

**TIETOSUOJASELOSTE****Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §**

Laatimispäivä

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

<b>1a</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b>	Nimi Salon Vuokratalot Oy
	Osoite
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
<b>2</b> <b>Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi Oili Välikangas
	Osoite
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	-Asiakasrekisteri
<b>4</b> <b>Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus</b>	-Vuokrasopimusten ylläpito ja laskutus perustuen sopimukseen, asuntojen kunnossapito.
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	-nykyisten ja entisten asiakkaiden henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumero, vuokrasopimuksen kesto, laskutus.- ja maksutiedot, pankkitili, uusi osoite, sähköpostiosoite -tiedot asiakkaan käyttämistä palveluista /(asunto, autopaikka, pesula, saunavuoro- jne) - tieto asukkaan asunnontarpeen syystä -jos ulkopuolinen henkilö hoitaa asunnon hakijan puolesta yhteydenpitoa asunto hakuun liittyvissä asioissa, edellytyksenä on asianosaisen henkilön suostumus häntä koskevien tietojen käsittelyyn. Käytännössä suostumut on hyvä olla kirjallisena, jos voidaan olettaa, että suostumus on tarpeen näyttää myöhemmin toteen.
<b>6</b> <b>Säännönmu- kaiset tieto- lähteet</b>	-asiakas itse, asuntohakemus, reskontra, poliisi, sosiaalitoimisto, Kela,

<b>7</b> <b>Tietojen</b> <b>sään-</b> <b>nönmukaiset</b> <b>luovutukset</b>	Pääsääntöisesti ei luovuteta, voidaan antaa asiakkaan suostumuksella nimi, osoite ja puhelinnumero palveluiden toteuttamiseen osallistuville kumppaneille ja alihankkijoille esim. remonttia varten -ovenavauspalvelulle asukasrekisteri -Kela, poliisi, sosiaalitoimi, muut virnomaiset
<b>8</b> <b>Tietojen</b> <b>siirto</b> <b>EU:n tai</b> <b>ETA:n</b> <b>ulkopuolelle</b>	-Ei luovuteta
<b>9</b> <b>Rekisterin</b> <b>suojauksen</b> <b>periaatteet</b>	A Manuaalinen aineisto -Asuntohakemukset, vuokrasopimukset ja käräjäoikeuden tuomiot voimassaoloaikansa lukitussa kaapissa -paperimateriaali lukitussa tilassa -asukasluettelot U:asemalla, jonne käyttöoikeus vain vuokratalojen toimihenkilöillä. -kirjalliset hakemukset säilytetään asetusten mukaisesti  B ATK:lla käsiteltävät tiedot -palomuurit, yksilöidyt salasanat Tampuurissa, käyttöoikeudet, lokitiedot -tietokoneen kuvaruudun sammuminen määrätyn ajan kuluttua -kuvaruudun suojaaminen ulkopuolisten katseilta -Tampuurin osapuolitietojen lokilla mahdollistetaan se, että jokainen osapuolikortin avaaminen sekä muuttaminen voidaan selvittää käyttäjäkohtaisesti sellaisissa tilanteissa, joissa voidaan epäillä jotain väärinkäyttöä tapahtuneen.
<b>10</b> <b>Tarkastus-</b> <b>oikeus</b>	Asiakkaalla, tuloste tampusurista, josta ilmenee, mitä tietoja asiakkaasta on olemassa
<b>11</b> <b>Oikeus vaatia</b> <b>tiedon</b> <b>korjaamista</b>	Asiakkaalla, tuloste tampusurista
<b>12</b> <b>Muut henkilö-</b> <b>tietojen käsit-</b> <b>telyyn liitty-</b> <b>vät oikeudet</b>	-Oikeus tulla unohdetuksi (kun sopimus on päättynyt ja velvoitteet hoidettu)