

## TIETOSUOJASELOSTE

Seloste on henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Rekisterin/palvelun nimi: Asuntoviranomaisen palvelut

Tiedonanto on laadittu (pvm): 5.10.2020, päivitetty 23.2.2024

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Ilomantsin kunta, Kuntaympäristölautakunta Soihtulantie 7, 82900 Ilomantsi 040 104 3000
<b>2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)</b>	Jari Ahponen Soihtulantie 7, 82900 Ilomantsi 040 104 3305 jari.ahponen(at)ilomantsi.fi
<b>3. Tietosuojavastaava</b>	Ilse Soivanen Soihtulantie 7, 82900 Ilomantsi 0401043324 tietosuojavastaava(at)ilomantsi.fi
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– isännöinti</li><li>– asukkaan tietojen ylläpitäminen</li><li>– vuokrasopimusten hallinta</li><li>– luottotietojen tarkastaminen</li><li>– vuokranmaksuvelvoitteiden täyttäminen,</li><li>– vuokravakuuksien ylläpitäminen</li><li>– vuokralaisen laskutus- ja maksutietojen ylläpitäminen</li><li>– asukaskontaktoinnin ylläpito sekä sisäinen raportointi</li><li>– kiinteistöjen kunnossapito</li><li>– asiakkaan henkilötietoja tarvitaan huoneistoihin liittyvissä vikailmoitus-, korjaus-, tarkastus- ja vaihtotilanteissa.</li></ul>
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste</b>	Mihin tietojen käsittely perustuu? ( <a href="#">artikla 6</a> , erityisten henkilötietoryhmien osalta <a href="#">artikla 9</a> ) <ul style="list-style-type: none"><li>- rekisteröidyn antama suostumus</li><li>- sopimus</li><li>- rekisterinpitäjän lakisääteinen velvollisuus</li><li>- rekisteröidyn/toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaaminen</li><li>- yleinen etu/rekisterinpitäjän julkinen valta</li></ul>
<b>6. Rekisterin tietosisältö</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– nimi, henkilötunnus, nykyinen ja entinen osoite, kotikunta, puhelinnumero, sähköposti, tilinumero, perhetiedot (asunnossa asuvat), raskaustodistus, palkkatiedot, veroselvityksen päätös- ja erittelyosa (vahvistettu verotus), varallisuus ja velat, kansalaisuus (oleskelulupa)</li></ul>

<b>7. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Tiedot tulevat: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Asiakkaalta</li> <li>– Intrum Justitia- perintätoimisto</li> </ul> <p>Vuokra-asunnon saamiseen tarvitaan henkilötiedot.</p>
<b>8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät</b>	A. Sähköiset tietojärjestelmät Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla: Exel-taulukot <ul style="list-style-type: none"> <li>– Laskutusta varten asukaslistat</li> <li>– Vakuusvuokra listaus</li> </ul> B. Manuaalinen aineisto <ul style="list-style-type: none"> <li>– vuokra-asuntohakemukset</li> <li>– Vuokrasopimukset</li> <li>– Laskutusta varaten asukaslistat</li> <li>– Vakuusvuokra listaus</li> <li>– Laskutusasiakirjat,</li> <li>– Perintä-asiakirjat</li> </ul>
<b>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</b>	<u>Sähköinen aineisto</u> Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset. Käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.  <u>Manuaalinen aineisto</u> Asiakirjoja käsitellään kunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Käsittelyn päätyttyä paperisina olevat alkuperäiset asiakirjat (esim. vuokrasopimukset ja laskutusasiakirjat) arkistoidaan arkistotiloihin ja säilytetään arkistonmuodostussuunnitelmanmukaisesti tietyn määräajan. Säilytysajan umpeuduttua asiakirjat menevät tuhottaviksi.
<b>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)</b>	Esim. Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.
<b>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dynasty asianhallinta (vuokrauspäätökset)</li> <li>– Ilomantsin kunnan laskutukseen R8-laskutusohjelma</li> </ul>
<b>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</b>	Tietoja ei luovuteta eikä siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>13. Henkilötietojen säilytysaika</b>	Tietojen säilytysajat määräytyvät organisaation arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti seuraavasti <ul style="list-style-type: none"> <li>– päätökset 10v</li> <li>– asuntopihakemukset 2v</li> <li>– vuokrasopimukset voa + 4v</li> <li>– vuokran perintää koskevat asiakirjat voa+4v/10v</li> </ul>

<b>14. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p>Kerrotaan, mihin rekisteröidyllä on oikeus sekä kuinka pyyntö tehdään/kenelle osoitetaan.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen/rekisterinpitäjältä toiselle.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p> <p>Pyynnöt tulee toimittaa henkilökohtaisesti kirjallisena ja allekirjoitettuna osoitteeseen: Ilomantsin kunnan Palvelupiste, Asuntoviranomaisen palvelut, Soihtulantie 7, 82900 Ilomantsi (valmistaudu todistamaan henkilöllisyytesi)</p> <p><a href="#">Sähköinen palvelu</a></p>
-----------------------------------	---