

## Kiertokaari Oy:n jätteen vastaanoton tietosuojaseloste

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Kiertokaari Oy Ruskoniityntie 10 90620 Oulu 050 316 6505
<b>2. Yhteyshenkilö</b>	Tietosuojavastaava Milla Kyngäs Ruskoniityntie 10 90620 Oulu 040 509 3131
<b>3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja oikeusperuste</b>	<p>Rekisterinpitäjällä on lakisääteinen velvollisuus pitää kirjaa tuodusta jätteestä, jätteen haltijasta sekä jätteen kuljettajasta (Jätelaki 646/2011). Henkilötietoja käsitellään rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden sekä mahdollisen laskutuksen ja perinnän toteuttamiseen.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on lakisääteisten velvoitteiden toteuttaminen sekä rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn suullisen tai kirjallisen sopimuksen täytäntöönpano (esimerkiksi asiakkaan valitessa korttimaksun sijasta laskun). Jättemaksu on suoraan ulosottokelpoinen ilman käräjäoikeuden päätöstä perustuen jätehuoltoviranomaisen hyväksymään taksaan.</p>
<b>4. Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Rekisteri sisältää vain käyttötarkoituksen kannalta perustellut henkilötiedot, joita ovat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Auton rekisterinumero</li><li>- Tuodun jätteen määrä ja laji</li><li>- Aika, jolloin jätteet on toimitettu</li><li>- Mahdolliset huomiot asiakkaan niin halutessa</li></ul> <p>Mikäli asiakas ei maksa jätteen toimitusta maksukortilla, sisältää rekisteri edellä olevien tietojen lisäksi laskutusta varten välttämättömät henkilötiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tunnistetiedot: nimi ja henkilötunnus</li><li>- Osoite</li><li>- Laskun loppusumma ja maksuseurantatiedot</li></ul>

	<p>Mikäli toimitetun jätteen tyyppi edellyttää lakisääteisen siirtoasiakirjan täyttämistä rekisteri sisältää seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Jätteen haltijan yhteystiedot, jätteen luokittelu sekä alkuperä</li><li>- Jätteen kuljettaneen henkilön nimi, kuljetusliikkeen nimi sekä auton rekisterinumero</li></ul>
<b>5. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Rekisterin henkilötiedot kerätään ensisijaisesti rekisteröidyltä itseltään.</p> <p>Lisäksi tietojen keräämisessä hyödynnetään jätekeskuksen punnitusjärjestelmää sekä siirtoasiakirjoja.</p>
<b>6. Henkilötietojen siirrot ja luovutukset</b>	<p>Henkilötietoja luovutetaan seuraaville tahoille:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Perintätoimistolle ja/tai ulosottoviranomaisille (mikäli laskutusasiakas ei suorita laskua)</li><li>- Valvontaviranomaisille (ympäristöluvan ehtojen mukaiset tiedot palautetuista jätekuormista sekä todetut järjestettyyn jätekuljetukseen liittymättömien asukkaiden tiedot)</li><li>- Jätehuoltoviranomaiselle (pyydytät jätteenkuljetusrekisteritiedot sekä todetut järjestettyyn jätekuljetukseen liittymättömien asukkaiden tiedot)</li></ul> <p>Rekisterinpitäjä käsittelee tietoja itse sekä hyödyntää henkilötietojen käsittelyssä rekisterinpitäjän puolesta ja lukuun toimivia alihankkijoita. Alla listatut tahot toimivat rekisterinpitäjän lukuun henkilötiedon käsitelijöinä:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- IT-järjestelmien toimittajat (maksujärjestelmä, punnitusjärjestelmä ja ajonhallintajärjestelmä)</li><li>- Taloushallinto- ja laskutuspalvelun tarjoajat</li><li>- IT-palveluiden toimittajat</li></ul>
<b>7. Henkilötietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	<p>Rekisterin tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<b>8. Henkilötietojen säilytysaika</b>	<p>Henkilötietoja säilytetään niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista suhteessa niihin alkuperäisiin tai yhteensopiviin tarkoituksiin, joihin henkilötiedot on kerätty ottaen huomioon laista (kuten jäte- ja kirjanpitoa) tulevat säilytysajat. Kirjanpitolain perusteella kirjanpitoon liittyviä tositteita säilytetään vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt. Jätelain perusteella jätteen toimitukseen liittyvät tiedot säilytetään kuusi vuotta.</p> <p>Rekisterinpitäjä arvioi henkilötietojen säilyttämisen tarpeellisuutta säännöllisesti. Lisäksi rekisterinpitäjä toteuttaa kaikki mahdolliset kohtuulliset toimenpiteet sen varmistamiseksi, että käsittelyn tarkoituksiin nähdessä epätarkat, virheelliset tai vanhentuneet henkilötiedot poistetaan tai oikaistaan viipymättä.</p>
<b>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<p>Henkilötietoihin on pääsy vain niillä henkilöillä, jotka tarvitsevat ko. tietoja työtehtäviensä hoitamiseen. Henkilötietoja sisältävät dokumentit säilytetään lukituissa tiloissa.</p>



	<p>Henkilötietoja sisältävät järjestelmät sijaitsevat lukituissa tiloissa ja järjestelmiin on käyttäjäkohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Järjestelmiä voivat käyttää vain nimetyt ko. järjestelmää työtehtäviinsä tarvitsevat henkilöt. Järjestelmien tietoturva on varmistettu teknisin ja hallinnollisin keinoin.</p>
<b>10. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa omat henkilötietonsa, oikeus vaatia virheellisen henkilötiedon oikaisua, oikeus vaatia henkilötietojen poistamista ja oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista. Rekisteröidyn oikeuksia koskevat pyynnöt tulee toimittaa henkilökohtaisesti tai kirjallisesti kohdassa 2 mainitulle rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus henkilötietojen käsittelystä valvontaviranomaiselle.</p>