Päivitetty 29.9.2026

Tietosuojaseloste jätehuollon asiakasrekisteristä

Tietosuojaseloste on Ylä-Savon Jätehuolto Oy:n laatima, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista.

1. Rekisterin nimi

Kunnallisen jätehuollon asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Ylä-Savon Jätehuolto Oy (1056237-3) ja Iisalmen kaupunki (9086071-6) / Ylä-Savon jätehuoltolautakunta

3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)

Ylä-Savon Jätehuolto Oy
Rekisterivastaava
Kierrätyskatu 15 74140 Iisalmi
p. +358 17 442 3379
Sähköposti: asiakaspalvelu(at)ylasavonjatehuolto.fi

Iisalmen kaupunki
Ylä-Savon jätehuoltolautakunta
Jätehuoltopäällikkö
PL 10/Pohjolankatu 14, 74101 IISALMI
p. 040 632 5500
Sähköposti: jatelautakunta(at)iisalmi.fi

4. Yhteyshenkilö rekisteriasioissa

Ylä-Savon Jätehuolto Oy:
Risto Kauhanen, toimitusjohtaja
p. +358 40 526 3014
Sähköposti: risto.kauhanen(at)ylasavonjatehuolto.fi

Iisalmen kaupunki:
Piia-Reetta Kiljunen, jätehuoltopäällikkö
p. +358 40 661 7282
Sähköposti: piia-reetta.kiljunen(at)iisalmi.fi

5. Organisaation nimittämä tietosuojayhteyshenkilö

Ylä-Savon Jätehuolto Oy (tietosuojayhteyshenkilö): Risto Kauhanen, risto.kauhanen(at)ylasavonjatehuolto.fi, p. +358 40 526 3014

Iisalmen kaupunki (tietosuojavastaava) tietosuojavastaava(at)iisalmi.fi p. +358 40 643 1837

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste

Jätelain (646/2011) 32 § ja 33 §:ssä on asetettu kunnalle velvoitteita jätehuollon järjestämiseen. Kunnallisen jätehuollon asiakasrekisteriä ylläpidetään kunnan vastuulle kuuluvan jätehuollon (pakkausjätteet ja biojäte sekä Pielaveden sekajätteet) järjestämistä, seurantaa ja valvontaa varten.

Jätehuollon asiakasrekisterin pitäjä on Ylä-Savon Jätehuolto Oy ja Ylä-Savon jätehuoltolautakunta. Ylä-Savon Jätehuolto Oy on kuntien omistama jäteyhtiö, jolle kunnat ovat siirtäneet jätelain 43 §:n mukaisesti jätehuollon palvelutehtävien toteuttamisen. Jätelautakunta on jätelain 23 §:ssä tarkoitettu kuntien yhteinen jätehuoltoviranomainen, jonka alueen kunnat ovat sopimuksella perustaneet ja joka hoitaa jätelain mukaiset jätehuollon järjestämisen viranomaistehtävät.

Asiakasrekisteriä käytetään ja sen ylläpitoa hoidetaan jäteyhtiössä ja jätehuoltoviranomaisen toimesta. Kunnallisen jätehuollon (pakkausjätteet ja biojätteet sekä Pielaveden sekajätteet) asiakasrekisteriin merkitään jätehuollon järjestämisen, asiakaspalvelun ja laskutuksen sekä jätehuollon seurannan ja valvonnan toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot kunnallisen jätehuoltojärjestelmään kuuluvista kiinteistöistä. Rekisteriin merkitään myös tiedot niistä kiinteistöistä, joiden tulisi liittyä järjestettyyn jätehuoltoon jätehuoltoviranomaisen tekemän seurannan perusteella.

Käytännön jätehuoltopalvelujen toimeenpano, asiakaspalvelu sekä jätemaksujen määrääminen ja laskutus pohjautuvat asiakasrekisteriin. Rekisterin avulla jätehuoltoviranomainen seuraa jätelain mukaisten velvoitteiden toteutumista ja lain nojalla annettujen jätehuoltomääräysten noudattamista. Rekisterin tietoja käytetään myös kuntien ympäristönsuojeluviranomaisten toteuttamaan jätelain mukaiseen jätehuollon valvontaan.

Tietoja voidaan käyttää sekä jätehuoltoviranomaisen että jäteyhtiön tiedotus- ja neuvontatehtävissä. Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjien oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Jätehuollon asiakasrekisterin tietoja käytetään asiakaspalvelutilanteissa. Jäteyhtiön palvelunumeroon soitettuja asiakaspuheluja saatetaan nauhoittaa asiakaspalvelun toiminnan kehittämiseksi.

Lakiperusteet:
EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

7. Rekisterin tietosisältö

Kunnallisen jätehuollon asiakasrekisterissä on tiedot niistä kiinteistöistä, jotka kuuluvat jätelain mukaan kunnan jätehuollon järjestämisvastuulle ja jotka ovat kunnallisen jäteyhtiön asiakkaita.

Asiakkaista on rekisterissä seuraavat tiedot, joiden ylläpidosta vastaa Ylä-Savon Jätehuolto Oy:

- asiakkaan yksilöivä asiakasnumero, asiakkaan nimi, henkilötunnus / syntymäaika taikka y-tunnus sekä laskutusosoite ja muut mahdolliset yhteystiedot sekä mahdollinen yhteyshenkilö- tai isännöitsijätieto;
- kiinteistön tai rakennuksen osoite, paikkatieto, rakennus-/kiinteistötunnus ja rakennuksen käyttötarkoitus;
- kiinteistön jätehuollon järjestämistiedot pakkausjätteiden ja biojätteen osalta sekä Pielaveden sekajätteiden osalta, eli jätehuollon järjestämismuoto, jätehuoltopalvelujen tiedot

(esim. kuuluminen kiinteistöjen yhteiseen jätekimppaan taikka jäteastioiden määrä, koko ja tyhjennysväli) ja kiinteistökohtaisen keräyksen tapahtumatiedot;
- tieto elintarvikejätteiden kompostoinnista, jos asiakas on ilmoittanut asiasta kompostointi-ilmoituksella jäteviranomaiselle, ja tieto on saatu jäteviranomaiselta biojätteen keräysalueen määrittelyä varten
- tieto kiinteistön jätemaksuista ja niiden laskuttamisesta, E-lasku ja suoramaksutiedot ja mahdollinen tilinumerotieto;
- tiedot asiakasyhteydenotoista.

Kunnallisen jätehuollon asiakasrekisteriin kirjataan lisäksi Digi- ja väestötietovirastolta sekä Maanmittauslaitokselta saatavien asuin- ja vapaa-ajan kiinteistöjen rakennus- ja huoneistorekisteritietojen ja jätehuollon asiakasrekisteritietojen vertailun perusteella tiedot niistä kiinteistöistä, jotka eivät ole vielä järjestetyn jätehuollon piirissä (pakkausjätteet ja biojäte sekä Pielaveden sekajätteet), mutta kehotetaan liittymään jätehuoltoon. Ennen jätehuoltoon liittymistä kiinteistöistä kirjataan rekisteriin seuraavat tiedot, joiden ylläpidosta vastaa Ylä-Savon jätehuoltolautakunta, niin pitkään kunnes asiakas liittyy tai liitetään järjestettyyn jätehuoltoon:

- kiinteistön haltijan nimi ja mahdollinen yhteyshenkilö, henkilötunnus/ syntymäaika taikka y-tunnus sekä laskutusosoite ja muut mahdolliset yhteystiedot;
- kiinteistön tai rakennuksen osoite, rakennus/kiinteistötunnus ja rakennuksen käyttötarkoitus.

Rekisteriin merkitään edellä mainitut tiedot myös niistä kunnan järjestämään jätteenkuljetukseen kuuluvista kiinteistöistä, joilla on väestötietojärjestelmän rakennus- ja huoneistorekisterin mukaan asuinrakennus tai vapaa-ajanasunto, mutta joilta liittymisvelvoite jätehuoltoon on poistettu asuinkelvottomuuden tai rakennuksen käyttötarkoituksessa tapahtuneiden muutosten vuoksi. Näistä tiedoista vastaa Ylä-Savon jätehuoltolautakunta.

Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:
Rekisterin tiedot ovat julkisia lukuun ottamatta viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24 §:n mukaisia tietoja.

8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset

Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännöksen perusteella.

Jos kiinteistö on liitetty lähikiinteistöjen yhteisen jäteastian käyttäjäksi (kimppa), voidaan asiakkaan nimi, laskutusosoite sekä muut mahdolliset yhteystiedot sekä kiinteistön tai rakennuksen osoite, rakennus/ kiinteistötunnus ja rakennuksen käyttötarkoitustieto, kompostointitieto sekä tieto, millä osuudella kiinteistö on kimpassa, luovuttaa kimpan yhteyshenkilölle. Samoin kimpan yhteyshenkilölle annetaan tieto kimpasta eroavan osakkaan nimestä sekä hänen kiinteistönsä / rakennuksensa osoitteesta. Lisäksi kimpan osakkaiden nimet sekä kiinteistöjen/ rakennusten osoitteet ja käyttötarkoitustiedot voidaan luovuttaa kyseisen kimpan kaikille osakkaille.

Henkilötietoja luovutetaan myös muille viranomaisille siinä määrin kuin laki niin velvoittaa. Näihin viranomaisiin kuuluvat esimerkiksi poliisi-, täytäntöönpano- ja valvontaviranomaiset. Henkilötietoja luovutetaan myös laskutus- ja perintäpalveluja tarjoaville tahoille. Lisäksi henkilötietoja voidaan siirtää tietojärjestelmiä ja muita tietoteknisiä palveluita tuottaville palveluntarjoajille ja muille alihankkijoille.

Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin. Tietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle.

9. Tietojen säilytysajat

Kunnallisen jätehuollon asiakasrekisterissä tiedot säilytetään niin pitkään, kun henkilön asiakkuus on voimassa. Sen jälkeen, kun asiakkuus päättyy, tiedot säilytetään vielä viimeisen jätelaskun eräpäivästä tilikauden päättymisvuoden jälkeen kuusi vuotta. Säilytysaika perustuu kirjanpitolakiin (1336/1997). Määräajan jälkeen tiedot poistetaan. Niiden kiinteistöjen tiedot, joilta jätehuollon liittymisvelvoite on poistettu, säilytetään rekisterissä toistaiseksi, jottei liittymisvelvoitteen seurantaa kohdisteta uudestaan näihin kiinteistöihin.

10. Henkilötietojen tietolähteet

Asiakkaat itse ilmoittavat rekisteriin lähtökohtaisesti omat henkilötietonsa jätehuoltopalvelujen tilaamisen yhteydessä. Jätekimppaan liittyvien asiakkaiden tiedot voidaan saada kimpan yhteyshenkilöltä. Asiakkaat ovat velvollisia ilmoittamaan rekisteriin vaikuttavista muutoksista, jotka huomioidaan ilmoituspäivästä alkaen. Tietoja täydennetään Digi- ja väestötietoviraston väestötietojärjestelmän tiedoilla (VTJ) sekä Maanmittauslaitoksen kiinteistötietojärjestelmästä (KTJ) saatavilla tiedoilla sekä kunnista saatavilla kiinteistöä koskevilla tiedoilla. Tietoja saadaan myös jätteenkuljettajilta, jätekeskuksen ja lajitteluasemien työntekijöiltä sekä laskutus- ja perintäpalveluja hoitavilta tahoilta. Sekä Ylä-Savon Jätehuolto Oy että jätehuoltoviranomainen päivittävät tietoja rekisteriin.

11. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät

Rekisterin ylläpidossa käytetään pääasiassa erilaisia tietojärjestelmiä. Kun tehdään jätehuollon seurantaa ja viestintää, tallennetaan henkilötietoja käsittelyn ajaksi väliaikaisesti Ylä-Savon Jätehuolto Oy:n verkkolevylle tai pilvipalveluun. Kaikki sähköiset ylläpitojärjestelmät on suojattu käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Käyttäjille on määritelty käyttöoikeusryhmät, jolloin kullakin käyttäjällä on tehtävien hoitamiseen tarvittavat oikeudet.

Palvelinpalvelut toimittaa ulkopuolinen toimittaja. Toimittaja huolehtii tietojen varmuuskopioinnista ja niiden tietoturvallisesta säilyttämisestä. Palvelimien ohjelmistojen ja käyttöjärjestelmien päivitykset pidetään ajantasaisena.

B. Manuaalinen aineisto

Tietoja tulostetaan vain tarvittaessa. Manuaalinen aineisto käsitellään ja säilytetään lukituissa toimitiloissa. Asiakastietolomakkeet, valtakirjat sekä asiakkaiden ilmoitukset ja hakemukset skannataan sähköisiin järjestelmiin, minkä jälkeen paperiversiot tuhotaan. Jätteiden siirtoasiakirjat ja laskutusmääräykset säilytetään osin manuaalisena aineistona. Manuaalinen aineisto kerätään tietosuojausta vaativana materiaalina ja toimitetaan tietosuojamateriaalina tuhottavaksi.

12. Tietojen tarkastusoikeus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15:

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei-käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.

Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.

Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko

a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai
b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Tietopyynnön voi esittää tulemalla henkilökohtaisesti paikalle Ylä-Savon Jätehuolto Oy:n toimipaikkaan (Kierrätyskatu 15 74140 Iisalmi). Ennen paikan päälle tuloa pyynnön esittäjän on sovittava ajankohta asioinnille rekisteriasioiden yhteyshenkilön kanssa. Pyynnön esittäjän on todistettava henkilöllisyytensä tietopyynnön jättämisen yhteydessä.

Ylä-Savon Jätehuolto Oy käsittelee tietopyynnöt ja kokoaa aineiston yhteen ja toimittaa tiedot rekisteröidyn toivomalla tavalla. Tiedot voidaan antaa manuaalisena aineistona paikan päällä tai toimittaa postitse. Tiedot voidaan myös lähettää sähköisesti suojatun sähköpostin välityksellä.

13. Oikeus tiedon oikaisemiseen

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16:

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.

Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Oikaisupyyntö osoitetaan kirjallisesti rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle eli Ylä-Savon Jätehuolto Oy:lle (risto.kauhanen(at)ylasavonjatehuolto.fi).

14. Muut mahdolliset oikeudet

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77:

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.