

Kuvaus <i>Tilapalvelujen rekisteri</i>	Laatimispäivämäärä 31.10.2024
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	
Miksi käsittelemme henkilötietojasi? <i>Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on kiinteistökannan ylläpito, vuokrahakemus, vuokrasopimus, rakennusten kuntotutkimukset, pelastussuunnitelma, palotarkastukset, konekohtaiset tarkastukset, hankintapäätökset, viranhaltijapäätökset.</i>	
Miksi saamme käsitellä henkilötietojasi? <i>rekisteröidyn suostumus; sopimus Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteiseen velvoitteeseen. Henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen (tietosuoja-asetus 6 artikla 1a) tai sopimukseen (tietosuoja-asetus 6 artikla 1b).</i>	
Rekisterin henkilötietojen käsittely toimeksiantosopimuksella (toimeksiantosopimuksella käsiteltävät henkilötiedot ja käsittelyn kesto) <i>Ei käsitellä toimeksiantosopimuksella</i>	
Käytämmekö päätöksenteossa automaattista profilointia? <i>Emme käytä päätöksenteossa automaattista profilointia</i>	
<b>Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot</b>	
Rekisterin pitäjä <i>Tekninen lautakunta</i>	Rekisterinpitäjän yhteystiedot <i>tekninen johtaja Niina Kinnunen PL 40 89601 Suomussalmi etunimi.j.sukunimi@suomussalmi.fi 08-6155551</i>
Tietosuojavastaava <i>Heli Kinnunen</i>	Tietosuojavastaavan yhteystiedot <i>heli.kinnunen@suomussalmi.fi</i>
<b>Käsiteltävät henkilötiedot</b>	
Mitä henkilötietoja käsittelemme? <i>Vuokranhakijarekisteriin kerätään henkilötiedot: vuokranhakijan henkilötiedot (nimi- ja henkilötunnus), lisäksi vuokranhakijan avio- ja avopuolison osalta nimi ja henkilötunnus, vuokranhakijan lasten osalta syntymävuosi. Tarvittaessa myös vuokrasuhteesta vastuullisten tulot sekä luottotiedot, palkkatodistus, todistus eläkkeen määrästä tai muu todistus esimerkiksi todistus ansiosidonnaisen työttömyyskorvauksen määrästä taikka muu vastaava todistus vuokralaisen maksukykyyn varmentamiseksi. Vuokralais- ja asukasrekisterissä pidetään edellä mainittujen henkilötietojen lisäksi vuokralaisten ja asukkaiden sähköpostiosoite ja puhelinnumero sekä muut hallinnon hoidon kannalta välttämättömät henkilötiedot. Rekisteriin kerätään tiedot asukkaan käytössä olevista asumisen palveluista, kuten autopaikasta tai saunavuorosta sekä asiointikielestä.</i>	
Kuinka pitkään säilytämme henkilötietojasi ja miten säilytysaika määräytyy? <i>Vuokranhakijarekisterin tietoja, hakemuksia ja niiden liitteenä olevia asiakirjoja säilytetään niin kauan ja siinä laajuudessa kuin niiden säilyttäminen on tarpeellista vuokralaisen valintaa ja sitä mahdollisesti koskevia</i>	

oikeudellisia toimenpiteitä varten. Vuokralais- ja asukasrekisterin henkilötietoja säilytetään niin kauan, kun vuokralainen ja/tai asukas asuu asunnossa. Poismuuton jälkeen henkilötietoja voidaan kuitenkin säilyttää ja käyttää sen ajan ja siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista laskutuksen, perinnän ja oikeudellisten toimenpiteiden takia.

Mistä käsittelyssä tarvittavat henkilötiedot saadaan?

Kerätyt henkilötiedot saadaan vuokralaisilta tai/ja asukkailta itseltään ja niitä voidaan lisäksi päivittää viranomaislähteistä tai muilta palveluntarjoajilta saaduilla tiedoilla, millä varmistamme rekistereissä olevan tiedon ajantasaisuuden.

### Tietojen siirrot, luovutukset ja rekisterin suojauksen periaatteet

Säännönmukaiset siirrot ja luovutukset

Tietoja voidaan luovuttaa viranomaisille lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Rekisteritietoja voidaan luovuttaa toiminnan kannalta välttämättömille yhteistyökumppaneille ja tällöin heidät veloitetaan sitoutumaan tietojen käsittelyyn tietosuoja-asetuksen edellyttämällä tavalla. Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.

Tietojen siirto tai luovuttaminen EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle ja sen perusteet

Emme siirrä tai luovuta tietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Rekisterin suojauksen periaatteet

#### A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:

- Koki kiinteistötietojärjestelmä
- Haatela kiinteistötietojärjestelmä

#### B. MANUAALINEN AINEISTO:

- paperiasiakirjat, tulosteet, arkistodokumentit

#### TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:

##### A. Sähköinen aineisto

Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa.

Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan.

Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.

Asiakasrekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen

luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan

tarkoituksenmukaisin teknisin ja hallinnollisin toimenpitein.

##### B. Manuaalinen aineisto

Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat

säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.

### Rekisteröidyn oikeudet

Sinulla on oikeus:

- tarkastaa itseäsi koskevat tiedot
- pyytää tietojesi oikaisemista
- vaatia tietojesi poistamista (ei koske lakisääteisiä tehtäviä)
- vaatia henkilötietojesi käsittelyn rajoittamista
- vastustaa henkilötietojesi käsittelyä
- pyytää itse toimittamiesi henkilötietojen siirtämistä rekisterinpitäjältä toiselle

### Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt

Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt osoitetaan:

**Suomussalmen kirjaamo**

**PL 40**

**89601 SUOMUSSALMI**

Käyntiosoite: **Kauppakatu 20, 89600 SUOMUSSALMI**

Sähköinen pyyntö osoitetaan: **kunta@suomussalmi.fi**

## TIETOSUOJASELOSTE

Yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679  
artiklan 13 ja 14 mukainen tietosuojaseloste

- oikeus peruuttaa antamasi suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen
- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi

Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan sitä koskevaa lainsäädäntöä.