

## ASIAKAS- JA KIINTEISTÖREKISTERIN TIETOSUOJASELOSTE

(Päivitetty 14.05.2024)

Tietosuojaseloste perustuu EU:n tietosuoja-asetuksen (2016/679, General Data Protection Regulation, "GDPR") rekisteröityjen informointivelvoitteeseen sekä kansalliseen tietosuojalakiin (1050/2018), joka on astunut Suomessa voimaan 1.1.2019.

### 1. Rekisterinpitäjä

Koskitalot Oy 1466941-8

Postiosoite: c/o KMV-Kotivinkki Oy, Suokatu 4 G, 35700 Vilppula

Käyntiosoite: Juupajoen kunta, Koskitie 50, 35500 Korkeakoski

### 2. Rekisteriasioista vastaava henkilö

Isännöitsijä Anne Kurjanen

Postiosoite: c/o KMV-Kotivinkki Oy, Suokatu 4 G, 35700 Vilppula

Puh. 045 631 5376

anne.kurjanen@kmv-kotivinkki.fi

### 3. Rekisterin nimi

Vuokraus- ja isännöintipalvelut; asiakas- ja kiinteistönhallintaohjelmat Asteri ja Fennoa

### 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/rekisterin käyttötarkoitus

Henkilötietoja käsitellään asunnonhaku- sekä asumisen aikaisissa ja asumisen jälkeisissä prosesseissa. Henkilötietojen käsittely on tarpeen mahdollisen vuokrasopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi asuntoa haettassa sekä solmittaessa vuokrasopimusta, jonka osapuoli rekisteröity on.

Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksilla sopimuksin rajatuille yhteistyötahoille sekä viranomaistahoille omien velvoitteidensa hoitamiseksi.

Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus: lakisääteinen velvoite (toimintaa ohjaa kirjanpitolaki sekä laki asuinhuoneiston vuokrauksesta), suostumus ja sopimuksen täytäntöönpano.

Rekisterin tietoja ei käytetä automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien.

### 5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallentuu asiakkaiden nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot.

Asunnonhaussa asiakkaan ilmoittamat tulo- ja varallisuustiedot sekä haettavaa asuntoa sekä nykyistä asuntoa koskevat tiedot säilytetään vain asunnon hakuprosessin ajan.

Hakemuksen liitetiedot sekä liitteet, jotka asiakas katsoo tarpeelliseksi asunnon haun suhteen, ei tallenneta järjestelmään.

Asumisenaikana rekisteriin tallentuu tietosisältöjä liittyen erilaisiin asumisen aikaisiin velvoitteisiin, toimintoihin ja prosesseihin kuten vuokranmaksuun, laskutukseen, huoltoon, yhteydenottoihin, kunnossapitoon, kulutusseurantaan sekä avainhallintaan liittyviin asioihin.

### **Tietojen julkisuus ja salassapidettävyys:**

Tiedot ovat salassa pidettäviä. Käyttö on suojattu käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla.

## **6. Säännönmukaiset tietolähteet**

Mistä rekisterin tiedot muodostuvat?

Rekisterin säännönmukaiset tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään tai hänen suostumuksellaan eri viranomaisilta, yhteisöiltä tai sopimuskumppaneilta.

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

Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti lakiin perustuvalla velvoitteella kirjanpitoa hoitavalle taholle.

Tietoja ei luovuteta tai siirretä kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle).

## **8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet**

### **A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät**

Asteri Isännöinti Atsoft Oy Mäkinen  
Fennoa Oy

### **B. Manuaalinen aineisto**

paperiasiakirjat; allekirjoitetut vuokrasopimukset; asunto- ja vakuuspäätökset

### **Rekisterin suojauksen periaatteet:**

#### **A. Sähköinen aineisto**

Rekisterin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

#### **B. Manuaalinen aineisto**

Asiakirjat säilytetään valvotuissa ja lukittavissa tiloissa ja kaapeissa.

## **9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen**

Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuojasetuksen artiklojen 15-22 mukaan ja löytyvät oheisesta linkistä: <https://tietosuoja.fi/rekisteroidyn-oikeudet>

- tietojen tarkastusoikeus
- tietojen korjaaminen ja poistaminen
- tietojen käsittelyn rajoittaminen

- tietojen siirto-oikeus
- vastustamisoikeus

Rekisteröity voi tarkistaa tietonsa kerran vuodessa maksutta. Korvausta voidaan periä, jos henkilö käyttää tarkastusoikeuttaan toisen kerran vuoden aikana.

Yhteishenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava.

#### **10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen**

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki 523/1999, 29§).

Rekisteriasioista vastaavan henkilön on välittömästi virheen huomattuaan korjattava virhe tai ilmoitettava siitä henkilölle, jolla on riittävät oikeudet virheen korjaamiseen. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista, ja tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäytyään, annetaan siitä kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.

Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti tai suullisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle ja tarvittaessa rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan.