

**DATASKYDDSBESKRIVNING**  
**Personuppgiftslagen (523/1999) 10 § och 24 §**

Datum för uppgörande

2.11.2016 BILAGA 1 § 20

Läs ifyllningsanvisningarna före  
ifyllandet av beskrivningen.

Använd vid behov bilagor

<b>1</b> <b>Den register- ansvarige</b>	Namn (FO-nummer) Östermark kommun, Sydösterbottens avfallsnämnd Adress PB 25, 64701 Östermark, besöksadress Porvarintie 26 A, 64700 Östermark Övriga kontaktuppgifter ( t.ex. Telefonnummer under arbetstid, e-postadress) Tfn 040 641 8125, jatelautakunta@teuva.fi
<b>2</b> <b>Kontakt- person i ärenden gällande registret</b>	Namn Avfallsombud, Anna-Kaisa Riskula Adress PB 25, 64701 Östermark, besöksadress Porvarintie 26 A, 64700 Östermark Övriga kontaktuppgifter ( t.ex. Telefonnummer under arbetstid, e-postadress) tfn 040 641 8125, anna-kaisa.riskula@teuva.fi
<b>3</b> <b>Registrets namn</b>	Avfallstransportregister (AvfallsL 143 §)
<b>4</b> <b>Ändamål med behand- ling av per- sonuppgifter</b>	Enligt avfallslagen 143 § ska den kommunala avfallshanteringsmyndigheten föra ett register över avfallstransporter i vilket antecknas uppgifter om sopkärlstömningar per fastighet som chauffören rapporterat samt ett sammandrag över mängden avfall som insamlats från fastigheterna. Registrets uppgifter upprätthålls och används i samarbete med Oy Botniasrosk Ab som verksamhetsområdets kommuner grundat för avfallshanterings serviceuppgifter. Registrets uppgifter används endast i för uppgifter som utförs i enlighet med avfallslagen. Avfallshanteringsmyndigheten administrerar uppgifterna om avfallstransporten som en skild helhet och Oy Botniasrosk av administrerar registret för fakturerings del. Personuppgifterna som ingår i registret överläts inte till utomstående.
<b>5</b> <b>Registrets datainnehåll</b>	Registret innehåller uppgifter i enlighet med följande gruppering: - bostadsfastigheter - kunduppgifter (namn och adress) - fastighetens uppgifter (fastighetsbeteckning, antal bostäder, användningsändamål) - faktureringsuppgifter (om annan än kunduppgifterna) - kontaktperson - tömningsuppgifter - uppgifter om avfallskärlet (storlek, antal, placering) - avgifter och betalningspåminnelser - ändringar i anslutning till tjänsterna samt och anmärkningar och orsakerna till dem - ekoavgiftsregister  Registeranvändargränssnitten har skräddarsyttis i enlighet med arbetsuppgifterna.
<b>6</b> <b>Regelmässiga uppgifts- källor</b>	Registret baseras i första hand på uppgifter som fås av klienter, befolkningsdatasystemet och fastighetsregistret samt uppgifter som fås av myndigheterna och den transportföretagare som handhar tömningen av avfallskärlet.

## DATASKYDDSBESKRIVNING

<p><b>6</b> Regelmässiga uppgiftskällor (forts.)</p>	
<p><b>7</b> Regelmässigt utlämnande av uppgifter</p>	<p>På begäran kan till miljöskyddsmyndigheterna inom verksamhetsområdets kommuner som enligt avfallslagen handhar övervakningen av avfallshanteringen, utlämnas uppgifter från registret för tillsynsuppgifter. I övrigt utlämnar registerhållaren inte uppgifter till utomstående.</p>
<p><b>8</b> Översändande av uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>Uppgifter översänds inte.</p>
<p><b>9</b> Principerna för skyddet av registret</p>	<p>A. Manuellt material</p> <p>Registrets användare arbetar i låsbara kontor och har ett låsbart arkiv till sitt förfogande.</p> <p>B.ADB-register</p> <p>Det elektroniska registret är tekniskt skyddat från utomstående användare med hjälp av användarnamn och lösenord samt nätverkstekniskt (brandmur). Registrets användarrättigheter innehas av Sydösterbottens avfallsnämnds tjänsteinnehavare och de anställda inom Oy Botnariosk Ab som behöver registret i sina arbetsuppgifter. Dessutom har programleverantören och serverns upprätthållare tillgång till det elektroniska registret för att säkerställa den tekniska funktionen.</p>
<p><b>10</b> Granskningsrätt</p>	<p>Alla personer, vars uppgifter förts in i databasen, har rätt att granska de uppgifter som gäller en själv och ens verksamhet. Skriftlig begäran om rättelse ska inlämnas till registrets kontaktperson.</p>
<p><b>11</b> Rätt att kräva rättelse av uppgifter</p>	<p>Fel som konstateras i uppgifterna rättas. Registrets användare kan rätta uppgifterna i samband med att objektet behandlas. En registrerad person kan även inlämna en skriftlig begäran om rättelse till registrets kontaktperson.</p>
<p><b>12</b> Övriga rättigheter med anknytning till behandling av personuppgifter</p>	