

VALOLKV Oy ja Isännöinti VALO TIETOSUOJASELOSTE

Tietosuojalain ja Euroopan Unionin yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679/EU) mukainen yhdistetty tietosuojaseloste ja informointiasiakirja.

REKISTERINPITÄJÄ

VALOLKV Oy / Isännöinti VALO
Osoite: Keskuskatu 7, 04600 Mäntsälä
y-tunnus 3304131-9

Yhteyshenkilö tietosuoja-asioissa

Niko Lepistö
puhelin 045-650 1555
sähköposti niko@valolkv.fi

REKISTERIT JA TIETOSISÄLTÖ

VALOLKV Oy:n asiakasrekisteri ("Asiakasrekisteri").
Isännöinti VALO:n taloyhtiörekisteri, työntekijärekisteri, asiakas- ja sidosryhmärekisteri.

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN OIKEUSPERUSTE / MIKSI KERÄÄMME TIETOJANNE?

3.1 Yleistä henkilötietojen käsittelystä

Siltä osin kuin Asiakasrekisteri sisältää henkilötietoja, niiden käsittelyssä noudatetaan tietosuojalakia ja muita kulloinkin voimassaolevia lakeja, asetuksia, määräyksiä ja viranomaisohjeita, jotka koskevat henkilötiedon käsittelyä. Henkilötiedolla tarkoitetaan tietoa, joka on yhdistettävissä tiettyyn henkilöön. Tässä asiakirjassa kuvataan tarkemmin henkilötietojen keräämistä, käsittelyä ja luovutusta koskevat menettelytavat, sekä asiakkaan eli rekisteröidyn oikeudet.

3.2 Henkilötietojen keräämisen tarkoitus

- a) Sopimus-, asiakas- tai niihin rinnastettava muu suhde

Asiakasrekisterin käyttötarkoituksena on rekisterinpitäjän

- sopimus- tai asiakassuhde toimeksiantajan (esim. myyjä tai vuokranantaja) kanssa;
- toimeksiannon suorittamiseen liittyvä suhde toimeksiantajan vastapuolen (esim. ostaja tai vuokralainen) kanssa;
- sopimussuhde arviointitoimeksiannon tai muun asiantuntijapalvelun käyttäjän kanssa.
- tarvitsemat tiedot taloyhtiön päivittäisen hallinnon hoitamiseen

Rekisterinpitäjä voi kerätä tietoja myös esim. asuntoesittelyissä läsnä olevilta henkilöiltä rikosten tai väärinkäytösten ennaltaehkäisemiseksi, valvomiseksi ja selvittämiseksi, tai muillakin keinoin mahdollisten asiakkaiden kiinnostusten kohteiden selvittämiseksi tai myöhemmän asiakassuhteen perustamiseksi/palvelujen tarjoamiseksi ja markkinointiin.

Tässä kohdassa a) mainituista henkilöistä käytetään tässä selosteessa nimitystä Asiakas.

- b) Kiinteistönvälitysliikkeitä koskeva lainsäädäntö, ml. laki kiinteistönvälitysliikkeistä ja vuokrahuoneiston välitysliikkeistä (1075/2000) ja laki kiinteistöjen ja vuokrahuoneistojen välityksestä (1074/2000) ja niihin perustuva toimeksiantojen hoitaminen sekä Asiakkaan omien hakujen selvittäminen edellyttävät alla kohdassa "Asiakasrekisterin tietosisältö" mainittujen tietojen tallentamista, käyttämistä ja säilyttämistä. Välitysliikkeen tulee mm. pitää toimeksiantopäiväkirjaa, johon kuhunkin toimeksiantoon liittyvät henkilö-, kohde- ja tapahtumatiedot asiakirjoineen tallennetaan ("Toimeksiantopäiväkirja").

c) Rahanpesun lakisääteinen valvonta

Lain rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä (444/2017, jäljempänä ”Rahanpesulaki”) 3 luvun 3 §:n mukaisesti Asiakkaan tuntemistietoja ja muita lain mukaisia henkilötietoja tallennetaan, säilytetään ja voidaan käyttää rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämiseen, paljastamiseen ja selvittämiseen sekä rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen ja sen rikoksen, jolla rahanpesun tai terrorismin rahoittamisen kohteena oleva omaisuus tai rikoshyöty on saatu, tutkintaan saattamista varten. Asiakkaan tuntemistietoja tai muita henkilötietoja, jotka on hankittu ainoastaan rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämiseksi ja paljastamiseksi, ei käytetä tarkoitukseen, joka on yhteen sopimaton näiden tarkoitusten kanssa.

d) Taloyhtiörekisteriin perustuva tietojen tallentaminen

Taloyhtiörekisteri muodostuu taloyhtiön päivittäisen hallinnon hoitamisessa tarvittavista tiedoista. Tällaisia tietoja ovat mm. asunto-osakeyhtiölain 2 luvun 12 §:ssä sekä osakehuoneistojen pinta-alan mittaustavasta ja isännöitsijäntodistuksesta annetussa valtioneuvoston asetuksessa tarkoitetut tiedot.

e) Työntekijärekisteriin ja rekrytointirekisteriin perustuva tietojen tallentaminen

Työntekijärekisterin tiedot muodostuvat työsuhteen yhteydessä ja työsuhteen aikana tarvittavista työntekijän henkilötiedoista, jotka ovat tarpeellisia työsuhteen asettamien oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi. Rekrytointirekisterin tiedot muodostuvat työnhakijoiden toimittamista tiedoista, jotka liittyvät työnhakuun.

f) Suostumukseen perustuva tietojen tallentaminen

Sikäli kuin edellä sanottuihin lakeihin tai olosuhteisiin perustuva rekisteröintioikeus ylittyy, tai mainittua muuta oikeusperustaa ei ole, pyydetään Asiakkaalta erikseen suostumus henkilötietojen tallentamiseen, käsittelyyn ja säilyttämiseen. Toimeksiantotietoja käytetään myös arviointi- ja muihin asiantuntijapalveluihin liittyviin sopimussuhteisiin ja säilytään Toimeksiantopäiväkirjaa vastaavin tavoin.

3.3 Tietojen käyttötarkoitus

Asiakasrekisterissä olevia tietoja voidaan käyttää seuraaviin pääasiallisiin tarkoituksiin:

- asiakassuhteen hoitaminen ja kehittäminen
- palveluiden tuottaminen, tarjoaminen, kehittäminen, parantaminen ja suojaaminen
- laskutus, perintä ja asiakastapahtumien varmentaminen
- mainonnan kohdentaminen
- palveluita koskeva analysointi ja tilastointi
- asiakasviestintä, markkinointi ja mainonta
- palveluihin liittyvien rekisterinpitäjän ja muiden toimeksiantoihin liittyvien henkilöiden ja tahojen oikeuksien ja/tai omaisuuden suojaaminen ja turvaaminen,
- rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden hoitaminen, sekä
- muut vastaavat käyttötarkoitukset.

3.4 Seuraamukset tietojen saamatta jäämisestä

Mikäli rekisterinpitäjä ei saa kohdissa 3.2 a), b) ja c) tarkoitettuja tietoja, ei asiakassuhdetta voida aloittaa tai jatkaa, taikka ryhtyä muuhun sopimukseen tai osallistua oikeustoimeen Asiakkaan kanssa. Mikäli asuntoesittelyssä ei saada kävijän tunnistamiseksi riittäviä tietoja, ei kyseistä henkilöä voida välttämättä päästää asuntoesittelyyn.

ASIAKASREKISTERIN TIETOSISÄLTÖ / MITÄ TIETOJA KERÄÄMME?

Toimeksiantopäiväkirjassa välitysliiketoiminnassa ja sen liitteissä käsitellään, tai voidaan käsitellä, seuraaviin ryhmiin kuuluvia tietoja:

- Asiakkaan perustiedot, kuten koko nimi, osoite, kieli
- omasta tai yrityksen puolesta toimivan henkilön henkilötunnus ja mahdollisesti yritystunnus luotettavaa tunnistamista varten
- laskutukseen ja perintään liittyvät tiedot
- asiakkuuteen ja sopimussuhteeseen liittyvät tiedot, kuten Asiakkaalle tarjotut palvelut, niiden käyttämispäivä, ostotarjouksen, sen hyväksymisen, vuokra- tai kauppasopimuksen tekopäivä ja tiedot, kohdetiedot, välityspalkkio, palvelun myyjätiedot sekä muut vastaavat tiedot
- lupatiedot ja kiellot, kuten suoramarkkinointiluvat ja -kiellot
- mielenkiinnon kohteet ja muut Asiakkaan itse antamat tiedot
- palvelujen muut tapahtumatiedot
- reklamaatiot ja niiden käsittelytiedot
- vuokralaisen luottotiedot ja muut taloudelliset tiedot vuokranmaksukyvyn arvioimista varten

Rahanpesulain valvontaa koskevissa rekisteritiedoissa käsitellään, tai voidaan käsitellä, seuraavia Asiakkaaseen liittyviä tietoja:

- nimi, syntymäaika ja henkilötunnus
- edustajan nimi, syntymäaika ja henkilötunnus
- oikeushenkilön täydellinen nimi, rekisterinumero, rekisteröimispäivä ja rekisteriviranomainen
- oikeushenkilön hallituksen tai vastaavan päättävän elimen jäsenten täydelliset nimet, syntymäajat ja kansalaisuudet
- oikeushenkilön toimiala
- tosiasiallisten edunsaajien nimi, syntymäaika ja henkilötunnus
- henkilöllisyyden todentamisessa käytetyn asiakirjan nimi, asiakirjan numero tai muu tunnistetieto ja myöntäjä taikka kopio asiakirjasta tai jos asiakas on etätunnistettu, tiedot todentamisessa käytetystä menettelystä tai lähteistä
- tiedot Asiakkaan toiminnasta, liiketoiminnan laadusta ja laajuudesta, taloudellisesta asemasta, perusteet liiketoimen tai palvelun käytölle ja tiedot varojen alkuperästä sekä muut Rahanpesulain 4 §:n 1 momentissa tarkoitetut Asiakkaan tuntemiseksi hankitut tarpeelliset tiedot
- Rahanpesulain 4 § 3. mom. mukaiset varojen alkuperän selvittämiseen liittyvät tiedot, ja 13 §:n mukaiset poliittisesti vaikutusvaltaiseen henkilöön liittyvän tehostetun tuntemisvelvollisuuden täyttämiseksi hankitut välttämättömät tiedot
- ulkomaalaisen Asiakkaan, jolla ei ole suomalaista henkilötunnusta, osalta tieto Asiakkaan kansalaisuudesta ja matkustusasiakirjan tiedot

Taloyhtiörekisterissä keräämme tietoja seuraavissa asioissa:

- osakkeenomistajan tai muun käyttöoikeuden haltijan nimi (etunimi, sukunimi, muut nimet, entinen nimi)
- osoitetiedot
- syntymäaika ja henkilötunnuksen loppuosa (jos rekisteröidyn yksiselitteinen yksilöiminen on tärkeää rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi)
- sähköpostiosoite
- puhelinnumero (koti-, työ- tai matkapuhelin)
- tieto turvakiellosta
- tilinumero ja verkkolaskutustiedot
- kiinteistöhallintajärjestelmän sisäinen henkilönnumero
- henkilön kiinteistöhallinnan sidosryhmät
- osakeryhmään kuuluvat osakkeet, omistusosuus ja osakkeiden saantotapa ja -ajankohta
- huoneisto, jonka hallintaan osakeryhmä tuottaa oikeuden
- huoneistoon liittyvät maksulajit (vastikkeet), maksu- ja perintätiedot
- huoneiston hallintaanottoa koskevat tiedot

- osakehuoneistoa ja/tai rekisteröityä koskevat lisätiedot, kuten hallintaoikeuden haltijan nimi ja yhteystiedot, tieto edunvalvojasta ym.
- avainhallintaan liittyvät tiedot
- mahdollisen yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot
- henkilön rooliin (mm. hallituksen jäsenet) liittyvään palkkionmaksuun liittyvät tiedot
- muun lain nojalla merkittävät tiedot (kuten ulosotto)
- käyttökorvaukseen tai palveluun liittyvä käyttäjän nimi, yhteystiedot, käyttökorvaukseen liittyvä huoneisto, käyttökorvauksen peruste ja tarkenne
- asunto-osakeyhtiölain 7 luvun 27 §:ssä (isännöitsijäntodistus) tarkoitetut muut mahdolliset tiedot, jotka voivat pitää sisällään rekisteröidyn henkilötietoja, sekä osakehuoneistojen pinta-alan mittaustavasta ja isännöitsijäntodistuksesta annetussa valtioneuvoston asetuksessa tarkoitetut tiedot
- mahdollista edeltävää osakkeenomistajaa koskevat, yllä mainitut tiedot
- mahdolliset edellä mainittuihin tietoihin tehdyt muutokset, tekijä ja muutosten päivämäärä

Työntekijärekisteriin kerättävät tiedot:

- työntekijän nimi, henkilötunnus, osoite ja muut mahdolliset yhteystiedot
- työsuhdetta koskevat tiedot
- koulutustiedot
- työaika, työajanseuranta sekä palkanlaskentaa koskevat tiedot
- työterveyshuollon tiedot

MARKKINOINTIREKISTERIN TIETOSISÄLTÖ / MITÄ TIETOJA KERÄÄMME?

Markkinointitarkoitusta varten rekisteritiedoissa käsitellään seuraavia Asiakkaaseen liittyviä tietoja:

- Asiakkaan perustiedot, kuten nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero
- Asiakasta kiinnostavat asuntotyytit, hinta- ja sijaintitiedot sekä muut asiakkaan itse ilmoittamat vapaamuotoiset lisätiedot
- lupatiedot ja kiellot, kuten suoramarkkinointiluvat ja -kiellot

Asiakkaaseen kohdistetut markkinointitoimenpiteet, niiden käyttö ja niiden yhteydessä annetut tiedot

TIETOJEN SÄILYTYSAIKA

Toimeksiantopäiväkirjan tietoja säilytetään kymmenen (10) vuotta toimeksiannon päättymisestä.

Rahanpesulain mukaisia tietoja säilytetään viisi (5) vuotta, jollei kyseisten tietojen edelleen säilyttäminen ole tarpeen rikostutkimuksen, vireillä olevan oikeudenkäynnin taikka rekisterinpitäjän tai sen palveluksessa olevan oikeuksien turvaamiseksi. Tietojen ja asiakirjojen edelleen säilyttämisen tarpeellisuus tutkitaan tällöin viimeistään kolmen (3) vuoden kuluttua edellisestä säilyttämisen tarpeellisuuden tarkistamisesta (Lain rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä, 444/2017, 4 §).

Muita henkilötietoja säilytetään aktiivisen asiakassuhteen voimassaoloajan, minkä jälkeen tiedot poistetaan. Lähtökohtaisesti asiakassuhdetta ei pidetä aktiivisena enää sen jälkeen, kun viimeisestä yhteydenotosta on kulunut vuosi.

Taloyhtiörekisterissä olevia tietoja säilytetään osakeluetteloon merkittävien tietojen osalta lakisääteisesti osakkeenomistajan sekä aiempien omistajien osalta 10 vuoden ajan omistuksen päättymisestä (asunto-osakeyhtiölaki 2:14 §). Muita taloyhtiörekisterissä olevia tietoja voidaan säilyttää tarvittaessa 10 vuoden ajan tiedon vastaanottamisesta. Säilyttämisen perusteena on rekisterinpitäjän ja käsittelijän vahingonkorvausvelvollisuuden vanhentuminen (laki velan vanhentumisesta 7 §).

Työsuhteeseen liittyviä tietoja säilytetään tarpeellisilta osin 10 vuoden ajan, perusteena työsopimuslain mukainen velvollisuus antaa työtodistus.

Rekrytointirekisterin tietoja säilytetään 6 kuukauden ajan tietojen toimittamisesta, jonka jälkeen ne hävitetään, ellei työnhakija ole antanut suostumustaan pidempiaikaiselle säilyttämiselle esim. myöhempää rekrytointitarvetta varten.

Mikäli henkilötietojen kerääminen ja säilyttäminen on perustunut ainoastaan Asiakkaan suostumukseen, poistetaan henkilötiedot tämän pyynnöstä.

SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET / MISTÄ TIETOJA KERÄTÄÄN?

Henkilötietoja kerätään Asiakkaalta itseltään toimeksiantosopimuksen, osto- tai vuokratarjoituksen ja muiden toimeksiantoon liittyvien tapahtumien, selonottovelvollisuuden täyttämisen ja asiakirjojen laatimisen yhteydessä, rekisterinpitäjän palveluita muutoin käytettäessä tai muutoin suoraan Asiakkaalta esimerkiksi asunto- ja kohde-esittelyissä tai Asiakkaan ottaessa itse yhteyttä rekisterinpitäjään. Henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää myös esim. isännöitsijätoimistoista, väestörekisteristä ja muista viranomaisrekistereistä sekä luottotietorekistereistä.

Suostumukseen perustuvat tiedot kerätään suoraan Asiakkaalta tai hänen suostumuksellaan viranomaisen tai kolmannen tahon ylläpitämistä rekistereistä tai lähteistä.

Taloyhtiön henkilörekistereissä olevat henkilötiedot ovat peräisin taloyhtiön osakkailta ja asukkailta itseltään. Tämän lisäksi henkilötietoja voidaan päivittää viranomaislähteistä tai muilta palveluntarjoajilta, millä voimme varmistaa rekistereissä olevan tiedon ajantasaisuuden.

VALOLKV Oy:n ja Isännöinti VALO:n ylläpitämissä rekistereissä olevat henkilötiedot ovat peräisin rekisteröidyiltä itseltään, ja ne on kerätty työhakemuksessa, työsopimuksessa sekä työsuhteen aikana muutoin kerätystä aineistosta. Asiakkuus- ja sidosryhmäsuhteisiin perustuvat henkilötiedot on kerätty ko. sopimussuhteen tai asiakastapahtuman ilmoittautumisen yhteydessä ja ne ovat pääasiallisesti rekisteröidyn itsensä toimittamia.

TIETOJEN LUOVUTUS / MIHIN TIETOJA VOIDAAN ANTAA?

Rekisterinpitäjä voi luovuttaa henkilötietoja voimassaolevan lainsäädännön sallimisissa ja velvoittavissa rajoissa, sekä osapuolten välisen sopimuksen toteuttamiseksi tai asiallisen yhteyden täytyessä. Henkilötietoja voidaan luovuttaa siten esimerkiksi aluehallintovirastolle ja muille viranomaisille, kaupanteon yhteydessä kaupan osapuolten pankeille ja toimeksiannon eri vaiheissa mm. isännöitsijälle ja maanmittauslaitokselle. Henkilötietoja voidaan tällä perusteella luovuttaa myös esimerkiksi sellaisille tahoille, joiden neuvontapalveluita rekisterinpitäjä käyttää apuna toimeksiantoja hoitaessaan (esim. lakiasiaintuimistot, toimialajärjestöt). Vastaavasti rekisterinpitäjä voi joutua luovuttamaan henkilötietoja, mikäli rekisterinpitäjä on osallisena oikeudenkäynnissä tai muussa oikeudellisessa menettelyssä.

Tietoja ei säännönmukaisesti siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Tietoja voidaan kuitenkin siirtää tai luovuttaa Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle lain sallimin tavoin, mikäli tiedot siirretään maahan, jossa Euroopan komissio on todennut tietosuojan tason olevan riittävä, tai sopimusjärjestelyin voidaan taata tietosuojan riittävä taso. Siirto EU:n ulkopuolelle voi väliaikaisesti tapahtua myös erilaisten pilvipalvelujen käyttämisen yhteydessä, kuten esim. OneDriven, iCloudin tai Dropboxin yhteydessä.

Viranomaisille tietoja luovutetaan lain edellyttämissä tapauksissa.

Kauppahinta- ja kaupan kohteen muita tietoja luovutetaan lisäksi Kiinteistönvälitysalan Keskusliitto (KVKL) ry:lle, jossa tiedot tallennetaan kiinteistönvälittäjien käyttämään KVKL:n hintaseurantapalveluun (HSP) palvelun edellyttämässä laajuudessa. HSP:sta tietoja voidaan luovuttaa edelleen HSP:n asiakkaille. Kyseisen palvelun tietosuojaseloste on luettavissa osoitteessa <http://www.hintaseurantapalvelu.fi/tietosuoja>.

Rekisterinpitäjän tietohallinnon ulkoistamisen yhteydessä henkilötietojen käsittelyä voi tapahtua myös rekisterinpitäjän alihankkijoiden toimesta, mutta tällöin vain rekisterinpitäjän lukuun. Sellaisia alihankkijoita voivat olla esim. kiinteistönvälitysjärjestelmien ja markkinointijärjestelmien palveluntarjoajat, asuntojen myynti-ilmoitusportaaleja ylläpitävät tahot sekä tahot, jotka välittävät yhteydenottoja rekisterinpitäjälle.

Osakeluetteloon merkityt ja isännöitsijäntodistuksella annettavat tiedot luovutetaan asunto-osakeyhtiölain nojalla tietoihin oikeutetuille tahoille. Osakeluettelon julkisuudesta ja tiedonsaantioikeuksista on säädetty tarkemmin asunto-osakeyhtiölain 2 luvun 15 §:ssä, ja isännöitsijäntodistuksella annettavista tiedoista sekä todistukseen oikeutetuista asunto-osakeyhtiölain 7 luvun 27 §:ssä. Isännöitsijäntodistuksella annettavista tiedoista on säädetty tarkemmin valtioneuvoston asetuksella osakehuoneistojen pinta-alan mittaustavasta ja isännöitsijäntodistuksesta (365/2010). Henkilötunnusta ja muita kuin asunto-osakeyhtiölain 7 luvun 27 §:ssä (isännöitsijäntodistus) tarkoitettuja tietoja ei ilmoiteta tai luovuteta tulosteena tai muussa muodossa isännöitsijäntodistuksen tai osakeluettelon antamisen yhteydessä.

Tietoja voidaan luovuttaa yhtiön osakkeenomistajalle tai viranomaiselle voimassa olevan lainsäädännön mukaisin periaattein. Kolmannelle taholle tietoja voidaan luovuttaa asunto-osakeyhtiölain 2 luvun 15 §:n mukaisesti, mikäli joku osoittaa oikeutensa sitä vaativan.

Lisäksi tietoja luovutetaan kolmansille osapuolille henkilötietojen käsittelyn tarkoitusta palveleviin tarkoituksiin, kuten taloyhtiön ja isännöintiyrityksen sopimuskumppaneille, silloin kun se on tarpeen osapuolten välisten sopimusvelvoitteiden tai oikeuksien täyttämiseksi (oikeutettu etu).

Työntekijärekisterin tietoja voidaan luovuttaa työsuhteen ja velvoittavat lainsäädännön asettamissa rajoissa mm. eläkevakuutusyhtiölle, verottajalle, työterveyshuoltoon, KELA:lle ja vakuutusyhtiöille.

Rekrytointirekisterin tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille.

REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET / MITEN SUOJAAMME HENKILÖTIETOJANNE?

Rekisterin käyttöoikeus edellyttää Asiakasrekisterin pääkäyttäjän myöntämää käyttäjätunnusta. Pääkäyttäjä määrittää myös muille käyttäjille myönnettävän käyttöoikeustason. Ainoastaan niillä rekisterinpitäjän työntekijöillä ja alihankkijoiden työntekijöillä on pääsy tietoihin, joille se on työhön liittyvien tehtävien hoitamiseksi tarpeellista. Tiedot kerätään palvelun tietokantoihin, jotka ovat palomuurin, salasanojen ja muiden teknisien keinoin suojattuja. Tietokannat sijaitsevat lukituissa ja vartioituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta määritellyt henkilöt.

Siltä osin, kuin henkilötietoja käsittelee rekisterinpitäjän lukuun tämän alihankkija, on rekisterinpitäjän ja alihankkijan välisillä sopimuksilla huolehdittu asianmukaisten suojatoimien järjestämisestä ja varmistettu, että henkilötietojen käsittely täyttää tietosuojalainsäädännön vaatimukset.

ASIAKKAAN OIKEUDET / MITEN VOIN TOIMIA VARMISTAAKSENI KÄSITTELYN LAINMUKAISUUDEN?

9.1 Tietojen tarkastaminen, saaminen ja siirtäminen

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja on tallennettu Asiakasrekisteriin. Asiakkaan on esitettävä tarkastuspyyntö rekisterinpitäjälle kirjallisesti omakätisesti allekirjoitetussa muodossa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, taikka sähköpostitse.

Edellä sanotusta poiketen, Asiakkaalla ei ole oikeutta tarkastaa rahanpesulaissa säädetyn ilmoitus- tai selonottovelvollisuuden täyttämiseksi hankittuja tietoja (Rahanpesulain 4:3 §). Tietosuojavaltuutettu voi kuitenkin Asiakkaan pyynnöstä tarkastaa näiden tietojen käsittelyn lainmukaisuuden.

Taloyhtiöiden rekistereitä koskevien tietopyyntöjen tulee olla riittävällä tavalla yksilöityjä, jotta voimme todentaa henkilöllisyytesi ja taloyhtiön, jonka rekistereitä pyyntö koskee.

Rekisterinpitäjä toimittaa edellä mainitut tiedot Asiakkaalle 30 päivän kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä.

Asiakkaalla on oikeus saada häntä koskevat itse toimittamansa asiakastiedot siirretyksi kolmannelle osapuolelle jäsenmukaisesti ja yleisesti käytössä olevassa koneellisesti luettavassa muodossa. Rekisterinpitäjä säilyttää kuitenkin siirretyt tiedot tämän tietosuojaselosteen mukaisesti.

9.2 Virheellisen tiedon oikaiseminen

Asiakkaalla on oikeus oikaista itseään koskevia henkilörekisteriin tallennettuja tietoja siltä osin kuin ne ovat virheellisiä.

9.3 Tiedon käsittelyn vastustaminen tai rajoittaminen ja tiedon poistaminen

Asiakkaalla on oikeus vastustaa häntä itseään koskevia tietojen käsittelyä suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta ja rekisterinpitäjän liiketoiminnan kehittämistä varten sekä rajoittaa häntä koskevien tietojen käsittelyä, sekä oikeus saada häntä koskevat jo rekisteröidyt mainittuun tarkoitukseen tallennetut henkilötiedot poistetuksi, vaikka peruste tiedon käsittelylle muutoin olisikin.

9.4 Suostumuksen peruuttaminen

Mikäli rekisterissä oleva tieto perustuu Asiakkaan antamaan suostumukseen, on suostumus koska tahansa peruutettavissa ilmoittamalla tässä selosteessa mainitulle rekisterinpitäjän edustajalle. Pyyntö perusteella poistetaan kaikki ne tiedot, joita ei ole säilytettävä, tai voida säilyttää, lain tai muun tässä tietosuojaselosteessa mainitun perusteen nojalla.

9.5 Menettely oikeuksien käyttämisessä

Tarkastus-, oikaisu- tai muun pyynnön voi esittää ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään tässä selosteessa mainituilla yhteystiedoilla.

9.6. Erimielisyydet

Asiakkaalla on oikeus saattaa asia Tietosuojavaltuutetun käsittelyyn, jos rekisterinpitäjä ei noudata Asiakkaan oikaisu- tai muuta pyyntöä.

EVÄSTEIDEN (cookies) KÄYTTÖ

Käytämme sivuillamme ns. cookie-toimintoa eli evästeitä. Eväste on pieni, käyttäjän tietokoneelle lähetettävä ja siellä säilytettävä tekstitiedosto, joka mahdollistaa internet-sivujen ylläpitäjän tunnistamaan usein sivuilla vierailevat kävijät, helpottamaan kävijöiden kirjautumista sivuille sekä mahdollistamaan yhdistelmätiedon laatimisen kävijöistä. Tämän palautteen avulla pystymme jatkuvasti parantamaan sivujemme sisältöä. Evästeet eivät vahingoita käyttäjien tietokoneita tai tiedostoja. Käytämme niitä siten, että voimme tarjota asiakkaillemme kunkin yksilöityjen tarpeiden mukaisia tietoja ja palveluita. Lisätietoa evästeistä löydät esimerkiksi Viestintäviraston sivuilta. Käyttämällä sivustoa hyväksyt tietosuojakäytännön. Mikäli sivuillamme vieraileva käyttäjä ei halua meidän saavan edellä mainittuja tietoja evästeiden avulla, useimmat selainohjelmat mahdollistavat eväste-toiminnon poiskytkemisen. Tämä tapahtuu yleensä selaimen asetuksien kautta. On kuitenkin hyvä ottaa huomioon se, että evästeet voivat olla tarpeellisia joidenkin ylläpitämiemme sivujen ja tarjoamiemme palveluiden asianmukaiselle toimimiselle.

PROFILOINTI JA AUTOMAATTINEN PÄÄTÖKSENTEKO

Rekisterinpitäjä ei tee henkilötietojen pohjalta Asiakkaaseen kohdistuvaa profilointia tai käytä automaattista päätöksentekoa.

VALVONTAVIRANOMAINEN

Rekisteröidyllä on aina oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle. Valvontaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutettu, jonka verkkosivuille pääset osoitteesta www.tietosuoja.fi.

MUUTOKSET TÄHÄN DOKUMENTTIIN

Tätä dokumenttia päivitetään aina tilanteen tai lainsäädännön niin vaatiessa. Dokumentti on päivitetty viimeksi 06.08.2025.