

Lähipiirirekisterin tietosuojaseloste

Laatimispäivä: 3.10.2020

1. Rekisterinpitäjä

Asuntosäätiö sr (0101242-5)

Tuulikuja 2, 02100 ESPOO

Puhelin 020 161 2240

(jäljempänä "me")

2. Rekisteriasioiden yhteyshenkilöt

Rekisteristä vastaa: hallintoassistentti Mia Kyröläinen

Tietosuovastaava: Niina Savikko

Tuulikuja 2, 02100 Espoo

tietosuoja@asuntosaatio.fi

3. Mitkä ovat henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste?

Henkilötietoja kerätään ja käsitellään säätiölaissa (487/2015) mainittujen tilinpäätöksessä ilmoitettavien tietojen raportointivelvollisuuksien täyttämiseksi.

4. Mitä tietoja käsittelemme?

- Lähipiiriin kuuluvan tahon tietoja kuten nimi, syntymäaika tai Y-tunnus (jos oikeushenkilö), osoite, lähipiirisuhteen luonne, perheenjäsenet ja muut lähisukulaiset (SL 1:8 2. ja 3. momentti) ja määräysvaltayhteisöt
- Lähipiiriin kuuluvan ilmoitusvelvollisen perheenjäsenten ja muiden lähisukulaisten osalta nimi, syntymäaika, sukulaissuhteen luonne (perheenjäsen tai muu lähisukulainen)
- Lähipiiriin kuuluvan ilmoitusvelvollisen määräysvaltayhteisöjen osalta Y-tunnus, nimi ja määräysvallan peruste

5. Mistä saamme tietoja?

Lähipiirirekisteriä ylläpidetään säätiön lähipiiriohjeen mukaisesti ilmoitusvelvollisten antamien lähipiiri-ilmoitusten perusteella. Pyyntö lähipiiri-ilmoituksen täyttämiseen lähetetään lähipiiriin kuuluville kerran vuodessa.

6. Kenelle luovutamme ja siirrämme tietoja sekä siirrämme tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle?

Lähipiirirekisteri ei ole julkinen rekisteri. Lähipiirirekisterissä olevia tietoja voi luovuttaa vain hallituksen päätöksellä, jos luovutukseen on henkilötietolaissa säädetty peruste. Rekisteriin kirjattuja tietoja käytetään säätiön toimintakertomuksen laatimiseen säätiölain raportointivelvollisuuden täyttämiseksi.

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin jäsenvaltioiden alueen tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

7. Miten suojaamme tiedot ja miten pitkään niitä säilytämme?

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Henkilötietoja saa käsitellä vain ennalta määritellyyn käyttötarkoitukseen ja niihin liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt vain siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät. Tämä turvataan käyttöoikeuksien hallinnalla. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolo-velvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.

Rekisteristä tehtävä sähköinen yhteenvetotiedosto suojataan normaalisti käytössä olevilla suojausmenetelmillä. Rekisterin käyttöoikeus edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa, jotka myönnetään vain rekisterinpitäjän henkilökuntaan kuuluvalla, jonka asemaan ja tehtäviin käyttöoikeus liittyy.

Henkilötietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan toimintaprosessin periaatteiden ja ohjeistuksen perusteella. Arvioimme tietojen säilyttämisen tarpeellisuutta säännöllisesti sovellettava lainsäädäntö huomioon ottaen. Tämän lisäksi huolehdimme sellaisista kohtuullisista toimenpiteistä, joilla varmistetaan, ettei rekisteröidyistä säilytetä rekisterissä käsittelyn tarkoituksiin nähden yhteensopimattomia, vanhentuneita tai virheellisiä henkilötietoja. Oikaisemme tai hävitämme tällaiset tiedot viipymättä.

8. Mitkä ovat sinun oikeutesi rekisteröitynä?

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa rekisteristä itseään koskevat tiedot. Henkilön tulee esittää kirjallinen tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä. Pyyntöjä varten on laadittu lomake, joka on saatavilla Asuntosäätiön asiakaspalvelusta ja palveluntuottajan myyntipisteistä sekä verkkosivuilta. Tietojen tarkastuspyyntö toimitetaan henkilökohtaisesti Asuntosäätiön toimipisteen asiakaspalveluun tai myyntipisteeseen. Tietojen käsittelyn tarkastuspyyntö esitetään Asuntosäätiön tietosuojavastaavalle.

Pyydetty tiedot toimitetaan kirjallisena ja pyritään antamaan viivytyksettä, kuitenkin 30 päivän määräajan puitteissa. Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen vastaus. Päätöksestä ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, oikaisemme sen omasta aloitteestamme tai rekisteröidyn pyynnöstä. Kirjallinen oikaisupyyntö tulee jättää henkilökohtaisesti Asuntosäätiön asiakaspalveluun tai palveluntuottajan myyntipisteeseen. Mikäli vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, kieltäytymisestä annetaan ao. rekisteröidylle todistus, josta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Henkilölle kerrotaan hänen oikeudestaan saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa tai pyytää tietojen käsittelyn rajoittamista. Erityisistä henkilökohtaisista syistä rekisteröidyllä on oikeus myös vastustaa häneen itseensä kohdistuvia käsittelytoimia silloin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on oikeutettu etu. Vaatimuksen yhteydessä tulee yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen käsittelyä vastustetaan. Me voimme kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä ainoastaan laissa säädetyin perustein.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuoja ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto
Postiosoite: PL 800 00531 Helsinki
Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki
p. 029 56 66700
tietosuoja@om.fi

9. Kehen voit olla yhteydessä?

Kaikki tätä selostetta koskevat yhteydenotot ja pyynnot tulee esittää kirjallisesti tai henkilökohtaisesti kohdassa kaksi (2) nimetylle yhteyshenkilölle.