

## Asiakasrekisterin tietosuojaseloste ja informointilomake

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista sekä rekisteröidyn oikeuksista. EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679) ja Henkilötietolaki (523/99) 10 §.

### 1. Rekisterinpitäjä

Kiinteistö Oy Pikipruukki Fastighets Ab  
(y-tunnus 0421696-8)  
Koulukatu 19  
65100 Vaasa

puh. 06 325 4424  
fax. 06 312 2000

### 2. Rekisteri- ja tietosuojasioista vastaava henkilö

Vuokraustoimen johtaja Anne Tukia  
Koulukatu 19  
65100 Vaasa  
puh. 06 325 4472  
[etunimi.sukunimi@pikipruukki.com](mailto:etunimi.sukunimi@pikipruukki.com)

### 3. Rekisterin nimi

Kiinteistö Oy Pikipruukki Fastighets Ab:n asiakkuuteen ja muuhun asialliseen yhteyteen perustuva asiakasrekisteri.

### 4. Rekisterin käyttötarkoitus sekä rekisteriin liittyvien henkilötietojen käsittely ja oikeusperusta

Rekisteriä käytetään asiakkuuden ja muuhun asialliseen yhteyteen perustuvan suhteen perustamiseen, hallinnointiin, hoitamiseen, analysointiin ja kehittämiseen sekä palvelujen tarjoamiseen ja markkinointiin.

Rekisterin avulla suoritetaan vuokraustoimintaan liittyviä toimeksiantoja (mm asuntojen hakeminen, tarjoaminen, markkinointi, vuokraaminen, huolto, kunnossapito, asuminen, reklamaatiot, palautteet, vuokran ja muiden maksujen maksaminen, perintä, asiakastapahtumien varmentaminen, sopimusten päätyminen). Muita tehtäviä ovat mm. asiakassuhteen hoitaminen, hallinnointi, palveluiden tuottaminen ja tarjoaminen, asiakastyytyväisyyskyselyt, rekisterinpitäjän liiketoiminnan sekä asiakassuhteen kehittäminen ja suunnittelu sekä asiakasviestintä, jota voidaan toteuttaa myös sähköisesti. Palveluihin liittyvien rekisterinpitäjän ja muiden toimeksiantoihin liittyvien henkilöiden ja tahojen oikeuksien ja/tai omaisuuden suojaaminen ja turvaaminen. Rekisterinpitäjän lakisäateisten velvoitteiden hoitaminen sekä muut vastaavat käyttötarkoitukset.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste perustuu asiakkaan ja yrityksen väliseen sopimukseen.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.

### 5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennetaan asuntoa hakevien sekä asuntoon asumaan tulevien henkilöiden nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kotipaikka, kansalaisuus,

asunnonhakuhetken mukaiset tulot ja varallisuus, arvo tai ammatti, työ- tai opiskelupaikka kestoajaksi, mahdolliset luottotiedot sekä velkajärjestelytiedot, asunnontarve (tiedot nykyisestä asunnosta sekä asunnonhaun syyt) sekä mahdolliset muut asiakkaan asuntohakemuksessa ilmoittamat tiedot.

Lisäksi rekisteriin tallennetaan vuokrasopimustiedot, vuokranmaksutiedot, vuokravakuustiedot, käyttökorvausmaksuihin perustuvat tiedot, vuokran ja muiden maksujen perintään ja laskutukseen liittyvät tiedot, asumiseen liittyvät tiedot, mahdollisen edunvalvojan tiedot, vuokrasuhteen aikana asuntoon muuttavien sekä sieltä poismuuttavien henkilö- ja osoitetiedot sekä vuokrasuhteen hoitoon sekä päättymiseen liittyvät muut mahdolliset tiedot sekä mahdollisesti reklamaatiot, palautteet sekä muu asiakkuuteen ja asialliseen yhteyteen liittyvä yhteydenpito, viestintä ja toimenpiteet.

## **6. Säännönmukaiset tietolähteet**

Tietolähteinä käytetään asiakkaan jättämää asuntohakemusta liitteineen, asiakkaan tekemiä ilmoituksia sekä tapahtumia. Muita tietolähteitä ovat eri viranomaistahot sekä väestörekisterikeskus.

## **7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle**

Rekisterinpitäjä ei pääsääntöisesti luovuta asiakkaiden henkilötietoja ulkopuolisille tahoille, paitsi lainsäädännön niin velvoittaessa tai tilanteen niin vaatiessa sellaisiin ulkoisiin tarkoituksiin, jotka eivät ole ristiriidassa edellä mainittujen henkilötietojen käsittelyn tarkoitusten kanssa. Tällaisia tarkoituksia ovat mm. asumiseen, perintään, huoltoon ja korjaus/kunnostustoimintaan, sähkö- ja tietoverkkotoimittajille asumiseen, asiakastytyväisyyskyselyiden tekemiseen tai markkinointiin liittyvät asiat. Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Mikäli asunnon omistajaksi tulee rekisterinpitäjän ulkopuolinen taho, voi rekisterinpitäjä luovuttaa asunnon uudelle omistajalle vuokrasuhteen hoitamiseksi tarpeelliset tiedot.

## **8. Tietojen säilytysajat**

Rekisterinpitäjä säilyttää tietoja ainoastaan niin pitkään kuin niiden säilyttäminen on rekisterissä perusteltua. Tämän jälkeen tiedot poistetaan. Asiakaskohtaisia tietoja säilytetään järjestelmän aktiivitetokannassa niin kauan kuin asiakassuhteen hoitaminen sitä edellyttää.

## **9. Rekisterin suojausten periaatteet**

### **A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)**

Manuaalinen aineisto on arkistoitu lukittuun ja suojattuun tilaan aihepiireittäin ja ajankohdittain.

### **B. Tallennetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus)**

Tallennettuihin tietoihin on pääsy ainoastaan yksilöidyillä rekisterinpitäjän ja sen toimeksiannosta ja lukuun toimivien yritysten työntekijöillä työtehtävän mukaisin henkilökohtaisin ja rajatuin käyttöoikeuksin, käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Rekisterin käyttö on ohjeistettu. Tiedot on tallennettu keskitetysti lukittuun ja valvottuun atk-tilaan ja ovat palomurein, salasanoin ja tarvittavin muin tietoturvan toimialalla kulloinkin yleisesti hyväksyttävien teknisten keinoin suojattuja.

## **10. Oikeus vaatia tiedon tarkastamista, oikaisemista sekä poistamista**

Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.

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

Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta.

Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö toimittamalla kirjallinen, omakätisesti allekirjoitettu, yksilöity pyyntö henkilökohtaisesti asiakasrekisterin yhteyshenkilölle. Pyyntöön toimittamisen yhteydessä henkilöllisyys tarkastetaan.

Pyyntöön saatuaan on rekisterinpitäjän ilman aiheetonta viivytystä, joka tapauksessa 30 vuorokauden kuluessa vastattava rekisteröidylle. Mikäli pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, voi rekisterinpitäjä ilmoittaa tarvitsevansa niiden käsittelyyn lisäaikaa enimmillään 2 kuukautta. Määräajan jatkaminen on perusteltava.

Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan kerran vuodessa maksutta. Jos tarkastuspyynnöt ovat ilmeisimmän perusteettomia tai kohtuuttomia ja erityisesti mikäli niitä esitetään toistuvasti, peritään pyynnön toteuttamisesta hallinnollisiin kustannuksiin perustuva 100 € maksu kerralta. Maksu tulee olla suoritettuna ennen tietojen luovuttamista.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta, rekisterinpitäjän 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.

## **11. Oikeus suostumuksen peruuttamiseen**

Mikäli henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröityjen antama suostumus, on rekisteröidyllä myös oikeus suostumuksen peruuttamiseen.

Suostumuksen peruutusta tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä toimittamalla kirjallinen, omakätisesti allekirjoitettu, yksilöity pyyntö henkilökohtaisesti asiakasrekisterin yhteyshenkilölle. Pyyntöön toimittamisen yhteydessä henkilöllisyys tarkastetaan.

## **12. Sisältykö henkilötietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa, kuten profilointia**

Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.

## **13. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät asiat**

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

- periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvista hallinnollisista kustannuksista
- kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea

Näissä tapauksissa on rekisterinpitäjän osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus

tai kohtuuttomuus.

#### **14. Rekisteröidyn valitusoikeus**

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

#### **15. Muutokset tietosuojaselosteeseen**

Tätä tietosuojaselostetta voidaan päivittää aika ajoin esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa. Tämä tietosuojaseloste on viimeksi päivitetty 24.5.2018.