

# REALIA

## MANAGEMENT

### Fastighets Ab Victoria 4 TIETOSUOJASELOSTE

FASTIGHETSAKTIEBOLAGET KVARTERET VICTORIA ("Yhtiö") toiminta ja sovellettava lainsäädäntö edellyttävät henkilötietojen käsittelemistä ja tällöin Yhtiö toimii tietosuojalainsäädännön tarkoittamana rekisterinpitäjänä ("Rekisterinpitäjä"). Tämän tietosuojaselosteen tarkoituksena on informoida rekisteröityjä Yhtiön suorittamasta henkilötietojen käsittelystä.

#### Yhtiön keräämät henkilötiedot, niiden käyttötarkoitus ja säilytysaika:

##### 1. Osake- / osakasluettelo

Laki edellyttää osake- / osakasluettelon ylläpitämistä ja määrittää luetteloon merkittävät tiedot. Osake- / osakasluettelon tiedot säilytetään lain edellyttämän ajan.

Rekisteri voi sisältää seuraavia henkilötietoja:

- Osakkeenomistajan nimi ja postiosoite, luonnollisen henkilön syntymäaika, mahdollisen muun huoneiston hallintaoikeuden haltijan nimi, mahdollinen tieto osakkeen ulosmittauksesta.

##### 2. Asukas- / vuokralaisluettelo

Asukasluettelo / vuokralaisluettelo tarvitaan Yhtiön laissa määriteltyjen tehtävien hoitamiseksi sekä asukkaiden / vuokralaisten palvelemiseksi ja tiedottamiseksi. Asukasluettelon / vuokralaisluettelon henkilötietoja säilytetään niin kauan, kuin asukas tai vuokralainen asuu tai on vuokralla Yhtiössä. Poismuuton jälkeen henkilötietoja voidaan säilyttää ja käyttää sen ajan ja siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista laskutuksen, perinnän ja oikeudellisten toimenpiteiden takia.

Rekisteri voi sisältää seuraavia henkilötietoja:

- Asukkaan tai vuokralaisen nimi, syntymäaika tai henkilötunnus, jos rekisteröidyn yksiselitteinen yksilöiminen on tärkeää rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi, osoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero, yritysvuokralaisten osalta edustajan / yhteyshenkilön nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero, muut hallinnon hoidon ja kiinteistön sekä rakennusten ylläpidon kannalta välttämättömät henkilötiedot (esimerkiksi muuttopäivä, tieto tehdyistä vikailmoituksista).

##### 3. Autopaikkaluettelo

Autopaikkojen hallintointiin ja laskutukseen tarvitaan autopaikan haltijoiden tiedot. Autopaikkaluettelon henkilötietoja säilytetään niin kauan, kun kyseinen henkilö käyttää autopaikkaa, jonka jälkeen henkilötietoja voidaan säilyttää ja käyttää sen ajan ja siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista laskutuksen, perinnän ja oikeudellisten toimenpiteiden takia.

Rekisteri voi sisältää seuraavia henkilötietoja:

- Autopaikan haltijan nimi, syntymäaika tai henkilötunnus, jos rekisteröidyn yksiselitteinen yksilöiminen on tärkeää rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi, osoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero, yritysvuokralaisten osalta edustajan / yhteyshenkilön nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero.

##### 4. Remonttirekisteri

# REALIA

## MANAGEMENT

Remonttirekisteriin kerätään tiedot osakkaiden muutostöistä ja remonteista. Tiedot ovat tarpeen Yhtiön lain mukaisten velvoitteiden täyttämiseksi, kuten esimerkiksi osakkaiden muutostöiden valvomiseksi. Remonttirekisterin tiedot säilytetään lain edellyttämän ajan.

Rekisteri voi sisältää seuraavia henkilötietoja:

- Osakkeenomistajan nimi, osoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero tai mahdollisen muun yhteyshenkilön vastaavat yhteystiedot, työnsuorittajien (esimerkiksi suunnittelija, urakoitsija, valvoja) nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero.

### 5. Vastikkeiden ja muiden maksujen maksajat

Yhtiön talouden hoitaminen edellyttää vastikkeiden, lainaosuuksien ja muiden maksujen (esimerkiksi saunavuoromaksu) maksajien henkilötietojen käsittelyä. Tiedot säilytetään niin pitkään kuin se on tarpeellista Yhtiön kirjanpidon, laskutuksen, perinnän ja oikeudellisten toimenpiteiden takia.

Rekisteri voi sisältää seuraavia henkilötietoja:

- Maksajan nimi, syntymäaika tai henkilötunnus, jos rekisteröidyn yksiselitteinen yksilöiminen on tärkeää rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi, pankkiyhteystiedot sekä osoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero, tarvittavat tiedot maksuista ja maksuhistoriasta, perinnästä, mahdollisista lainaosuuksista ja niihin liittyvistä suorituksista, muut Yhtiön talouden ja hallinnon hoidon kannalta välttämättömät henkilötiedot.

### 6. Hallitusrekisteri

Hallituksen jäsenistä kerätään henkilötietoja laissa määriteltyjen tehtävien ja velvoitteiden hoitamiseksi. Hallituksen jäsenten tiedot on myös ilmoitettava kaupparekisteriin. Hallituksen jäsenten tiedot säilytetään lain edellyttämän ajan.

Rekisteri voi sisältää seuraavia henkilötietoja:

- Hallituksen jäsenen nimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero, syntymäaika, hallitusjäsenyyden ajankohta sekä pankkiyhteystiedot kokouspalkkioiden maksamista varten.

### 7. Pöytäkirjarekisteri

Laki edellyttää, että hallituksen kokouksista ja yhtiökokouksista laaditaan pöytäkirjat. Käsiteltävistä ja päätettävistä asioista riippuen pöytäkirjat saattavat sisältää myös osakkaiden, asukkaiden, vuokralaisten tai palveluntuottajien henkilötietoja. Pöytäkirjat säilytetään lain edellyttämän ajan.

Rekisteri voi sisältää seuraavia henkilötietoja:

- Hallituksen kokousten sekä yhtiökokousten pöytäkirjojen sisältämät henkilötiedot.

### 8. Palveluntuottaja- / sopimusrekisteri

Yhtiö tarvitsee palveluntuottajiensa sekä muiden sopimuskumppaniensa (esimerkiksi huoltoyhtiö, tilintarkastaja) yhteyshenkilöiden nimet ja yhteystiedot kyseisen sopimussuhteen hoitamiseksi. Tiedot säilytetään sopimussuhteen voimassaoloajan sekä sen jälkeen niin pitkään kuin on tarpeen Yhtiön oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi.

Rekisteri voi sisältää seuraavia henkilötietoja:

- Palveluntuottajien ja sopimuskumppaneiden tai niiden yhteyshenkilöiden nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero.

# REALIA

## MANAGEMENT

### 9. Tallentava kameravalvonta

Henkilötietoja kerätään väärinkäytösten tai rikosten ehkäisemiseksi ja selvittämiseksi sekä asukkaiden turvallisuuden takaamiseksi. Tallentavan valvontakameran henkilötietoja voivat tarkastella vain esitutkintaviranomaiset. Kuvatallenteita säilytetään tietyn ajan, arvio pari kuukautta.

Rekisteri voi sisältää seuraavia henkilötietoja:

Tallentavasta kameravalvonnasta on laadittu erillinen tietosuojaseloste.

### 10. Sähköinen kulunvalvonta

Iloq lukkojen osalta Kulunvalvontaa suoritetaan väärinkäytösten tai rikosten ehkäisemiseksi ja selvittämiseksi sekä asukkaiden turvallisuuden takaamiseksi. Sähköisen kulunvalvonnan henkilötietoja voivat tarkastella vain esitutkintaviranomaiset. Kulunvalvontatietoja säilytetään toistaiseksi.

Rekisterin sisältämät henkilötiedot:

- Asukkaiden kulkutiedot, jotka voidaan yhdistää tiettyyn avaimeen ja siten henkilöön.

## Henkilötietojen käsittelijä ja yhteyshenkilö:

Yhtiön isännöintiä hoitaa Realia Management Oy ("**Realia**") ja isännöintipalveluita tuottaessaan Realia toimii henkilötietojen käsittelijänä. Yhtiön ja Realian välillä on tietosuojalainsäädännön edellyttämä sopimus henkilötietojen käsittelystä ja Realia on sitoutunut noudattamaan salassapitovelvoitetta sekä toteuttamaan riittävät tekniset ja organisatoriset toimet tietosuojan varmistamiseksi.

Henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä rekisteröidyt voivat olla yhteydessä Yhtiön isännöitsijään.

## Tietojen lähde:

Henkilötiedot saadaan pääsääntöisesti rekisteröidyiltä itseltään. Lisäksi tietoja voidaan päivittää viranomaislähteistä tai muilta palveluntarjoajilta, millä varmistetaan tietojen ajantasaisuus. Vuokralaisten tietoja voidaan saada myös vuokranantajilta.

## Tietojen luovutukset:

Henkilötietoihin on pääsy Yhtiön hallituksella, isännöintipalveluiden tuottajalla sekä toiminnantarkastajalla ja / tai tilintarkastajalla omien tehtäviensä hoitamiseksi.

Tietoja voidaan luovuttaa Yhtiön asukkaalle, osakkaalle tai viranomaistaholle vain lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Tietoja voidaan luovuttaa perintätoimistolle saatavien perimiseksi. Tietoja voidaan luovuttaa myös Yhtiön palveluntuottajille, kuten huoltoyhtiölle, palveluiden tuottamisen edellyttämässä laajuudessa.

Tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle.

# REALIA

## MANAGEMENT

### Tietojen suojaaminen:

Tiedot suojataan asianmukaisin teknisin ja organisatorisin toimenpitein. Paperinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa. Sähköinen aineisto suojataan teknisin toimenpitein ja käyttöoikeudet järjestelmiin myönnetään vain niille henkilöille, joille se on työnsä tai tehtävänsä puolesta tarpeen. Yhtiö edellyttää riittäviä teknisiä ja organisatorisia suojaamistoimenpiteitä myös kaikilta henkilötietojen käsittelijöiltä.

### Rekisteröityjen oikeudet:

Rekisteröidyllä on oikeus saada vahvistus siitä, käsittelee Yhtiö häntä koskevia henkilötietoja. Mikäli tietoja käsitellään, on rekisteröidyllä oikeus saada jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos henkilötiedoissa on puute, virhe tai muu epätarkkuus tai mikäli tieto on vanhentunut, on rekisteröidyllä oikeus pyytää tietojensa oikaisemista.

Rekisteröidyllä on oikeus tietyissä tilanteissa rajoittaa henkilötietojen käsittelyä. Tämä oikeus on esimerkiksi tilanteessa, jossa rekisteröity kiistää henkilötietojensa oikeellisuuden tai käsittelyn lainmukaisuuden. Tällöin käsittelyä rajoitetaan tietojen oikeellisuuden ja käsittelyn lainmukaisuuden varmistamisen ajaksi.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista. Kyseinen oikeus tulee kyseeseen vain, mikäli henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin eikä käsittelylle ole muuta laillista perustetta eikä tietoja tarvitse säilyttää lain perusteella. Tietoja ei siis ole mahdollista poistaa sinä aikana, kun niiden säilyttämiselle on oikeudellinen peruste.

Mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen, on rekisteröidyllä milloin tahansa oikeus peruuttaa suostumus. Selvyyden vuoksi todetaan kuitenkin, että Yhtiön suorittama henkilötietojen käsittely ei pääsääntöisesti perustu suostumukseen.

Rekisteröidyllä on myös oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetulle ([www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)), mikäli Yhtiö ei täytä velvoitteitaan rekisterinpitäjänä tai muutoin ei noudata sovellettavaa tietosuojalainsäädäntöä.

Kaikki Yhtiön henkilötietojen käsittelyyn liittyvät pyynnöt tulee osoittaa tässä selosteessa mainitulle yhteyshenkilölle.