

Tietosuojaseloste

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)

Palvelun nimi/rekisterin: Kiinteistö Oy Liperin vuokratalojen asuinhuoneiden vuokraus

Tiedonanto laadittu: 13.1.2022

Tiedonanto päivitetty: 17.2.2023

1. Rekisterinpitäjä:

Nimi: Kiinteistö Oy Liperin Vuokratalot
Osoite: Tehtaantie 8, 80400 YLÄMYLLY
Puhelin: 0400 289 970
Sähköposti: vuokratalot@liperi.fi

2. Rekisterinpitäjän edustajat:

Vastuhenkilö:

Nimi: Toimitusjohtaja

Yhteyshenkilö:

Nimi: Hallinnollinen isännöitsijä
Puhelin: 0400 183 090
Sähköposti: vuokratalot@liperi.fi

3. Liperin kunnan tietosuojavastaava:

Nimi: Tiedonhallintasuunnittelija
Puhelin: 040 674 7642
Sähköposti: tietosuojavastaava@liperi.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään Kiinteistö Oy Liperin vuokratalojen asuinhuoneiden vuokraustoiminnan ja huollon hoitamiseksi.

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Henkilötietoja ei käytetä eikä luovuteta käytettäväksi suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia eikä markkina- ja mielipidetutkimusta eikä henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

EU: yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artikla:

- **1 a -kohta:** käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen
- **1 b -kohta:** käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä
- **1 c -kohta:** käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi
- **1 d -kohta:** käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi

Tietosuojalaki 1050/2018

6. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri muodostuu:

- Hakijan / asukkaan hakemuksessa esittämät tiedot:
 - nimi, osoite, henkilötunnus
 - puhelin, sähköpostiosoite
 - kotikunta

- ammatti, työpaikka, opiskelutiedot
 - perhesuhteet, siviilisäät
 - taloudelliset tiedot (varallisuus-, tulo-, vero- ja luottotiedot, velat)
 - tieto mahdollisesta edunvalvonnasta ja yhteyshenkilön yhteystiedot
 - asunnon tarpeen perustelut
- Asuinhuoneistojen vuokraustoimintaan liittyvät tiedot:
 - vuokrahuoneistojen tiedot
 - vuokranmaksuun, vuokranvalvontaan ja perintään liittyvät tiedot
 - vuokrasuhteessa mahdollisesti tapahtuneet häiriötilanteet ja vahingonkorvaustiedot
 - vuokrasuhteen päättymiseen liittyvät tiedot
 - Tietojärjestelmän käyttöön liittyvät tiedot:
 - tietojärjestelmän käyttäjän tehtävien mukaiset käyttövaltuudet määrittää ja hakee esihenkilö
 - lokitiedot kerätään tietojärjestelmän käytön, tietojen käsittelyn ja luovutusten seuraamiseksi sekä teknisten virheiden selvittämiseksi
 - Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:
 - Tiedot ovat pääsääntöisesti salassa pidettäviä
 - EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)
 - Tietosuoja laki (1050/2018)
 - Osakeyhtiölaki 624/2006

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Hakijan asukkaan tiedot saadaan henkilöltä itseltään ja Suomen asiakastieto Oy - palvelusta henkilön suostumuksella.

Asuinhuoneistojen vuokraukseen liittyvät tiedot saadaan Kiinteistö Oy Liperin Vuokrataloilta.

Tietojärjestelmätiedot saadaan ohjelmatoimittajilta ja Kiinteistö Oy Liperin Vuokrataloilta.

8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät

A. Sähköiset tietojärjestelmät

- www.miunpalvelut.fi – sähköinen asuntohakemus
- Suomen asiakastieto Oy -palvelu
- Kiinteistönhallinnan järjestelmä Visma Tampuuri (asiakas- ja asukasrekisteri, vuokra- ja huolto, laskutus)
- Taloushallintajärjestelmä Visma Nova
- Kiinteistöhuollon järjestelmä Buildercom
- Microsoft 365 (MS Office)

B. Manuaalinen aineisto

- vuokrasopimus liitteineen (voa+4 v)
- asuttamispäätös ja muut päätökset (hallituksen pöytäkirja, säilytys pysyvästi)
- vuokrasopimuksen purkamiseen liittyvät asiakirjat (voa+4 v)

Määräaikainen manuaalinen aineisto hävitetään tietoturvallisesti 4 vuoden kuluttua vuokrasopimuksen päättymisestä.

9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

A. Sähköiset tietoaineistot

Työasemat ja tietojärjestelmät suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet myönnetään esihenkilön harkinnan mukaan.

Tietojärjestelmien käytössä noudatetaan Liperin Vuokralatot Oy:n tietosuojasta ja tietoturvallisuudesta annettuja ohjeita. Henkilötietojen käytössä noudatetaan EU-tietosuojasetusta ja kansallista tietosuojalainsäädäntöä. Laitteiden teknisestä suojauksesta vastaa Meita Oy ja Kiinteistö Oy Liperin Vuokralatot.

B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto käsitellään ja säilytetään asian julkisuusmäärityksen edellyttämällä tavalla. Salassa pidettävä aineisto suojataan ulkopuolisen pääsyyttä salassa pidettäviin tietoihin. Arkistotulosteet säilytetään arkistossa, toimistohuoneessa

tai lukitussa kaapissa, joihin on rajallinen pääsy valvotusti. Säilytysajan päätyttyä asiakirjat hävitetään tietoturvallisesti.

10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi

EU 2016/679:n 22 artiklan mukaisia automatisoituja päätöksiä ei tehdä.

11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Säännönmukaisia tietojen luovutuksia tai tietojen siirtoja ei tehdä. Ilman rekisteröidyn lupaa tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomais määräyksen tai muun pakottavan syyn vuoksi.

12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Kiinteistö Oy Liperin Vuokratalot ei siirrä rekisteröidyn tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

13. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietojen säilytysaika määräytyy lainsäädännön ja annettujen ohjeiden ja määräysten mukaisesti.

14. Rekisteröidyn oikeudet

A. Oikeus saada pääsy tietoihin

EU 2016/679:n 15 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin tietoihin. Rekisteröity voi tarkastaa osoittamalla tarkastuspyynnön rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tarkastuspyyntö toimitetaan osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

EU 2016/679:n 16 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot sekä täydentää puutteelliset henkilötiedot. Rekisteröity voi esittää tiedonkorjaamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tiedon korjauspyyntö toimitetaan osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

C. Oikeus tehdä valitus

EU 2016/679:n 77 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

D. Muut mahdolliset oikeudet

Oikeus tietojen poistamiseen

EU 2016/679:n 17 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada henkilötietonsa poistettavaksi ilman aiheetonta viivytystä tietosuoja-asetuksen 17 artiklassa säädetyin perustein. Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta. Rekisteröity voi esittää tiedonpoistamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

EU 2016/679:n 18 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjältä henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista, jos jokin tietosuoja-asetuksen 18 artiklan 1 mom. a) – d) -kohdan edellytyksistä täyttyy. Rekisteröity voi esittää käsittelyn rajoittamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

EU 2016/679:n 20 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää tietonsa järjestelmästä toiseen tietosuoja-asetuksen 20 artiklassa säädetyn edellytyksin, eli jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti.

Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.

Henkilötietojen käsittelyn vastustamisoikeus

EU 2016/679:n 21 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen 21 artiklassa säädetyn edellytyksin. Rekisteröity voi esittää henkilötietojen käsittelyn vastustamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.
