

## **Vuokrauksen hallintarekisteri**

Tämä rekisteriseloste on henkilötietolain edellyttämä rekisteriseloste ManeNT vuokrahallinto –ohjelmasta kaikkien toimintojen osalta, joissa käsitellään henkilöä koskevia tietoja.

Rekisteriseloste pidetään jokaisen saatavilla alla mainitussa osoitteessa.

### **1 Rekisterin nimi**

Vuokrauksenhallintajärjestelmä ManeNT

### **2 Rekisterinpitäjä**

Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen

Y-tunnus: 0107638-1

Osoite: c/o Ovenia Oy, Valimotie 27, 00380 Helsinki

### **3 Rekisterin vastuhenkilö**

Kiinteistöanalytikko (puh. 010 284 3857), jonka tehtäviin kuuluu huolehtia, että vuokrauksenhallintajärjestelmää käytetään asianmukaisesti ts. että mm. käyttöoikeudet tarkistetaan tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa, tietosuojauksesta huolehditaan, (esim. käyttäjätunnusten ja salasanojen oikea käyttötapa), järjestelmän käyttö ohjeistetaan ja että käyttäjille järjestetään riittävä koulutus.

### **4 Rekisteriasioita hoitavat henkilöt**

Rekisteriasioita hoitavat Ovenia Oy:n palveluksessa olevat henkilöt. Rekisteriasioita hoitavien henkilöiden tehtävänä on antaa tarkempia tietoja rekisteristä sekä rekisteröidyn oikeudesta saada tarkastaa ja oikaista itseään koskevat tiedot. Lisäksi rekisteriasioita hoitavat tehtävänsä edellyttämässä laajuudessa ManeNT –järjestelmän järjestelmätoimittajan palveluksessa olevat henkilöt sekä TietoIlmarisen vastuhenkilöt.

### **5 Rekisterin käyttötarkoitus**

Rekisterin tarkoituksena on palvella Keskinäisen Eläkevakuutusyhtiön Ilmarisen omistamien ja hallitsemien rakennusten, liike- ja asuinhuoneistojen, autopaikkojen sekä muiden vuokrattavien tilojen vuokrasopimussuhteiden luomista ja hallintaa sekä edelleen Keskinäisen Eläkevakuutusyhtiön Ilmarisen tai sen yhteistoimintaryhmittymän yhteistä asiakashallintaa. Järjestelmään sisältyy seuraavat asiakokonaisuudet: asuntohakemus-, vuokrasopimus-, vuokranantaja-, vuokralais-, laskutus-, reskontra- ja huomautusrekisteri.

### **6 Rekisterin pitämisen tarve**

Rekisteröidyt ovat vuokrasopimusten osapuolia, heidän edustajiaan tai asuinhuoneistoissa asuvia henkilöitä. Järjestelmään rekisteröidään vain vuokrasopimuksesta johtuvien asioiden hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisteri on välttämätön väline vuokrasopimusasioiden hoitamisessa ja vuokrien perinnässä.

### **7 Rekisterin tietosisältö**

Rekisterin henkilötietosisältö on seuraava:

- asuntohakijan tai vuokralaisen nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero
- hakijan ilmoittamat tulotiedot
- asuinhuoneistossa asuvan nimi, henkilötunnus
- vuokrausasian käsittelijän nimi

Muu tietosisältö:

- tiedot vuokraohteesta
- vuokrasopimuksen ehdot
- vuokraeskontra.

## **8 Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet**

Rekisterin henkilötietojen lähteet ovat:

- rekisteröitäviltä itseltään saatavat tiedot
- tiedot tarkistetaan tarvittaessa Asiakastieto Oy:stä.

## **9 Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset**

Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidylle perintätoimistolle, tuomioistuimelle, ulosottoviranomaiselle tai Kansaneläkelaitokselle mikäli vuokrasopimuksista johtuvia asioita joudutaan saattamaan niiden käsiteltäväksi. Rekisteritietoja voidaan luovuttaa myös kiinteistöjen omistamista, hallintaa ja vuokraamista koskevien tilastojen laatimista varten edellyttäen, että tilaston laatija täyttää henkilötietolain edellytykset rekisteritietojen luovuttamiselle. Rekisteritietoja ei luovuteta Suomen ulkopuolelle.

## **10 Rekisterin käyttö**

Rekisteri on Ovenia Oy:n ja Keskinäisen Eläkevakuutusyhtiön Ilmarisen henkilökunnan käytössä. Järjestelmän toimittaja Kupari-Solutions Oy:n edustaja voi päästä rekisteriin järjestelmän huoltotoimenpiteitä suorittaessaan. Ilmarisen edustaja voi päästä rekisteriin suorittaessaan toimintoihin kohdistuvaa tarkastusta. TietoIlmarisen edustaja voi päästä rekisteriin suorittaessaan järjestelmän huoltoon, käyttäjätukeen ja testaukseen liittyviä toimenpiteitä.

Rekisterin käyttäminen edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa.

Rekisteristä tulostetaan vuokrasopimus osapuolten allekirjoitettavaksi sekä vuokranmaksua varten maksulomakkeet. Lisäksi siitä voidaan tulostaa sopimuksen irtisanomisilmoitukset ja varoitukset sopimuksen purkamisesta. Allekirjoitettua vuokrasopimusta (vuokranantajan kappale) säilytetään lukittavassa arkistokaapissa.

## **11 Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin**

Vuokrauksenhallintajärjestelmä ManeNT on yhteydessä rekisterinpitäjän käyttämään kiinteistörekisterijärjestelmään (CuEstate). Kiinteistörekisterijärjestelmässä toimii myös erillinen hakijarekisteri.

## **12 Rekisterin suojaaminen**

Tiedot on tarkoitettu yrityksen vuokrausasioita hoitavien henkilöiden käyttöön. Mikrotietokoneet, joilla järjestelmää käytetään, sijaitsevat vuokrausasioita käsittelevien henkilöiden työtiloissa. Rekisterin

käyttäminen edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Työtilasta poistuttaessa kirjaututaan järjestelmästä ulos. Esimies päättää käyttöoikeuden myöntämisestä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois ao. tehtävistä. Samalla poistetaan käyttäjätunnus.

### **13 Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen**

Vuokrasopimusten henkilötietoja säilytetään tietojärjestelmän aktiivitetokannassa kiinteistöliiketoiminnan tarpeiden mukaisesti sopimuksen päättymisen jälkeen.

### **14 Rekisteröidyn informointi**

Rekisteröitävälle ilmoitetaan vuokrasopimusta tehtäessä, että häntä koskevia henkilötietoja rekisteröidään vuokrauksenhallintajärjestelmään ja että järjestelmän rekisteriseloste on nähtävissä Ovenia Oy:n tiloissa osoite Valimotie 27, 00380 Helsinki. Rekisteröitävä saa tiedon rekisterin käyttötarkoituksesta vuokrasopimuksen tekemisen yhteydessä.

### **15 Tarkastusoikeus**

Jokaisella on henkilöään koskevien tietojen osalta oikeus rekisteritietojen tarkistamiseen. Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti Ovenia Oy:n henkilökunnalle. Tarkastusoikeus voidaan toteuttaa välittömästi. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa.

### **16 Tiedon korjaaminen**

Henkilökuntaan kuuluva, jolla on oikeus tietojen korjaamiseen, huolehtii itse huomaamansa virheen korjaamisesta välittömästi. Jokaisella on oikeus esittää henkilöään koskevien rekisteritietojen korjausvaatimus. Vaatimus voidaan esittää kenelle tahansa Ovenia Oy:n henkilökuntaan kuuluvalla. Tiedon korjaamisesta huolehtivat rekisteriasioita hoitavat vastuuhenkilöt. Sikäli kuin henkilön korjausvaatimusta ei hyväksytä, tehdään siitä perusteltu kirjallinen päätös, joka toimitetaan myös ao. henkilölle tiedoksi.

### **17 Kielto-oikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.

### **18 Rekisterihallinto**

Ilmarinen vastaa

- rekisteriselosteen laatimisesta
- käyttöoikeuksien myöntämisestä
- rekisterin vastuuhenkilön nimeämisestä ja hänen tehtävistään.

Ovenia Oy:n asiakasvastaava vastaa Ovenia Oy:n palveluksessa olevan henkilöstön

- rekisterin käytöstä, tietosisällön ja käyttöoikeuksien myöntämisestä, rekisteröidyn informoinnista ja tarkastusoikeuden toteuttamisesta, tietojen korjaamisesta sekä tietojen luovuttamisesta.

TietoIlmarinen vastaa

- rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta
- rekisterin suojaamisesta ja arkistoinnista ja hävittämisestä.

Rekisteritoimintoja toteuttavat Ovenia Oy:n palveluksessa olevat henkilöt käyttöoikeuksiensa puitteissa. Vuokrauksenhallintajärjestelmän ylläpidosta on sopimus ylläpitopalveluita tuottavan yrityksen kanssa. Atk-teknisissä asioissa avustavat palveluja tuottava yritys Kupari Solutions Oy ja TietoIlmarisesta ostettu pääkäyttäjä.

### **19 Sisäiset rekisteritoiminnan ohjeet ja koulutus**

Sisäiset käyttöohjeet ja koulutus toteutetaan erikseen.