

DATASKYDDSBESKRIVNING

Dataskyddslag (1050/2018) 33 § och 34 §
EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016),
art. 12

Dokumentet skapat 24.9.2021

DATASKYDDSBESKRIVNING

Dataskyddslag (1050/2018) 33 § och 34 §
EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016) art. 12
Dokumentet skapat 24.9.2021

Registeransvarig	Namn Sydvästra Finlands Avfallsservice Ab, FO-nummer 1868393-8
	Adress Lastgatan17, 20380 Åbo
	Andra kontaktuppgifter (till exempel telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) Tfn 0200 47470
2 Kontaktperson i ärenden som berör Registret	Namn Servicedirektör Jaana Turpeinen
	Adress Helsingintie 541, 24100 Salo
	Andra kontaktuppgifter (till exempel telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) Kundtjänst tfn 0200 47470, kundtjanst@lsjh.fi
3 Registrets namn	Register för Sydvästra Finlands Avfallsservice Ab:s kundhanteringssystem
4 Syftet med behandlingen av personuppgifter	<p>LSJH:s kunders kontakter till servicenumret, e-postmeddelanden till kundtjänsten samt besök på kontoret samlas i ett gemensamt kundhanteringsregister.</p> <p>Syftet med registret är att samla alla kontakter så att det går att hitta kundens ärendehistorik i ett och samma register. Detta förbättrar behandlingen av kunduppgifterna, identifieringen av kundernas önskemål och kundtjänstens kvalitet.</p> <p>Uppgifterna används för att förbättra kundservicen kvalitativt och kvantitativt. Uppgifterna i kundregistret används för statistikföring till exempel genom en beskrivning av antalet kundkontakter enligt vilken kanal kunderna tagit kontakt samt klassificering av orsakerna till kundkontakterna. I de statistiska uppgifterna går det inte att identifiera enskilda personer.</p> <p>Det samlas in uppgifter om programmets användare för att fastslå nyttjanderättigheter och för att övervaka användningen. Programmet skapar loggdata som innehåller personuppgifter för sin användningshistorik och för att kunna utreda eventuella problemfall.</p>
5 Registrets uppgiftsinnehåll	Grunduppgifter Personuppgifterna omfattar antingen en eller flera av nedanstående uppgifter - namn - kontaktpersonens eller intressebevakarens namn och kontaktuppgifter - adress - telefonnummer - e-postadress - kundnummer i LSJH:s kundregister - inspelat telefonsamtal - e-postdiskussion

	<p>- textmeddelande som skickats till kunden</p> <p>- orsakskod som skapats för kundkontakten</p> <p>Övriga eventuella tilläggsuppgifter som kunden uppgett och anteckningar om kundrelationen.</p>
6 Normala källor	Upprätthållandet av registret bygger i första hand på uppgifter som fås från kunderna. Dessutom identifierar kundservicesystemet kunder med hjälp av Fonectas register (Numeronetti) och/eller i LSJH:s kundregister.
7 Mottagare av uppgifterna	<p>Personuppgifter överläts vid behov till myndigheterna så de kan utföra lagenliga tillsynsuppgifter eller andra uppgifter.</p> <p>På begäran om uppgifter överläts till avfallsmyndigheten (Sydvästra Finlands avfallshanteringsnämnd) uppgifter om offentligrättsliga avfallsavgifter i kundregistret för att myndigheten ska kunna behandla påminnelseavgifter och lindring av avfallsavgifterna.</p> <p>Kommunernas miljövårdsmyndigheter, som är tillsynsmyndigheter för avfallshanteringen, (avfallslag 24 §, Lag om kommunernas miljövårdsförvaltning 64/1986, 2 kap) kan ges en begränsad tillgång till registret för att kunna utföra sin tillsynsuppgift av avfallshanteringen.</p> <p>I övrigt görs inga regelrätta överlåtelser av uppgifterna.</p>
8 Överföring av upp- gifter utanför EU eller EES	Uppgifter överförs inte.
9 Lagringstid för per- sonuppgifterna	Uppgifter som samlats in till registret lagras endast så länge och i den omfattning som är nödvändigt i förhållande till deras ursprungliga syfte eller ett syfte som är förenligt med det syfte för vilket personuppgifterna samlats in. Personuppgifter i enlighet med denna dataskyddsbeskrivning lagras så länge som den registeransvarige har nytta av uppgifterna för ändamålen som beskrivs i punkt 4. Personuppgifterna och de inspelade kundsamtal som lagrats i registret raderas när det inte längre finns någon laglig grund för att behandla dem.
10 Principer för skydd av registret	<p>Registrets dataskydd och personuppgifternas konfidentialitet, integritet och användbarhet säkerställs med ändamålsenliga tekniska och organisatoriska åtgärder.</p> <p>Programmen skyddas med användarnamn och lösenord samt nyttjanderättigheter enligt användargrupp. En anställd får läsa, korrigera och använda uppgifterna endast för att utföra arbetsuppgifter. Personalen har fått utbildning i användning av systemen samt introducerats i dataskyddsregler och -anvisningar. Personalen har tystnadsplikt.</p> <p>Programleverantörerna har tillgång till att granska eller radera alla insamlade uppgifter.</p>
11 Rätt till granskning och korrigering av uppgifterna	Den registrerade har rätt att granska vilka uppgifter om hen som lagrats i registret. Begäran om granskning eller korrigering görs genom att via kundtjänst skicka en skriftlig begäran till den person som svarar för registeruppgifterna.

12 Rätt till radering av uppgifter	<p>Den registrerade har rätt att få personuppgifter som gäller hen raderade utan obefogat dröjsmål förutsatt att</p> <ul style="list-style-type: none"> • personuppgifterna inte längre behövs för de ändamål som de samlats in för eller på annat sätt behandlats • den registrerade återkallar sitt samtycke som behandlingen grundar sig på och det inte finns någon annan rättslig grund för behandlingen • personuppgifterna har behandlats lagstridigt eller • personuppgifterna måste raderas för att uppfylla en sådan rättslig förpliktelse i unionsrätten eller i den nationella lagstiftningen som den registeransvarige omfattas av.
13 Rätt att begränsa behandlingen	<p>Den registrerade har rätt att be den registeransvarige begränsa behandlingen om</p> <ul style="list-style-type: none"> • den registrerade bestrider att personuppgifterna är korrekta • behandlingen är lagstridig och den registrerade motsätter sig att personuppgifterna raderas och i stället begär en begränsning av deras användning • den registeransvarige inte längre behöver personuppgifterna för ändamålen med behandlingen, men den registrerade behöver dem för att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk.
14 Rätt att återkalla samtycke	<p>Insamlingen av uppgifterna till kundregistret grundar sig i huvudsak inte på samtycke av kunden utan på lagstiftning eller avtal som slutits med kunden.</p> <p>I den mån som uppgifterna grundar sig på kundens samtycke har den registrerade rätt att återkalla sitt samtycke till behandling när som helst, utan att det påverkar lagligheten för den behandling som genomförts innan dess utifrån samtycket.</p>
15 Rätt att överföra uppgifter från ett system till ett annat	<p>Den registrerade har rätt att få de personuppgifter som berör hen och som hen har levererat till den registeransvarige i en strukturerad, allmänt använd och maskinläsbar form och rätt att överföra ifrågakvarande uppgifter till en annan registeransvarig.</p>
16 Rätt att lämna in klagomål till en tillsynsmyndighet	<p>Den registrerade har rätt att lämna in klagomål till en tillsynsmyndighet om den registrerade anser att hens personuppgifter behandlas på ett sätt som bryter mot de tillämpliga dataskyddsreglerna.</p>