



REKISTERISELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

(Henkilötietolaki 10 § ja 24 §)

Tällä lomakkeella ovat sekä rekisteriselosteen tiedot (HetiL 10 §) että rekisteröidyille annettava informaatio henkilötietojen käsittelystä (HetiL 24 §).

Laatimispäivä: 29.11.2010

Päivitetty: 29.03.2012

1. Rekisterin pitäjä	Nimi: Rovaniemen kaupunki / Tilaliikelaitoksen johtokunta
	Osoite: Hallituskatu 7, 96100 Rovaniemi
2 a) Rekisteriasioista vastaava henkilö	Nimi: Pekka Latvala Tilaliikelaitoksen johtaja
	Osoite: Hallituskatu 7, 96100 Rovaniemi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): 016 322 6029 pekka.latvala@rovaniemi.fi
2 b) Rekisteriasioita hoitavat henkilöt	Nimi: Osviitta palvelupiste / Palveluneuvojat
	Osoite: Hallituskatu 7, 96100 Rovaniemi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): 016 322 6800 info.osviitta@rovaniemi.fi
3. Rekisterin nimi	Tilaliikelaitoksen vuokrasopimusten asiakasrekisteri
4. Rekisterin käyttötarkoitus	Rekisterin tietoja käytetään vuokraohteiden hallintaan ja vuokrasopimusten mukaisten vuokrien perintään. Rovaniemen kaupungilla on oikeus käyttää rekisteriin tallennettuja henkilötietoja Henkilötietolain 8 §, 12§ ja 13§ mukaisesti lakisääteisten tehtävien suorittamiseen. Toimintaa säätelevät lait ja asetukset: Laki asuinhuoneiston vuokrauksesta Asunto-osakeyhtiölaki Korkolaki
5. Rekisterin tietosisältö	Henkilöasiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero ja kohteen vuokraustiedot Yritysassiakkaiden yhteystiedot: nimi, osoite, puhelinnumero, y-tunnus ja kohteen vuokraustiedot.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakkaiden tiedot saadaan vuokrasopimuksen tekemisen yhteydessä asiakkaalta itseltään.
7. Tietojen säännönmukainen luovuttaminen	Tietoja voidaan luovuttaa voimassaolevan lainsäädännön sallimisissa ja velvoittavissa rajoissa. Palveluneuvojat saavat nähtäväkseen vain vuokrasopimuksen kannalta välttämättömät tiedot. Lisäksi Polar Taitoa Oy:n laskutussihteerit saavat tarvittaessa tietoja vuokravalvonnan hoitamiseksi.



8. Tietojen käyttö ja suojaamisen yleiset periaatteet	<p>Tietojen suojaaminen ja säilyttämistapa: <u>Atk- rekisteri:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> rekisteritietoja käsitellään automaattisen tietojenkäsittelyn (ATK) avulla, Haahtela kiinteistötieto -ohjelmassa<input checked="" type="checkbox"/> tietokoneella olevia tietoja käytetään käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla<input checked="" type="checkbox"/> ohjelmaan on palvelussuhteittain rajatut käyttö- oikeudet<input checked="" type="checkbox"/> rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä /suojuksesta vastaa Lapit Oy <p>Rekisterin tietosisältö on tallennettu tietojärjestelmään digitaalisessa muodossa. Rekisterin tietoja säilytetään toistaiseksi. Jokaiselle rekisterin sisältämien tietojen tarkasteluun ja käsittelyyn oikeutetulle henkilölle on annettu oma yksilöllinen käyttäjätunnus ja salasana.</p> <p>Rekisterin tietoja saa nähtäväkseen vain sen hallinnonin edellyttämiin tehtäviin osallistuvat henkilöt ja henkilöasiakas itse. Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Rovaniemen kaupungin tietoturvaliittimään -sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan.</p> <p><u>Manuaalinen rekisteri:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Allekirjoitetut vuokrasopimukset ja siihen liittyvät päätökset, asiakirjat avainten luovutuksesta sekä kirjalliset irtisanomisilmoitukset säilytetään kansioissa lukollisessa tilassa.
9. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	<p>Tarkastusoikeuden sisältö</p> <p>Asianomaisella eli henkilöllä, jonka tietoja ko. käyttäjärekisteriin on talletettu, on oikeus saada tietoja käyttäjärekisteriin merkityn henkilön tiedoista viranomaisten toiminnan julkisuudessa annetun lain (621/1999) mukaisesti ja siinä säädetyin edellytyksin.</p> <p>Toteuttaminen ja organisointi</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään rekisterinpitäjälle henkilökohtaisen käynnin yhteydessä.</p>
10. Tiedon korjaaminen	<p>Korjauksen sisältö</p> <p>Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä.</p> <p>Toteuttaminen ja organisointi</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle kirjallisesti.</p>