

## TIETOSUOJASELOSTE

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Rekisterin/palvelun nimi: Asiakkuuteen ja asialliseen yhteyteen perustuva rekisteri

Tiedonanto laadittu (pvm): 18.5.2018

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Kiinteistö Oy Kummun Kodit Hovilankatu 2, PL 47, 83501 Outokumpu +358 (0)13 5591
<b>2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)</b>	Juuso Hieta Kuvernöörinkatu 1, 83500 Outokumpu 045-867 2481 juuso.hieta(at)outokummunteollisuuskyla.fi
<b>3. Tietosuojavastaava</b>	Juuso Hieta Kuvernöörinkatu 1, 83500 Outokumpu 045-867 2481 juuso.hieta(at)outokummunteollisuuskyla.fi
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietoja käsitellään asiakkuuden ja muuhun asialliseen yhteyteen liittyvän suhteen hoitamiseen ja analysointiin, palveluiden tuottamiseen ja personointiin, liiketoiminnan kehittämiseen ja suunnittelemiseen sekä markkinointiin, etämyyntiin, mielipide- ja markkinatutkimuksiin ja asiakasviestintään, joita voidaan toteuttaa myös sähköisesti.  Henkilötietoja voidaan käsitellä soveltuvan lainsäädännön sallimin tavoin markkinointitarkoituksiin.  Henkilötietojen käsittelyn yleinen edellytys: henkilötietolain 8 § 1 momentin 1, 2, 5, 6 ja 7 kohdat.
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste</b>	Mihin tietojen käsittely perustuu? ( <a href="#">artikla 6</a> , erityisten henkilötietoryhmien osalta <a href="#">artikla 9</a> ) <ul style="list-style-type: none"><li>- rekisteröidyn antama suostumus</li><li>- sopimus</li><li>- rekisteröidyn/toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaaminen</li></ul>
<b>6. Rekisterin tietosisältö</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Etu- ja sukunimi</li><li>- yhteystiedot (postiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite)</li><li>- asiakkuuden ja/tai asiallisen yhteyden alkamis- ja päättymisajankohta sekä -tapa (esim. asuntoon muutto ja asunnosta poismuutto)</li><li>- markkinointiin ja myynninedistämiseen liittyvät tiedot, kuten rekisteröityyn kohdistetut markkinointitoimenpiteet ja niihin osallistuminen (esim.</li></ul>

	<p>markkinointiarpajaisiin ja –kilpailuihin sekä tapahtumiin osallistuminen)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asiakkuuden ja muun asiallisen yhteyden hoitamiseen ja yhteydenpitoon liittyvät tiedot (esim. maksullisten tuotteiden ja palveluiden osto- ja peruutustiedot, maksuttomien tuotteiden ja palveluiden tilaustiedot, toimitustiedot, palautteet, reklamaatiot sekä asiakaspalvelutapahtumien taltiointit, kuten sähköpostit ja tekstiviestit)</li> <li>- sukupuoli</li> <li>- syntymäaika</li> <li>- kieli</li> <li>- edellä yksilöityjen tietojen muutostiedot</li> </ul> <p>Rekisterissä voidaan käsitellä asunnon vuokrahakemuksen yhteydessä yllä lueteltujen lisäksi seuraavia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- henkilötunnus / y-tunnus</li> <li>- laskutus- ja luottotietoja</li> </ul>
<p><b>7. Säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<p>Rekisteröityä koskevia henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä itseltään, erilaisista palveluista, joita rekisteröity käyttää sekä erilaisten markkinointitoimenpiteiden kuten markkinointiarpajaisten ja –kilpailujen ja tapahtumien yhteydessä.</p> <p>Henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää lisäksi henkilötietoja koskevia palveluja tarjoavilta viranomaisilta ja yrityksiltä.</p>
<p><b>8. Käsitellyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät</b></p>	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät</p> <p>Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkkolevyasema, joka sijaitsee sopimuskumppanin salanasuojatulla varmennetulla palvelimella</li> <li>- Microsoft Office –pakettiin kuuluvilla sovelluksilla (pääsääntöisesti MS Word, MS Excel, MS Outlook)</li> <li>- Visma L7 asukas- ja asiakashallintasovellus</li> <li>- Tarmo toiminnanohjausjärjestelmä (ovien avaus)</li> <li>- Internet-sivuston asuntohakemuslomakkeella</li> </ul> <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vuokrasopimukset (jos paperisena, ovat mapeissa lukittavissa tiloissa ja hyllyissä)</li> <li>- Nimilistoja mm. asiakaspalvelussa ja arkistoissa (lukittavissa tiloissa mm. saunavuorot ja autopaikat)</li> <li>- Muita manuaalisia aineistoja kartoitetaan jatkuvasti ja poistetaan tarpeettomat havaintojen perusteella</li> </ul>
<p><b>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</b></p>	<p>Sähköisesti käsiteltävät rekisterin sisältämät tiedot ovat palomuurein, salasanoin ja muin tietoturvan toimialalla yleisesti hyväksyttävien teknisin keinoin suojattuja. Manuaalisesti ylläpidettävät aineistot sijaitsevat tiloissa, joihin on asiattomilta pääsy estetty.</p>

	Ainoastaan yksilöidyillä rekisterinpitäjän ja sen toimeksiannosta ja lukuun toimivien yritysten työntekijöillä on pääsy rekisterin sisältämiin tietoihin rekisterinpitäjän myöntämällä käyttöoikeudella.
<b>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)</b>	Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.
<b>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	<p>Henkilötietoja voivat ottaa vastaan vain yrityksen työntekijät (2 kpl) sekä taloushallintoon liittyviä osa-alueita kuten asiakaspalvelua, laskutusta ja kirjanpitoa sekä kiinteistöhuoltoa suorittavat työntekijät. Asiakaspalvelu, laskutus- ja kirjanpitopalvelu sekä kiinteistöhuolto tuotetaan Outokummun kaupungin toimesta.</p> <p>Kolmansia osapuolia järjestelmien teknisen ylläpitäjän roolissa, jotka voivat sisältää nimi, syntymäaikoja, perintä-, sähköposti ja muita yhteystietoja ovat mm.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intrum Justitia (vuokrasaatavien jälkiperintään tarvittavat tiedot)</li> <li>- AtFlow Oy (Internet-sivusto)</li> <li>- PTTK Oy (varmennettu palvelinympäristö + yrityksen tietosuojapalvelut)</li> <li>- Visma (L7 asukas- ja asuntohallinta)</li> <li>- Järvi-Suomen Kiinteistökonsultit (Tarmo toiminnanohjausjärjestelmä)</li> </ul> <p>Rekisterinpitäjä voi luovuttaa tietoja voimassa olevan lainsäädännön sallimissa rajoissa sen yhteistyökumppaneille ja mahdollisille alihankkijoille (mm. Visma L7 asukashallinta ja Tarmo-toiminnanohjausjärjestelmä) turvataksaan vuokraukseen ja kiinteistöhuollon toimivuuteen liittyvien ohjelmistojen häiriöttömän käytön.</p>
<b>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</b>	Rekisterinpitäjän tiedossa ei ole palvelimia tai tietojen siirtoja, jotka sijaitisivat EU:n tai ETA-alueen ulkopuolella.
<b>13. Henkilötietojen säilytysaika</b>	<p>Tietojen säilytysajat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vuokrasopimukset säilytetään vuokrasopimuksen päättymisvuotta seuraavat neljä kokonaista vuotta lukittavissa arkistotiloissa</li> <li>- Taloushallintoa ja laskutusta koskeva aineisto kirjanpitolainsäädännön mukaisesti</li> <li>- Muuta aineistoa kartoitetaan riskikartoituksin ja poistetaan tarpeettomat</li> </ul>
<b>14. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista.</p>

	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen/rekisterinpitäjältä toiselle.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p>
--	--