

TIETOSUOJASELOSTE

1 Yleistä

Tällä tietosuojaselosteella annetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (jäljempänä tietosuoja-asetus) sekä kansallisen tietosuojalain edellyttämiä tietoja yhtäältä rekisteröidylle, kuten rekisterinpitäjän asiakkaalle tai henkilöstölle, ja toisaalta valvovalle viranomaiselle.

2 Rekisterinpitäjä ja rekisterinpitäjän yhteystiedot

Rekisterinpitäjä: Kiinteistö Oy Kitronpuisto
Postiosoite: Keskuskatu 9, 62900 Alajärvi
Käyntiosoite: 62900 Alajärvi
Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö: Järvisseudun OP-Kiinteistökeskus Oy / Mari Matila
Puhelinnumero: 010 2577 017, 010 2577 052, 050 520 0443
Sähköpostiosoite: mari.matila@op.fi

3 Rekisterin nimi ja rekisteröidyt

Taloyhtiön asukasrekisteri	asukkaat/osakkaat
Taloyhtiön vuokrareskontra	asukkaat
Taloyhtiön vesilaskutus	asukkaat
Taloyhtiön osakasrekisteri	osakkaat
Taloyhtiön osakeluettelo	osakkaat
Taloyhtiön päivittäiseen hallintoon liittyvä rekisteri	asukkaat/osakkaat
Taloyhtiön avainpalvelut	asukkaat/osakkaat
Taloyhtiön parkkipaikat / saunavaraukset tai vastaavat palvelut	asukkaat/osakkaat

4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperusteet

4.1 Käsittelyn tarkoitukset

Henkilötietojen käyttötarkoituksiin kuuluvat:

- asiakaspalvelu sekä asiakassuhteen hoito ja kehittäminen, mukaan lukien asiakasviestintä
- palvelujen tuottaminen ja toimittaminen sekä kehittäminen ja laadunvarmistus
- lakiin perustuvien sekä viranomaisten määräysten ja ohjeiden mukaisten velvoitteiden hoitaminen

4.2 Käsittelyn oikeusperusteet

Alla on kuvattu rekisterin käyttämät henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteet sekä esimerkkejä kullakin perusteella suoritettavasta käsittelystä.

Oikeusperuste

Esimerkki

Sopimussuhde tai sopimuksen tekemistä edeltävät toimenpiteet	Taloyhtiössä sopimussuhteeseen perustuu esim. vuokralaskutus, vesilaskutus, auto-paikkojen hallinnointi sekä sauna/pyykkituvuorojen hallinta.
Suostumus	Henkilötietojen luovuttaminen esim. huolto- ja korjausliikkeille perustuu henkilön suostumukseen.
Lakisääteinen velvoite	Osake- ja osakasrekisterin ylläpito perustuu asunto-osakeyhtiölakiin. Taloyhtiön hallintoon liittyvät rekisterit perustuvat lakiin.
Rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutetut edut	Asukaslistojen ylläpitäminen perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun. Avainrekisterin ylläpitäminen perustuu rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettuun etuun.

5 Henkilötietoryhmät

Henkilötietoryhmä	Ryhmän tietosisältö
Perustiedot	Rekisteröidyn nimi Rekisteröidyn yhteystiedot
Asiakkuustiedot	Asiakkuuden yksilöivät ja luokittelevat tiedot
Suostumukset	Rekisteröidyn antamat, henkilötietojen käsittelyä koskevat suostumukset ja kiellot
Sopimustiedot	Rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välisten sopimusten tiedot
Tapahtumatiedot	Esim. asukassuhteen hoitamiseen liittyvät tehtävät ja tapahtumat
Taustatiedot	Esimerkiksi tiedot rekisteröidyn elämäntilanteesta ja taloudellisesta asemasta
Tallenteet ja viestien sisältö	Erimuotoiset tallenteet ja viestit, joissa rekisteröity on osapuolena

6 Henkilötietojen vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät

6.1 Tietojen luovutuksensaajat

Taloyhtiön keräämiä henkilötietoja luovutetaan huolto- ja korjausliikkeille. Tiedoista luovutetaan vain huoltoon/korjaamiseen liittyvät välttämättömät yhteystiedot. Vuokrasopimusten mukaisesti henkilötietoja luovutetaan asuntosihteerille, sosiaaliviranomaiselle sekä kelalle.

6.2 Tietojen siirto alihankkijoille

Rekisterinpitäjä käyttää alihankkijoita, jotka käsittelevät henkilötietoja sen lukuun. Rekisterinpitäjä tekee tällaisten alihankkijoiden kanssa asianmukaiset henkilötietojen käsittelyä koskevat sopimukset.

Järviseudun OP-Kiinteistökeskus Oy toimii taloyhtiön puolesta henkilötietojen käsittelijänä. Isännöintiyrityksen ohjelmistot tuottaa alihankkijat, joiden kanssa tehdään asianmukaiset henkilötietojen käsittelyä koskevat sopimukset.

Taloyhtiöllä on huoltosopimus Tallbacka Oy:n kanssa, joka toimii henkilötietojen käsittelijänä.

6.3 Kansainväliset tiedonsiirrot

Rekisterinpitäjä ei säännönmukaisesti siirrä tämän rekisterin tietoja EU:n / ETA:n ulkopuolelle. Mikäli tietoja kuitenkin yksittäistapauksessa siirrettäisiin EU:n / ETA:n ulkopuolelle, soveltaa rekisterinpitäjä aina lainsäädännössä sallittuja siirtomekanismeja, kuten tietosuojalainsäädännön mukaisia mallisopimuslausekkeita, joilla taataan asianmukainen henkilötietojen suoja.

7 Henkilötietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit

Rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja sopimussuhteen / asiakassuhteen voimassaolon ajan. Sopimussuhteen / asiakassuhteen päätyttyä rekisterinpitäjä poistaa tai anonymisoi tiedot noin 10 vuoden kuluttua noudattamiensa poistoprosessien mukaisesti.

8 Henkilötietojen lähteet ja päivittäminen

Henkilötietoja kerätään pääasiassa rekisteröidyltä itseltään. Henkilötietoja voidaan kerätä myös, kun rekisteröity käyttää tiettyjä rekisterinpitäjän palveluja, kuten taloyhtiö-sivuja.

Henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää lain sallimissa puitteissa myös kolmansien osapuolten rekistereistä, kuten:

- Väestörekisterikeskuksesta
- muiden viranomaisten pitämistä rekistereistä
- luottotietorekisterinpitäjiltä
- poliittisen vaikutusvallan ja rekisterinpitäjän noudattamien kansainvälisten pakotteiden piiriin kuulumisen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot tällaisia tietokantoja ylläpitäviltä tahoilta
- muista OP Ryhmän yhteisöjen asiakasrekistereistä

9 Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjän vahvistus siitä, käsitelläänkö rekisteröidyn henkilötietoja vai ei tai onko niitä käsitelty.

Mikäli rekisterinpitäjä käsittelee rekisteröidyn henkilötietoja, rekisteröidyllä on oikeus saada tämän asiakirjan tiedot sekä jäljennös käsiteltävistä ja käsitellyistä henkilötiedoista.

Rekisterinpitäjä voi periä kohtuullisen hallinnollisen maksun rekisteröidyn pyytämistä lisäjäljennöskappaleista. Mikäli rekisteröity tekee pyynnön sähköisesti, eikä hän ole pyytänyt muuta toimitusmuotoa, tiedot toimitetaan yleisesti käytössä olevassa sähköisessä muodossa edellyttäen, että tiedot voidaan toimittaa tietoturvalisellä tavalla.

Rekisteröidyllä on myös oikeus pyytää rekisterinpitäjää oikaisemaan tai poistamaan henkilö-tietojaan ja hän voi kieltää henkilötietojensa käsittelyn suoramarkkinointitarkoituksiin.

Tietosuoja-asetuksen soveltamisen alettua rekisteröidyllä on myös tietyissä tilanteissa oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista tai muuten vastustaa käsittelyä. Lisäksi rekisteröity voi pyytää itse toimittamiensa tietojen siirtoa koneluettavassa muodossa tietosuoja-asetukseen perustuen.

Kaikki tässä mainitut pyynnöt tulee toimittaa yllämainitulle rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle.

Mikäli rekisteröity katsoo, ettei hänen henkilötietojensa käsittely ole lainmukaista, hänellä on oikeus tehdä asiassa valitus valvontaviranomaiselle.

10

Oikeus peruuttaa suostumus

Mikäli rekisterinpitäjä käsittelee rekisteröidyn henkilötietoja suostumuksen perusteella, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta ennen sen peruuttamista suoritetun suostumusperusteisen käsittelyn lainmukaisuuteen. Suostumuksen peruuttaminen voi kuitenkin vaikuttaa palvelun käytettävyyteen ja toiminnallisuuksiin.

11

Miten rekisterin suojaus on järjestetty

Rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja turvallisella ja lainsäädännön vaatimukset täyttävällä tavalla. Se on huolellisesti arvioinut käsittelytoimiin liittyvät mahdolliset riskit ja ryhtynyt tarvittaviin toimenpiteisiin näiden riskien hallitsemiseksi.

Rekisterinpitäjä on suojannut tiedot asianmukaisesti teknisesti ja organisatorisesti. Rekisterin suojauksessa käytetään mm. seuraavia keinoja:

- laitteistojen ja tiedostojen suojaus
- kulunvalvonta
- käyttäjien tunnistus
- käyttövaltuudet
- käyttötapahtumien rekisteröinti
- käsittelyn ohjeistus ja valvonta

Rekisterinpitäjä edellyttää myös alihankkijoiltaan ja muilta yhteistyökumppaneiltaan käsiteltävien henkilötietojen asianmukaista suojaamista.