön tai edunvalvojan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite
- puhelinnumero
- sähköpostiosoite
- pankkiyhteystiedot, verkko- tai e-laskutiedot

Jättemaksuasiakkaat

Asiakassuhteeseen liittyvät tiedot

- asiakasnumero
- asiointikieli
- jätehuollon järjestämismuoto
- jätteenkuljetusyritys
- laskutushistoria
- kiinteistökohtaisen keräyksen tapahtumatiedot
- mahdolliset viranomaispäätökset
- kotitalouden asukasmäärä

- yhteyshenkilö tai isännöitsijätieto
- mahdollinen kompostointitieto

Kiinteistö- ja rakennustiedot

- rakennuksen osoite
- pysyvä rakennustunnus
- kiinteistötunnus
- kiinteistön nimi
- rakennuksen käyttötarkoitus ja käytössäolotilanne
- huoneistojen määrä
- rakennuksen tai jäteastian keskikoordinaatit

Hyötykäyttöasemien asiakaskorttien haltijat: yksityishenkilöt, yritykset ja julkiset asiakkaat

- kortin numero
- käynnit hyötykäyttöasemilla (paikka ja ajankohta)
- ostettu tuote tai palvelu

Jätteen vastaanoton asiakkaat

Jätteen vastaanoton laskutusasiakkaat ja kuljetusyhtiöt

- asiakasnumero
- asiakkaan ja kuljetusyhtiön nimet
- Y-tunnus
- ajoneuvon rekisterinumero
- jätteen vastaanottoon liittyvät tiedot (jätejae, määrä, ajankohta, vastaanotto-/käsittelypaikka)
- sähköpostiosoite
- laskutusosoite tai verkkolaskutiedot

Jätteen tuottaja

- jätteen noutopaikan tiedot kuljetusliikkeen ilmoituksen mukaisesti (esim. yrityksen tai asiakkaan nimi, osoite, kunta)

Kaasuntankkauskorttien asiakkaat

- kortin numero
- tankkaustapahtumat (asema, ajankohta, tankattu kaasumäärä)
- Y-tunnus
- yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot
- laskutusosoite tai verkkolaskutiedot

Muut mahdolliset asiakkaan itsensä antamat lisätiedot, asiakaspalautteet ja asiakassuhteeseen liittyvät muistiinpanot.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisterin ylläpito pohjautuu ensisijaisesti asiakkailta saatavaan tietoon. Muutokset huomioidaan ilmoituspäivästä alkaen.

Muita säännönmukaisia tietolähteitä ovat:

- Maanmittauslaitoksen ylläpitämään Kiinteistötieto-järjestelmään (KTJ) perustuva Kiinteistötietopalvelu,
- Digi- ja väestötietoviraston (DVV) ylläpitämään Väestötietojärjestelmään (VTJ) perustuva Rakennus- ja huoneistorekisteri,
- Patentti- ja rekisterihallituksen sekä Verohallinnon yhdessä ylläpitämän Yritys- ja yhteisötietojärjestelmän (YTJ) hakupalvelu,
- Postin osoitejärjestelmä,
- perintäpalvelua hoitavilta tahoilta, puhelinyhtiöiden yhteystietorekistereistä sekä muista julkisista rekistereistä.

7. Tietojen vastaanottajat

Erillisestä vaatimuksesta rekisterissä olevia tietoja voidaan luovuttaa vain viranomaisille ja poliisille, kuitenkin vain siltä osin kuin tiedot ovat tarpeen lakiin perustuvan valvonta- tai muun tehtävän suorittamiseksi.

Jätehuoltoviranomaisella (Vaasan seudun jätelautakunta) on rajattu käyttöoikeus henkilötietorekisteriin. Siltä osin kuin rekisteri koskee biojätteen omatoimisen käsittelyn merkitsemistä rekisteriin tai jätelain 41 § 2. momentin mukaista kompostointia, kunnan jätehuoltoviranomaisen on pidettävä rekisteriä tästä. Jätehuoltoviranomainen on rekisterinpitäjä siltä osin kun rekisteri koskee biojätteen omatoimista käsittelyä kiinteistöillä. Stormossenilla on käyttöoikeus rekisteriin. Rekisterin muilta osin jätehuoltoviranomaisella (Vaasan seudun jätelautakunta) on rajoitettu käyttöoikeus henkilötietorekisteriin esim. kunnallisten jätemaksujen muistutusten käsittelyä sekä jätehuoltomääräysten mukaisten jätevirtojen seuranta varten.

Kuntien ympäristönsuojeluviranomaisilla, joille kuuluu jätehuollon valvonta (Jätelaki 24 §, Laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta 64/1986, 2 luku), voidaan antaa rajattu katseluoikeus rekisteriin jätehuollon valvontatehtäviä varten.

Stormossen voi siirtää henkilötietoja yhteistyökumppaneilleen ja alihankkijoilleen. Nämä voivat käsitellä henkilötietoja vain Stormossenin lukuun suoritettavia asiakassuhteen hoitamiseen tai ylläpitoon liittyviä tehtäviä varten. Stormossen varmistaa aina, että yhteistyökumppanit ja alihankkijat eivät käsittele siirrettäviä henkilötietoja mitään muita tarkoituksia varten.

Jos kiinteistö on liitetty yhteiseen jäteastiaan ("kimppa-astia"), voidaan asiakkaan nimi, laskutusosoite sekä muut mahdolliset yhteystiedot sekä kiinteistön tai rakennuksen osoite, rakennus-/kiinteistötunnus ja rakennuksen käyttötarkoitustieto, kompostointitieto, sekä tieto millä osuudella kiinteistö on kimpassa, luovuttaa kimpan yhteyshenkilön lisäksi kyseisen kimpan kaikille osakkaille. Samoin kimppa-astian yhteyshenkilölle annetaan tieto kimpasta eroavan osakkaan nimestä sekä hänen kiinteistön/rakennuksen osoitteesta.

Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä.

9. Henkilötietojen säilytysaika

Rekisteriin kerättyjä tietoja säilytetään ainoastaan niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista suhteessa niihin alkuperäisiin tai yhteensopiviin tarkoituksiin, joihin henkilötiedot on kerätty. Tämän tietosuojaselosteen mukaisia henkilötietoja säilytetään niin kauan, kuin rekisterinpitäjä hyödyntää tietoja kohdassa 4 kuvattuihin tarkoituksiin. Rekisteriin tallennetut henkilötiedot poistetaan, kun niiden käsittelylle ei ole enää laillista perustetta.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan asianmukaisin teknisin ja organisatorisin toimenpitein.

Rekisteriä koskevat manuaaliset aineistot säilytetään suojatuissa tiloissa. Digitaalisesti tallennetut ja käsiteltävät tiedot ovat tietokannoissa, jotka ovat palomurein, salasanoin ja muiden teknisten keinojen avulla suojattuja. Tietokannat sijaitsevat valvotuissa tiloissa, joihin pääsy on rajoitettu vain sellaisiin henkilöihin, joilla on työtehtäviensä perusteella tarve käyttää tietoja.

Rekisterinpitäjän työntekijät käsittelevät henkilötietoja voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Voimme myös ulkoistaa henkilötietojen käsittelyn kolmannelle osapuolelle, jolloin takaamme sopimusjärjestelyin, että henkilötietoja käsitellään kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja näitä tietosuojakäytänteitä noudattaen. Kolmansia osapuolia voivat olla esimerkiksi järjestelmätoimittajat.

11. Oikeus tietojen tarkastamiseen ja oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Tarkastus- tai oikaisupyyntö tehdään toimittamalla kirjallinen pyyntö rekisteritiedoista vastaavalle henkilölle asiakaspalvelun kautta.

12. Oikeus tietojen poistamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot poistettua ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että

- henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin;
- rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta;
- henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti; tai
- henkilötiedot on poistettava unionin oikeuteen tai kansallisen lainsäädäntöön perustuvan lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi.

13. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa käsittelyä, jos

- rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden;

- käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista;
- rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

14. Oikeus peruuttaa suostumus

Henkilötietorekisterin tietojen kerääminen ei pääosin perustu asiakkaalta pyydettyyn suostumukseen vaan lainsäädäntöön tai asiakkaan kanssa solmittuun sopimukseen.

Henkilötietojen käsittelyyn ei tarvita rekisteröidyn erillistä suostumusta.

Niiltä osin kun tiedot perustuvat asiakkaan antamaan suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa käsittelyyn antamansa suostumus milloin tahansa sen vaikuttamatta ennen tätä suostumuksen perusteella suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen.

15. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.

16. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.