

Tietosuoja ja henkilötietojen käyttö Taloherttuan vuokraustoiminnassa

Laadittu 25.5.2018 Päivitetty 2.1.2024

1. Rekisterinpitäjä

Vuokraustoimintaa koskevaan henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä voitte olla yhteydessä keskitettyyn tietosuojapalveluumme sähköpostitse, osoitteeseen tietosuoja@kangasalankiinteistopalvelu.fi.

Käyttäkää tällöin viestinne otsikoinnissa asianne lisäksi merkintää ”Koy Taloherttua, tietosuoja”

Rekisterinpitäjä Kiinteistö Oy Taloherttua (y-tunnus: 0147998-1) ostaa tämän tietosuojaselosteen laadintapäivämäärällä hallintopalvelut Herttuan Kiinteistöpalvelu Oy:ltä (y-tunnus: 2484056-5) ja myös rekisterinpito on tältä osin hankittu samasta paikasta. Henkilötietoja käsitellään myöhemmin kuvatulla tavalla Herttuan Kiinteistöpalvelu Oy:n henkilökunnan toimesta.

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Kiinteistö Oy Taloherttua on yhtiönä ns. ARA-asumista harjoittava, kaupungin omistama vuokraloyhtiö, jolla on asemansa mukainen velvoite kerätä ja raportoida tiettyjä, myöhemmin selosteessa kuvattuja tietoja Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskus ARAlle.

Vuokraustoiminnassa kerätään henkilötietoja vuokralaisen valintaa, vuokrasopimuksen tekemistä, vuokrasuhteen hoitamista ja vuokraustoiminnan kehittämistä varten. Jos vuokrasopimuksen vakuudeksi annetaan henkilötakaus, henkilötietoja kerätään myös takaussitoumuksen tekemistä varten.

Vuokralaisen ja asukkaan henkilötietoja tarvitaan, jotta asiakas voidaan tunnistaa tämän asioidessa Taloherttuan tai alihankkijan kanssa tai käytettäessä sähköisiä palveluita. Tietoja käytetään taloyhtiön vuokra- ja käyttökorvausmaksuvalvonnassa, saatavien perinnässä, asukastiedottamisessa sekä taloyhtiölle hankittujen palvelujen järjestämisessä. Tällainen erillispalvelu on esimerkiksi kiinteistönhoitoyhtiön toimittama ovenavauspalvelu. Lisäksi tietoja voidaan käsitellä valvottaessa vuokralaisen, alihankkijan tai Taloherttuan etua. Näiden ohella henkilötietoja voidaan luovuttaa viranomaiselle, joka esittää lakiin perustuvan tietopyynnön.

Henkilötietoja luovutetaan taloyhtiön virallisille edustajille näiden tehtävien hoitamiseksi sekä taloyhtiön mahdollisesti käyttämille palveluntarjoajille, kuten huolto- ja perintäyhtiölle. Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa talon asukkaalle, osakkaalle tai viranomaiselle lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Kaikki henkilötietojen käsittely tapahtuu kunnioittaen rekisterissä olevien henkilöiden yksityisyyttä. Lisäksi tietoja käsitellään asumisneuvontatyössä asumisen tukemiseksi.

Henkilötietojen käsittely hallinto- ja vuokraustoiminnassa perustuu sopimukseen vuokralaisen tai takaussitoumuksen antavan henkilön kanssa tai sopimusta edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseen vuokra-asuntoa hakevan henkilön pyynnöstä. Henkilötietojen käsittely voi perustua myös vuokralaisen suostumukseen. Muun vuokralaisen kanssa samassa asunnossa asuvan henkilön, vuokralaisen mahdollisen yhteyshenkilön ja jälleenvuokralaisen osalta käsittely perustuu vuokranantajan oikeutettuun etuun. Sähköisen lukitusjärjestelmän osalta käyttöön liittyvät oikeutetut edut ovat ensisijaisesti yhtiön tilojen käytön hallinta, omaisuuden suojaaminen sekä vahinkotilanteiden tai omaisuusrikosten selvittäminen.

3. Rekisterin sisältämät tiedot

Vuokraustoiminnan rekisteriin on tallennettu seuraavia tietoja:

- Nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- Vuokralaisen ja takaajan henkilötunnus tai Y-tunnus, muiden asukkaiden osalta syntymävuosi
- Sopimussuhteeseen liittyvät tiedot
- Laskutukseen ja perintään liittyvät tiedot
- Taloudelliset tiedot vuokranmaksukyvyn arviointia varten
- Asunnon tarvetta koskevat tiedot
- Muut vuokralaisen asunnon hakemisen yhteydessä luovuttamat tiedot
- Lupatiedot ja kiellot (kuten suoramarkkinointikielto, jos tietoja käytetään suoramarkkinointiin)

Yhtiön yleishallinnon ja asukashallinnan osalta rekisterissä voi olla tallennettuna myös:

- asiakkuuteen ja sen hoitoon liittyvät viestit ja muu yhteydenpito
- asumisneuvonnan asiakkuuteen liittyvät tiedot, kuten asiakkaan elämäntilanne, asumiseen liittyvä palveluverkosto ja sovitut asiat, esim. vuokranmaksun seuranta, sovitut tapaamiset
- mahdolliset asumisen tukeen liittyvät asiakirjat, kuten esimerkiksi tukitahojen tekemät puoltolausunnot, tukisuunnitelmat, tukitahon yhteystiedot ja yhteistyösopimukset
- kiinteistöteknisten laitteiden keräämät tiedot
- sähköisten avainten keräämä tieto, eli tiedot sähköisten avainten luovutuksista ja palautuksista sekä tarvittaessa kiinteistöjen yleisten tilojen ovien kulketiedot (avaintunnistetieto, päivämäärä ja kellonaika) pl. huoneistojen ovet
- kirjalliset maksusuunnitelmat

4. Tietolähteet ja tietojen säilyttäminen

Vuokra-asunnon hakijaa koskevat tiedot kerätään pääsääntöisesti vuokra-asunnon hakijalta itseltään. Vuokra-asunnon hakijan luottotiedot tarkistetaan luottotietotoimintaa harjoittavan tahon ylläpitämästä luottotieto- tai ulosottorekisteristä. Jos hakemus ei johda sopimukseen, hakijaa koskevia tietoja säilytetään niin kauan ja siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista vuokralaisen valintaa ja sitä mahdollisesti koskevia oikeudellisia toimenpiteitä varten.

Vuokralaista ja tämän kanssa samassa asunnossa asuvia henkilöitä, vuokralaisen mahdollista yhteyshenkilöä, jälleenvuokralaista sekä takaajaa koskevat tiedot kerätään pääsääntöisesti vuokralaiselta ja takaajalta itseltään. Vuokralaisen ja takaajan luottotiedot tarkistetaan luottotietotoimintaa harjoittavan tahon ylläpitämästä luottotieto- tai ulosottorekisteristä. Vuokrasuhteen aikana kertyvää, avaimiin ja lukituksiin liittyvää tietoa saadaan suoraan lukitustoimittajan ylläpitämästä järjestelmästä etäyhteydellä. Vuokrasuhteeseen liittyviä tietoja säilytetään koko vuokrasuhteen ajan. Rekisterin tietoja päivitetään asiakkaan itse luovuttamien tietojen perusteella sekä asumisen aikaisten tapahtumien perusteella. Vuokrasuhteen päättymisen jälkeen tietoja voidaan säilyttää sen ajan ja siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista laskutuksen, perinnän ja oikeudellisten toimenpiteiden vuoksi.

Asuntohakemukset ovat voimassa 3 kk hakemuksen toimittamisesta, ellei niitä uusita tänä aikana. Hakemuksia säilytetään voimassaoloajan jälkeen arkistossamme Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskuksen (ARA) ohjeistuksen mukaisesti kohtuullisen ajan, 6 kk, mahdollisia valvontaviranomaisen jälkitarkastuksia varten.

Säilytämme henkilötietoja asiakasrekisterissämme sen ajan, kun asukas/vuokralainen asuu taloyhtiössä. Tämän jälkeen säilytämme tietoja vain niin kauan ja siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista laskutuksen, perinnän ja oikeudellisten toimenpiteiden takia. Vanhentuneiden vuokrasopimusten osalta säilytysaika on 6 vuotta sopimuksen päättymisestä.

Jos vuokralaisen valinnassa ja vuokrasuhteen hoidossa käytetään välitysvälityskeskustä, vuokra-asunnon hakijaa, vuokralaista ja takaajaa koskevat tiedot saadaan välitysvälityskeskustä.

Sähköisen lukitusjärjestelmän osalta tapahtumalokiin tallentuu n. 500 viimeistä oven avauskertaa, jokainen käyttö poistaa vanhimman tallennetun. Tiedot säilyvät näin keskimäärin n. 2-3 kuukautta tapahtuman kirjautumisesta lukien.

5. Tietojen luovuttaminen

Vuokraustoiminnan rekisteriin tallennettuja tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta eteenpäin, eikä niitä siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Vuokralaisen nimi ja yhteystiedot sekä vuokrasuhdetta koskevat tiedot voidaan luovuttaa taloyhtiön asukasluetteloon.

Tietoja voidaan luovuttaa asiakkaan suostumuksella hänen palveluverkostolleen ja tukitahoille. Sosiaalihuoltolain 1301/2014 35§ mukaan vuokranantaja voi ilman asiakkaan suostumusta tehdä ilmoituksen sosiaalihuollon tarpeesta sosiaalipalveluihin. Asumisneuvoja on tähän tehtävänsä puolesta velvollinen lain määrittämissä tilanteissa.

6. Tietojen suojaaminen

Kaikki henkilötietojen käsittely tapahtuu rekisterissä olevien henkilöiden yksityisyyttä kunnioittaen ja tietoihin pääsevät käsiksi vain ne, jotka tarvitsevat tietoja omien tehtäviensä hoitamiseksi.

Sähköisiin järjestelmiin tallennetut tiedot on suojattu käyttäjäkohtaisin tunnuksin, salasanojin sekä käyttöoikeuksin. Rekisteristä otetaan säännöllisesti varmuuskopiot. Paperille tulostettuja asiakirjoja säilytetään niin, etteivät ulkopuoliset pääse niihin käsiksi.

7. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa hänestä rekisteriin tallennetut tiedot sekä vaatia virheellisen tai epätarkan tiedon oikaisua tai poistamista. Rekisteröidyn tiedot voidaan poistaa rekisteröidyn vaatimuksesta, ellei tietojen käsittelylle ole enää lainmukaista perustetta.

Tietojen tarkistamista tai oikaisemista koskevat pyynnöt täytyy esittää rekisterinpitäjälle kirjallisesti. Tietojen tarkistaminen ja oikaisun vaatiminen on maksutonta.

Rekisteröidyllä on mahdollisuus kieltää tietojensa käsittely suoramarkkinointitarkoituksiin.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus rekisterinpitäjän toiminnasta valvontaviranomaiselle. Tietosuojasetuksen mukaisena valvontaviranomaisena Suomessa toimii tietosuojavaltuutettu.