



Allmän integritetspolicy

Denna allmänna integritetspolicy (nedan kallad "Policy") beskriver hur vi samlar in, behandlar och lämnar ut personuppgifter i samband med hanteringen av kundrelationer och tillhandahållandet av tjänster.

1 Registeransvarig

Samkommunen Helsingforsregionens miljötmöjnstör (nedan kallad "HRM", "vi") är registeransvarig. HRM ansvarar för att dina personuppgifter behandlas i enlighet med denna Policy och tillämplig lagstiftning om dataskydd.

Den registeransvariges kontaktuppgifter:
Samkommunen Helsingforsregionens miljötmöjnstör HRM
FO-nummer: 2274241-9
Adress: Ilmalatorget 1, 00240 Helsingfors

Dataskyddsombud: Miikka Pekkarinen E-postadress: tietosuojaavastaava@hsy.fi

2 Insamling av personuppgifter och regelrätt informationsskällor

Personuppgifterna samlas i första hand in från personen själv i samband med att kundrelationen upprättas och sköts. I regel samlar vi in och behandlar personuppgifter som

- du har gett oss när du tagit i bruk våra vattenförsörjnings- och avfallshanteringstjänster, kontaktar oss och sköter ärenden t.ex. med vår kundtjänst eller vårt verksamhetsställe, prenumererar på vårt nyhetsbrev eller deltar i en enkät eller ett evenemang.

Dessutom kan vi få personuppgifter

- från andra källor, i den utsträckning som tillämpliga lagar tillåter, såsom fastighetsregistret, befolkningsdatasystemet eller företags- och organisationsdatasystemet.

Vi samlar in och behandlar exempelvis följande personuppgiftskategorier:

- grundläggande uppgifter såsom för- och efternamn, personbeteckning, kontaktuppgifter (e-post, adress och telefonnummer) och kontaktspråk
- information som gäller kundrelationen, såsom faktureringsuppgifter, kontakterna till kundtjänsten, noteringar om den registrerades rättigheter, namn på en eventuell kontaktperson, fastighetsinformation, fordonets registernummer vid mottagningen av avfall
- uppgifter som anknyter till användningen av tjänster
- information som gäller evenemang, undersökningar, enkäter och tävlingar, såsom svar, intervjuer, videor och fotografier
- annan information som fastställts från fall till fall på basen av ditt samtycke.

3 Syftet med behandlingen av personuppgifter och rättslig grund för behandlingen

Det huvudsakliga syftet med behandlingen av personuppgifter är att erbjuda kunden vattenförsörjnings- och avfallshanteringstjänster och att genomföra andra lagstadgade uppgifter enligt samkommunens grundavtal. Vi samlar endast in och behandlar personuppgifter som är nödvändiga för att utföra vår verksamhet och sköta kundrelationen.

Behandlingen av personuppgifter baserar sig på ett avtal mellan kunden och HRM, på lagstiftning som binder HRM eller på den registrerades samtycke.

Vi behandlar dina personuppgifter för följande ändamål:

1. Sköta kundrelationen och leverera tjänsterna till kunderna

Vi behandlar dina personuppgifter främst för att sköta om kundrelationen och tillhandahålla tjänster. Detta inkluderar bland annat kundservice, avtalshantering, fakturering, utredning av oklarheter och andra administrativa uppdrag där personuppgifter används.

2. Kundkommunikationen

Vi behandlar dina personuppgifter för att kunna skicka meddelanden om störningar, informationsmeddelanden och nyhetsbrev, samt för att sköta uppgifter relaterade till dessa.

3. Organisera undersökningar, kundenkäter, tävlingar och evenemang

Vi behandlar dina personuppgifter i samband med undersökningar, tävlingar, kundenkäter och evenemang som anordnas av HRM. Uppgifterna används för att utveckla HRM:s tjänster.

4. Följa lagar

Vi kan behandla dina personuppgifter för att fullgöra våra lagstadgade skyldigheter. HRM sköter avfallshanteringen och den verksamhet som anknyter till den i medlemskommunerna i enlighet med avfallslagen (646/2001) och fungerar som vattenförsörjningsanläggning i den mening som avses i lagen om vattentjänster (119/2001). Dessutom har man i lagen om samarbete inom avfallshanteringen och kollektivtrafiken mellan kommunerna i huvudstadsregionen fastställt HRM:s lagstadgade uppgifter (6.11.2009/829).

I detta fall är syftet med behandlingen av personuppgifter bland annat att organisera HRM:s lagstadgade avfallshanteringstjänster, att sörja för vattenförsörjningen i dess verksamhetsområde, att sköta om kundrelationerna samt och att genomföra kundernas rättigheter och skyldigheter. Dessa skyldigheter omfattar till exempel att ansluta en fastighet som är belägen på vattenförsörjningsanläggningens verksamhetsområde till anläggningens vattenförsörjningsnät, att göra upp vattenförsörjningens anslutnings- och användningsavtal, att organisera avfallstransport, behandling av avfall, avfallsmottagning och fakturering samt kundservice i samband med dessa uppgifter.

5. Andra ändamål

Dina personuppgifter kan också användas för att utveckla HRM:s verksamhet och för statistiska ändamål. Dessutom kan vi behandla dina personuppgifter för andra ändamål om du har gett ditt samtycke till sådan behandling.

4 Överföring och överlåtelse av personuppgifter

I den tekniska, kommersiella och operativa behandlingen av uppgifter kan HRM använda avtalspartner som agerar för HRM:s räkning och till vilka personuppgifter som är nödvändiga för uppdragen kan överföras.

Leveransen av vattenförsörjnings- och avfallshanteringstjänster samt utförandet av andra HRM:s grundläggande och lagstadgade uppdrag kan kräva att personuppgifter överläts till HRM:s medlemskommuner och samarbetspartner.

De ovan nämnda avtals- och samarbetsparterna får endast använda personuppgifterna för det ändamål för vilket de lämnades ut.

Vid behov lämnas personuppgifterna i HRM:s kundregister ut till tredje part och organisationer enligt följande:

- när våra samarbetspartner behandlar personuppgifter för vår räkning och i enlighet med våra instruktioner
- enligt en separat anfordran kan uppgifterna i registret lämnas ut till myndigheter inom de gränser som är tillåtna och bindande enligt gällande lagstiftning
- för att genomföra en begäran om information i enlighet med lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)
- för att vidarebefordra feedback eller ersättnings- och liknande krav till dem som ansvarar för reparationsarbeten som relaterar till feedbacken eller behandlingen av kravet
- för att delge uppgifter som krävs för uppdraget till den part som är berättigad att agera för HRM:s räkning
- för att genomföra undersökningar för vår räkning.

5 Överföringar av personuppgifter utanför EU eller EES

Utgångspunkten är att personuppgifter inte överförs utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. Om vi ändå överför personuppgifter till vår partner som är etablerad utanför EU eller EES, vidtar vi lämpliga skyddsåtgärder för att säkerställa de registrerades rättigheter och friheter i enlighet med den lagstiftning om dataskydd och de föreskrivna rekommendationerna som gäller när som helst.

6 Lagring av registeruppgifterna

Personuppgifterna lagras endast så länge det behövs för ändamålen som anges i denna Policy.

HRM tillämpar följande principer för lagringstid:

- order-, leverans-, köp- och betalningsinformation lagras under den tid som den tillämpliga lagstiftningen kräver
- basuppgifterna om ett kundförhållande lagras under den tid kundförhållandet pågår och därefter så länge som det är nödvändigt för att parternas rättigheter och skyldigheter ska fullgöras
- tjänstespecifik information lagras enligt tjänstespecifika principer.

Utöver ovan nämnda principer för lagringstid sparar HRM vanligtvis personuppgifter i högst tre (3) år, såvida det inte finns en rimlig grund för en längre lagringstid.

Du bör notera att dina personuppgifter också kan behöva lagras längre än vad som nämns ovan om tillämplig lagstiftning, såsom avfallslagen (646/2011), bokföringslagen (1336/1997), lagen om indrivning av fordringar (513/1999), arkivlagen (831/1994) eller de avtalsenliga skyldigheterna mot tredje part som binder HRM, så kräver. När det gäller vattenförsörjningens kunder, bevaras uppgifterna i anslutningsavtalet permanent och när det gäller avfallshanteringens kunder, bevaras avfallshanteringens orderbekräftelser permanent.

HRM bedömer årligen behovet av att lagra informationen och tar bort de uppgifter som det inte finns någon orsak att behålla. Dessutom vidtar HRM alla rimliga åtgärder för att säkerställa att personuppgifter som är bristfälliga, felaktiga eller föråldrade i förhållande till ändamålen med behandlingen omedelbart tas bort eller korrigeras.

Personuppgifterna raderas eller anonymiseras när det inte längre finns någon anledning att lagra dem.

7 Den registrerades rättigheter

Du har rätt att få information om behandlingen av dina personuppgifter, att kontrollera de uppgifter som berör dig och som lagras i registret och att kräva att felaktiga uppgifter korrigeras. Under vissa omständigheter har du rätt att begära att behandlingen begränsas, att motsätta dig behandling eller begära att dina uppgifter raderas. Observera dock att personuppgifter som bör lagras i enlighet med punkt 6 inte kan raderas.

När vi behandlar dina personuppgifter på grundval av samtycke, har du rätt att när som helst återkalla ditt samtycke. Efter detta kommer vi inte att behandla dina personuppgifter om det inte finns en annan rättslig grund för behandlingen.

En begäran om utövande av ovanstående rättigheter kan lämnas in med hjälp av formuläret för rätten att kontrollera egna uppgifter på HRM:s webbplats. Begäran kan också framföras personligen vid HRM:s kontor genom att fylla i formuläret för rätten att kontrollera egna uppgifter. Vid behov ber HRM dig att skriftligen specificera begäran och bekräfta identiteten innan begäran behandlas. HRM vägrar att genomföra begäran endast på grundval av lagen.

Om du anser att behandlingen av dina personuppgifter inte har varit korrekt, har du rätt att kontakta dataskyddsbudsmannen. Dataombudsmannens kontaktuppgifter finns på webbplatsen för Dataombudsmannens byrå <https://tietosuoja.fi/fi/yhteystiedot>

8 Informationssäkerhet

Vi vidtar lämpliga åtgärder (inklusive fysiska, digitala och administrativa åtgärder) för att skydda personuppgifter mot försvinnande, förstörelse, missbruk, obehörig åtkomst eller överlåtelse. Som exempel kan nämnas att endast personer som behöver personuppgifterna för att sköta sina arbetsuppgifter har tillgång till uppgifterna.

Observera dock att inte ens lämpliga åtgärder kan förhindra alla möjliga säkerhetsöverträdelser. Vi meddelar dig om personuppgiftsincidenter i enlighet med gällande lagar.

9 Ändring av Policy

HRM kan göra ändringar i denna Policy. Vi meddelar om eventuella ändringar på HRM:s webbplats.

Uppdaterad 26.11.2020

Samkommunen Helsingforsregionens miljötjänster

PB 100, 00066 HSY, Tfn 09 1561 2110, FO-2274241-9, www.hsy.fi

Samkommunen Helsingforsregionens miljötjänster

PB 100, 00066 HSY, Tfn 09 1561 2110, FO-2274241-9, www.hsy.fi