

Rekisteri jätteen kuljetuksista ja biojätteen käsittelystä kiinteistöllä**1. Rekisterinpitäjä**

Imatran kaupunki, Tainionkoskentie 14, 55100 Imatran kaupunki

2. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Jätehuoltopäällikkö Satu Kokkola, satu.kokkola@imatra.fi, p. 020 617 4664

3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

p. 020 617 1030

tietosuoja@imatra.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Etelä-Karjalan jätelautakunta on maakunnan kuntien yhteinen jätehuoltoviranomainen, joka hoitaa jätehuollon järjestämiseen liittyvät viranomaistehtävät.

Jätehuoltoviranomaisella on jätelain /646/2011) 143 §:n mukainen velvoite ylläpitää rekisteriä jätteen kuljetuksista ja biojätteen käsittelystä kiinteistöllä.

Rekisteriin merkitään jätelain 39 §:n 2 momentissa ja 41 a §:n 2 momentissa tarkoitetut tiedot. Rekisteriin merkityt kuljetusta koskevat henkilötiedot säilytetään viisi vuotta rekisteriin merkitsemisen jälkeen. Rekisteriin merkityt henkilötiedot, jotka koskevat kiinteistöllä tapahtuvaa biojätteen käsittelyä, säilytetään viisi vuotta käsittelyn päättymisestä ilmoittamisen jälkeen.

Kunnan jätehuoltoviranomaisen on jätehuollon seuranta ja raportointia varten pyydettäessä annettava rekisteriin tallennetut muut kuin salassa pidettävät tiedot seurannasta ja raportoinnista vastaavalle jätelain 22 §:ssä tarkoitetulle valtion viranomaiselle ja 27 §:ssä tarkoitetulla asiantuntijaviranomaiselle ja -laitokselle sähköisesti muokattavissa olevassa muodossa.

Kunnan jätehuoltoviranomaisen on pyydettäessä annettava jätelain 43 §:ssä tarkoitetulla kunnan omistamalle yhtiölle, jolle kunta on siirtänyt jätehuollon palvelutehtävän, em. rekisteristä muut kuin salassa pidettävät tiedot, jotka ovat välttämättömiä kiinteistöittäisen jätteenkuljetuksen järjestämiseksi. Kunnan jätehuoltoviranomaisen on annettava pak tuottajayhteisölle pakkausjätteiden kuljetusta koskevat muut kuin salassa pidettävät tiedot, jotka ovat välttämättömiä jätelain 49 c §:n 2 momentissa tarkoitetun erilliskeräyksen järjestämiseksi, jos mainitussa pykälässä tarkoitettu sovittelu päättyy tuloksettomana. Tiedot on annettava viimeistään kuuden kuukauden kuluttua sovittelun päättymisestä ja viimeistään kaksi kuukautta ennen tuottajien erilliskeräysvelvollisuuden alkamista. Tiedot on annettava sähköisesti muokattavassa muodossa.

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

☒ Lakisääteinen velvoite

☐ Yleinen etu /Julkisen vallan käyttö

☒ Suostumus

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

Jätelaki (646/2011) 143 §

6. Henkilörekisterin tietosisältö

a. rekisterissä olevat henkilötiedot

Nimi (kiinteistön haltija/omistaja), laskutusosoite ja mahdollisesti puhelinnumero ja/tai sähköpostiosoite.

b. rekisterin ylläpitojärjestelmät

Vingo

c. rekisterissä on manuaalista tietoaaineistoa

☐ Kyllä, mitä, missä?

☒ Ei

d. rekisterin tietolähteet

Rekisteri muodostuu jätteenkuljetusyrityksiltä sekä yksittäisiltä henkilöiltä ja Etelä-Karjalan Jätehuolto Oy:ltä saatuihin tietoihin. Rekisteriä päivitetään DVV:n kiinteistö-, rakennus ja väestötiedoilla.

Kompostointitietojen osalta tiedot perustuvat hyvin pitkälti kuntalaisten ilmoittamiin tietoihin, jotka pyydetään heiltä joko sähköisellä tai paperisella lomakkeella. Yksittäinen Etelä-Karjalan Jätehuolto Oy:n asiakas on velvollinen ilmoittamaan palveluiden ja osoitteen muutoksista Etelä-Karjalan Jätehuolto Oy:lle, josta tiedot päivittyvät osin myös jätehuoltoviranomaisen rekistereihin.

e. tietojen suojaamisen periaatteet

Rekisteri on sähköinen ja siihen on pääsy vain Imatran kaupungin asiaa hoitavilla työntekijöillä sekä Etelä-Karjalan Jätehuolto Oy:n työntekijöillä. Rekisterin käyttö vaatii käyttäjätunnukset. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jos asiakasasiakirjoja on paperimuodossa, ne säilytetään lukitussa tilassa, ja niiden käyttöä valvotaan.

Kaikilla työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus.

7. Henkilötietojen luovuttaminen

a. säännönmukaiset luovuttamiset

☒ Kyllä, kenelle? Etelä-Karjalan kuntien ympäristönsuojeluviranomaiselle voidaan luovuttaa yksittäisiä tietoja, jotka liittyvät viranomaisten valvontatehtäviin.

☐ Ei

b. EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

☐ Kyllä

☒ Ei

8. Henkilötietojen säilytysajat

Säilytysajat Imatran kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaan.

9. Henkilötietojen käsittelyn ulkoistaminen

☒ Kyllä, kenelle? Etelä-Karjalan Jätehuolto Oy:lle.

☐ Ei

10. Rekisteröidyn oikeudet

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 mukaan henkilöllä, jonka tietoja käsitellään, on oikeus tietää mitä henkilötietoja hänestä käsitellään sekä oikeus pyytää itseään koskevat tiedot nähtäväksi. Henkilöllä on myös oikeus pyytää virheellisten henkilötietojen oikaisemista.

Tietojen tarkastusoikeus

Henkilöllä on oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan ja mitä tietoja hänestä on rekisteriin tallennettu. Henkilö voi tehdä tietopyynnön Imatran kaupungille sähköisellä lomakkeella. Lomake vaatii vahvan tunnistautumisen Suomi.fi-palvelussa.

Imatran kaupunki toimittaa pyydettyt tiedot mahdollisimman pian. Määräaika tietojen toimittamiseksi on yksi kuukausi. Mikäli kyseessä on erittäin laaja tietopyyntö, määräaika on kolme kuukautta. Mikäli Imatran kaupunki ei toimita tietoja, annetaan asiasta kirjallinen todistus.

Pyydetty asiakirjat voidaan luovuttaa joko sähköisinä, paperisina tai asiakirjoihin voi tutustua paikan päällä. Tiedot toimitetaan lähtökohtaisesti maksutta. Jos kopioita pyydetään useampia, niistä voidaan periä maksu. Mikäli tietopyyntö on ilmeisen perusteeton ja kohtuuton tai jos tietopyyntöjä esitetään toistuvasti, Imatran kaupunki voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja. Tällaisessa tapauksessa Imatran kaupunki antaa asiasta kirjallisen todistuksen, jossa osoitetaan pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Oikeus tietojen oikaisemiseen

Henkilöllä on oikeus vaatia häntä koskevien virheellisten, epätarkkojen tai puutteellisten tietojen oikaisemista tai täydennystä sekä tarpeettomien tietojen poistamista ilman aiheutonta viivästystä. Henkilö voi tehdä oikaisupyynnön Imatran kaupungille sähköisellä lomakkeella. Lomake vaatii vahvan tunnistautumisen Suomi.fi-palvelussa.

Imatran kaupunki oikaisee pyydettyt tiedot mahdollisimman pian. Määräaika tietojen oikaisemiseksi on yksi kuukausi. Mikäli kyseessä on erittäin laaja tietopyyntö, määräaika on kolme kuukautta. Mikäli Imatran kaupunki ei hyväksy oikaisupyyntöä, annetaan asiasta kirjallinen selvitys.

Oikeus rajoittaa tietojensa käsittelyä

Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkistettu ja korjattu tai täydennetty.

Oikeus tehdä valitus viranomaiselle

Henkilöllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Suomessa valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu.