



03.10.2019

## **Vuokralaisrekisteri**

### **1. Rekisterinpitäjä**

Åbo Akademin säätiö sr, Y-tunnus: 0197602-1  
Tähtitorni, Vartiovuori  
20700 Turku  
Puh. 020 786 1410

### **2. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö**

Marian Westerlund  
Åbo Akademin säätiö sr  
Tähtitorni, Vartiovuori  
20700 Turku  
Puh. 020 786 1420  
marian.westerlund@stiftelsenabo.fi

### **3. Rekisterin nimi**

Vuokralaisrekisteri

### **4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Rekisteri henkilöistä ja yhteisöistä, jotka vuokraavat säätiöltä asunnon tai autopaikan, voi sisältää myös alivuokralaisten tietoja. Rekisteriä ylläpidetään vuokrasopimuksen voimassaoloaikana tapahtuvaa tietojen seurantaa ja päivitystä varten. Rekisteri sisältää mm. seuraavia tietoja:

- vuokrasopimuksen solmiminen
- vuokralaisen tietojen ylläpito
- vuokrareskontran ylläpito
- asuntojen kunnossapito ja tarvittavan tiedon luovuttaminen huoltoyhtiölle, jonka kanssa rekisterinpitäjä on tehnyt kunnossapitoa koskevan sopimuksen
- vuokrasaatavien perintä
- luottotietojen hankkiminen
- vuokrasopimuksen päättäminen.

### **5. Henkilötietojen käsittelyn oikeudellinen peruste**

Vuokrasopimus



## 6. Rekisterin tietosisältö

Rekisterissä voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

### Perustiedot

- nimi
- henkilötunnus
- yhteystiedot (postiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite).

### Vuokrasuhdetta koskevat tiedot

- asiakasnumero
- vuokrasuhteen alkamispäivä
- samassa taloudessa asuvien henkilöiden lukumäärä
- luottotiedot
- perintätiedot
- avaimia koskevat tiedot
- vuokrasuhdetta koskevat tiedot: tiedot vuokrasopimuksesta, vuokran maksusta, vuokratakuusta sekä vuokrasuhteen päättymisestä
- pankkiyhteystiedot mahdollisia maksunpalautuksia varten.

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet ja henkilötietojen käsittely

Tietoja saadaan asunnon tai autopaikan vuokralle antamisen yhteydessä joko sähköisellä lomakkeella, paperilomakkeella tai sähköpostitse. Henkilöt luovuttavat itse yhteystietonsa. Tietoja päivitetään tarvittaessa vuokrasuhteen aikana.

Säätiö säilyttää henkilötietoja niin kauan kuin vuokrasuhde on voimassa sekä 10 vuotta sen tilikauden päättymisen jälkeen, jonka aikana vuokrasuhde on päättynyt. Säilytysaika voi olla pidempi, jos vuokrasaamisten perintä jatkuu edelleen.

## 8. Säännönmukainen tietojen luovutus

Henkilötietoja voidaan luovuttaa säätiön yhteistyökumppaneille, kuten tietojen ja viestintätekniisten palveluiden ja ohjelmien toimittajille tai muille tahoille, jotka tarvitsevat tietoja säätiön ja vuokralaisen välisen vuokrasopimuksen nojalla. Henkilötietoja voidaan esimerkiksi luovuttaa perintää suorittaville sopimuskumppaneille sekä eri viranomaisille. Tietoja voidaan lisäksi luovuttaa isännöintitoimistoille ja kiinteistöhuoltopalveluiden tuottajille.



## **9. Tietojen luovuttaminen EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle**

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin (EU) tai Euroopan talousalueen (ETA) jäsenvaltioiden ulkopuolelle.

## **10. Rekisterin suojauksen pääperiaatteet**

Paperimuodossa olevaa aineistoa säilytetään säätöön lukituissa tiloissa. Sähköisessä muodossa olevat tiedot ovat palvelimella, ja ne on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Vain erikseen nimetyillä henkilöillä on pääsy rekisteriin. Säätöön verkkosivuston kautta tehdyt asuntohakemukset suojataan SSL-salauksella.

## **11. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä henkilöllä on lakisääteinen oikeus saada pääsy omiin tietoihinsa, oikeus korjata tietoja, oikeus pyytää tietojen poistamista, oikeus tulla unohdetuksi, oikeus rajoittaa ja vastustaa tietojen käsittelyä sekä oikeus siirtää tietoja järjestelmästä toiseen.

Asiasta lähetetään kirjallinen pyyntö kohdassa 2 mainitulle rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.

## **12. Kantelu valvontaviranomaiselle**

Rekisteröidyillä henkilöillä on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle.