

DATASKYDDSBESKRIVNING

Dataskyddslag (1050/2018) 33 § och 34 §

EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016) art. 12

Dokumentet
skapat
10.9.2021

1 Registeransvarig	Namn Sydvästra Finlands Avfallsservice Ab, FO-nummer 1868393-8
	Adress Lastgatan 17, 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	Sydvästra Finlands Avfallsservice Ab:s kundregister
4 Syftet med hanteringen av personuppgifterna	<p>Sydvästra Finlands Avfallsservice Ab (LSJH) är ett kommunägt avfallsbolag. Kommunerna har överfört ordnandet av avfallsserviceuppgifterna i enlighet med avfallslagen till bolaget. För sina kommuners del ser LSJH till att avfallsservicen arrangeras i praktiken. Uppgifterna definieras närmare i partneravtalet mellan bolaget och kommunerna. Bolaget tar hand om mottagning och behandling av avfall samt kundtjänst och fakturering. Enligt avfallslagen och de kommunala avfallshanteringsföreskrifterna ska alla bostads- och fritidsfastigheter samt offentliga fastigheter för administration och serviceverksamhet ha ordnad avfallshantering. Uppgifter om avfallshanteringen för ifrågavarande fastighetsinnehavare finns i avfallsservicens kundregister på området som omfattar de kommunala avfallstransporterna. En grundavgift för avfallshantering uppbärs på bolagets hela verksamhetsområde.</p> <p>Utifrån uppgifterna som sparats i kundregistret ser bolaget till att avfallshanteringstjänsterna produceras samt bereder faktureringen. Personuppgifter samlas in bland annat för att bolaget ska kunna rikta avgifterna till rätt kund, identifiera kunden, bekräfta kundens ärendehistorik och ärederättigheter samt för rapportering och kommunikation. Kundregistret omfattar också de transportföretag, chaufförer, företagskunder och offentliga kunder inklusive deras representanter som utför ärenden på mottagningsplatserna. Uppgifterna används för att identifiera den som för avfall till avfallsmottagningen, för fakturering, avfallsbokföring och uppföljning samt till kommunikation och rådgivning.</p> <p>Uppgifterna i avfallsservicens kundregister används också i kundtjänstsituationer samt vid rådgivning och kommunikation.</p> <p>Sydvästra Finlands avfallshanteringsnämnd godkänner debiteringslängderna som baserar sig på kundregistret. Nämnden behandlar också påminnelser som berör offentlighetsrättsliga avfallsavgifter och fattar beslut om eventuella lindringar av avfallsavgifterna.</p> <p>Uppgifterna i kundregistret används också för statistikföring till exempel för att beskriva verksamhetens omfattning eller antalet kunder. Vid statistiska uppgifter går det inte att identifiera enskilda personer.</p> <p>Det samlas in uppgifter om programmets användare för att fastslå användarrättigheter och för att övervaka användningen. Programmet skapar loggdata som innehåller personuppgifter för sin användningshistorik och för att kunna utreda problemfall.</p>
5 Registrets uppgiftsinnehåll	Grunduppgifter Personuppgifter

- namn
- personbeteckning eller födelsetid (fysiska personer)
- FO-nummer (juridiska personer, också fastighetssammanslutningar)
- kontaktpersonens eller intressebevakarens namn och kontaktuppgifter
- adress
- telefonnummer
- e-postadress
- uppgifter om bankförbindelse

Kunder vid avfallsmottagningen

Vågprogrammets användare: kommunernas, företagens och transportföretagens representanter och chaufförer

Avfallschaufförer och användare av vågprogrammet

- förnamn och efternamn
- telefonnummer
- e-postadress
- användarnamn

Faktureringskunder och transportföretag vid avfallsmottagningen

- kundnummer
- kundens namn
- FO-nummer

Avfallsproducent

- uppgifter om avhämtningsplats för avfallet enligt transportföretagets meddelande (t.ex. företagets eller kundens namn, adress, kommun)

Avfallsavgiftskunder

Uppgifter om kundrelationen

- kundnummer
- kommunikationsspråk
- avfallshanteringsform
- faktureringshistoria
- uppgifter om fastighetsspecifik insamling
- eventuella myndighetsbeslut
- antal boende i hushållet
- kontaktperson eller uppgifter om disponenten
- kompostuppgifter

Fastighets- och byggnadsuppgifter

- byggnadens adress
- permanent byggnadsbeteckning
- fastighetsbeteckning
- fastighetens namn
- byggnadens användningsändamål och användningssyfte
- antal lägenheter
- byggnadens mittkoordinater
- uppgifter om hantering av avloppsslam

Övriga eventuella tilläggsuppgifter som kunden uppgett och anteckningar om kundrelationen.

<p>6 Normala källor</p>	<p>Upprätthållandet av registret bygger i första hand på uppgifter som fås från kunderna. Ändringar beaktas från och med dagen då ändringarna meddelats.</p> <p>Övriga normala källor är Lantmäteriverkets Fastighetsdatatjänst som bygger på Fastighetsregistret (KTJ), Myndigheten för digitalisering och befolkningsdatas (DVV) Byggnads- och fastighetsregister som bygger på Befolkningsdatasystemet (VTJ), Patent- och registerstyrelsens samt Skatteförvaltningens gemensamma söktjänst Företags- och organisationsdatasystem (YTJ), Postis adresssystem, indrivningsbolagens och telefonbolagens kontaktuppgiftsregister samt övriga offentliga register.</p>
<p>7 Uppgifternas mottagare</p>	<p>Personuppgifter överläts vid behov till myndigheterna så de kan utföra lagenliga tillsynsuppgifter eller andra uppgifter.</p> <p>Avfallshanteringsmyndigheten (Sydvästra Finlands avfallshanteringsnämnd) har en begränsad nyttjanderätt av kundregistret för att kunna skicka påminnelser om offentlighetsrättsliga avfallsavgifter och för att kunna behandla avgiftslindringar.</p> <p>Kommunernas miljöförvaltningsmyndigheter, som är tillsynsmyndigheter för avfallshanteringen (avfallslag 24 §, Lag om kommunernas miljöförvaltning 64/1986, 2 kap) kan ges en begränsad tillgång till registret för att kunna utföra sin tillsynsuppgift av avfallshanteringen.</p> <p>Till de transportentreprenörer som LSH konkurrensutsatt på området överläts begränsad nyttjanderätt av kundens kundnummer, namn, fastighetsadress, telefonnummer samt tömningsadress för avfallskärlet och uppgifter som berör tömningen så att avfallshanteringen kan genomföras. Dessutom överläts eventuell respons som kunden ger om tömningen.</p> <p>Samarbetsföretag får hantera nycklarna till låsta områdesinsamlingskärl. För administrativa syften överläts kundens kundnummer, namn och adress samt eventuella uppgifter om en kontaktperson.</p> <p>Betalningspåminnelser för och indrivning av avfallsavgifterna har utlokaliseras till en inkassobyrå. Till inkassobyrån överläts utöver uppgifter om obetalda fakturor också eventuella uppgifter om födelsetid, personbeteckning eller FO-nummer.</p> <p>Om fastigheten har anslutits till ett gemensamt avfallskärl (kimpakärl) kan kundens namn, faktureringsadress och övriga eventuella kontaktuppgifter samt adressen till fastigheten eller byggnaden, byggnads-/fastighetsbeteckningen och uppgifter om användningsändamålet för byggnaden, kompostuppgifter samt uppgifter om fastighetens andel i det gemensamma kärlet överlätas till kontaktpersonen för det gemensamma kärlet. Likaså får kontaktpersonen uppgifter om namnet på innehavaren samt fastighetens/byggnadens adress om en innehavare av det gemensamma kärlet vill utträda ur samarbetet.</p>

8 Överlåtelse av uppgifter utanför EU eller EES	Uppgifter överförs inte.
9 Lagringstid för personuppgifterna	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 som lagrats i registret raderas när det inte längre finns någon laglig grund för att behandla dem.
10 Principer för skydd av registret	Registrets dataskydd och personuppgifternas konfidentialitet, integritet och användbarhet säkerställs med ändamålsenliga tekniska och organisatoriska åtgärder. Manuellt material, såsom blanketter som kunden fyller i, förvaras inlåsta. 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. Avfallsmyndigheterna har begränsad nyttjanderätt av kundregistret. De transportentreprenörer som LSJH anlitar har begränsad nyttjanderätt av kunduppgifterna på sitt entreprenadområde. Avfallstransportföretagen och -chaufförerna har begränsat tillträde till uppgifter om sina egna avfallstransporter i vågprogrammet. Programleverantörerna har tillgång till att granska eller radera alla insamlade uppgifter.
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	Den registrerade har rätt att få personuppgifter som gäller hen raderade utan obefogat dröjsmål förutsatt att <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	Den registrerade har rätt att be den registeransvarige begränsa behandlingen om <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	Insamlingen av uppgifterna till kundregistret grundar sig i huvudsak inte på samtycke av kunden utan på lagstiftning eller avtal som slutits med kunden. 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.
15 Rätt att överföra uppgifter från ett system till ett annat	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 ifrågavarande uppgifter till en annan registersansvarig.
16 Rätt att lämna in klagomål till en tillsynsmyndighet	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.