



Turvallista kokonaispalvelua
Isännöinti – Rakennuttaminen – Kiinteistöhoito

TIETOSUOJASELOSTE

0194034-4



ISA-auktorisoitu
isännöintiyhtiö



1. Rekisterin pitäjä

Matinkylän Huolto Oy (0194034-4)
Gräsantörmä 2, 02200 Espoo
09 804 631
www.matinkylanhuolto.fi

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Henkilöstöä koskevissa asioissa
Tarja Korhonen, toimitusjohtaja
045 7734 5628
tarja.korhonen@matinkylanhuolto.fi

Palveluita ostavia koskevissa asioissa
Tarja Korhonen, toimitusjohtaja
045 7734 5628
tarja.korhonen@matinkylanhuolto.fi

3. Rekisterin nimi

Työntekijärekisteri
Asiakas- /kohderekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Työntekijärekisteri:
Työsuhteeseen liittyvien asioiden hoito.

Asiakas- / kohderekisteri:
Palvelusopimusten edellyttämien velvoitteiden hoito.

5. Rekisterin tietosisältö

Työntekijärekisteri:
Rekisteröidyt ovat rekisterinpitäjään joko määräaikaisessa tai toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa olevia henkilöitä.

Henkilöistä kerätään ja tallennetaan seuraavat työsuhteen hoitoon liittyvät tiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, pankkiyhteys- ja ennakonpidätystiedot palkan maksua varten.

Lisäksi työsuhteen alun peruskoulutustiedot sekä työsuhteen aikana ammatillista lisäkoulutusta koskevat tiedot.

Asiakas- /kohderekisteri:
Kyseisessä rekisterissä olevat ovat palvelusopimus-suhteessa olevia yksittäisiä asunto-osakeyhtiöitä, kiinteistöosakeyhtiöitä ja liikekiinteistöjä.

Em. palveluiden ostajista kerätään ja tallennetaan palvelusopimuksen velvoitteiden hoitoon tarvittavat perustiedot: nimi, osoite, y-tunnus sekä laskutusosoite ja pankkiyhteystiedot.

Lisäksi tallennetaan asiakasyhtiön asioita hoitavan tahon yhteystiedot, isännöinti-yhteisö/isännöitsijä.

Palvelusopimuksen sisällöstä riippuen, kerätään ja tallennetaan myös sopimuskohteessa osakkaina ja /tai asukkaina olevien henkilöiden tiedot, mikäli sopimusvelvoitteiden täyttäminen sitä vaatii / edellyttää. Kerättäviä ja tallennettavia tietoja ovat nimi, syntymäaika (hetu), osoite lisäksi tallennetaan myös henkilön ilmoittamat muut yhteystiedot esim. puhelinnumero ja sähköpostiosoite.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Työsuhdeasioiden hoitoon tarvittavat/rekisteröitävät tiedot saadaan pääsääntöisesti työntekijältä itseltään.

Lisäksi rekisteröidään viranomaistaholta mahdolliset tulevat esim. palkanmaksua koskevat maksukiellot.

Asiakas- / kohderekisterin tiedot saadaan palvelunostajalta. Kohteen henkilötietoja (osakas / asukas) koskevat tiedot saadaan sopimussuhteen alkaessa pääsääntöisesti palvelunostajalta tai hänen edustajaltaan. Tiedot voidaan saada myös suoraan henkilöiltä itseltään, tai esim. kohteen asukastiedot voidaan hankkia myös viranomaisrekisteristä.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Työsuhteessa olevien henkilöiden tietoja luovutetaan ainoastaan lain edellyttämille viranomaistahoille.

Asiakas- /kohderekisterissä olevien henkilöiden tiedot

Osakeluettelon merkityt ja isännöitsijäntodistuksella annettavat tiedot luovutetaan asunto-osakeyhtiölain nojalla tietoihin oikeutetuille tahoille. Osakeluettelon julkisuudesta ja tiedonsaanti oikeuksista on säädetty tarkemmin asunto-osakeyhtiölain 2 luvun 15 §:ssä ja isännöitsijäntodistuksella annettavista tiedoista sekä todistukseen oikeutetuista asunto-osakeyhtiölain 7 luvun 27§:ssä.

Henkilötunnusta ja muita kuin asunto-osakeyhtiölain 7 luvun 27 §:ssä (isännöitsijäntodistus) tarkoitettuja tietoja ei ilmoiteta tai luovuteta tulosteena tai muussa muodossa isännöitsijäntodistuksen tai osakeluettelon antamisen yhteydessä.

Tietoja voidaan luovuttaa yhtiön osakkeenomistajalle tai viranomaiselle voimassa olevan lainsäädännön mukaisin periaattein. Kolmannelle taholle tietoja voidaan luovuttaa asunto-osakeyhtiölain 2 luvun 15 §:n mukaisesti, mikäli joku osoittaa oikeutensa sitä vaativan. Lisäksi tietoja luovutetaan kolmansille osapuolille henkilötietojen käsittelyn tarkoitusta palveleviin tarkoituksiin, kuten taloyhtiön ja isännöintiyrityksen sopimuskumppaneille, silloin kun se on tarpeen osapuolten välisten sopimusvelvoitteiden tai oikeuksien täyttämiseksi.

Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU –alueen ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojausten periaatteet

Työsuhteeseen liittyvien asioiden ATK-rekisteriin on pääsy ainoastaan työsuhdeasioita hoitavalla/hoitavilla henkilöillä. Kyseessä olevilla henkilöillä on käyttäjätunnukset ja salasanat. Tiedot on suojattu teknisesti palomuurilla ja muiden teknisten keinojen avulla.

Paperilla olevat tiedot säilytetään lukitussa tilassa, johon vain rekisterinpitäjän nimeämällä työntekijällä on pääsy.

Asiakastietojen ATK-rekisteriin on käyttöoikeus ainoastaan niillä rekisterinpitäjän palveluksessa olevilla ja muilla määrätyillä henkilöillä ja/tai määrättyjen yritysten henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja tehtävissään tai rekisterin ylläpitotehtävissä. Kyseessä olevilla henkilöillä/yrityksillä on käyttäjätunnukset ja salasanat. Työtilat joissa sovelluksia käyttävien työasemat ovat, ovat lukittuja ja valvottuja. Tiedot on suojattu teknisesti palomuurilla ja muiden teknisten keinojen avulla. Paperilla olevat tiedot säilytetään valvotussa tilassa.

Henkilöt, jotka käsittelevät tietoja, ovat henkilötietolain 33 §:n mukaan vaitiolovelvollisia.

Henkilötietoja sisältävät asiapaperit, joita ei tarvita, tiedot tallennettu ATK-järjestelmään laitetaan lukolliseen turvasäiliöön, joiden tyhjennys hoidetaan asiapapereiden tuhoamiseen erikoistuneen toimijan kautta. Samoin arkistoidut asiapaperit, joiden arkistointiaika on umpeutunut tai joita ei lain mukaan tarvitse säilyttää, lähetetään tuhottavaksi.

9. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa häntä koskevat rekisterinpitäjän rekisterissä olevat tiedot.

Kun rekisteröity haluaa käyttää tarkastusoikeuttaan, hänen tulee lähettää omakätisesti allekirjoitettu kirjallinen tarkastuspyyntö rekisterinpitäjälle osoitteeseen Matinkylän Huolto Oy, Gräsantörmä 2, 02200 Espoo. Tarkastuspyynnössä rekisteröidyn tulee ilmoittaa nimensä, henkilötunnuksensa, osoite ja puhelinnumero.

Tarkastuksen voi suorittaa myös käymällä edellä mainitussa osoitteessa henkilökohtaisesti henkilöllisyyden todistava asiakirja mukanaan.

10. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jos rekisteröidyn tiedoissa on virheitä, rekisteröity voi esittää henkilötietolain 29 §:n mukaisesti virheen korjaamista koskevan pyynnön. Virheen oikaisemista koskeva pyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja se tulee toimittaa rekisterinpitäjälle osoitteella Matinkylän Huolto Oy, Gräsantörmä 2, 02200 Espoo. Oikaisupyynnön voi käydä tekemässä myös henkilökohtaisesti em. osoitteessa, henkilöllisyyden todentava asiakirja tulee olla mukana.