

Tietosuojaseloste – vuokraustoiminta

Viimeisin päivitys: 7.4.2026

1. Rekisterinpitäjä

Rekisterinpitäjän nimi: **Salaoituksen Tukisäätiö sr (0954212-1)**
Yhteyshenkilö: **Hanne Laine-Kaulio**
Osoite: **Annankatu 31-33 C 40, 00100 Helsinki**
Puhelinnumero: **+358 50 405 9478**
Sähköpostiosoite: **tukisaatio@tukisaatio.fi**

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Vuokraustoiminnassa kerätään henkilötietoja vuokralaisen valintaa, vuokrasopimuksen tekemistä, vuokrasuhteen hoitamista ja vuokraustoiminnan kehittämistä varten. Jos vuokrasopimuksen vakuudeksi annetaan henkilötakaus, henkilötietoja kerätään myös takaussitoumuksen tekemistä varten.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteet

Sopimus tai sopimusta edeltävät toimenpiteet: Henkilötietojen käsittely perustuu vuokrasopimukseen vuokralaisen tai takaussitoumuksen antavan henkilön kanssa, tai sopimusta edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseen vuokrattavaa huoneistoa tai muuta tilaa hakevan henkilön pyynnöstä.

Lakisääteinen velvoite: Rekisterinpitäjällä on kirjanpitolain (1336/1997) mukainen velvollisuus säilyttää liiketapahtumia koskevat tositteet, kuten vuokranmaksutiedot ja laskutusaineisto. Lisäksi verolainsäädäntö edellyttää tiettyjen tietojen säilyttämistä. Säätiölainsäädännöstä aiheutuu säätiölle päätöksenteon dokumentointivelvoite ja voi aiheutua velvoitteita toimittaa säätiötä koskeva tietoja valvovalle viranomaiselle.

Oikeutettu etu: Muun vuokralaisen kanssa samassa asunnossa asuvan henkilön, vuokralaisen mahdollisen yhteyshenkilön ja edunvalvojan ja jälleenvuokralaisen osalta käsittely perustuu vuokranantajan oikeutettuun etuun, joka liittyy vuokrasuhteen asianmukaiseen hallintaan ja kiinteistön ylläpitoon.

3. Tietojen antamisen pakollisuus ja seuraukset

Vuokra-asunnon hakijan henkilötietojen antaminen on sopimuksen tekemisen edellytys. Tietojen antamatta jättäminen tarkoittaa, että vuokrasopimusta ei voida tehdä eikä vuokra-asuntohakemusta voida käsitellä. Luottotietojen tarkastamisen eväätön estää hakemuksen käsittelyn.

Kirjanpitolain mukaisesti säilytettävien tietojen (esim. vuokranmaksutiedot) sekä muun pakottavan lainsäädännön osalta tietojen käsittely perustuu lakisääteiseen velvoitteeseen, eikä rekisteröity voi vastustaa tätä käsittelyä säilytysaikana.

4. Rekisterin sisältämät tiedot

Vuokraustoiminnan rekisteriin kerätään seuraavat tiedot:

- Nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- Henkilötunnus tai Y-tunnus
- Mahdollisen yhteyshenkilön ja edunvalvojan nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- Sopimussuhteeseen liittyvät tiedot (mm. vuokrasopimus, irtisanominen, muutokset)
- Sähköiseen allekirjoittamiseen liittyvät tekniset tiedot

- Laskutukseen ja perintään liittyvät tiedot
- Taloudelliset tiedot vuokranmaksukyvyn arviointia varten
- Luottotiedot
- Muut vuokralaisen luovuttamat tiedot

5. Tietolähteet ja tietojen säilyttäminen

Tietolähteet

Vuokrahuoneiston hakijaa koskevat tiedot kerätään pääsääntöisesti vuokra-asunnon hakijalta itseltään. Vuokralaisen ja takaajan luottotiedot tarkastetaan luottotietotoimintaa harjoittavan tahon ylläpitämästä luottotieto- tai ulosottorekisteristä. Vuokralaista ja tämän kanssa samassa asunnossa asuvia henkilöitä, vuokralaisen mahdollista yhteyshenkilöä, jälleenvuokralaista sekä takaajaa koskevat tiedot kerätään pääsääntöisesti vuokralaiselta ja takaajalta itseltään. Jos vuokralaisen valinnassa ja vuokrasuhteen hoidossa käytetään välitysliikettä, tiedot saadaan välitysliikkeeltä. Jos vuokralainen on yhteisö tai säätiö, yhteisöön ja säätiöön liittyviä henkilötietoja saadaan lisäksi julkisista rekistereistä, kuten Patentti- ja rekisterihallituksen kauppa-, säätiö- ja yhdistysrekisteristä.

Säilytysajat

Hylätyt hakemukset: Hakijan tietoja säilytetään enintään 1 vuosi hakemuksen hylkäämisestä, minkä jälkeen tiedot poistetaan, ellei mahdollinen oikeudellinen käsittely edellytä pidempää säilytysaikaa.

Vuokrasuhteen aikaiset tiedot: Sopimussuhteeseen liittyviä tietoja säilytetään koko vuokrasuhteen ajan.

Kirjanpitoaineisto: Kirjanpitolain mukaisesti tilikauden tositteet ja liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto säilytetään vähintään 6 vuotta sen kalenterivuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt. Tilinpäätökset ja kirjanpitokirjat säilytetään vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Päätöspöytäkirjat säilytetään säätiön elinkaaren ajan.

Perintä ja oikeudelliset toimenpiteet: Vuokrasuhteen päättymisen jälkeisiin saataviin liittyviä tietoja säilytetään enintään 3 vuotta vuokrasuhteen päättymisestä yleisen vanhentumisajan mukaisesti, ellei saatavan perimiseksi ole tarpeen säilyttää tietoja pidemmän aikaa.

Vakuudet ja takaukset: Takaajaa koskevat tiedot säilytetään takaussitoumuksen voimassaolon ajan sekä 3 vuotta sen päättymisen jälkeen, ellei saatavan perimiseksi ole tarpeen säilyttää tietoja pidemmän aikaa.

6. Tietojen luovuttaminen

Vuokraustoiminnan rekisteriin tallennettuja tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta eteenpäin. Henkilötietoja voidaan siirtää tai luovuttaa seuraavissa tapauksissa:

- Perintätoiminnan harjoittajalle saatavien perintää varten
- Viranomaiselle lainsäädännön edellyttämällä tavalla (esim. verohallinto, ulosottoviranomainen)
- Taloyhtiön asukasluetteloon
- Kirjanpitäjälle ja tilintarkastajalle lainsäädännön edellyttämässä tilanteissa
- Säätiön asiakirjojen ja tiedostojen säilytyspalvelujen ylläpitäjille, kehittäjille, tukipalveluita tarjoaville sekä muille säätiön valtuutetuille säätiön tehtäviä suorittaville ja avustaville palveluntarjoajille (kuten kiinteistönvälittäjät, oikeudelliset avustajat, pankit, vakuutuslaitokset)
- Henkilötietoja voidaan luovuttaa säätiön sulautuessa tai purkautuessa tai huoneiston myyntitilanteessa säätiön toiminnan vastaanottajalle tai huoneiston ostajalle.

Henkilötietoja ei pääsääntöisesti siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Mikäli Microsoftin pilvipalveluiden käyttö edellyttää tietojen siirtoa EU:n ulkopuolelle, siirto toteutetaan GDPR:n V luvun mukaisin suojatoimenpitein (vakiosopimuslausekkeet ja täydentävät tekniset toimenpiteet).

Rekisterin tietoja voidaan siirtää Euroopan unionin, Euroopan talousalueen ja sellaiseen muuhun maahan, jonka Euroopan komissio on todennut takaavan riittävän tietosuojan tason. Henkilötietoja voidaan siirtää Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle muuten tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

7. Tietojen suojaaminen

Kaikki henkilötietojen käsittely tapahtuu rekisterissä olevien henkilöiden yksityisyyttä kunnioittaen, ja tietoihin pääsevät käsiksi vain ne henkilöt, jotka tarvitsevat tietoja omien tehtäviensä hoitamiseksi.

Sähköisiin järjestelmiin tallennetut tiedot on suojattu käyttäjäkohtaisin tunnuksin, salasanojin sekä käyttöoikeuksin. Rekisteristä otetaan säännöllisesti varmuuskopiot. Paperille tulostettuja asiakirjoja säilytetään lukituissa tiloissa niin, ettei ulkopuolisilla ole pääsyä niihin.

8. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet:

- Oikeus saada vahvistus siitä, käsitelläänkö henkilötietoja, ja oikeus saada pääsy tietoihin.
- Oikeus vaatia virheellisen tai epätarkan tiedon oikaisua.
- Oikeus vaatia tietojen poistamista, ellei käsittelylle ole lainmukaista perustetta tai henkilötietoja tarvitaan niihin tarkoituksiin, joita varten ne on kerätty tai niitä muutoin käsiteltiin. Huom: kirjanpitolain mukaisia tietoja ei voida poistaa lainsäädännön edellyttämän säilytysajan kuluessa.
- Oikeus vaatia käsittelyn rajoittamista, jos rekisteröityä koskevat tiedot ovat virheellisiä, niitä käsitellään lainvastaisesti tai rekisteröity on vastustanut tietojen käsittelyä.
- Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Tietojen tarkistamista, oikaisemista tai muita rekisteröidyn oikeuksia koskevat pyynnöt tulee esittää rekisterinpitäjälle kirjallisesti. Pynnön esittäjän henkilöllisyys varmistetaan ennen pynnön käsittelyä. Pynnöt käsitellään ilman aiheetonta viivytystä.

9. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Vuokraustoiminnassa ei tehdä GDPR:n artiklan 22 mukaista automaattiseen käsittelyyn perustuvaa päätöksentekoa.

10. Muutokset tietosuojaselosteeseen

Tätä tietosuojaselostetta voidaan päivittää tarvittaessa. Olennaisista muutoksista ilmoitetaan vuokralaisille. Viimeisin versio on aina saatavilla rekisterinpitäjältä.