

TIETOSUOJASELOSTE
Tietosuoja-asetus
Laatimispvm: 31.7.2024

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. Asiakasrekisteri	<p>Yhteystiedot</p> <p>Kalkkimaantie 614, 95460 Tornio p. 040 175 981</p>
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Yhteystiedot</p> <p>Kalkkimaantie 614, 95460 Tornio p. 0400 777 401</p> <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 Talenom Oyj:n tietojärjestelmässä palkka- ja henkilöstöhallinnon toteuttamiseksi.</p> <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>

5. Rekisterin tietosisältö	<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, ulosottotiedot, verokorttitiedot, poissaolot ja lomat, työsuhde- ja palkkatiedot, ammattiyhdistystiedot, tuntikirjaukset)</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet *	Asiakkailta (suostumus), väestörekisteristä, maanmittauslaitoksen kiinteistötietorekisteristä, työntekijöiltä (suostumus).
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	--
8. Rekisterin suojauksen periaatteet	<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.</p> <p>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 Talenom Online-tietojärjestelmällä, jonne pääsy on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Palkkatietoja käsitellään tietojärjestelmissä, jotka sijaitsevat konesalissa Suomessa tai Euroopan Unionin alueella sijaitsevilla pilvipalveluissa. Näissä konesaleissa ovat käytössä palvelutuottajan toimesta sertifioidut turvallisuuskäytännöt, pääsynhallinta ja valvonta.</p>

<p>9. Henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Henkilörekisterin henkilötietoja säilytetään asiakkuuden ajan. Asiakkuuden päättyessä tiedot poistetaan perintälainsäädännön mukaisesti.</p> <p>Palkkatietojärjestelmän palkansaaajatiedot poistetaan ohjelmasta kirjanpitolain säilytysajan päättyessä. Manuaaliset tiedot tuhoaan kirjanpitolain säilytysajan päättyessä.</p>
<p>10. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<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>