

## Tietosuoja asumispalveluissamme

Keräämme asumispalvelutoiminnassamme henkilötietoja erilaisiin käyttötarkoituksiin. Vuokralais- ja asukasluetteloa pidämme yllä, jotta saamme palvelujemme hallinnon hoidettua ja arjen pyörimään. Avainrekisteriä pidämme ihmisten ja omaisuuden turvaksi. Hallituksen jäsenten ja tilin-/toiminnantarkastajien tiedot rekisteröimme myöskin hallinnon hoitamista varten.

Toiminnassamme muodostuu lisäksi henkilörekisteri tallentavasta valvontakamerasta sekä sähköisestä kulunvalvonnasta, mikäli kiinteistöön on asennettu tällaiset järjestelmät. Ne ovat käytössämme ihmisten ja omaisuuden turvaksi.

Rekistereihin on kirjattu seuraavia henkilötietoja:

Vuokralais- ja asukasrekisteri: vuokralaisen tai asukkaan nimi, henkilötunnus, koska rekisteröidyn yksiselitteinen yksilöiminen on tärkeää rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi (esimerkiksi perintä), osoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero, asiointikieli, asukkaan käyttämät palvelut (esimerkiksi sauna- ja pesutupavuorot, autopaikat), tilinumero hyvitysten maksamista tai liika-suoritusten palauttamista varten sekä muut hallinnon hoidon kannalta tarpeelliset henkilötiedot (esimerkiksi asianhoitajan tiedot).

Avaimiin liittyvät rekisterit: avaimen tai kulkutunnisteen haltijan nimi, osoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero.

Tallentava lukitusjärjestelmä (mikäli asennettu): avaimen tai kulkutunnisteen haltijan nimi, osoite ja puhelinnumero sekä järjestelmän tallentamat kulkutiedot ajankohtineen.

Tallentava valvontakamerajärjestelmä (mikäli asennettu): tilan käyttäjä ja tämän toimet niiden suoritusaikoineen valvontakameran valvomassa tilassa. Tallenne luovutetaan vain esitutkinta- tai muulle viranomaiselle.

Hallituksen jäsenet ja tilin-/toiminnantarkastajat: henkilön nimi, henkilötunnus (viranomaisilmoituksia varten), osoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero sekä tilinumero ja verokortti, jos henkilölle maksetaan palkkioita.

Kerätyt henkilötiedot saamme säätiömme vuokralaisilta, asukkailta ja muilta henkilöiltä itseltään ja niitä voidaan lisäksi päivittää viranomaislähteistä tai muilta palveluntarjoajilta, millä varmistamme rekistereissä olevan tiedon ajantasaisuuden.

Vuokralais- ja asukasrekisterin henkilötietoja säilytämme niin kauan kuin asukas asuu kiinteistössämme tai vuokrasuhde on voimassa. Poismuuton tai vuokrasuhteen päättymisen jälkeen henkilötietoja voidaan kuitenkin säilyttää ja käyttää sen ajan ja siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista laskutuksen, perinnän ja oikeudellisten toimenpiteiden takia. Avaimiin liittyviä rekisterejä säilytämme kuusi kuukautta avaimen palauttamisen jälkeen. Tallentavan lukitusjärjestelmän ja valvontakamerajärjestelmän sisältämiä henkilötietoja säilytämme

neljän kuukauden ajan. Hallituksen jäsenten ja tilin-/toiminnantarkastajien tietoja säilytämme 10 vuoden ajan toimikauden päättymisestä.

Henkilötietoihin on pääsy säätiömme hallituksella, toiminnantarkastajalla ja/tai tilintarkastajalla omien tehtäviensä hoitamiseksi sekä mahdollisesti perintäyrityksellä vuokra- yms. saatavien perinnän toteuttamiseksi. Kiinteistönhoitoyritys tai korjausurakoitsija voi saada henkilötietoja tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa talon asukkaalle tai viranomaiselle lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Tallentavan valvontakameran sekä sähköisen kulunvalvonnan henkilötietoja voivat tarkastella vain säätiön hallitus tai esitutkintaviranomaiset. Kaikki henkilötietojen käsittely tapahtuu kunnioittaen rekisterissä olevien henkilöiden yksityisyyttä ja saadut tiedot pidetään salassa.

Säätiömme varmistaa, että tiedossamme olevat henkilötiedot suojataan asianmukaisesti ja edellyttää tätä myös omilta alihankkijoiltaan, joille tietoa luovutetaan. Käytännössä käsittelemämme henkilötiedot voivat sijaita ulkopuolisten palveluntarjoajien palvelimilla tai laitteilla, jotta voimme turvata riittävän tietoturvatason toteutumisen. Paperiset asiakirjat säilytämme lukituslaissa.

Rekisteröidylle kuuluvat oikeudet turvaamme kaikille rekisteröidyille.

Henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä voit olla yhteydessä:

Maininki kiinteistöpalvelut Oy  
Voudinkatu 3, 20780 KAARINA  
(02) 276 4666, toimisto@maininkioy.fi