

Avainrekisterin tietosuojaseloste ja informointilomake

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista sekä rekisteröidyn oikeuksista. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (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 tietosuoja-asioista vastaava henkilö

Vuokraustoimen johtaja Anne Tukia
Koulukatu 19
65100 Vaasa
puh. 06 325 4472
etunimi.sukunimi@pikipruukki.com

3. Rekisterin nimi

Kiinteistö Oy Pikipruukki Fastighets Ab:n avainrekisterit.

4. Rekisterin käyttötarkoitus sekä rekisteriin liittyvien henkilötietojen käsittely ja oikeusperusta

Rekistereitä käytetään avainten luovuttamisen, palauttamisen, lisätilausten ja uudelleen sarjoitusten seurantaan. Lisäksi rekistereitä käytetään mahdollisuuksien mukaan rekisterinpitäjän omistamilla kiinteistöillä tapahtuneiden rikosten, ilkkivallan sekä muiden väärinkäytösten selvittämiseen.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste perustuu asiakkaan ja yrityksen väliseen sopimukseen luovutettujen avainten käytöstä.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekistereihin kirjataan avaintenhaltijan nimi ja osoite sekä luovutus- ja palautuspäivämäärät.

Lisäksi sähköiseen rekisteriin kirjautuvat kiinteistöjen ovien kulutiedot avaintunnistetietoineen sekä päivämäärineen ja kellonaikoinen.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietolähteinä käytetään rekisteröidyltä itseltään avainten luovutusten yhteydessä kerätyt tiedot sekä kiinteistöjen ovien lukijoista kerättävät kulutiedot.

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

Rekisterinpitäjä ei pääsääntöisesti luovuta tietoja yhtiön ulkopuolelle, paitsi rikosepäilyssä tietoja voidaan luovuttaa poliisille.

Tietoja 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

Rekisterin pitäjä säilyttää tietoja ainoastaan niin pitkään kuin niiden säilyttäminen on perusteltua. Tämän jälkeen tiedot poistetaan.

9. Rekisterin suojauksen 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 palomuuerein, salasanoin ja tarvittavin muin tietoturvan toimialalla kulloinkin yleisesti hyväksyttävien teknisin 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 avainrekisterin yhteyshenkilölle. Pyyntönsä toimittamisen yhteydessä henkilöllisyys tarkastetaan.

Pyyntönsä 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 avainrekisterin yhteyshenkilölle. Pyyntöön toimittamisen yhteydessä henkilöllisyys tarkastetaan.

12. Sisältyykö 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.