

Asuntovuokrauksen henkilötietorekisterin tietosuojaseloste

Laadittu 22.05.2018

Päivitetty 23.10.2020, 11.11.2024

1. Rekisterin nimi

Asuntojen vuokraustoiminnan henkilötietorekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Rauman kaupunki / Tekninen valiokunta
Kanalinranta 3, PL104 26101 Rauma
puh 02 834 11 (vaihde)

3. Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa

Rauman kaupungin isännöintitoimisto
Kiinteistöjen isännöitsijä Mika Osmonen
puh. 050 301 0265, mika.osmonen@rauma.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja rekisterin käyttötarkoitus

Rekisteriin rekisteröidyt ovat henkilöitä, joilla on asiallinen yhteys rekisterinpitäjään joko vuokralaisena tai hänen edustajanaan tai vuokra-asunnon hakijana.

Rekisterissä olevia tietoja Rauman kaupungin isännöintitoimisto käyttää suorittaessaan huoneistojen vuokraustoimintaa. Rekisterin tietoja käytetään myös ns. arkirutiinitehtävien hoitoon.

Tietoja käytetään seuraaviin tarkoituksiin:

1. vuokravalvonnan tarkoituksiin
2. asukasvalintaan
3. ulosottotoimeksiantoihin
4. vuokrien ja maksujen jälkiperintään
5. eri viranomaisyhteistyöhön (mm. KELA)

Isännöinnissä on käytössä VismaFivaldi- ja VismaTampuuri-kiinteistöhallintaohjelmisto, VismaSign-sähköinen allekirjoitusohjelmisto sekä Unit4-toiminnanohjausjärjestelmä

Manuaalinen rekisterin osa muodostuu vuokrasopimuksista, paperista asuntohakemuksista, maksusopimuksista.

PERUSTEET:

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
Laki kunnallisesta viranhaltijasta (304/03).

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennetaan vuokralaisten ja vuokra-asuntoa hakevien perus/yhteystiedot.

Vuokralaiset:

- nimi
- henkilötunnus
- osoite-, puhelin-, sähköpostitiedot
- pankkiyhteystiedot
- ansiotiedot
- verotiedot
- ulosottotiedot
- ammatti
- (terveydentilaa ja sairautta koskevat tiedot)
- varallisuustiedot
- maksuhäiriömerkintä (on/ei ole)
- vuokranmaksutiedot ja vuokravelat
- elämäntilanne

Vuokra-asuntoa hakevat:

- nimi
- henkilötunnus
- osoite
- varallisuustiedot
- ammatti
- ansiotiedot
- elämäntilanne

Järjestelmätuki Visma sekä Unit4: Tietokannan ylläpito ja huolto

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietolähteet:

- vuokralainen ja vuokra-asuntoa hakeva itse
- vuokralaisen edustaja itse
- Kela
- Väestörekisterikeskus
- Suomen asiakastieto Oy

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Lain viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 §:n 3 momentin mukaan viranomaisen henkilörekisteristä saa antaa henkilötietoja sisältävän kopion tai tulosteen tai sen tiedot sähköisessä muodossa, jollei laissa ole toisin erikseen säädetty, vain jos luovutuksensaajalla on henkilötietojen suojaa koskevien säännösten mukaan oikeus tallettaa ja käyttää sellaisia henkilötietoja.

Tietoja luovutetaan eri viranomaisille lakien edellyttämissä määrin.

Rekisterinpitäjä ei luovuta henkilötietoja EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle, paitsi tarvittaessa rekisteröidyn erillisellä suostumuksella.

Tiedot peritystä ammattiyhdistysjäsenmaksusta luovutetaan työntekijän antaman valtakirjan perusteella ammattiyhdistykselle. Palkkatietojen luovutus ammattiyhdistysten pääluottamusmiehille perustuu virka- ja työehtosopimuksen määräykseen.

8. Rekisterin ylläpito- järjestelmät ja suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto:

Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat, kuten työajanseuranta ja kulunvalvontaraportit säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa, siten, että sivullisilla ei ole niihin pääsyä.

Atk:lla käsiteltävät tiedot:

Rekisteriin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä tai muu henkilö. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsy on rajoitettu ja käyttäjä tunnistetaan joko käyttäjätunnuksella ja salasanalla tai muulla vahvemmallalla tekniikalla.

Tietojärjestelmiä käytetään verkkoympäristössä. Palvelinlaitteet on sijoitettu kaupungin asianmukaisesti suojattuihin konesaleihin palvelun kriittisyyden perusteella määriteltyjen valvonta- ja hallintapalvelujen piiriin. Palvelimet ovat kaupungin sisäverkossa. Käyttäjätunnukset ja niihin liittyvät salasanat rekistereihin annetaan käyttöoikeuksien myöntämisen yhteydessä. Käyttöoikeudet annetaan työtehtävien perusteella ja ne määritellään erikseen eri tietojärjestelmiin ja henkilörekistereihin. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttäjätunnus.

Järjestelmien kaikkia käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus. Asukasrekisteriin ja järjestelmiin ja osarekistereihin sisältyy henkilöitä koskevia tietoja, joista osa on salassa pidettäviä ja arkaluonteisia tai joita koskee luovutusrajoitus.

Asukasrekisterin tiedot säilytetään järjestelmässä lain vaatiman ajan. Säilytysaikojen umpeuduttua ne tuhotaan.

Sähköiset ylläpitojärjestelmät:

- Visma Fivaldi
- Visma Sign
- Visma Tampuuri
- Rauman kaupungin Office
- Unit4-toiminnanohjausjärjestelmä

SaaS-palvelun tietoturva:

- henkilötietojen säilytys ETA-alueella
- palvelimet, palomuurit ja varusohjelmat
- palvelutuotanto ja tietojen siirto salatuilla yhteyksillä (https, SFTP)
- fyysinen turvallisuus (toimitilat, paloturvallisuus, sähkö, vesivahingot, jäähdytys, kulunvalvonta)
- säännönmukaiset palvelun valvonta- ja hallinta (Access Management)
- Muutosten dokumentointi (Change Management)
- Ohjelmistotason käyttöluokitukset

9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen

Tarkastusoikeus:

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.

Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Rekisterinpitäjä perii tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.

Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Tarkastuspyyntö osoitetaan kirjallisesti kohdan 3 rekisteriasioden yhteyshenkilölle.

10. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Tiedon korjaaminen:

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 16 artikla:

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Korjaamispyyntö osoitetaan kirjallisesti kohdan 3 rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.

11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Ei erityistä.