

Pähkinähoito Oy

Tietosuojaperiaatteet asiakkuuksien hoidossa

25.5.2018

Yleistä

Isännöinti- ja kiinteistönhuoltoyrityksen toiminnan kannalta on välttämätöntä kerätä ja hallinnoida asiakasyhtiöihin liittyviä henkilötietoja. Henkilötietojen käsittelystä on sovittu kunkin asiakkaan kanssa erillisellä tietosuojaliitteellä. Kaikki henkilötietojen käsittely tapahtuu kunnioittaen rekisterissä olevien henkilöiden yksityisyyttä.

Tietojen käsittelyn peruste

Tarvitsemme osakkaan ja asukkaan henkilötietoja, jotta voimme tunnistaa asiakkaamme tämän asioidessa isännöinti- ja kiinteistönhuoltoyrityksessämme tai sähköisissä palveluissamme. Käytämme tietoja taloyhtiön hallinnon ja taloushallinnon sekä teknisen ylläpidon tehtävissä, kiinteistönhuollossa, taloyhtiön vastike- ja vuokravalvonnassa, saatavien perinnässä, asukastiedottamisessa sekä taloyhtiölle hankittujen palvelujen järjestämisessä. Lisäksi tietoja voidaan käsitellä valvottaessa isännöinti- ja kiinteistönhuoltoyrityksen ja asiakkaan etua.

Rekisterit ja käytettävät tietojärjestelmät

Käsitlemme ja säilytämme henkilötietoja asiakkaidemme lukuun etupäässä seuraavissa rekistereissä

Osakeluettelo ja luettelo osakkeen aiemmista omistajista

- Lakisääteiset tiedot kuten omistajan nimi ja postiosoite, hetu sekä samat tiedot muun huoneiston hallintaoikeuden haltijasta

Kunnossapito- ja muutostyörekisteri (Remonttirekisteri)

- osakkaan nimi ja postiosoite
- sähköpostiosoite ja puhelinnumero
- yhteyshenkilön vastaavat yhteystiedot
- urakoitsijan ja muiden mahdollisten osapuolten nimet ja yhteystiedot

Asukasrekisteri

- huoneiston tiedot
- huoneistossa asuvien etu-, sukunimet ja hetut
- sähköpostiosoitteet ja puhelinnumerot
- sisään- ja poismuuttoajankohdat
- vikailemoituksissa ilmoittajan etunimi, sukunimi, puhelinnumero, sähköposti
- isännöitsijäntodistus ja lainaosuuslaskelmatilauustieto laskutusta varten

Autopaikka-, pesutupa-, saunavuoro- ja muut vastaavat rekisterit

- sukunimi, etunimi,
- sähköpostiosoite, osoite ja puhelin

Hallitusten, tilintarkastajien ja toiminnantarkastajien henkilö- ja yhteystiedot

- sukunimi, etunimi,
- sähköpostiosoite, osoite ja puhelin
- tehtävänimike / rooli

Kuittausluettelo

Avainvalvonta

- yritys, sukunimi, etunimi ja puhelin

Tämän lisäksi isännöintiyritys ylläpitää rekisterinterinpitäjänä *asiakasrekisteriä*.

Taloyhtiökotisivut

- hallituksen jäsenten nimi ja sähköpostiosoite

Lisäksi yrityksellä on henkilötietoja sisältävä *asiakasluettelo*, jonka osalta se toimii rekisterinpitäjänä.

Käytämme tavanomaisten toimisto-ohjelmistojen ohella pääasiassa Fivaldi- taloushallinto- ja kiinteistönhallintajärjestelmää henkilötietojen ylläpitoon. Tämän lisäksi henkilötietoja on Excel-taulukomuodossa olevissa rekistereissä.

Asiakkaiden kirjanpito hoidetaan ulkoistettuna palveluna Tilitoimisto Comptus Oy:ssä.

Tietojen kerääminen

Henkilötiedot saamme kerättyä pääasiassa taloon muuton yhteydessä tai myöhemmin taloyhtiön osakkailta ja asukkailta itseltään eri viestintäkanavissa, kuten puhelimitse, postitse, sähköpostitse tai vastaavalla tavalla. Henkilötietoja saadaan myös edelliseltä isännöintiyritykseltä isännöitsijän vaihdon yhteydessä.

Lisäksi henkilöön liitettävissä olevia tietoja kertyy internetsivuille kirjautumisen yhteydessä sekä niitä käytettäessä. Internet-sivujen kautta voi tehdä erilaisia ilmoituksia tai tilata dokumentteja kuten isännöitsijäntodistuksen.

Varmistaaksemme tiedon ajantasaisuuden päivitämme tarvittaessa tietoja viranomaislähteistä tai muilta palveluntarjoajilta.

Saatuja tietoja käytetään vain siihen tarkoitukseen, mihin ne on kerätty.

Tietojen säilyttäminen

Säilytämme henkilötietoja lakisääteisen ajan tai sen ajan, kun asukas/osakas asuu taloyhtiössä tai taloyhtiö on isännöinnin ja/tai kiinteistönhuollon asiakas. Tämän jälkeen säilytämme tietoja vain niin kauan ja siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista asiakkuuden siirron, laskutuksen, perinnän ja oikeudellisten toimenpiteiden takia.

Tietojen luovuttaminen ja siirtäminen

Henkilötietoja luovutetaan taloyhtiönne virallisille edustajille näiden tehtävien hoitamiseksi sekä taloyhtiön mahdollisesti käyttämille palveluntarjoajille, kuten ulkopuoliselle huolto- ja perintäyhtiölle. Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa talon asukkaalle, osakkaalle tai viranomaiselle lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Näiden ohella henkilötietoja voidaan luovuttaa viranomaiselle, joka esittää lakiin perustuvan tietopyynnön. Tietoja siirretään yrityksen käyttämien palveluntuottajien tietojärjestelmiin. Tietoja ei luovuteta eikä siirretä EU-alueen ulkopuolelle.

Tietoturva ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät toimintaohjeet

Isännöinti- ja kiinteistönhuoltoyrityksessämme on laadittu erillinen henkilöstön tietoturvaohje. Henkilötiedot säilytetään tietoturvalisessä ympäristössä ja niitä käyttävät ainoastaan isännöintiyrityksen työntekijät suojatuilla työasemillaan, joihin työntekijät pääsevät kirjautumaan henkilökohtaisella käyttäjätunnuksellaan.

Tietojen sijainti

Henkilötiedot sijaitsevat tietojärjestelmätoimittajien palvelimilla, toimiston omilla palvelimilla sekä työntekijöiden työasemilla. Paperimuodossa olevia asiakirjoja on toimistossamme ja toimiston arkistossa. Toimistoon ei pääse ilman että joku henkilökuntaan kuuluva ottaa vastaan ja arkisto on asianmukaisesti lukittu. Asiakkaiden asiakirja-aineistoja voi sijata asiakkaiden omissa tiloissa ja vastuulla.

Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus saada tieto häntä koskevista tiedoista, oikeus pyytää häntä itseään koskevien tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista, oikeus vastustaa häntä itseään koskevien tietojen käsittelyä sekä oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle. Poistamis- rajoittamis- tai vastustamisoikeutta ei kuitenkaan ole sellaisten tietojen osalta, joiden käsittely on välttämätöntä tai tarpeellista.

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietosuojaan liittyvien oikeuksien toteuttamista koskeva asia käsiteltäväksi valvontaviranomaiselle (tietosuojavaltuutetun toimisto), mikäli emme ole noudattaneet tietosuojaa koskevia säännöksiä.

Henkilötietojen käsittelyä koskevissa kysymyksissä voitte olla yhteydessä yrityksen toimitusjohtajaan. Sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@pahkinahoito.fi