

Tietosuojaseloste / Henkilötietolaki (523/99) 10§ ja 24§

Tämä on tietosuojaseloste, joka pitää sisällään rekisteriselosteen ja asiakkaiden henkilötietojen käsittelyä koskevan informoinnin.

1. Rekisterinpitäjä

Pudasjärven Vuokratalot Oy

Varsitie 7

93100 Pudasjärvi

Y-tunnus: 0233813-6

2. Rekisterin vastuhenkilö sekä rekisteriasioita hoitava henkilö

Teija Niemelä

040 643 1104

teija.niemela@pudasjarvi.fi

3. Rekisterin nimi

Vuokra-asunnon hakijoiden ja vuokralaisten asukasrekisteri

4. Rekisteriin tallennetut tiedot

- vuokralaisen henkilötiedot (nimi, puolison nimi, henkilötunnus, perhetiedot, puhelinnumero, laskutusosoite)
- vuokrahakemuksessa haettavaan asuntoon kohdistuvat toiveet (koko, lukumäärä, sijainti, alue) ja muut hakijan ilmoittamat tiedot, joilla katsoo olevan vaikutusta asunnon saamiseen
- asunnon osoite, koko, asumismuoto, hintatiedot
- asumisajan yhteydenotot, vakuusmaksua koskevat tiedot, (uusi osoite, muuttopäivä ja pankkitilinumero)
- kirjallinen vuokravakuus
- vuokranmaksua koskevat tiedot (maksupäivä, maksaja, suoritettut maksut, maksamaton saldo, luototiedot)
- asumista koskevat ilmoitukset (häiriöilmoitukset, varoitukset, häädöt)

5. Säännönmukaiset tietolähteet

Asuntohakemuksen tiedot, jotka on saatu hakijalta asunnonhakuvaiheessa ja vuokra-asuntoa, vuokrasuhdetta ja vakuusmaksua koskevat tiedot vuokrasopimuksen allekirjoituksen yhteydessä, vuokran laskutustiedot.

6. Tietojen säännönmukainen luovuttaminen, luovutuksen saajat ja luovutuksen perusteet

Vuokrasopimuksen henkilötietoja luovutetaan säännönmukaisesti KELA:n käyttöön vuokralaisista, jotka ovat asumistukeen oikeutettuja, sekä heidän vuokran suuruuteen ja vuokran kohteeseen liittyvät tiedot. Vuokranantajalla on oikeus säännönmukaisesti antaa sosiaaliviranomaisille tietoa asukkaan mahdollisista maksamattomista asumiskuluista tai asumishäiriöistä.

Kulloinkin voimassa olevien kiinteistön huolto- ja ylläpitosopimusten mukaisille yhteistyökumppaneille luovutetaan tiedot vuokralaisista (nimi-, osoite- ja yhteistiedot) huoneistoissa suoritettavia korjaustoimenpiteitä varten. Taloushallinnon yhteistyökumppanille luovutetaan tiedot vuokralaisista vuokrareskontran ylläpitoa varten. Vesiosuuskunnalle annetaan tieto asukkaasta, mikäli vesimaksu laskutetaan asiakkaalta itseltään.

7. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Ilman rekisteröidyn lupaa tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomais määräyksen tai muun pakottavan syyn vuoksi.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

Rekisteritietojen käyttöoikeudet on määritelty työtehtäviin liittyen siten, että tietojen käsittely toteutuu luottamuksellisesti. Vuokrahakemukset, -sopimukset, irtisanomisilmoitukset ja kirjalliset vakuudet säilytetään lukitussa tilassa ja niihin pääsy on vuokrausasioita hoitavilla henkilöillä. Sähköinen hakemus tulostetaan ja käsitellään sähköisesti. Paperilla toimitetut hakemukset skannataan ja siirretään sähköiseen järjestelmään.

B. ATK:lle tallennetut tiedot

Rekisteritietojen ja tietojärjestelmien käyttöoikeudet on määritelty työtehtäviin liittyen siten, että tietojen käsittely toteutuu luottamuksellisesti. Sähköisessä muodossa olevat tiedot tallentuvat lukituissa tiloissa sijaitseville tallennuslaitteille, joille on määritelty tietojen käsittelyyn oikeutetuille henkilökohtaiset käyttöoikeudet. Kaikki järjestelmän tietoliikenne on salattua ja vaatii lisäksi henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan käyttöä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois ao. tehtävistä. Samalla poistetaan käyttäjätunnus. Kaikki järjestelmän sivut tarkistavat käyttäjän oikeustason.

9. Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen

Vuokrasopimusten henkilötiedot, ja niiden liitteinä mahdollisesti olevat asiakirjat sekä hakemukset säilytetään vuokraustoiminnan tarpeiden mukaisesti sopimuksen päättymisen jälkeen 5 kalenterivuotta. Säilytysajan jälkeen asiakirjat tuhotaan asianmukaisesti.

10. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Asukkaan tietojen ylläpitäminen talonkirjoja varten, vuokrasopimusten hallinta ja vuokranmaksuvelvoitteiden välitys vuokrareskontraan, vuokravakuuksien ylläpitäminen, vuokralaisen laskutus- ja maksutietojen ylläpitäminen, asukaskontaktien ylläpito sekä sisäinen raportointi.

11. Rekisteröidyn tarkastusoikeuden toteuttaminen ja organisointi

Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26§:n mukaisesti oikeus saada tarkastaa itseään koskevat tiedot. Tarkastuspyyntö tehdään kirjallisesti tai sähköpostitse. Tarkastusoikeus toteutetaan 30 päivän kuluessa ja se tapahtuu ottamalla yhteyttä rekisteriasioita hoitavaan henkilöön.

12. Tiedon korjaaminen ja korjaamisen toteuttaminen

Rekisterinpitäjä ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon (Henkilötietolaki 29§).

Asiakkaalla on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista. Oikaisupyynnöissä otetaan yhteyttä edellä mainittuun rekisteriasioita hoitavaan henkilöön, esitys oikaisupyynnöstä tehdään kirjallisesti ja varaudutaan todistamaan henkilöllisyys. Pyyntöissä on syytä tarkasti yksilöidä ja perustella, mitä tietoja vaaditaan oikaistavaksi, mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään. Tarvittaessa korjauksen tekee henkilö, jolla on rekisteritietojen korjaamiseen erityinen oikeus.

13. Rekisteröidyn informointi

Rekisteröidylle ilmoitetaan asuntohakemusta tehtäessä, että häntä koskevat tiedot tullaan rekisteröimään asiakas- ja vuokrareskontrajärjestelmään.