

DATASKYDDSBESKRIVNING

Personuppgiftslagen (523/1999) 10 § och 24 §
EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016),
art. 12

Upprättad 11.1.2019

1 Register-ansvarig	Namn Sydvästra Finlands Avfallsservice Ab, FO-nummer 1868393-8
	Adress Lastgatan 17, 20380 Åbo
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon under kontorstid, e-postadress) Tfn 0200 47470
2 Kontaktperson i ärenden som gäller registret	Namn Servicedirektör Jaana Turpeinen
	Adress Helsingintie 541, 24100 Salo
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon under kontorstid, e-postadress) Kundtjänst tfn 0200 47470, kundtjanst@lsjh.fi
3 Registrets namn	Sydvästra Finlands Avfallsservice Ab:s kundregister
4 Ändamål med behandlingen av personuppgifter	<p>LSJH sköter det praktiska ordnandet av avfallshantering för sina kommuners räkning. Uppgifterna fastställs närmare i delägaravtal mellan bolaget och kommunerna.</p> <p>Bolaget sköter mottagning och hantering av avfall samt kundtjänst och fakturering. Enligt avfallslagen och de kommunala avfallshanteringsbestämmelserna ska alla stadigvarande fastigheter och fritidsfastigheter samt fastigheter inom offentlig förvaltning och serviceverksamhet omfattas av ordnad avfallshantering. Uppgifter om ordnande av avfallshantering för innehavarna av dessa fastigheter finns i avfallshanteringens kundregister i det område där kommunen ordnar avfallstransporten. Grundavgiften för avfallshantering samlas in i bolagets hela verksamhetsområde.</p> <p>Bolaget producerar avfallshanteringstjänster och förbereder fakturering baserat på uppgifterna i kundregistret. Personuppgifterna samlas in bl.a. för att rikta avgifterna rätt, identifiera kunden, verifiera kundens ärendehistorik och ärederättigheter, rapportera samt informera. Kundregistret innehåller också uppgifter om företagskunder och offentliga kunder som utnyttjar avfallsmottagningsplatserna. Uppgifterna används för fakturering samt avfallsbokföring och uppföljning och för upplysning och vägledning av kunder.</p> <p>Uppgifterna i avfallshanteringens kundregister används också inom kundtjänst samt vid rådgivning och upplysning.</p> <p>Avfallshanteringsnämnden för Sydvästra Finland godkänner debiteringslängderna som baseras på kundregistret. Nämnden behandlar också anmärkningar mot offentlighetsrättsliga avfallsavgifter och beslutar om eventuell jämkning av avfallsavgiften.</p> <p>Uppgifterna i kundregistret används också för statistiska ändamål, t.ex. för att beskriva verksamhetens omfattning eller antalet kunder. Enskilda personer kan inte identifieras utifrån statistikuppgifterna.</p> <p>Uppgifter om personer som använder programmet samlas in för att fastställa användarrättigheter och övervaka användningen. Programmet skapar loggar med personuppgifter för att utreda användningshistoriken och eventuella problem.</p>

<p>5 Registrets datainnehåll</p>	<p>Grundläggande uppgifter Personuppgifter</p> <ul style="list-style-type: none"> - namn - personbeteckning eller födelsedatum (fysiska personer) - FO-nummer (juridiska personer, även fastighetssammanslutningar) - namn och kontaktuppgifter till kontaktperson eller företrädare - postadress - telefonnummer - e-postadress - bankuppgifter <p>Avfallsmottagningens kunder Faktureringskunder: kundnummer, namn, tilläggförklaring, adress, postort, fakturaadress, faktura-postort. Kundkort/-ID: namn, tilläggförklaring, kortnummer, e-postadress. Vågkort/-ID: namn, transportföretag, företag, kortnummer, kommun, avfallslag som normalt produceras, referensinformation, taravikt.</p> <p>Avfallsavgiftskunder Uppgifter i anknytning till kundrelationen</p> <ul style="list-style-type: none"> - kundnummer - ärendespråk - form i vilken avfallshanteringen ordnas - faktureringshistorik - händelseuppgifter om fastighetsspecifik insamling - eventuella myndighetsbeslut - antal boende i hushållet <p>Fastighets- och byggnadsuppgifter</p> <ul style="list-style-type: none"> - byggnadens adress - permanent byggnadsbeteckning - fastighetsbeteckning - fastighetens namn - byggnadens användningsändamål och användningsstatus - antal lägenheter - byggnadens mittkoordinater <p>Övriga eventuella tilläggsuppgifter som kunden lämnat om sig själv och anteckningar i anknytning till kundrelationen.</p>
<p>6 Regelmässiga uppgiftskällor</p>	<p>Underhållet av registret baseras i första hand på information som erhålls av kunderna. Ändringar beaktas från och med anmälningdagen.</p> <p>Andra regelmässiga uppgiftskällor är Fastighetsdatatjänsten som baseras på Lantmäteriverkets Fastighetsdatasystem (FDS), Byggnads- och lägenhetsregistret som baseras på Befolkningsregistercentralens Befolkningsdatasystem (BDS) samt söktjänsten i Patent- och registerstyrelsens och Skatteförvaltningens gemensamma Företags- och organisationsdatasystem (FODS).</p>
<p>7 Mottagare</p>	<p>Personuppgifterna utlämnas vid behov till myndigheterna.</p>

<p>av uppgifterna</p>	<p>Avfallshanteringsmyndigheten (Avfallshanteringsnämnden för Sydvästra Finland) har begränsad användningsrätt till kundregistret för att behandla anmärkningar mot och jämkning av offentligt rättsliga avfallsavgifter.</p> <p>Kommunala miljöförvaltningsmyndigheter som ansvarar för att övervaka avfallshanteringen (Avfallslagen 24 §, Lagen om kommunernas miljöförvaltning 64/1986, 2 kap.), kan ges begränsad insyns rätt i registret för att övervaka avfallshanteringen.</p> <p>Kundens kundnummer, namn, fastighetens adress samt kärlets tömningsadress och uppgifter i anknytning till tömning överlämnas med begränsade användningsrättigheter till transportentreprenörer som LSJH:s konkurrensutsätter i entreprenadområdet för att ordna avfallshanteringstjänsten. Entreprenörerna får även eventuell feedback om tömningen från kunderna.</p> <p>Kontrollen över låsta områdesinsamlingsnycklar har överlåtits till samarbetsföretaget. Kundens kundnummer, namn och postadress samt eventuella uppgifter om kontaktpersonen överlämnas för administration.</p> <p>Påminnelser om betalning och indrivning av avfallsavgifter har lagts ut på ett indrivningsföretag. Uppgifter om innehållet i den obetalda fakturan samt eventuella uppgifter om födelsedatum, personbe-teckning eller FO-nummer överlämnas till indrivningsföretaget.</p> <p>I övrigt sker inget regelmässigt utlämnande av uppgifter.</p>
<p>8 Utlämnande av uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>Uppgifterna lämnas inte ut.</p>
<p>9 Tid som personuppgifterna sparas</p>	<p>Uppgifterna i registret sparas endast så länge och i den omfattning som är nödvändig för de ursprungliga ändamålen som uppgifterna samlats in för eller för ändamål som är förenliga med detta. Personuppgifterna enligt denna dataskyddsbeskrivning sparas så länge som den registeransvarige utnyttjar uppgifterna i de ändamål som beskrivs i punkt 4. Personuppgifterna i registret raderas när det inte längre finns laglig grund att behandla dem.</p>
<p>10 Principer för skydd av registret</p>	<p>Registrets datasäkerhet och personuppgifternas konfidentialitet, integritet och tillgänglighet säkerställs genom lämpliga tekniska och administrativa åtgärder.</p> <p>Manuellt material, som formulär som kunden fyllt i, förvaras i låsta utrymmen.</p> <p>Dataprogram skyddas med användarnamn och lösenord samt med användargrupspecifika användningsrättigheter.</p> <p>Uppgifterna får granskas, rättas och användas endast för att sköta arbetsuppgifterna. Personalen har utbildats i användningen av systemen och satts in i dataskyddsbestämmelser och -anvisningar. Personalen har tystnadsplikt.</p> <p>Avfallshanteringsmyndigheterna har begränsad användningsrätt till kundregistret. Transportentreprenörer som agerar för LSJH:s räkning har begränsad användningsrätt till uppgifter om kunder i det egna entreprenadområdet. Programleverantörer har åtkomst för insyn och radering av alla insamlade uppgifter.</p>
<p>11</p>	<p>Den registrerade har rätt att få veta vilka uppgifter om honom eller henne som sparats i registret. Begäran om insyn och rättelse framställs skriftligen till den registeransvarige via kundtjänst.</p>

Rätt till insyn och rättelse av uppgifter	
12 Rätt till radering av uppgifter	<p>Den registrerade har rätt att få sina personuppgifter raderade utan ogrundat dröjsmål under förutsättning att</p> <ul style="list-style-type: none"> • personuppgifterna inte längre behövs för de ändamål som de samlades in för eller för vilka de i övrigt behandlades; • den registrerade återkallar sitt samtycke på vilket behandlingen baserades och det inte finns någon annan laglig grund för behandlingen; • personuppgifterna har behandlats olagligt; eller • radering krävs för att uppfylla lagstadgade skyldigheter som baseras på unionsrätt eller nationell lagstiftning.
13 Rätt till begränsning av behandling	<p>Den registrerade har rätt att kräva att den registeransvarige begränsar behandlingen om</p> <ul style="list-style-type: none"> • den registrerade bestrider uppgifternas korrekthet; • behandlingen är olaglig och den registrerade motsätter sig att personuppgifterna raderas och i stället begär att användningen av dem begränsas; • den registeransvarige inte längre behöver personuppgifterna för ändamålen med behandlingen men den registrerade behöver dem för att kunna fastställa, göra gällande eller försvara ett rättsligt anspråk.
14 Rätt att återkalla samtycke	<p>Insamlingen av uppgifterna i kundregistret baseras huvudsakligen inte på samtycke från kunden, utan på lagstiftningen eller på ett avtal som tecknats med kunden.</p> <p>Till den del som uppgifterna baseras på kundens samtycke har den registrerade rätt att när som helst återkalla sitt samtycke till behandling utan att det påverkar lagligheten av behandling som grundar sig på samtycke innan detta återkallas.</p>
15 Rätt att överföra uppgifterna från ett system till ett annat	<p>Den registrerade har rätt att få de personuppgifter som han eller hon lämnat om sig själv till den registeransvarige i ett strukturerat, allmänt använt och maskinellt läsbart format och har rätt att överföra dessa uppgifter till en annan registeransvarig.</p>
16 Rätt att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet	<p>Den registrerade har rätt att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet om den registrerade anser att behandlingen av hans eller hennes personuppgifter strider mot tillämpliga dataskyddsbestämmelser.</p>