

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista
ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuojasetus
(2016/679)

Päivitetty 13.9.2021

1. Rekisterin nimi	Rekisteri jätteen kuljetuksista ja biojätteen käsittelystä kiinteistöllä (Jätelaki 143 §)
2. Rekisterinpitäjä	Kymen jätelautakunta Kouvolan kaupunki
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Katja Kangas, jätehuoltopäällikkö Torikatu 10, 45100 Kouvola. p. 0206158143, katja.kangas(at)kouvola.fi
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Arja Soini, suunnittelija p. 020 615 5545, arja.soini(at)kouvola.fi Pirjo Junni, rekisterivastaava p. 020 615 4990, pirjo.junni(at)kouvola.fi
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	tietosuoja(at)kouvola.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Kunnan jätehuoltoviranomaisen jätteenkuljetusrekisteriin liittyvistä tehtävistä säädetään jätelain 39 § ja 143 §. Jätehuoltoviranomaiselle kuuluvia tehtäviä ovat muun muassa jätteenkuljetuksen liittyvien tietojen vastaanottaminen jätteen kuljettajilta, tietojen merkitseminen jätteenkuljetusrekisteriin ja jätteenkuljetusrekisterin ylläpitäminen. Jätelain mukaan jätteenkuljetusrekisterin tarkoituksena on mahdollistaa jätehuoltoviranomaiselle kuuluvien jätteen kuljetuksen seuranta ja valvontatehtävien hoitaminen. Rekisterin ylläpito on julkinen hallintotehtävä, joka voidaan perustuslain mukaan antaa muulle kuin viranomaiselle vain lailla tai lain nojalla. Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on kerätä jätteen kuljettajilta rekisteriin jätelain 39 § 2 momentissa sekä valtioneuvoston asetuksilla annetuissa tarkemmissa säännöksissä tarkoitetut tiedot kiinteistöistä, joilta jätettä on noudettu, sekä jäteastioiden tyhjennyskerroista kiinteistöittäin ja jätelajeittain, sekä tiedot kiinteistöiltä kerätyn jätteen määrästä ja toimituspaikoista. Jätelain 41a§:n perusteella kerätään asukkaiden ja vapaa-ajanasukkaiden pienimuotoisen jätteenkäsittelyn tiedot ns. kompostointirekisteriin.

	Kymen jätelautakunta merkitsee jätteenkuljettajilta saamansa raportit jätteenkuljetusrekisteriin viipymättä kiinteistön haltijan järjestämän jätteenkuljetuksen alueen osalta (Hamina, Lapinjärvi, Miehikkälä, Pyhtää, Virolahti). Kymenlaakson Jäte Oy siirtää järjestämiensä jätteenkuljetusten tiedot jätelain 39 § mukaisesti Kymen jätelautakunnan rekisteriin sähköisen linkityksen kautta. Kymenlaakson Jäte Oy järjestää jätteen kuljetukset jätelain 43§1 mukaisesti kunnan järjestämän jätteenkuljetuksen alueella (Kouvola, Kotka, Iitti ja Mäntyharju). Rekisterin tietoja käytetään vain siihen tarkoitukseen, joka sille on laissa määritetty, ellei muussa laissa ole toisin säädetty. Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin. Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin. LAKIPERUSTEET: EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 C-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi, Suomen perustuslaki (11.6.1999/731) 124 § Jätelaki 17.6.2011/646 23 §, 41a§, 143 §, 39 § ja 43 §, Jätteistä annettu valtioneuvoston asetus (179/2012) 26 §, Jätelain valmisteluasiakirjat; HE 199/2010 vp ja PeVL 58/2010 vp HE 199/2010 23§ yksityiskohtaiset perustelut, Hallintovaliokunnan lausunto (HaVL 35/2010 vp) ympäristövaliokunnalle jätelain esitöissä, Korkeimman hallinto-oikeuden vuosikirjapäätös KHO:2018:172
7. Rekisterin tietosisältö	Rekisteri sisältää seuraavan ryhmittelyn mukaiset tiedot rekisteröidystä: - kunnan jätehuollon järjestämisvastuulle kuuluvat kiinteistöt kuten asuin- ja vapaa-ajanasuinkiinteistöt - omistaja- ja asukastiedot (nimi ja osoite) - kiinteistön tiedot (kiint.rekisteritunnus, asuntojen määrä, käyttötarkoitus) - kiinteistökohtaisen keräyksen tapahtumatiedot - jätteen tiedot (koko, määrä, sijainti) - palveluihin liittyvät muutokset ja huomautukset sekä niiden syyt - kompostointirekisteri - sakokaivorekisteri (kaivotieto) - viranomaispäätökset

	TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Rekisteriin tallennettujen henkilö- ja muiden tietojen luovuttamisesta määrätään jätelaissa. Salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään lisäksi viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa sekä henkilötietojen muusta käsittelystä tietosuojalaissa. SALASSAPIDON PERUSTEET: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621 24 § Tietosuojalaki 1050/2018 35 § Jätelain esityöt (HaVL 35/2010 vp)
8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	Kunnan jätehuoltoviranomainen vastaa kaikkiin jätteenkuljetusrekisteriin kohdistuviin tietopyyntöihin ja päättää rekisteritietojen luovuttamisesta ulkopuolisille. Rekisterinpitäjä ei luovuta rekisteröidyn henkilötietoja ulkopuolisille. Rekisterinpitäjällä on kuitenkin jätelain 143 § ja 146 §:n perusteella velvollisuus luovuttaa tietoja jätelaissa määritetyille muille viranomaisille ja laitoksille, työtehtävien hoitamiseksi. Henkilötietoja voidaan luovuttaa myös julkisuuslain 26 §:n mukaisesti, mikäli se, jonka suojelemiseksi salassapitomääräys on, antaa luvan tietojen luovutukseen. Tietopyynnöt käsittelee Kymen jätelautakunta kokouksessaan. Henkilötietoja ei säännönmukaisesti siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle. Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin. Rekisterin tietojen luovutukseen sovelletaan tietosuojalakia ja lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta sekä jätelain 143§ ja 146§.
9. Tietojen säilytysajat	Rekisteriin merkityt henkilötiedot säilytetään viisi vuotta rekisteriin merkitsemisen jälkeen (Jätelaki 143 §).

10. Henkilötietojen tietolähteet	- Digi- ja väestötietoviraston rakennuskanta ja - Yksityiset jätteenkuljetusyritykset, jotka ovat jätelain 39§:n nojalla velvoitettuja raportointiin Haminan, Miehikkälän, Lapinjärven, Pyhtään ja Virolahden osalta. - Kymenlaakson Jäte Oy, joka on jätelain 39§:n nojalla velvoitettu raportointiin Iitin, Kotkan, Kouvolan ja Mäntyharjun osalta - Asukkaiden ja vapaa-ajanasukkaiden jätelautakunnalle lähettämät ilmoitukset ja hakemukset (kompostointi, yhteisastia) Henkilö-, rakennus- ja osoitetiedot saadaan pääosin Digi- ja väestötietovirastosta. Tietoja täydennetään ammattimaisten jätteenkuljetusyritysten antamalla tyhjennystapahtumatiedoilla. Tietoja tarkastetaan lisäksi kuntien eri viranomaisilta, kiinteistörekisteristä ja itse asiakkailta.
11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: - Tietojärjestelmä (asiahallintaohjelma), johon aineistot kootaan, on Vitec-Tietomitta Oy:n VINGO-ohjelmassa oleva Rakennustietorekisteri. - Alkuperäiset raportit on tallennettu myös Kouvolan kaupungin kannassa olevaan käyttöoikeudeltaan vain Kymen jätelautakunnan käyttöön rajattuun ”Jätteenkuljetusrekisteri”-kansioon. B. MANUAALINEN AINEISTO: - Raportointivelvolliset ovat tuoneet alkuperäisiä raportteja esim. muistitikuilla ja Cd-rom-levykkeillä. TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET: A. Sähköinen aineisto Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen. Rekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan asianmukaisin teknisin ja organisatorisin toimenpitein: - rekisterin tiedot tallennetaan palvelimille ja järjestelmiin, jotka ovat palomuurien, salasanojen ja muilla teknisillä keinoilla suojattuja - tietoja saa katsoa ja käyttää ainoastaan työtehtävien hoitoa varten. Kaikki henkilötietojen käsittelijät ovat vaitiolovelvollisia.

	-sähköiseen rekisteriin on pääsy ohjelmistotoimittajalla ja palvelimen ylläpitäjällä teknisen toiminnan varmistamiseksi ja ylläpitotoimien suorittamiseksi. B. Manuaalinen aineisto Asiakirjat on siirretty jätteenkuljetusrekisteriin ohjelman edellyttämään muotoon muokattuna. Alkuperäiset asiakirjaformatit säilytetään siltä varalta, että niissä olevia tietoja joudutaan tarkastamaan jätelain edellyttämänä säilytysaikana. Edellä mainitut asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja lukittavissa kaapeissa jätelain edellyttämän 5 vuoden ajan, jonka jälkeen ne hävitetään. Hävitettävät asiakirjat toimitetaan asianmukaiseen arkistontuhouskäsittelyyn.
12. Vaikutus- ja riskiarviointi (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 35)	Rekisterin henkilötietojen käsittely ei pidä sisällään sellaista EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 35 artiklan mukaista tietojen käsittelyä, joka käsittelyn luonne, laajuus, asiayhteys ja tarkoitukset huomioon ottaen, vaatisi tietosuojaa koskevan vaikutustenarvioinnin suorittamista.
13. Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 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 sekä kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Epäämisen voi saattaa tietosuojavaikuttetun toimiston käsiteltäväksi kirjeitse osoitteeseen PL 800, 00521 HELSINKI tai sähköpostilla https://turvaposti.om.fi/. Mahdollista on käyttää myös vireillepanolomaketta. https://tietosuoja.fi/pyynto-rekisteroidyn-oikeuksia-koskevan-maarayksen-antamiseksi

	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 pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle esimerkiksi rekisteriä varten laaditulla lomakkeella. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterin yhteyshenkilöille henkilökohtaisesti esitetty tarkastuspyyntö voidaan mahdollisuuksien mukaan ja pyydetystä tiedosta riippuen pyrkiä toteuttamaan välittömästi, mikäli pyynnön esittävä henkilö voidaan luotettavasti tunnistaa. Kirjallinen tarkastuspyyntö pyritään toteuttamaan ilman aiheetonta viivästystä. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voitaisi toteuttaa.
14. 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. Epäämisen voi saattaa tietosuojavaltuutetun toimiston käsiteltäväksi kirjeitse osoitteeseen PL 800, 00521 HELSINKI tai sähköpostilla

	https://turvaposti.om.fi/. Mahdollista on käyttää myös vireillepanolomaketta. https://tietosuoja.fi/pyynto-rekisteroidyn-oikeuksia-koskevan-maarayksen-antamiseksi Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisteröity voi esittää rekisteriin sisältyvän itseään koskevan tiedon korjaamista rekisterin yhteyshenkilölle. Kaikkien jätteenkuljetusrekisteriin vaikuttavien tietojen pitää perustua kirjalliseen dokumenttiin tai muuhun luotettavaan selvitykseen. Mikäli asiakas haluaa korjattavaksi tietojärjestelmässä näkyvää, Digi- ja väestötietovirastosta tullutta tietoa, ohjataan hänet esittämään korjauspyyntö Digi- ja väestötietovirastolle.
15. 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 EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.