LOVIISAN ASUNNOT OY
LOVISA BOSTÄDER AB

TIETOSUOJASELOSTE
2.3.2022

Sisällys

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä
3. Rekisterin vastuuhenkilö
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
5. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste
7. Rekisterin tietosisältö
8. Säännönmukaiset tietolähteet
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
11. Rekisterin suojauksen periaatteet
12. Tarkastusoikeus
13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet
15. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle
16. Muu informaatio

1 Rekisterin nimi	Asunnon hakijarekisteri Vuokralais- ja asukasrekisteri Vastikerekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Nimi Loviisan Asunnot Oy (Y-tunnus: 1091562-6)
	Osoite Porvoonkatu 11, 07900 Loviisa
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) ville.salmi@loviisanasunnot.fi, 044 98 22 508 toimisto@loviisanasunnot.fi www.loviisanasunnot.fi
3 Rekisterin vastuuhenkilö	Tehtävänimike Toimitusjohtaja
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Marina Wiik
	Osoite Porvoonkatu 11, 07900 Loviisa
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) marina.wiik@loviisanasunnot.fi, 044 735 05 47
5 Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	Jos asuntohakemus ei johda sopimukseen, hakijarekisterissä henkilötiedot säilytetään ARAn tietojen säilyttämisestä antamien ohjeiden mukaisesti. Vuokralais- ja asukasrekisterin henkilötietoja säilytetään asumisajan. Poismuuton jälkeen henkilötietoja voidaan säilyttää ja käyttää sen ajan ja siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista laskutuksen, perinnän ja oikeudellisten toimenpiteiden takia.

6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Asunnon haku- ja valintavaiheen tietojenkäsittely perustuu Valtioneuvoston asetukseen (166/2008) ja Ympäristöministeriön asetukseen (904/2006) asukkaiden valinnasta arava- ja korkotukilainoitteisiin vuokra-asuntoihin. Asumisajan henkilötietoja käsitellään vuokrasuhteen sekä siihen liittyvien oikeuksien ja velvoitteiden toteuttamiseksi.
7 Rekisterin tietosisältö	Asunnon hakijarekisteri sisältää asumaan tulevien henkilöiden henkilötiedot (avio- ja avopuolison sekä lasten osalta henkilötunnus) hakijan asunnontarpeen perustelut, hakijaruokakunnan jäsenten tulot ja varallisuus, haettavaa huoneistoa koskevat tiedot ja nykyistä asuntoa koskevat tiedot. Tietyissä tilanteissa ennen vuokrasopimuksen tekemistä tulee toimittaa palkkatodistukset, todistus eläkkeen määrästä, verotodistukset, selvitys omaisuuden käyvästä arvosta ja muut mahdolliset todistukset, joihin hakija haluaa vedota. Edellä mainitut tiedot siirtyvät vuokrasuhteen syntyessä osaksi vuokralais- ja asukasrekisteriä. Mikäli vuokrasuhdetta ei synny, tiedot jäävät hakijarekisteriin. Hakijarekisterissä mainittujen tietojen lisäksi keräämme vuokralaisilta ja asukkailta nimitiedot, sähköpostiosoitteet, puhelinnumerot ja muut hallinnon kannalta välttämättömät henkilötiedot.
8 Säännönmukaiset tietolähteet	Kerätyt henkilötiedot saamme asunnon hakijoilta, vuokralaisilta ja/tai asukkailta itseltään ja niitä voidaan lisäksi päivittää viranomaislähteistä tai muilta palveluntarjoajilta saaduilla tiedoilla, millä varmistetaan rekistereissä olevan tiedot ajantasaisuus.
9 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Henkilötietoja ei luovuteta säännönmukaisesti.
10 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

11 Rekisterin suojauksen periaatteet	Paperiset henkilötietoja sisältävät asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa. Tietoja käsitellään pilvipalvelusovelluksessa. Palvelimen hallinnasta, valvonnasta ja varmistuksista vastaa Visma. Tietoja käsitellään voimassa olevien lakien ja säädösten edellyttämällä tavalla. Käyttöoikeudet on rajattu pääkäyttäjiin, järjestelmää päivittäviin käsittelijöihin sekä luku- ja kirjoitusoikeudet omaaviin käsittelijöihin. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois ao. tehtävästä. Tietoja pääsevät näkemään ja käsittelemään vain henkilöt, joille on annettu niihin käyttöoikeus. Sähköisten asiakirjojen suojaus toteutuu käyttäjätunnus/salasana - yhdistelmällä. Rekisteriin merkityt henkilötiedot ovat salaisia.
12 Tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisterissä olevat tiedot. Tiedot tulee pyytää henkilökohtaisesti yhtiön yhteyshenkilöltä, jossa tarkastetaan pyytäjän henkilöllisyys. Henkilötiedot toimitetaan 30 päivän kuluessa pyynnöstä
13 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia henkilötiedoissa olevan virheen oikaisemista. Oikaisupyyntö on yksilöitävä ja perusteltava mitä tietoa vaaditaan oikaistavaksi ja mikä on oikea tieto. Oikaisupyyntö toimitetaan henkilökohtaisesti yhtiön yhteyshenkilölle, jossa tarkastetaan oikaisupyynnön tekijän henkilöllisyys.
14 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyllä on oikeus mm. saada informaatiota henkilötietojensa käsittelystä, saada pääsy tietoihin, oikeus tietojen oikaisemiseen, oikeus tulla unohdetuksi sekä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä tietosuojalainsäädännön puitteissa.
15 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle. Tietosuoja-asetuksen mukaisena valvontaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutettu.
16 Muu informaatio	Tietosuojaseloste on nähtävillä yhtiön kotisivuilla ja asiakaspalvelussa.