

Tietosuojaseloste

Mikkelin kaupungin jätehuollon viranomaistoiminta

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Tietosuojalaki 1050/2018

Päivitetty viimeksi 24.5.2022

1 Rekisterinpitäjä

Mikkelin kaupunki (y-tunnus 0165116-3)

Kaupunkikehityslautakunta

Maaherrankatu 9 – 11, 50100 Mikkelä

2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

jäteasiaintarkastaja Nina Hurri, nina.hurri(at)mikkeli.fi sekä jatehuoltoviranomainen(at)mikkeli.fi

3 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa tietosuoja-asioissa

Mikkelin kaupungin tietosuojavastaava

[tietosuojavastaava\(at\)mikkeli.fi](mailto:tietosuojavastaava(at)mikkeli.fi)

Rekisterinpitäjä pyytää tarvittaessa rekisteröityä täsmentämään pyyntöään. Rekisteröidyn henkilöllisyys varmennetaan ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä. Mikkelin kaupunki vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

4 Rekisterin nimi

Mikkelin kaupungin jätehuollon viranomaistoiminta

5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Mikkelin kaupungin kaupunkikehityslautakunta toimii jätelain (17.6.2011/646) mukaisena toimivaltaisena jätehuoltoviranomaisena. Lautakunnan delegoitua päätösvaltaa käyttää rakennusvalvonnan jäteasiaintarkastaja.

Henkilötietojen käsittely jätehuoltoviranomaisen rekisterissä perustuu jätelaissa jätehuoltoviranomaiselle annettujen tehtävien hoitamiseen. Jätehuoltoviranomainen päättää toimialueellaan jätelain mukaisista jätehuollon järjestämiseen liittyvistä viranomaisasioista. Jätelainsäädännön lisäksi toimintaa ohjaa Mikkelin kaupungin jätehuoltomääräykset, jotka ovat tulleet voimaan 27.11.2017.

Toiminnan ydinjärjestelmiä ovat Facta kuntarekisterit, CaseM Asianhallinta sekä kaupungin jätehuoltoyhtiö Metsäsairila Oy:n Vingo -toiminnanohjaus. Tietoja käsitellään myös toimisto-ohjelmilla.

6 Rekisterin tietosisältö

Päätökset kirjataan CaseM -asianhallintaan, josta on oma tietosuojaseloste nimellä Asianhallinta. Jätehuollon viranomaistoimintaa varten Facta kuntarekisteristä haetaan kiinteistötiedot, rakennustiedot, lupatiedot, asukasmäärät ja huoneistotiedot. Tietosisältö on kuvattu Kuntarekisterit -tietosuojaselosteessa.

Tieto jätehuollon toteutumisesta saadaan palvelutuottajien rekistereistä.

Mikkelin kaupunki hankkii sopimuksella jätehuollon palvelutehtäviä Metsäsairila Oy:ltä.

Metsäsairila Oy:n tietosuojaseloste on osoitteessa:

<https://www.metsasairila.fi/media/liitetiedostot/metsasairila/tietosuojaseloste-metsasairila.pdf> .

7 Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoja antavat sopimusperusteiset jätehuollon palveluntarjoajat, joita ovat Metsäsairila Oy ja Mikkelin alueella toimivat kuljetusliikkeet. Tietoja saadaan myös Maanmittauslaitoksen tietokannoista, Digi- ja väestötietoviraston väestötietokannasta ja verottajalta.

8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

Jätehuoltoviranomainen luovuttaa tietoja:

- Sopimusperusteisesti Metsäsairila Oy:lle, joka on Mikkelin kaupungin lakisääteisten jätehuoltopalveluiden järjestäjä
- Sisäisesti ympäristöpalveluille
- Ulosottoviranomaiselle tarvittaessa
- ELY-keskukselle tarvittaessa.

9 Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

Ei tietojen siirtoa ETA-alueen ulkopuolelle.

10 Rekisterin suojauksen periaatteet ja henkilötietojen säilytysaika

Järjestelmätoimittajat hoitavat rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti ja noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta.

10.1 Käyttöoikeudet ja niiden hallinta

Tietojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta. Käyttöoikeudet on annettu käyttäjäryhmittäin. Käyttöoikeus on vain niillä rekisterinpitäjän työntekijöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään.

Käsittelijät noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus jatkuu asiakastietojen käsittelyä sisältävien työtehtävien tai palvelusuhteen päätyttyä.

10.2 Käytön valvonta

Työtehtävien mukaista rekisterin käyttöä ja käytön yrityksiä valvotaan muodostamalla lokitiedot. Lokitiedostoja säilytetään tiedostojärjestelmässä, johon on käyttöoikeuksin rajattu pääsy palvelun ylläpidosta vastaavilla henkilöille. CaseM:ssa, Facta kuntarekisterissä ja Vingo:ssa tapahtuneet tiedonkatselut ja muutokset tallentuvat lokiin. Tietokantaan tallennettujen tietojen avulla voidaan seurata ja raportoida rekistereiden asianmukaista käyttöä. Tiedoista tuotetaan käytön seurantaan tarvittavat raportit.

10.3 Tekninen ylläpito

Järjestelmäntoimittajat vastaavat, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä. Järjestelmään liittyen teknistä tietoa tarvitaan järjestelmän teknisen käytettävyyden ja eheyden ylläpitoon ja varmistamiseen. Teknisinä tietoina tallentuvat laitteen tuottamat tapahtumat. Teknisinä tietoina ei kerätä eikä talleteta henkilötietoja.

10.4 Käytettävyyden varmistaminen

Tiedot suojataan tahalliselta ja tahattomalta tuhoutumiselta (mm. keskuslaitteet ovat lukituissa tiloissa, joihin on kulunvalvonta ja tiedostoista varmuuskopiot erillisessä paloturvallisuusosastossa) ja tietojen eheys hoitamalla suojaus teknisen ylläpitotietojen ja tapahtumatietojen kautta. Järjestelmän sisäiset tietoyhteydet on toteutettu suljetuin verkoin. Ulkopuoliset yhteydet on suojattu palomuurin. Järjestelmää ja sen tietoyhteyksiä valvotaan 24 tuntia vuorokaudessa.

10.5 Manuaalinen aineisto

Vanhat tausta-aineistot, jotka vielä ovat manuaalisessa muodossa ja sisältävät henkilötietoja, säilytetään lukituissa tiloissa. Tavoite on saada kaikki aineistot tietojärjestelmiin. Manuaalisia aineistoja koskevat samat käsittelysäännöt kuin tietojärjestelmiin vietyjä tietoja.

10.6 Henkilötietojen säilytysaika

Mikkelin kaupunki noudattaa asiakirjojen säilyttämisessä lainsäädännön vaatimuksia ja Kansallisarkiston päätöksiä kunnallisten asiakirjojen pysyvästä säilyttämisestä, arkistoinnista. Muutoksenhaku jätemaksuun voidaan tehdä max. 3 vuodeksi. Tyhjennysvälien pidennykset ovat voimassa toistaiseksi. Kompostointi-ilmoitus on voimassa 5 vuotta kerrallaan.

11 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

11.1 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, mitä hänestä on tallennettu Mikkelin kaupungin jätehuollon viranomaistoiminnan rekisteriin. Tarkistuspyyntö tulee tehdä ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2 tai 3. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta.

Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

11.2 Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista

Rekisteröidyn on ilman aiheetonta viivytystä, saatuaan tiedon virheestä tai, virheen itse havaittuaan, oma-aloitteisesti oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekistereissä oleva, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.

Korjauspyyntö tehdään ottamalla yhteyttä yhteyshenkilöön, kohta 2.

11.3 Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita Mikkelin kaupunki kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on Mikkelin kaupungin ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2 ja 3.

Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Mikkelin kaupunki voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

11.4 Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteriin ei ole tehty menettelyä, jolla rekisteröity saisi siirrettyä omat tietonsa toiseen järjestelmään.

11.5 Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

11.6 Muut oikeudet

Mikäli henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumukseen perustuen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä Mikkelin kaupungille tämän tietosuojaselosteen kohdan 2 mukaisesti.

12 Automaattinen päätöksenteko

Toiminnanohjauksen tietojärjestelmät eivät sisällä automaattiseen päätöksentekoon perustuvaa päättelyä.

13 Tietosuojaselosteen muuttaminen

Rekisterinpitäjä päivittää tietosuojaselosteen, jos sisältö muuttuu lakimuutoksien seurauksena tai jos rekisterin ominaisuudet muuttuvat.