

**REKISTERISELOSTE**  
**Henkilötietolaki (523/99) 10 §**

**Päivitetty 29.1.2010**

1. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi: HSY Helsingin seudun ympäristöpalvelut –kuntayhtymä (Y-tunnus 2274241-9)</p> <p>HSY:n edustajana on jätehuollon osalta talous- ja hallintopäällikkö Markus Turunen PL 100, 00066 HSY Opastinsilta 6 A 00520 Helsinki p. 09-15611</p>
2. Rekisteriasioista vastaavat henkilöt ja yhteyshenkilöt	<p>Jätehuollon kuljetuspalveluyksikön käyttöpäällikkö Juha Talvio (jätteenkuljetuksen tietojärjestelmän osalta) Jätehuollon käsittelypalveluyksikön käyttöpäällikkö Veli-Pekka Keisu (jätteen vastaanoton tietojärjestelmien osalta) Jätehuollon talous- ja hallintoyksikön laskutuspäällikkö Jorma Pulkkinen (edellä mainittuihin tietojärjestelmiin liittyvän laskutusjärjestelmän osalta)</p> <p>Rekisteriasioiden yhteyshenkilönä toimivat taloussihteeri Sari Terenius p. 1561 2326 ja laskutussihteeri Ulla Rumbin, p. 1561 2662 HSY Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymä Jätehuolto Opastinsilta 6 A 00520 Helsinki</p>
3. Rekisterin nimi	<b>Jätehuollon tietojärjestelmä</b>
4. Rekisterin pitämisen peruste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (rekisterin käyttötarkoitus)	<p>HSY Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymä on erityislakiin perustuva julkisoikeudellinen oikeushenkilö, jonka lakisääteisenä tehtävänä on mm. jäsenkuntiansa (Helsinki, Espoo, Kauniainen ja Vantaa) jätehuollon ja siihen liittyvän toiminnan hoitaminen (Laki Pääkaupunkiseudun kuntien jätehuoltoa ja joukkoliikennettä koskevasta yhteistoiminnasta 829/2009, 2 §).</p> <p>Kunnan (HSY:n) velvollisuuksista jätehuollon järjestämisessä on tarkemmin säädelty jätelaissa (JäteL 3 § 2 mom., 10 §, 13 § ja 17 §). Lakisääteisten tehtäviensä lisäksi HSY hoitaa sivutoimintanaan sopimusperusteisesti muitakin jätehuollon tehtäviä.</p> <p>Henkilötietoja tarvitaan lakisääteisten jätehuoltopalvelujen järjestämiseen ja asiakassuhteen hoitamiseen sekä asiakkaan oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseen. Järjestelmään kerätään ja merkitään tietoja liittyen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kiinteistöjen yhdyskuntajätteiden kuljetuspalveluun</li><li>• jätteiden vastaanottopalveluun</li><li>• jätehuoltopalvelujen laskutukseen ja perintään.</li></ul>
5. Rekisterin tietosisältö	Jätehuollon tietojärjestelmä muodostuu erillisistä osajärjestelmistä ja tieto-

	<p>kannoista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jätteenkuljetuksen tietojärjestelmä</li> <li>• jätteen vastaanoton tietojärjestelmät <ul style="list-style-type: none"> <li>• autovaakajärjestelmä</li> <li>• pien- ja ongelmajäte-erien vastaanoton tietojärjestelmä (Sortti-asemat ja Kivikon ongelmajäteasema)</li> </ul> </li> <li>• edellisiin tietojärjestelmiin liittyvä laskutusjärjestelmä</li> </ul> <p><b>Jätteenkuljetuksen tietojärjestelmään</b> voidaan tallettaa tietoina</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asiakkaan nimi, osoite, puhelinnumero, kieli, HETU tai Y-tunnus</li> <li>• Mahdollisen yhteyshenkilön (isännöitsijä tai muu) nimi ja puhelinnumero</li> <li>• Asiakkaan/maksajan tilitiedot, avoimet laskut, laskutustiedot</li> <li>• Palvelun kohteena olevan kiinteistön nimi- ja osoitetiedot, kiinteistö-tunnus, kiinteistön asukasmäärä, kiinteistötyyppi, mahdolliset lisätiedot</li> <li>• Jätepalvelun sisältö (jätelajitiedot, keräysvälinetiedot, tyhjennystiedot)</li> <li>• Kompostoidaanko kiinteistöllä, kompostoinnin vastuuhenkilön nimi ja osoite, kompostorin koko ja laatu</li> <li>• Onko haettu/saatu vapautus järjestetystä jätteen kuljetuksesta, vapautuksen myöntämispäivämäärä, vapautusperuste</li> <li>• Tiedot jätepalvelun määräaikaisista keskeytyksistä</li> <li>• Tieto yhteissopimuksesta naapurikiinteistön tai -kiinteistöjen kanssa</li> <li>• Tiedot kausisopimuksen sisällöstä</li> <li>• Kunnan järjestämä vai sopimusperusteinen jätteenkuljetus</li> <li>• Asiakkaan antama palaute (milloin saatu, kenelle ilmoitettu)</li> <li>• Asiakassuhteeseen liittyviä muistiinpanoja</li> </ul> <p><b>Jätteen vastaanoton tietojärjestelmiin</b> voidaan tallettaa tietoina</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asiakkaan (jätteen tuojan) nimi, osoite, syntymäaika (elinkeinonharjoittajilta ja Sortti-asemien pientuojilta) tai Y-tunnus (yrityksiltä)</li> <li>• Yhteyshenkilön nimi</li> <li>• Laskun saajan (ellei sama kuin asiakas) nimi, osoite</li> <li>• Ajoneuvon rekisteritunnus, ajoneuvotyyppi</li> <li>• Tiedot tuodusta jätteestä (jätteen alkuperäkuunta ja -osoite, laatu, määrä)</li> <li>• Etäkorttisopimuksen numero, kortinhaltijan Y-tunnus, puhelinnumero</li> </ul> <p>Edellä mainittuihin tietojärjestelmiin liittyvään <b>laskutusjärjestelmään</b> siirtyvät edellisistä järjestelmistä seuraavat tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laskun saajan nimi, osoite ja Y-tunnus</li> </ul>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Rekisteriä päivitetään jätehuolto- ja etäkorttisopimuksia tehtäessä ja muutettaessa, asiakaskorttihakemuksia käsiteltäessä sekä jäte-eriä vastaanotettaessa. Rekisteriin kirjattavat tiedot perustuvat asiakkaan omaan ilmoitukseen ja Pääkaupunkiseudun tietorekisterijärjestelmästä (PTRJ) sekä seudullisesta perustietorekisteristä (SEPE) sähköisessä muodossa saataviin kiinteistö- ja asukastietoihin. Tiedot hankitaan asiakkaalta asiakaspisteessä täytettävällä lomakkeella, puhelimitse, sähköpostilla tai faksilla. Kuljetuspalveluasiakkaalle lähetetään postitse tarkastettavaksi palvelua koskeva perustietolomake. PTRJ:n väestötieto-osaan jää jälki jokaisesta käynnistä samoin kuin SEPE:en.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talous-</p>	<p>Jätehuollon asiakkaat saavat laskutuskausittain sähköisesti tai postitse jätelaskun, josta käyvät ilmi jätepalvelun noutotapahtumat, laskutuskausi, kiinteistön nimi, laskunsaajan nimi ja osoite sekä tilitiedot. Vuosittain postitetaan</p>

<p>alueen ulkopuolelle</p>	<p>asiakkaille lisäksi laskujen perusteella kerättyjä koontitietoja jätekustannuksista ja jätemääristä.</p> <p>HSY:n kilpailuttamalle urakka-alueen kuljetusurakoitsijalle luovutetaan jätehuoltopalvelun toimittamista varten asiakkaan nimi, osoite, kohteen keräyspalvelun sisältötiedot, mahdolliset kiinteistöä koskevat lisätiedot ja tiedot saaduista kyseistä kiinteistöä koskevista valitusosoista (kiinteistön nouto-osoite, jätepalvelun sisältö, valituksen kohteena ollut asia). Tiedot annetaan päivittäin sähköisessä muodossa jätehuollon kuljetuksen tietojärjestelmään liitetyn logistiikkajärjestelmän kautta.</p> <p>Erillisestä vaatimuksesta rekisterissä olevia tietoja voidaan luovuttaa jätehuollon ja terveydenhuollon lakisääteisiä valvontatehtäviä suorittaville viranomaisille tai poliisille; kuitenkin vain siltä osin, kuin tiedot ovat tarpeen lakiin perustuvan valvonta- tai muun tehtävän suorittamiseksi.</p> <p>Tietoja ei luovuteta ulkomaille, lukuun ottamatta ulkomaille (asiakkaille) postitettavia laskuja.</p> <p>Jätehuollon tietojärjestelmästä siirtyy tilikohtaisia ja euromääräisiä tietoja HSY:n kirjanpitojärjestelmään. Siirrettävät tiedot eivät ole yhdistettävissä yksittäiseen asiakkaaseen. Asiakkaan pyynnöstä laskutustiedot voidaan välittää asiakkaalle sähköisen laskutusjärjestelmän kautta. Asiakkaan maksaessa jätteen vastaanottopalvelun pankki- tai luottokortilla, siirtyvät tapahtuman laskutustiedot pankkiin tai Luottokuntaan.</p>
<p>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p><b>Käyttöoikeudet ja niiden hallinta</b></p> <p>Rekisteri on HSY:n jätehuollon käytössä jätehuollon järjestämistä varten. Rekisterin käyttäminen edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa, jonka järjestelmä pääsääntöisesti pakottaa vaihtamaan määräajoin. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p> <p>Käyttöoikeuksia myöntävät jätehuollon talous- ja hallintopäällikkö, rekisterin vastuuhenkilöt sekä aluepalvelut -yksikön käyttöpäällikkö.</p> <p><b>Käytön valvonta</b></p> <p>Järjestelmän päivityksestä tallentuu järjestelmään jälki, josta voidaan tarvittaessa selvittää järjestelmän käyttäjä ja käyttöaika.</p> <p>HSY:n kilpailuttamilla kuljetusurakoitsijoilla ei ole oikeutta käyttää saamiaan tietoja muuhun kuin jätehuoltopalvelun toteuttamiseen.</p> <p><b>Käytettävyyden varmistaminen</b></p> <p>Tiedot on suojattu tahalliselta ja tahattomalta tuhoutumiselta mm. siten, että keskuslaitteet on sijoitettu lukittuihin tiloihin, joihin on kulunvalvonta ja tiedostojen varmuuskopioita säilytetään erillisessä paloturvallisuusosastossa.</p> <p>Järjestelmän sisäiset tietoyhteydet on toteutettu suljetuin verkoin.</p> <p><b>Henkilökunnan koulutus</b></p> <p>Rekisterin käyttäjät on koulutettu järjestelmän käyttöön ja perehdytetty tietoturvaan ja salassapitoa koskeviin säännöksiin ja ohjeisiin.</p>

<p>9. Rekisteritietojen säilytys</p>	<p>Jätteen kuljetuksen ja vastaanoton tietojärjestelmiin sisältyviä tietoja säilytetään sähköisenä tiedostona. Järjestelmiin sisältyvistä ja siitä poistetuista tiedoista otetaan säännöllisesti varmistustiedostoja, joita säilytetään pisimmillään viisi vuotta.</p> <p>Asiakastietolomakkeet arkistoidaan ja niitä säilytetään niin kauan kuin lasku on verojen ja maksujen täytäntöönpanosta annetun lain (706/2007) mukaan perittävässä maksuvelvolliselta. Saatavan vanhentuuessa asiakastietolomakkeet hävitetään.</p> <p>Laskutusjärjestelmään edellisistä järjestelmistä siirtyneet tiedot poistetaan tietokannan säännönmukaisen puhdistamisen yhteydessä laskun maksamisen jälkeen. Järjestelmään sisältyvistä tiedoista otetaan säännöllisesti varmistustiedostoja, joita säilytetään verojen ja maksujen täytäntöönpanosta annetussa laissa (76/2007) säädetty aika.</p>
<p>10. Rekisteröidyn informointi</p>	<p>Uudelle jätepalveluasiakkaalle toimitettavassa palvelun perustietolomakkeessa ja jätteen vastaanottopisteessä täytettävässä asiakastietolomakkeessa on merkintä siitä, että tiedot tallennetaan HSY:n jätehuollon ylläpitämään jätehuollon tietojärjestelmään, jonka rekisteriseloste on nähtävänä HSY:n kirjaamossa, www-sivuilla ja asiakaspalvelupisteissä. Lomakkeissa on lisäksi merkintä kielto-oikeuden käyttämisestä.</p>
<p>11. Tarkastusoikeus</p>	<p>Itseään koskevia rekisteriin merkittyjä tietoja koskevan tarkastuspyynnön voi esittää henkilökohtaisesti tai kirjallisesti jätehuollon tietojärjestelmän yhteyshenkilölle (kts. kohta 2) virka-aikana klo 8:15-16:00. Pyyntö esitetään tähän tarkoitukseen varatulla rekisteritietojen tarkastuspyyntö -lomakkeella, joka löytyy tietosuojavaltuutetun toimiston nettiosoitteesta <a href="http://www.tietosuoja.fi">www.tietosuoja.fi</a>.</p> <p>Rekisterin yhteyshenkilöille henkilökohtaisesti esitetty tarkastuspyyntö voidaan mahdollisuuksien mukaan ja pyydetyistä tiedoista 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.</p>
<p>12. Tiedon korjaaminen</p>	<p>Jätehuoltojärjestelmään rekisteröity voi esittää rekisteriin sisältyvän itseään koskevan tiedon korjaamista rekisterin yhteyshenkilölle. Kaikkien jätehuoltojärjestelmään vaikuttavien tietojen pitää perustua kirjalliseen dokumenttiin tai muuhun luotettavaan selvitykseen.</p>
<p>13. Kielto-oikeus</p>	<p>Rekisterin sisältämiä tietoja ei käytetä tai luovuteta käytettäväksi suoramainontaan tai markkinointiin.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja markkina- ja mielipidetutkimusta varten.</p>