

TIETOSUOJASELOSTE
Henkilötietolaki (523/99) 10 §
Laatimispvm: 17.12.2021

1. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi</p> <p>Perämeren Jätehuolto Oy</p>
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	<p>Nimi</p> <p>Tiedottaja Satu Keski-Antila</p>
3. Rekisterin nimi (nimen tulee kuvata rekisterin tietosisältöä)	<p>Jätehuollon laskutuksen ja asiakaskortin asiakasrekisteri. Rekisterit ylläpidetään jätehuollon tietojärjestelmässä. Perämeren Jätehuolto Oy hoitaa jäsenkuntiansa jätelain mukaiset jätehuollon käytännön jätehuoltotehtävien järjestämisen.</p> <p>Palkansaajarekisteri. Rekisteri Perämeren Jätehuolto Oy:n palkansaajista. Rekisteriä ylläpidetään Sonet Premium- tietojärjestelmässä.</p>
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus (Jos henkilötietojen käsittely on ulkoistettu, tästä voidaan sisällyttää maininta tähän kohtaan.)	<p>Jätehuollon laskutuksen hoitaminen ja asiakaskortin ylläpito. Rekisterin avulla laskutetaan Perämeren Jätehuollon perimät jätemaksut ja luovutetaan asiakaskortit. Myyntireskontrassa seurataan myyntisuorituksia. Asiakaskortilla seurataan jätteen tuontikertoja.</p> <p>Palkanlaskennan hoitaminen ja palkansaajarekisterin ylläpito. Rekisterin avulla lasketaan palkat ja muodostetaan tulorekisteri- ja muut viranomaisilmoitukset.</p> <p>Jätehuollon hoitaminen perustuu jätelakiin. Rekisteri on perustettu vuonna 2014.</p>

<p>5. Rekisterin tietosisältö</p> <p>(Esim. rekisteröidyn nimi, osoite, puhelinnumero jne.)</p>	<p>Tyhjennysosoite (nimi, osoite), laskutusosoite (nimi, osoite), palvelut, noutorytmi, laskujen tiedot, henkilöiden lukumäärä, puhelin, henkilötunnus, kiinteistörekisteritunnus, urakoitsijatiedot (nimi, osoite, puhelinnumero), henkilöt, isännöitsijärekisteri (nimi, osoite, puh.nro).</p> <p>Palkkarekisteriin kirjatut henkilötiedot (nimi, osoite, henkilötunnus, puhelinnumero, tilitiedot)</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet *</p> <p>(Mitä tietoja saadaan, keneltä ja millä perusteella, esim. suostumus tai lainsäädännös)</p>	<p>Asiakkailta (suostumus), väestörekisteristä, maanmittauslaitoksen kiinteistötietorekisteristä, työntekijöiltä (suostumus).</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>--</p>
<p>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)</p> <p>Rekisterin tiedot ovat pääosin julkisia, henkilötietojen osalta julkisuus riippuu luovutuksen muodosta ja tiedon käyttötarkoituksesta. Manuaalinen ei-julkinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa.</p> <p>Palkanlaskennan manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa.</p> <p>B. ATK:lle talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus)</p> <p>Järjestelmän käyttö perustuu käyttäjärooleihin, joita ovat pääkäyttäjä, jätehuoltoviranomainen ja asiakasrekisterinhoitajat. Tietokannan tiedot on suojattu käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Tietojärjestelmää käytetään Citrix-yhteydellä, jonne pääsy on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Pääkäyttäjällä on oikeudet ylläpitää käyttäjätunnuksia, luoda niitä, antaa käyttäjille oikeuksia, muuttaa asetuksia, päivittää.</p> <p>Atk-palvelut on ulkoistettu ja ne ostetaan ulkopuoliselta toimittajalta. Palvelintilat on suojattu ja pääsy rajoitettu. Ympäri vuorokautisesti valvotaan lämpötilaa ja jäähdytystä. Sammutusjärjestelmä ja sähkönsyöttö on varmistettu. Palomuurijärjestelmä ja verkkorakenne on kahdennettu.</p> <p>Palkkaohjelman tiedot on suojattu käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Palkkaohjelmaa käytetään Sonet Premium-tietojärjestelmällä, jonne pääsy on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p>
<p>9. Henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Henkilörekisterin henkilötietoja säilytetään asiakkuuden ajan. Asiakkuuden päättyessä tiedot poistetaan perintälainsäädännön mukaisesti.</p> <p>Tietojärjestelmän palkansaajatiedot poistetaan ohjelmasta kirjanpitolain säilytysajan päättyessä. Manuaaliset tiedot tuhoetaan kirjanpitolain säilytysajan päättyessä.</p>

10. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Oikeus saada pääsy tietoihin: Rekisteröidyllä on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Oikeus tietojen oikaisemiseen: Rekisteröidyllä on oikeus omien tietojensa oikaisemiseen.</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen: Rekisteröidyllä on oikeus omien tietojensa poistamiseen asiakkuuden loputtua perintälaki huomioiden.</p> <p>Oikeus käsittelyn rajoittamiseen: Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojensa luovuttamisen muuhun kuin perintään liittyviin tarkoituksiin.</p> <p>Yhteydenotot: sähköpostitse: info@pmjh.fi puhelimitse: 0400 777 401 kirjallisesti: Kalkkimaantie 614, 95460 Tornio käynti paikan päällä Torniossa, osoite: Kalkkimaantie 614, 95460 Tornio</p> <p>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle: Rekisteröidyllä on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle.</p>
----------------------------	---