

# KIINTEISTÖ OY AURORANLINNA – TIETOSUOJASELOSTE – ASIAKKAAT

Päivitetty viimeksi 18.9.2023

Tämän tietosuojaselosteen ("**Tietosuojaseloste**") tarkoituksena on kertoa, miten ja miksi Kiinteistö Oy Auroranlinna kerää, käyttää ja luovuttaa henkilötietoja. Tämä Tietosuojaseloste koskee Auroranlinnan asuntojen asukkaita, muita asiakkaita ja asukkaiden lähiomaisia tai edunvalvoja, joilla on oikeus edustaa asukasta tai asiakasta asiansa käsittelyssä ("**Asiakkaat**").

## 1. REKISTERINPITÄJÄ

Tietosuojalainsäädännön mukaisena rekisterinpitäjänä toimii Kiinteistö Oy Auroranlinna ("**Rekisterinpitäjä**"). Rekisterinpitäjä on vastuussa siitä, että henkilötietoja käsitellään tämän Tietosuojaselosteen ja voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

Tietosuojavastaavana ja ensisijaisena yhteyshenkilönä toimii  
Minna Niemeläinen  
minna.niemelainen@auroranlinna.fi  
puh. 020 7199670

## 2. OIKEUSPERUSTE JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

Rekisterinpitäjä käsittelee Asiakkaidensa henkilötietoja useaan tarkoitukseen, jotka ovat kuvattu alla.

### 2.1 Vuokrasuhde

Asiakkaiden henkilötietoja käsitellään vuokrasuhteen toteuttamiseksi ja siihen liittyvien velvoitteiden hoitamiseksi, sisältäen muun muassa vuokrasaatavien ja muiden asuntoon liittyvien kulujen, kuten autopaikan tai saunavuorojen, laskutuksen, perinnän ja vuokrasuhteeseen liittyvän asukasviestinnän, esimerkiksi tulevista huoltotoimenpiteistä, vuokrankorotuksista ja talotoimikunnan kokouksista. Tältä osin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen ja osapuolten väliseen vuokrasopimukseen. Se on tarpeen vuokrasopimuksen täytäntöönpanemiseksi. Henkilötietojen antaminen on vuokrasopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus ja antamatta jättäminen johtaa siihen, ettei vuokrasopimusta voida tehdä.

### 2.2 Tiedottaminen ja muu viestintä

Rekisterinpitäjä voi tiedottaa kiinteistöihin ja asuntoihin liittyvistä uudistuksista ja muista muutoksista postitse ja sähköpostilla. Asiakkaiden henkilötietojen käsittely perustuu tältä osin rekisteröidyn suostumukseen ja Rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun tarjota Asiakkaille tietoa muun muassa huoltotoimenpiteistä sekä muista muutoksista kiinteistöillä ja asunnoissa.

### 2.3 Kiinteistöjen kameravalvonta

Kiinteistöillä voi olla käytössä kameravalvontaa asukkaiden, muiden vierailijoiden ja Rekisterinpitäjän henkilöstön turvallisuuden varmistamiseksi. Kameravalvontaa ei kohdisteta yksittäiseen henkilöön tai asuntoon vaan yleisesti kiinteistölle. Henkilötietojen käsittely perustuu tältä osin Rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun turvata kiinteistöt ja siellä vierailevien turvallisuus sekä mahdollisten rikosten ennaltaehkäisy tai niiden selvittäminen.

Kameravalvontajärjestelmät ovat suljetussa verkossa ja pääsy on rajattu henkilöille, jotka ovat oikeutettuja näkemään ja käsittelemään kameratallennuksia. Tietoja voidaan luovuttaa ainoastaan voimassa olevan lainsäädännön velvoittamissa ja sallimissa rajoissa poliisille tai muille

toimivaltaisille viranomaisille rikosten tutkintaa varten. Luovutus perustuu aina viranomaisen esittämään yksilöityyn pyyntöön. Tallentavasta kameravalvonnasta kerrotaan kylteillä.

Kameratallenteiden tiedot tuhotaan tallentamalla niiden päälle uutta tietoa. Rekisterin tietoja säilytetään tallentimen kapasiteetista riippuen noin **6** kuukautta.

### **3. KERÄTTÄVÄT HENKILÖTIEDOT**

#### **3.1 Tarpeelliset tiedot vuokrasuhteessa**

Vuokrasuhteen aikana kerätään päävuokralaisesta seuraavia tietoja:

- Perustiedot, kuten vuokralaisen nimi ja henkilötunnus
- Yhteystiedot, kuten puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite
- Tiedot edunvalvonnasta, jos tarpeellinen
- Vuokrasopimusta koskevat tiedot; sopimuksen alku- ja päättymispäivä, vuokrasuhteen tyyppi ja vuokran määrä
- Asumisessa tapahtuneet muutokset, esimerkiksi muut asunnossa asuvat
- Avainten luovutukset, autopaikka, sauna - ja pesutupavuorot
- Vikailmoitukset ja huollot
- Valitukset ja varoitukset
- Luottotietohäiriöt, maksuhäiriöt, perinnät ja hädät
- Asukkaiden yhteydenotot ja muu viestintä

Mahdollisista muista asumaan tulevista henkilöistä kerätään seuraavat tiedot:

- Perustiedot, kuten nimet ja henkilötunnukset
- Muuttotiedot, jos eri kun päävuokralaisen
- Valtakirja tai edunvalvontapäätös, jos tarpeellisia

Rekisterinpitäjä ei lähtökohtaisesti käsittele Asiakkaiden erityisiä henkilötietoryhmiä koskevia tietoja, mutta poikkeuksellisesti tällaisia tietoja voi sisältyä tai olla johdettavissa muista tiedoista, kuten

- terveydentilaan liittyviä tietoja
- tietoja sosiaalihuollosta tai lastenhuollon tarpeesta ja sen järjestämisestä

Eriytyisiä henkilötietoryhmiä koskevia tietoja voidaan käsitellä esimerkiksi Asiakkaista, jotka asuvat Rekisterinpitäjän inva-asunnoissa tai sosiaalihuollolle vuokratuissa asunnoissa.

#### **3.2 Tarpeelliset tiedot turvallisuuden varmistamiseksi**

- Kiinteistöjen kameratallenteet
- Tiedot avaimenhaltijoista

### **4. HENKILÖTIETOJEN VASTAANOTTAJARYHMÄT**

Vastaanottajaryhmänä ovat ne Kiinteistö Oy Auroranlinnan henkilökuntaan kuuluvat työntekijät ja sopimuskumppanit, joiden pitää työtehtäviensä vuoksi käsitellä asiakkaiden henkilötietoja. Näitä ovat kirjanpitäjät, palkanlaskijat, vuokralaisten palvelusta ja vuokrankannosta vastaavat henkilöt sekä huoltomiehet.

## 5. TIETOJEN LUOVUTTAMINEN

Rekisterinpitäjä voi luovuttaa Asiakkaiden henkilötietoja kolmansille osapuolille seuraavissa tilanteissa:

- viranomaisille, kuten Kelalle, sosiaaliviranomaisille, lastenhuollolle, Helsingin kaupungille lain perusteella tai salliessa;
- lainsäädännön vaatiessa, kuten haasteeseen vastaamiseksi tai oikeudenkäyntimenettelyyn liittyen;
- jos Rekisterinpitäjä on mukana sulautumisessa tai liiketoimintakaupassa;
- kun vilpittömässä mielessä uskomme, että tiedon luovuttaminen on tarpeen oikeuksiemme turvaamiseksi, rekisteröidyn ja muiden turvaamiseksi, rikosten selvittämiseksi tai vastataksemme viranomaisten pyyntöihin.

Lisäksi luotetuilla palveluntarjoajilla (**”Palveluntarjoajat”**) voi olla pääsy Asiakkaan henkilötietoihin, kuten huoltoyhtiöillä kiinteistöhuoltojen toteuttamiseksi, turvallisuuspalveluntarjoajilla kiinteistöjen kameravalvonnan ja lukituksen järjestämiseksi, IT-palveluntarjoajille ohjelmistojen ylläpitoa ja tukipalveluita varten sekä vikailmoitusten käsittelemiseksi sähköisesti. Palveluntarjoajat toimivat Rekisterinpitäjän puolesta ja lukuun, eikä heillä ole itsenäistä oikeutta käyttää henkilötietoja. Palveluntarjoajien kanssa on tehty tietosuojasetuksen mukaiset henkilötietojen käsittelysopimukset.

## 6. KANSAINVÄLISET TIEDONSIIRROT

Rekisterinpitäjä ei käsittele Asiakkaiden henkilötietoja Euroopan talousalueen ulkopuolella.

## 7. TIETOJEN SÄILYTTÄMINEN

Rekisterinpitäjä säilyttää Asiakkaiden henkilötietoja vain niin kauan kuin se on tarpeen tässä Tietosuojaselosteessa määriteltyjen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi. Säilytysajan määräytymiseen vaikuttavat erityisesti henkilötietojen käyttötarkoitus ja lain säännökset, joiden perusteella Rekisterinpitäjällä on velvollisuus säilyttää henkilötietoja tietyn ajan. Alla on kuvattu keskeiset säilytysajat henkilötiedoille.

Asukkaiden henkilötietoja säilytetään pääsääntöisesti viisi (5) vuotta vuokrasopimussuhteen päättymisestä ja vuokranmaksuun liittyviä tietoja säilytetään kirjanpitolain mukaan pääsääntöisesti kuusi (6) vuotta, ellei Rekisterinpitäjällä ole oikeus tai velvollisuus säilyttää henkilötietoja pidempään soveltuvan lainsäädännön tai sopimussuhteen perusteella, esimerkiksi vuokrasaatan perimiseksi tai oikeusvaateeseen vastaamiseksi.

Kameratallenteiden tiedot tuhotaan tallentamalla niiden päälle uutta tietoa. Rekisterin tietoja säilytetään tallentimen kapasiteetista riippuen noin 6 kuukautta.

## 8. OIKEUDET

Asiakkaalla on oikeus saada pääsy itseään koskeviin henkilötietoihin, korjata ja päivittää itseänsä koskevat henkilötiedot sekä pyytää tietojen käsittelyn rajoittamista kuten soveltuvassa tietosuojalainsäädännössä on säädetty. Lisäksi Asiakkaat voivat pyytää henkilötietojensa poistamista ja peruuttaa suostumuksensa henkilötietojen käsittelyyn. Henkilötietojen poistamista tai suostumuksen peruuttamista vuokrasuhteen aikana rajoittaa se, että osa henkilötiedoista on välttämättömiä vuokrasuhteeseen liittyvien oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi,

esimerkiksi yhteydenpidon, laskuttamisen ja Rekisterinpitäjän lakisääteisten velvollisuuksien hoitamisen takia, eikä tällaisia tietoja voida poistaa tai niiden käsittelyä lopettaa vuokrasuhteen aikana. Selvyyden vuoksi todetaan, että henkilötietojen poistamisen vaatiminen tai suostumuksen peruuttaminen johtaa vuokrasopimuksen päättämiseen.

Asiakkailla on oikeus vastustaa käsittelyä, joka perustuu oikeutettuun etuun ja oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista soveltuvan tietosuojalainsäädännön rajoissa.

Asiakkailla on oikeus saada itseensä koskevat henkilötiedot jäsennellyssä ja yleisesti käytössä olevassa koneellisesti luettavassa muodossa, ja siirtää ne toiselle rekisterinpitäjälle sovellettavan tietosuojalainsäädännön rajoissa ja mukaisesti. Tämä oikeus koskee henkilön itse luovuttamia henkilötietoja, jotka on kerätty Asiakkaan suostumuksen tai vuokrasopimussuhteen perusteella. Siirto-oikeus ei koske sellaisia henkilötietoja, joita käsitellään lakisääteisen velvollisuuden perusteella.

Yllä mainitut pyynnöt voi lähettää sähköpostitse osoitteeseen: [asuntopalvelu@auroranlinna.fi].

Asiakkaalla on oikeus tehdä valitus kansalliselle tietosuojaviranomaiselle, jos hän kokee, että hänen henkilötietojensa käsittelyssä on rikottu tietosuojalainsäädännön säännöksiä. Suomessa valituksen voi osoittaa tietosuojavaltuutetun toimistolle: <http://tietosuoja.fi/fi/>

## **9. TIETOJEN SUOJAAMINEN**

Rekisterinpitäjällä on käytössään asianmukaiset tekniset ja organisatoriset tietoturvatoinenpiteet henkilötietojen suojaamiseksi hävittämiseltä, tuhoutumiselta, väärinkäytökseltä ja asiattomalta pääsylvä tietoihin. Rekisterinpitäjä rajoittaa pääsyä henkilötietoihin vain sellaisille työntekijöille ja toimeksisaajille, joilla on työnsä puolesta tarve saada kyseisiä tietoja sekä palveluntarjoajille, jotka voivat käsitellä tietoja ainoastaan Rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti. Kaikkia henkilöitä, joilla on pääsy henkilötietoihin, sitoo salassapitovelvollisuus.

## **10. YHTEYSTIEDOT**

Tietosuojaselosteeseen tai Rekisterinpitäjän säilyttämiin Asiakkaita koskeviin henkilötietoihin liittyvissä kysymyksissä voit olla yhteydessä Rekisterinpitäjän tietosuojavastaavaan sähköpostitse.