



Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on Porvoon Talotiimi Oy:n henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 20.05.2018. Viimeisin muutos 20.05.2018.

1. Rekisterinpitäjä

Porvoon Talotiimi Oy
Työpajatie 40G
06150 Porvoo

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Joni Sund
Puh: 040-584 4473
joni.sund@talotiimi.fi

3. Rekisterin nimi

Asukasrekisteri

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle:

- Asunto- ja kiinteistöosakeyhtiössä asukasrekisterin pitäminen perustuu henkilötietolaissa säädettyyn yhteysvaatimukseen (Henkilötietolaki 8§ 1 mom. kohta 5) . Yhtiön ja asukkaan välillä täyttyy tuo yhteysvaatimus, toisin sanoen asukasluettelon pitämisen perusteena on asukassuhde ja asukassuhteesta johtuvien tehtävien hoitaminen. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on asukassuhde ja asukassuhteesta johtuvien tehtävien hoitaminen. Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.



5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja:

- Asukassuhteen hoitaminen edellyttää, että rekisteriin on merkitty seuraavat tiedot: Huoneistonumero, asukkaan nimi, syntymäaika, puhelinnumero, sähköpostiosoite sekä tiedot asukkaan käytössä olevista palveluista, kuten autopaikasta tai saunavuorosta.
- Lisäksi tallennamme tuotannonohjausjärjestelmäämme tiedot asiakkaan tilaamista palveluista, asiakaspalautteet sekä yhteydenotot.
- Laskutus- ja maksutiedot sekä perintään liittyvät tiedot kerätään vain tilanteissa, joissa laskutus tapahtuu myöhemmin ja lasku osoitetaan asukkaalle itselleen.
- Lähtökohtaisesti tietoja säilytetään asukassuhteen keston ajan, jonka jälkeenkin ne voivat olla tarpeen esimerkiksi laskutuksen, perinnän ja oikeudellisten toimenpiteiden takia.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan pääosin asukkaalta sekä taloyhtiön edustajalta mm. www-lomakkeilla lähetetyistä viesteistä (muuttoilmoituslomake), sähköpostitse sekä puhelimitse.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Asukkaiden henkilötietoja saa käsitellä vain asukassuhteen hoitoa koskevissa asioissa eikä niitä saa luovuttaa ulkopuolisille ilman asukkaan antamaa suostumusta, jollei siihen löydy laista johtuvaa perustetta.

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Tietoja voidaan julkaista siltä osin kuin niin on sovittu asiakkaan kanssa.

Tietoja ei siirretä rekisterinpitäjän toimesta EU:n eikä ETA:n ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomuurein, salasanoin ja muilla teknisillä keinoilla suojattu. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.



9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee esittää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä pyytää pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet, kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee esittää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä pyytää pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).