

1 Rekisterin- pitäjä	Nimi Jyväskylän seudun jätelautakunta
	Osoite Jyväskylän kaupunki, Hannikaisenkatu 17, 40100 Jyväskylä
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puh. 014 266 5025
	Nimi Mustankorkea Oy
	Osoite Kivääritehtaankatu 6 C, 40100 Jyväskylä
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puh. 010 325 3900
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevista asioissa	Nimi Jyväskylän seudun jätelautakunta, Kari Ström, palvelupäällikkö
	Osoite Hannikaisenkatu 17, 40100 Jyväskylä
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puh. 0505 609 43
	Nimi Mustankorkea Oy, Paula Timonen, talous- ja henkilöstöpäällikkö
	Osoite Kivääritehtaankatu 6 C, 40100 Jyväskylä
	Osoite Puh.040 741 0492
3 Rekisterin nimi	Jätehuollon asiakastietojärjestelmät
4. Tietosuoja- vastaava	Liina Kuusela, Jyväskylän kaupunki
5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Jätelain (646/2011) 41 §:ssä on säädetty velvollisuus luovuttaa lain 32 §:n mukaisesti kunnan vastuulle kuuluva jäte kunnan järjestämään jätehuoltoon.</p> <p>Jyväskylän seudun jätelautakunta on jätelain 23 §:ssä tarkoitettu kuntien yhteinen jätehuoltoviranomainen, joka siinä osakkaina olevat alueen kunnat ovat sopimuksella perustaneet. Mustankorkea Oy on kuntien omistama jätehuolto-yhtiö, jolle omistajakunnat ovat siirtäneet jätelain 43 §:n mukaisesti jätehuollon palvelutehtävät.</p> <p>Jätehuollon asiakastietojärjestelmien osalta rekisterinpitäjiä ovat sekä Jyväskylän seudun jätelautakunta että Mustankorkea Oy. Kunnan järjestämän jätehuollon osalta lainsäädännön tarkoittama rekisterinpitäjä on Jyväskylän seudun jätelautakunta ja käsittelijä Mustankorkea Oy. Muilta osin asiakastietojärjestelmien rekisterinpitäjä on Mustankorkea Oy.</p> <p>Jätehuollon asiakastietojärjestelmissä on sekä kunnan järjestämään jätehuoltoon kuuluvia asiakkaita että Mustankorkea Oy:n asiakkaita. Jätehuollon asiakastietojärjestelmiin merkitään jätehuollon järjestämisen ja asiakassuhteen hoitamisen sekä asiakkaan oikeuksien ja</p>

	<p>velvollisuuksien toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot. Jätehuollon asiakastietojärjestelmiä käytetään pääasiassa Mustankorkea Oy ja vähäisemässä määrin jätehuoltoviranomainen. Jätehuollon asiakastietojärjestelmissä on tietojärjestelmiä, joita käyttää vain jompikumpi.</p> <p>Jätehuoltoviranomainen seuraa jätelain mukaisten velvoitteiden toteutumista ja kunnallisten jätehuoltomääräysten noudattamista jätehuollon asiakastietojärjestelmien kautta. Kunnan järjestämään jätehuoltoon kuuluvat asiakkaat ovat sekä jätehuoltoviranomaisen että Mustankorkea Oy:n asiakkaita.</p> <p>Jätehuollon asiakastietojärjestelmiä käytetään jätehuoltopalveluiden järjestämiseen, asiakkaiden laskutukseen ja Mustankorkea Oy:n myyntireskontran hoitoon. Laskun välitystä ja saatavien perintää varten, tietoja siirretään kyseisten palvelutarjoajien palvelimille. Saatavien perintää varten asiakastietojärjestelmissä voi olla merkittynä asiakkaan henkilötunnus.</p> <p>Jätehuollon asiakastietojärjestelmien tietoja voidaan käyttää ja siirtää järjestelmien välillä myös yhtiön sisäiseen tai lakisääteiseen raportointiin liittyen.</p> <p>Tietoja käytetään jätehuoltoviranomaisen ja Mustankorkea Oy:n tiedotus- ja neuvontatehtävissä sekä asiakaspalvelutilanteissa.</p>
<p>6 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavia tietoja;</p> <ul style="list-style-type: none"> - rekisteröidyn nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, henkilö- tai Y-tunnus - mahdollisen yhteyshenkilön (isännöitsijän tai muu) nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja organisaatio - asiakkaan/laskunsaajan tilitiedot, avoimet laskut, laskutustiedot, perintätieto - palvelunkohteena olevan kiinteistön nimi- ja osoitetiedot, kiinteistötunnus/pysyvä rakennustunnus, kiinteistön asukas- ja huoneistomäärä, kiinteistötyyppi, mahdolliset muut lisätiedot - jätehuollon järjestämismuoto - jätehuollon palvelun tiedot (esim. käytettävä keräyspiste tai jäteastioiden määrä, koko, sijainti ja tyhjennysväli) - kiinteistökohtaisen keräyksen tapahtumatiedot - laskutushistoria - tieto biojätteen kompostoinnista - yhteisastiat - mahdolliset viranomaispäätökset jätehuoltoon liittyen - ajoneuvon rekisteritunnus, ajoneuvotyyppi (jätekeskus- ja biokaasuasiakkaat) - tieto tuodusta jätteestä (jätteen alkuperä ja – osoite, laatu ja määrä) - etä- ja punnituskortti- tai asiakaskorttisopimuksen numero (jätekeskus- ja biokaasuasiakkaat)

7 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	<p>Ensisijaisesti tiedot perustuvat rekisteröityjen omaan ilmoitukseen. Asiakkaiden tietoja saadaan myös kuntien ja Väestörekisterikeskuksen kiinteistö- ja rakennusrekistereistä jätehuoltoviranomaisen toimittamana, kunnanjärjestämään jätehuoltoon liittyen.</p> <p>Kunnanjärjestämän jätehuollon asiakastietoja päivittää myös jätehuoltoviranomainen ja päivityksiä asiakastietoihin tehdään myös jätehuoltoviranomaisen tekemien päätösten pohjalta. Lisäksi tietoja kertyy rekisterinpitäjänomasta toiminnasta.</p>
8 Säännönmu- kaiset tietojen lu- vutukset	<p>Rekisteristä voidaan luovuttaa tietoja voimassaolevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa sellaisille tahoille, joilla on laillinen oikeus pyytää tietoja (esim. viranomaisen tietopyyntöihin vastattaessa.)</p>
9 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirrettä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
10 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan asianmukaisin teknisin ja organisatorisin toimenpitein.</p> <p>Asiakastietojärjestelmiin kirjautuminen edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Organisaatioissa tietoja käsittelevät vain ne työntekijät, joiden työssä järjestelmien tietojen saanti on tarpeellista. Työntekijät käsittelevät tietoja huolellisesti ja hyvää tietojenkäsittelytapaa noudattaen niin, että rekisteröityjen yksityiselämänsuojaa tai muita yksityisyyden suojan turvaavia perusoikeuksia ei rajoiteta ilman laissa säädettyjä perusteita. Tietoja saa katsella ja käyttää ainoastaan työtehtävien hoitoa varten.</p> <p>Kunnanjärjestämän jätehuollon asiakastietojärjestelmän tietoja käsittelevä Mustankorkea Oy:n henkilöstö on allekirjoittanut erillisen salassapitosopimuksen. Muita asiakastietojärjestelmiä käsitteleviä henkilöitä koskee työsuhteeseen liittyvä salassapitovelvollisuus.</p> <p>Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn pyynnön perusteella. Asiakastietojärjestelmistä ei luovuteta tietoja suoramarkkinointiin, puhelinmyyntiin, osoitepalveluihin eikä ulkopuolisten yritysten markkina- tai mielipidetutkimuksiin.</p> <p>Sähköisesti tallennetut tiedot säilytetään järjestelmissä, jotka on suojattu ulkopuolelta tulevilla yhteydenotoilta palomuurilla. Mahdollinen etäkäyttö hoidetaan asianmukaisin yhteyksin ja suojauksin. Henkilötietoja sisältävät tulosteet ja muut asiakirjat säilytetään lukituissa arkistoissa.</p> <p>Kaikki asiakastietoja sisältävät tulosteet hävitetään tietosuojamateriaalina.</p>
11 Henkilötietojen säilytysaika	<p>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 kun rekisterinpitäjä hyödyntää tietoja kohdassa 4 kuvattuihin tarkoituksiin. Rekisteriin tallennetut henkilötiedot poistetaan kun niiden käsittelylle ei ole enää laillista perustetta.</p>

<p>12 Oikeus tietojen tarkastamiseen ja oikaisemiseen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekistereihin on tallennettu. Tarkastuspyyntö tehdään Mustankorkea Oy:n asiakaspalveluun, henkilökohtaisesti ja kirjallisesti, Mustankorkea Oy:n internetsivuilta tai asiakaspalvelusta saatavalla lomakkeella.</p> <p>Rekisteröity voi esittää tietojensa oikaisemista milloin tahansa.</p>
<p>13 Oikeus tietojen poistamiseen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot poistettua ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 lakisäateisen veloitteen noudattamiseksi.
<p>14 Oikeus käsittelyn rajoittamiseen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa käsittelyä, jos</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>15 Oikeus peruuttaa suostumus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa käsittelyyn antamansa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen tätä suoritettua käsittelyä lainmukaisuuteen.</p>
<p>16 Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</p>	<p>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.</p>
<p>17 Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta tai kansallisia tietosuoja-ohjaavia lakeja ja asetuksia. Valvontaviranomaisen yhteystiedot:</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800 00521 HELSINKI Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI Puh. 029 56 66700 tietosuoja@om.fi</p>

	<p>PERUSTEET: EU:n yleinen tietosuoja-asetus 77A</p>
--	---