



POMARKKU

TIETOSUOJASELOSTE

Tietosuoja-asetus (EU) 2016/679

1.10.2024

1. Rekisterinpitäjä	Pomarkun kunta Vanhatie 14 29630 Pomarkku kirjaamo(at)pomarkku.fi 025505666
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö, yhteystiedot	Tietosuojavastaava Heidi Särkipaju, tietosuojavastaava Vanhatie 14 29630 Pomarkku puh 0447501186, etunimi.sukunimi(at)pomarkku.fi
3. Henkilötietojen käsittelijä	Rekisterin käsittelijä taloussuunnittelija-isännöitsijä 0447501182, etunimi.sukunimi(at)pomarkku.fi
3. Rekisterin nimi	vuokralaisrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	<input checked="" type="checkbox"/> rekisteröity on antanut kirjallisen suostumuksensa <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena tai sopimuksen tekemisestä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettujen etujen toteuttamiseksi, paitsi milloin henkilötietojen suoja edellyttävät rekisteröidyn edut tai perusoikeudet ja vapaudet syrjäyttävät tällaiset edut, erityisesti jos rekisteröity on lapsi
Rekisterin käyttötarkoitus	Vuokralaisrekisterin ylläpito ja laskutus
5. Rekisterin tietosisältö, kerättävät tiedot	Vuokralaisen nimi, puhelinnumero, nykyinen osoite, henkilötunnus, sähköpostiosoite, hakijan ilmoittamat tulotiedot
6. Jos käsittely perustuu oikeutettuun etuun, rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutetut edut	

7. Säännönmukaiset tietolähteet	<input checked="" type="checkbox"/> lomake, jonka henkilö itse täyttää <input type="checkbox"/> muu,
8. Kyseessä olevat henkilötietoryhmät (mikäli tietoja ei ole saatu rekisteröidyltä)	
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilörekisterin tiedoista luovutetaan Satakunnan Yritystili Oy:lle laskutusta varten tarvittavat tiedot. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle
10. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät	
11. Henkilötietojen säilyttämisaika tai kriteerit, miten säilytysaika määräytyy	Henkilörekisteriä säilytetään kirjanpitolainsäädännön mukaisesti. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että asiakasrekisteri poistetaan, kun asiakastietoihin ei ole tullut tapahtumia seitsemään (7) vuoteen.
12. Rekisteröidyn oikeudet	<input checked="" type="checkbox"/> Oikeus saada pääsy henkilötietoihin <input checked="" type="checkbox"/> Oikeus tietojen oikaisemiseen <input type="checkbox"/> Oikeus tietojen poistamiseen <input type="checkbox"/> Oikeus käsittelyn rajoittamiseen <input checked="" type="checkbox"/> Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen <input type="checkbox"/> Vastustamisoikeus Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (1 kk). Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Tietojen poistaminen ei ole mahdollista lakisääteisten rekistereiden kohdalla.
13. Suostumukseen perustuvan käsittelyn peruuttaminen	
14. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	Eu-tietosuojasetuksen 77 artiklan mukaan jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä kantelu tietosuojasetuksen rikkomisesta valvontaviranomaiselle.
15. Henkilötietojen antamisen peruste, kun henkilötiedot	<input type="checkbox"/> Lakisääteinen <input checked="" type="checkbox"/> Sopimukseen perustuva vaatimus <input type="checkbox"/> Sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus

saadaan muualta kuin henkilöltä itseltään	<input type="checkbox"/> Tietojen toimittamisen pakollisuus ja niiden toimittamatta jättämisen mahdolliset seuraamukset
16. Liittyykö käsittelyyn automaattista päätöksentekoa tai profilointia, millainen käsittelylogiikka niihin liittyy, sekä käsittelyn merkitys ja seuraukset rekisteröidylle	
17. Rekisterin suojaukset perusteet	<p>Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu. Pysyvästi säilytettävää analogista aineistoa säilytetään palo- ja murtoturvalisessa arkistossa</p>