

TIETOSUOJA- JA REKISTERISELOSTE

Tietosuojalainsäädännön mukainen tietosuojaseloste (erit. EU:n yleinen tietosuojasetus, 2016/679 ja tietosuojalaki(5.12.2018/1050). Laadittu 19.12.2024.

1. REKISTERINPITÄJÄ:

VM-Laatutoimi
Radiomastontie 8 as 9
90230 Oulu
Y-tunnus: 2755606-8
puh. 0400-912891
sähköposti: ville@vmlaatutoimi.fi

2. REKISTERIN NIMI

VM-Laatutoimen asunto-osakeyhtiöiden toimintaan liittyvät henkilö/remonttirekisterit. Kiinteistönvälityksessä ja muissa toimeksiannoissa käsiteltävät henkilötiedot.

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN OIKEUSPERUSTE

Rekisterin sisältämien henkilötietojen käsittely perustuu:

- rekisteröityjen rekisteröitymisen yhteydessä antamaan nimenomaiseen suostumukseen; sekä
- rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen asiakassuhteeseen, jonka vuoksi rekisterin sisältämien henkilötietojen käsittely on välttämätöntä.

4. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSSÄ NOUDATETTAVAT PERIAATTEET

VM-Laatutieto noudattaa seuraavia periaatteita henkilötietojen keräämisen, käsittelyn, säilyttämisen ja hävittämisen osalta.

Kerättävien henkilötietojen tulee olla asianmukaisia ja olennaisia ja rajoitettuja siihen, mikä on tarpeellista suhteessa niihin tarkoituksiin, joita varten henkilötietoja käsitellään (Henkilötietojen minimointi ja kohtuullisuus).

Henkilötiedot ovat täsmällisiä ja päivitettyjä.

Rekisterinpitäjä pyrkii varmistamaan kaikilla kohtuullisilla keinoilla, että käsittelyn tarkoituksiin nähden epätarkat ja virheelliset henkilötiedot poistetaan tai oikaistaan viipymättä.

Henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojen käsittelyä varten.

Henkilötiedot hävitetään luotettavalla tavalla, kun niiden säilyttäminen ei ole välttämätöntä VM-Laatutoimen tiloissa ja järjestelmissä.

5. REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS JA SÄILYTYSAIKA

Henkilötietoja käsitellään isännöinnin, kiinteistönkirjanpidon, kiinteistönvälityksen sekä muiden toimeksiantojen asiakassuhteen hoitamiseen sekä tilastollisiin tarkoituksiin sekä palveluiden kehittämiseen ja tuottamiseen.

Isännöintisopimuksen voimassaolon päättyessä Isännöitsijä luovuttaa viivytyksettä kaikki tämän selvityksen mukaiset henkilötiedot Asoy:lle isännöintisopimuksessa sovituissa muodossa tai jos luovutuksen muotoa ei ole sovittu isännöintisopimuksessa tai laki muuta edellytä, sellaisessa yleisesti käytössä olevassa sähköisessä muodossa, josta vastaanottaja pystyy tiedot todentamaan ja saamaan käyttöönsä.

Isännöitsijä, kiinteistönvälittäjä tai muiden toimeksiantojen hoitaja poistaa hallussaan olevat tiedot viivytyksettä sen jälkeen kun laissa säädetyt säilytysmääräajat ovat umpeutuneet, eikä toimeksisaajan oikeusaseman turvaaminen enää edellytä tietojen säilyttämistä.

Kiinteistönvälityksen toimeksiantopäiväkirjan tietoja säilytetään kymmenen (10) vuotta toimeksiannon päättymisestä. Rahanpesulain mukaisia tietoja säilytetään viisi (5) vuotta, jollei kyseisten tietojen edelleen säilyttäminen ole tarpeen rikostutkinnan, vireillä olevan oikeudenkäynnin taikka rekisterinpitäjän tai sen palveluksessa olevan oikeuksien turvaamiseksi.

Isännöinnin asiakasrekisterit ovat asunto-osakeyhtiön vastuulla ja niiden käsittelystä on oltava as.oy.:llä oma tietosuojaja- ja rekisteriseloste. Käytännössä arkistoinnin hoitaa yleensä isännöitsijä, mutta on tärkeää huomioida, että yhtiön hallitus vastaa viime kädessä siitä, että asiakirjojen säilytys ja arkistointi on asianmukaisesti järjestetty. Kirjanpitolain mukaan tilinpäätöstietoja ja niiden liitteitä on säilytettävä 10 vuotta. Kirjanpitoaineiston säilytysaika on 6 vuotta. Asunto-osakeyhtiölaki määrittää täsmällisesti osakeluettelon ja remonttirekisterin tietojen säilytysajan. Osakeluettelon osalta osakkeenomistajien tiedot sekä aiempien omistajien tiedot säilytetään 10 vuoden ajan omistuksen päättymisestä. Remonttirekisterin tiedot tulee taas säilyttää koko yhtiön olemassaolon ajan (oikeutettu etu). Asunto-osakeyhtiölain perusteella yhtiökokousten ja hallitusten kokousten pöytäkirjat on säilytettävä yhtiön koko olemassaolon ajan. Asukasluettelon osalta taloyhtiön on määritettävä tietojen säilytysajat. Henkilötietojen säilytysajan tulee olla mahdollisimman lyhyt, eikä tarpeettomia tietoja saa säilyttää. Muut olennaiset sopimukset ja asiakirjat suotavaa arkistoida ja säilyttää vähintään niiden sopimusoikeudellisten vastuuajojen puitteissa.

6. ISÄNNÖINNIN ASIAKASREKISTERIT JA KÄSITELTÄVÄT HENKILÖTIEDOT

Asunto-osakeyhtiön toimintaan liittyvät henkilörekisterit ja asunto-osakeyhtiön hallinnoinnissa käsiteltävät henkilötiedot ilmenevät seuraavasta taulukosta:

Rekisteri	Henkilötiedot
Osakeluettelo	Osakkaan nimi, postiosoite, sähköpostiosoite, luonnollisen henkilön syntymäaika, muun huoneiston haltijan nimi (esim. jakamattomassa kuolinpesässä lesken hallintaoikeus)
Asukasluettelo	Asukkaan nimi, syntymäaika (henkilötunnus, jos tarkka yksilöinti on tarpeen esimerkiksi perinnän mahdollistamiseksi), osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, asiointikieli ja asukkaan käyttämät palvelut (esim. sauna- ja pyykkitupavuorot) sekä muut vastaavat, hallinnon hoidon edellyttämät tiedot
Remonttirekisteri	Osakaan nimi, osoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero. Vastaavat tiedot yhteyshenkilöstä. Suunnittelijan, urakoitsijan ja valvojan nimi, y-tunnus, sähköpostiosoite ja puhelinnumero. Muut vastaavat hallinnon hoidon edellyttämät tiedot.

7. KIINTEISTÖNVÄLITYKSEN ASIAKASREKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA KERÄTYT TIEDOT

Toimeksiantopäiväkirjassa 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
- palvelujen muut tapahtumatiedot
- reklamaatiot ja niiden käsittelytiedot

8. REKISTERIN TIETOLÄHTEET

Henkilötietoja kerätään Asiakkaalta itseltään isännöinti- tai toimeksiantosopimuksen, osto- tai vuokratarjouksen ja muiden toimeksiantoon liittyvien tapahtumien, selonottovelvollisuuden täyttämisen ja asiakirjojen laatimisen yhteydessä, rekisterinpitäjän palveluita muutoin käytettäessä tai muutoin suoraan asiakkaalta esimerkiksi asunto- ja kohde-esittelyissä. Henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää myös esim. toisista isännöitsijätoimistoista väestörekisteristä ja muista viranomaisrekistereistä sekä luottotietorekistereistä. Suostumukseen perustuvat tiedot kerätään suoraan Asiakkaalta tai hänen suostumuksellaan viranomaisen tai kolmannen tahon ylläpitämistä rekistereistä tai lähteistä.

9. TIETOJEN LUOVUTUS

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, isännöinnin, muiden toimeksiantojen tai kaupanteon yhteydessä kaupan osapuolten pankeille ja toimeksiannon eri vaiheissa mm. isännöitsijälle ja maanmittauslaitokselle. Kauppahinta- ja kaupan kohteen muita tietoja voidaan luovuttaa lisäksi Kiinteistönvälitysalan Keskusliitto (KVKL) ry:lle, joka voi käyttää niitä omiin hyväksytyihin tarkoituksiinsa.

VM-Laatutoimen henkilötietojen käsittelemiseen, siirtämiseen ja tallentamiseen käyttävät sopimuskumppanit ovat sitoutuneet noudattamaan lainsäädännön edellyttämää tietoturvaa käsitellessään henkilötietoja.

10. REKISTERIN SUOJAUS

Tiedot kerätään palvelun yhteisiin tietokantoihin, jotka ovat palomuurein, salasanoin ja muilla teknisillä keinoilla suojattuja. Tietokannat sijaitsevat lukituissa ja vartioituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta määritellyt henkilöt. Sähköiset tiedot varmuuskopioidaan ja ne ovat palautettavissa häiriöiden varalta.

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

Tulosteina olevia henkilötietoja säilytetään rekisterinpitäjän toimitiloissa, jotka on lukittu. Asiakkaiden avaimia säilytetään lukituissa tiloissa lukituissa kaapeissa.

11. REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Rekisteröidyllä on tässä kohdassa mainitut oikeudet. Alla mainittuja oikeuksia koskevat yhteydenotot tulee tehdä kirjallisesti ja toimittaa allekirjoitettuna osoitteeseen:

VM-Laatutoimi
Radiomastontie 8 as 9
90230 Oulu

Oikeus saada pääsy tietoihin

Rekisteröidyllä on oikeus pyynnöstään saada Tietosuoja-asetuksen 15 artiklan mukaiset tiedot häntä koskevista henkilötiedoista, joita rekisterinpitäjä käsittelee.

Oikeus tietojen oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen 16 artiklan mukainen oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee rekisteröityä koskevat epätarkat tai virheelliset henkilötiedot. Tarvittaessa rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä toimittamalla rekisterinpitäjälle tätä koskevan lisäselvityksen.

Oikeus tietojen poistamiseen

Mikäli henkilötietoja ei tarvita tässä tietosuojaselosteessa tarkoitettuun tarkoitukseen, rekisteröity on peruuttanut suostumuksen, johon tietojen käsittely on perustunut, tai rekisterinpitäjä on käsitellyt henkilötietoja lainvastaisesti, on rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot poistettua rekisteristä.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjää rajoittamaan henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen 18 artiklassa tarkemmin nimetyissä tapauksissa.

Oikeus valittaa valvontaviranomaiselle

Mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta, on rekisteröidyllä oikeus tehdä asiasta valitus valvontaviranomaiselle, joka tässä tapauksessa on ensisijaisesti tietosuojavaltuutettu.

12. MUUTOKSET TIETOSUOJASELOSTEeseen

Pidätämme oikeuden muuttaa tätä Tietosuojaselostetta ilmoittamalla siitä sivustolla. Suosittelemme, että tutustut Tietosuojaselosteen sisältöön säännöllisesti.

13. YHTEYSTIEDOT

Keräämiemme henkilötietojen rekisterinpitäjä on VM-Laatutoimi. Yhteyshenkilö rekisterinpitäjä ja henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa on Ville Maunu. Voit lähettää tähän Tietosuojaselosteeseen liittyvät tiedustelut osoitteeseen:

ville@vmlaatutoimi.fi