



## Tietosuojaseloste jätehuollon asiakasrekisteristä

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

### 1. Rekisterin nimi

Kunnallisen jätehuollon asiakasrekisteri

### 2. Rekisterinpitäjä

Jätekuukko Oy (1710559-7) ja Kuopion kaupunki (0171450-7) / Savo-Pielisen jätelautakunta

### 3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)

Jätekuukko Oy  
Rekisterivastaava  
PL 2500 (Puutarhakatu 9), 70101 Kuopio  
Puh. +358 17 3680 152  
Sähköposti: asiakaspalvelu(at)jatekuukko.fi

Kuopion kaupunki  
Alueelliset jätehuollon viranomaispalvelut  
Palvelupäällikkö  
PL 1097 (Suokatu 42), 70111 Kuopio  
Puh. +358 17 185 668  
Sähköposti: jatelautakunta(at)kuopio.fi

### 4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa

Jätekuukko Oy:  
Tiina Forsman, rekisterivastaava  
Puh. 044 3680 193  
Sähköposti: etunimi.sukunimi(at)jatekuukko.fi

Kuopion kaupunki:  
Saija Pöntinen, palvelupäällikkö  
Puh. 044 7185066  
Hanna Kisonen, suunnittelija  
Puh. 044 7185667  
Sähköposti: etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi



## 5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava/tietosuojayhteyshenkilö

Jätekukko Oy (tietosuojayhteyshenkilö): Tiina Forsman, etunimi.sukunimi(at)jatekukko.fi, puh. 044 3680 193

Kuopion kaupunki (tietosuojavastaava): tietosuojavastaava(at)kuopio.fi, puh. 044 718 2854

## 6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste

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.

Jätehuollon asiakasrekisterin pitäjiä ovat Jätekukko Oy ja Savo-Pielisen jätelautakunta. Jätekukko Oy on kuntien omistama jätelyhtiö, 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.

Asiakasrekisteriä käytetään ja sen ylläpitoa hoidetaan sekä jätelyhtiössä 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.

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 jätelain mukaiseen jätehuollon valvontaan. Kiinteistön jätevesijärjestelmään liittyviä tietoja voidaan käyttää myös ympäristönsuojelulain ja vesihuoltolain mukaiseen valvontaan.

Tietoja voidaan käyttää sekä jätehuoltoviranomaisen että jätelyhtiön tiedotus- ja neuvontatehtävissä. Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjien oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Jätehuollon asiakasrekisterin tietoja käytetään asiakaspalvelutilanteissa. Jätelyhtiön palvelunumeroon soitettuja asiakaspuheluja saatetaan nauhoittaa asiakaspalvelun toiminnan kehittämiseksi.

### Lakiperusteet:

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisäänteisen velvoitteen noudattamiseksi.

## 7. Rekisterin tietosisältö

Kunnallisen jätehuollon asiakasrekisterissä on tiedot niistä kiinteistöistä, jotka kuuluvat jätelain mukaan kunnan jätehuollon järjestämisvastuulle ja jotka ovat kunnallisen jätelyhtiön asiakkaita.



Asiakkaista on rekisterissä seuraavat tiedot, joiden ylläpidosta vastaa Jätekuukko Oy:

- asiakkaan yksilöivä asiakasnumero, asiakkaan nimi, henkilötunnus / syntymäaika taikka y-tunnus sekä laskutusosoite ja muut mahdolliset yhteystiedot sekä mahdollinen yhteys-henkilö- tai isännöitsijätieto;
- kiinteistön tai rakennuksen osoite, paikkatieto, rakennus-/kiinteistötunnus ja rakennuk-sen käyttötarkoitus;
- kiinteistön jätehuollon järjestämistiedot eli jätehuollon järjestämismuoto, jätehuoltopal-velujen tiedot (esim. käytettävä aluekeräyspiste, kuuluminen kiinteistöjen yhteiseen jäte-kimppaan taikka jäteastioiden määrä, koko ja tyhjennysväli) ja kiinteistökohtaisen ke-räyksen tapahtumatiedot;
- kiinteistön jätevesilietteiden tiedot eli tieto kiinteistön kuulumisesta viemäriverkostoon tai tieto kiinteistökohtaisesta jätevesijärjestelmästä ja sen tyhjennyksistä sekä tieto mah-dollisesta omatoimisesta käsittelystä;
- tieto elintarviketejätteiden kompostoinnista, jos asiakas on ilmoittanut asiasta kompos-tointi-ilmoituksella ja kyse on ennen jätehuoltoviranomaisen kompostointirekisterin käyttöönottoa rekisteriin merkityistä tiedoista sekä tiedot kompostoinnin tarkastuksista;
- tieto kiinteistön jätemaksuista ja niiden laskuttamisesta, E-lasku ja suoramaksutiedot ja mahdollinen tilinumerotieto;
- tiedot asiakasyhteydenotoista.

Kunnallisen jätehuollon asiakasrekisteriin kirjataan lisäksi Digi- ja väestötietovirastolta sekä Maanmittauslaitokselta saatavien asuin- ja vapaa-ajan kiinteistöjen rakennus- ja huoneistorekisteritieto- jen ja jätehuollon asiakasrekisteritietojen vertailun perusteella tiedot niistä kiinteistöistä, jotka ei- vät ole vielä järjestetyn jätehuollon piirissä, mutta kehoitetaan liittymään jätehuoltoon. Ennen jäte- huoltoon liittymistä kiinteistöistä kirjataan rekisteriin seuraavat tiedot, joiden ylläpidosta vastaa Savo-Pielisen jätelautakunta niin pitkään kuin asiakas liittyy tai liitetään järjestettyyn jätehuoltoon:

- kiinteistön haltijan nimi ja mahdollinen yhteyshenkilö, henkilötunnus/ syntymäaika taikka y-tunnus sekä laskutusosoite ja muut mahdolliset yhteystiedot;
- kiinteistön tai rakennuksen osoite, rakennus/kiinteistötunnus ja rakennuksen käyttötar- koitus.

Rekisteriin merkitään edellä mainitut tiedot myös niistä kiinteistöistä, joilla on väestötietojärjestel- män rakennus- ja huoneistorekisterin mukaan asuinrakennus tai vapaa-ajan-asunto, mutta joilta liittymisvelvoite jätehuoltoon on poistettu asuinkelvottomuuden tai rakennuksen käyttötarkoituk- sessa tapahtuneiden muutosten vuoksi. Näistä tiedoista vastaa Savo-Pielisen jätelautakunta.

Rekisteri kattaa myös tietoja rekisteriin merkittyjä 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.

Jätehuollon asiakasrekisterin rinnalla samassa järjestelmässä, mutta omana kokonaisuutenaan yllä- pidetään jätelain 143 §:n mukaista jätehuoltoviranomaisen rekisteriä jätteen kuljetuksista ja biojät- teen käsittelystä eli kompostoinnista kiinteistöillä. Tälle rekisterille on oma tietosuojaselosteensa.



**Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:**

Rekisterin tiedot ovat julkisia lukuun ottamatta viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24 §:n mukaisia tietoja.

## 8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset

Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännöksen perusteella.

Jos kiinteistö on liitetty lähikiinteistöjen yhteisen jäteastian käyttäjäksi (kimppa), 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 yhteyshenkilölle. Samoin kimpan yhteyshenkilölle annetaan tieto kimpasta eroavan osakkaan nimestä sekä hänen kiinteistönsä / rakennuksensa osoitteesta. Lisäksi kimpan osakkaiden nimet sekä kiinteistöjen/ rakennusten osoitteet ja käyttötarkoitustiedot voidaan luovuttaa kyseisen kimpan kaikille osakkaille.

Kuntien ympäristönsuojeluviranomaisilla on rajattu katseluoikeus rekisteriin jätelain mukaisia valvontatehtäviä varten. Kuntien ympäristönsuojeluviranomaiset pääsevät näkemään teknisen käyttöyhteyden avulla jätehuoltoon liittyneistä asiakkaista seuraavat tiedot:

- 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 aluekeräyspiste, kuuluminen kiinteistöjen yhteiseen jätekimppaan taikka jäteastioiden määrä, koko ja tyhjennysväli) ja kiinteistökohtaisen keräyksen tapahtumatiedot;
- kiinteistön jätevesilietteiden tiedot eli tieto kiinteistön kuulumisesta viemäriverkostoon tai tieto kiinteistökohtaisesta jätevesijärjestelmästä ja sen tyhjennyksistä (tätä tietoa voidaan käyttää myös ympäristönsuojelulain ja vesihuoltolain mukaisessa valvonnassa);
- tieto elintarvikejätteiden kompostoinnista, jos asiakas on ilmoittanut asiasta kompostointi-ilmoituksella sekä kompostoinnin tarkastuksista (tiedot sekä jätehuollon asiakasrekisteristä että jätehuoltoviranomaisen kompostointirekisteristä);
- tieto asiakasyhteydenotoista.

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.

Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin. Tietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle.

## 9. Tietojen säilytysajat

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 (1336/1997). Määräajan jälkeen tiedot poistetaan. Niiden kiinteistöjen tiedot, joilta jätehuollon



liittymisvelvoite on poistettu, säilytetään rekisterissä toistaiseksi, jottei liittymisvelvoitteen seuranta kohdisteta uudestaan näihin kiinteistöihin.

## 10. Henkilötietojen tietolähteet

Asiakkaat itse ilmoittavat rekisteriin lähtökohtaisesti omat henkilötietonsa jätehuoltopalvelujen tilaamisen yhteydessä. Jätekimppaan liittyvien asiakkaiden tiedot voidaan saada kimpan yhteyshenkilöltä. Asiakkaat ovat velvollisia ilmoittamaan rekisteriin vaikuttavista muutoksista, jotka huomioidaan ilmoituspäivästä alkaen. Tietoja täydennetään Digi- ja väestötietoviraston väestötietojärjestelmän tiedoilla (VTJ) sekä Maanmittauslaitoksen kiinteistötietojärjestelmästä (KTJ) saatavilla tiedoilla sekä kunnista saatavilla kiinteistöä koskevilla tiedoilla. Tietoja saadaan myös jätteenkuljettajilta, jätekeskukselta ja lajitteluasemien työntekijöiltä sekä laskutus- ja perintäpalveluja hoitavilta tahoilta. Sekä jätehuoltoviranomainen että jäteyhtiö päivittävät rekisteriin tietoja.

## 11. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

### A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät

Rekisterin ylläpidossa käytetään pääasiassa erilaisia tietojärjestelmiä. Kun tehdään jätehuollon seuranta ja viestintää, tallennetaan henkilötietoja käsittelyn ajaksi väliaikaisesti joko jätelautakunnan tai Jätekeskuksen verkkosivulle tai pilvipalveluun. 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.

Palvelinpalvelut toimittaa ulkopuolinen toimittaja. Toimittaja huolehtii tietojen varmuuskopioinnista ja niiden tietoturvasäilytyksestä. Palvelimien ohjelmistojen ja käyttöjärjestelmien päivitykset pidetään ajantasaisena.

### B. Manuaalinen aineisto

Tietoja tulostetaan vain tarvittaessa. Manuaalinen aineisto käsitellään ja säilytetään lukituissa toimitiloissa. Asiakastietolomakkeet, valtakirjat sekä asiakkaiden ilmoitukset ja hakemukset skannataan sähköisiin järjestelmiin, minkä jälkeen paperiversiot tuhoetaan. Jätteiden siirtoasiakirjat ja laskutusmääräykset säilytetään osin manuaalisena aineistona. Manuaalinen aineisto kerätään tietosuojasta vaativana materiaalina ja toimitetaan tietosuojamateriaalina tuhottavaksi.

## 12. Tietojen tarkastusoikeus

EU:n yleisen tietosuojalain artikkelin 15:

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.



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.

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.

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.

Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko

- a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyt toimenpiteet toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai
- b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Tietopyyntö esitetään sähköisesti täyttämällä Kuopion kaupungin verkkosivuilla ([www.kuopio.fi/henkilotietojen-kasittely](http://www.kuopio.fi/henkilotietojen-kasittely)) rekisteritietojen tarkastuspyyntölomake, jonka täyttäminen edellyttää tunnistautumista. Tietopyynnön voi esittää myös tulella henkilökohtaisesti paikalle Savo-Pielisen jätelautakunnan toimipaikkaan (Kuopion kaupungin valtuustotalo). Ennen paikan päälle tuloa pyynnön esittäjän on sovittava ajankohta asioinnille jätelautakunnan asiakaspalvelun kanssa. Pynnön esittäjän on todistettava henkilöllisyytensä tietopyynnön jättämisen yhteydessä.

Savo-Pielisen jätelautakunta ja Jätekuukko 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.

Rekisteröity voi tarkistaa omat yhteystietonsa ja jätehuoltopalvelujen tiedot Omakukko-verkkopalvelussa, [www.jatekukko.fi/omakukko](http://www.jatekukko.fi/omakukko).

### 13. Oikeus tiedon oikaisemiseen

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16:

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.

Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.



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.

Oikaisuopyyntö osoitetaan kirjallisesti rekisterinpitäjän edustajalle eli Savo-Pielisen jätelautakunnalle (jatelautakunta(at)kuopio.fi) tai Jätekuukko Oy:lle (asiakaspalvelu(at)jatekuukko.fi).

#### **14. Muut mahdolliset oikeudet**

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77:

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.