



03.10.2019

Hyresgästsregister

1. Registeransvarig

Stiftelsen för Åbo Akademi sr, FO-nummer: 0197602-1
Observatoriet, Vårdberget
20700 Åbo
Tfn 020 786 1410

2. Kontaktperson i registerärenden

Marian Westerlund
Stiftelsen för Åbo Akademi sr
Observatoriet, Vårdberget
20700 Åbo
Tfn 020 786 1420
marian.westerlund@stiftelsenabo.fi

3. Registrets namn

Hyresgästregister

4. Ändamål med behandling av personuppgifter

Register över personer och organisationer som hyr lägenhet eller bilplats av stiftelsen, kan även gälla underhyresgästers uppgifter. Registret upprätthålls för uppföljning och uppdatering under den tid hyresavtalet är i kraft, t.ex. för:

- ingående av hyresavtal
- upprätthållande av hyresgästens uppgifter
- upprätthållande av hyresreskontra
- underhåll av bostäder och utlämnande av nödvändig information till de underhållsbolag som har ett avtalsförhållande för detta ändamål med den registeransvarige
- indrivning av hyresfordringar
- för tagande av kreditupplysning
- upphörande av hyresavtal

5. Rättslig grund för behandling av personuppgifter

Hyresavtal



6. Registrets informationsinnehåll

Följande uppgifter kan behandlas i registret:

Basuppgifter

- namn
- personbeteckning
- kontaktuppgifter (postadresser, telefonnummer, e-postadresser)

Uppgifter gällande hyresförhållandet

- kundnummer
- datum för inledandet av hyresförhållandet
- antalet personer som bor i samma hushåll
- kreditupplysning
- indrivningsuppgifter
- uppgifter om nycklar
- uppgifter gällande hyresförhållandet, dvs. hyresavtalsuppgifter, hyrans betalningsuppgifter, uppgifter om hyresgaranti samt uppsägningar av hyresförhållandet
- bankkontouppgifter för eventuella återbetalningar

7. Regelmässiga uppgiftskällor och hantering av personuppgifter

Uppgifterna samlas in i samband med uthyrning av lägenhet eller bilplats med hjälp av antingen en elektronisk blankett, pappersblankett eller e-post. Personerna överlåter själv sina kontaktuppgifter. Uppgifterna uppdateras vid behov under hyresförhållandet.

Stiftelsen förvarar personuppgifterna så länge som hyresförhållandet pågår samt 10 år efter utgången av den räkenskapsperiod under vilken hyresförhållandet upphört. Förvaringstiden kan vara längre om indrivning av hyresfordran ännu pågår.

8. Regelmässigt utlämnande av uppgifter

Personuppgifter kan lämnas ut till stiftelsens samarbetspartners så som leverantörer av ICT-tjänster och -program eller till andra parter som behöver ta del av dem till följd av hyresavtalet mellan stiftelsen och hyresgästen. Personuppgifter kan t.ex. lämnas till avtalsparter som utför indrivning samt olika myndigheter. Dessutom kan uppgifter lämnas ut till disponentbyråer och leverantörer av olika fastighetsunderhållstjänster.



9. Utlämnande av uppgifter utanför EU eller EES

Uppgifter översänds inte utanför medlemsstaterna i Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

10. Huvudprinciperna för skydd av registret

Materialet i pappersform förvaras i stiftelsens låsta utrymmen. De elektroniska uppgifterna finns på en server skyddade med användarnamn och lösenord. Endast namngivna personer har tillgång till registret. Ansökan om bostad via stiftelsens internetsida skyddas av SSL-kryptering.

11. Den registrerades rättigheter

Den registrerade har lagstadgad rätt att få tillgång till sina uppgifter, rätt att korrigera uppgifter, rätt att begära radering av uppgifter, rätt att bli bortglömd, rätt att begränsa och motsätta sig behandling och rätt att flytta uppgifter från ett system till ett annat.

En skriftlig begäran skickas till den i punkt 2 nämnda kontaktpersonen i registerärenden.

12. Klagomål till tillsynsmyndigheter

Varje registrerad har rätt att lämna in klagomål hos tillsynsmyndigheterna.