



Mikalo Oy

**REKISTERISELOSTE ja ASIAKKAAN
INFORMOINTI**



Maaherrankatu 44
50100 MIKKELI

Informaatio henkilöstötietojen
käsittelystä (Euroopan
parlamentin ja neuvoston asetus
679/2016).
Laatimispäivä 24.10.2018
(muokattu 4.5.2026)

Toiminnasta vastaava rekisterinpitäjä

Nimi:	Mikalo Oy
Y-tunnus:	0165298-3
Kotipaikka:	Mikkeli
Osoite:	Maaherrankatu 44, 50100 Mikkeli
Puhelin:	015 321 350

Rekisteriasioista vastaava henkilö

Toimitusjohtaja Tommi Kuvaja

Rekisteriasioiden yhteyshenkilöt

Paperimuodossa oleva rekisteri: asukassihteerit
Atk:n avulla ylläpidettävä rekisteri: asukassihteerit ja vuokراسيhteerit

Rekisterin nimi

Asuntojen vuokraamiseen liittyvä asiakastietorekisteri.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus

Vuokralaisen asumiseen liittyvien asioiden seuranta. Rekisteriin kootaan asunnon hakijoiden, asukkaiden ja entisten asukkaiden tarpeelliset asiakastiedot asunnon vuokraukseen liittyvien asioiden järjestämiseksi. Lisäksi asiakasrekisteriin kootaan aravalain edellyttämiä tietoja.

Mikalo Oy:n omaan toimintaan liittyvä tilastointi.

Rekisteriin tallennetut tiedot

Asukkaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, hallinnassa olevaan asuntoon liittyvät tiedot.

Näiden tietojen lisäksi asukkaasta voi olla tallennettuna seuraavia tietoja:

- henkilökohtaiset maksuhäiriöt.
- asukkaan ilmoittamat aravalain edellyttämät tiedot.

Rekisterin yhteydet muihin rekistereihin

Rekisterillä ei ole yhteyttä muihin rekistereihin.

Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoja saadaan asiakkaalta itseltään. Lisäksi tietoja saadaan luottotietorekisteristä ja Mikkelin kaupungin sosiaalitoimesta sekä KELAlta.

Säännönmukaiset tietojen luovutukset, rekisteritietojen luovuttaminen sekä tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Asukastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus.

Asukastietoja voidaan luovuttaa:

- asukkaan luvalla
- vuokrasopimuksessa ilmoitetuille yhteistyötahoille
- erityislain nojalla (luovutuksesta säädetty muussa laissa)

Säännönmukainen luovuttaminen:

- säännönmukaisesti asukastietoja ei luovuteta eteenpäin
- tietoja ei siirretä EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle

Mikalo voi siirtää tarvittavassa laajuudessa asiakasrekisterin tietoja sille palveluita tuottaville yhteistyökumppaneille. Tällöin kyseinen taho käsittelee henkilötietoja Mikalon lukuun ja on sopimuksessa sitoutunut muun muassa tietojen salassapitoon.

Kuvaus rekisterin suojauksen periaatteista

Rekisteriä ylläpidetään rekisterinpitäjän tiloissa, jossa on asianmukaiset suojaus- ja kulunvalvontajärjestelmät.

Tietojärjestelmien avulla pidettävä asukasrekisteri on selainpohjainen ja se on suojattu ulkopuoliselta käytöltä henkilökohtaisilla salasanoilla.

Paperimuotoiset asukasasiakirjat säilytetään asianmukaisesti mapitettuina asukassihteereiden huoneissa.

Kaikki Mikalo Oy:n toimistossa työskentelevät työntekijät pääsevät asukasrekisterin tietoihin siinä laajuudessa kuin työtehtävät sitä edellyttävät.

Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot henkilötietolain mukaisesti. Lain mukaista tarkastusoikeutta käyttäessään rekisteröidyn on todistettava henkilöllisyytensä joko henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai liittämällä kirjalliseen pyyntöönsä kopio virallisesta henkilöllisyystodistuksesta.

Rekisterin pitäjä poistaa, oikaisee tai täydentää oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn perustellusta vaatimuksesta rekisterissä olevan virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen tiedon ilman aiheetonta viivytystä.

Rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat rekisteritiedot maksuttomasti kerran vuodessa. **Muista tutustumiskerroista veloitamme 50,00 € / kerta.** Pyydetyistä kopioista veloitamme käytössämme olevan taksan mukaisesti.

Mikäli tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Asiakkaalla on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista. Tieto kirjataan ilman aiheetonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti. Asiakkaan Henkilöllisyys tarkistetaan. Pyynnössä on yksilöitävä tarkasti, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään.

Tietosuojavaltuutetun osoite:

Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 HELSINKI