

DATASKYDDSPOLICY för Oy Hartman Invest Ab:s personregister

Registerbeskrivning enligt EU:s förordning 2016/679

REGISTERFÖRARE

Oy Hartman Invest Ab

Solveig Sten (solveig.sten@hartman.fi)

Pb 53, 65100 VASA

+358 (6) 3266 111

tietosuoja@hartman.fi

REGISTRETS NAMN

Personregister för uthyrning av affärslokaler och lägenheter

PERSONREGISTRETS RÄTTSUNDERLAG OCH ANVÄNDNINGSSYFTE

Vi behandlar och upprätthåller personuppgifter för skötsel och möjliggörande av avtalsförhållanden samt för genomförande av åtgärder inför avtalsingående i samband med uthyrningsverksamhet. Vi behandlar också personuppgifter för att sköta rättigheter och skyldigheter i samband med fastighetsförvaltning, skydda byggnader och deras användare, genomföra tjänster som överläts till boende och sköta rättsliga förpliktelser.

Dessutom hanterar vi uppgifter i samband med skötsel och möjliggörande av kundförhållandet. Personuppgifterna används även för planering av Hartmans affärsverksamhet och utveckling så som för anmälningar, kontakt, uträttande av ärenden, rapportering mm. samt för marknadsföringsändamål, inkl. direktmarknadsföring, liksom för skapande och upprätthållande av statistik.

Ovan nämnda åtgärder grundar sig på avtal, Hartmans berättigade intresse och i vissa fall på samtycke av den registrerade.

Hartman använder passagekontroll för att skydda registerförarens egendom samt områdets säkerhet, förebygga brott och hjälpa till att lösa dem. Ifrågavarande åtgärder grundar sig på Hartmans berättigade intresse. Den registrerades personuppgifter kan användas enbart med stöd av detta personregister eller tillsammans med Hartmans andra personregister. Exempel på detta är bl.a. kameraövervakning på området, vilket det finns en skild dataskyddspolicy för.

Utöver detta hanterar vi personuppgifter i enlighet med olika lagars bestämmelser.

För ovanstående åtgärder hanterar vi personuppgifter på nedan specificerade sätt.

BESKRIVNING AV UPPGIFTER PÅ DE REGISTRERADE

Personregistret kan innehålla följande uppgifter:

1. Personuppgifter

- Personens för- och efternamn
- Adress, postnummer och postanstalt
- Personsignum
- Mobiltelefonnummer eller telefonnummer
- E-postadress
- Snabbmeddelandeadress
- Kontonummer

2. Företagsuppgifter (berör företagskonto)

- Företag
- Kontaktperson
- Tjänsteposition
- Ansvarsområde i företaget
- Företagets bransch
- Företagets gatuadress, postnummer och postanstalt
- Telefonnummer eller mobiltelefonnummer till arbetet
- Företagets e-post

- Snabbmeddelandeadress till arbetet

3. Hartmans kundrelation

- Kundnummer
- Kredituppgifter
- Fakturauppgifter
- Hyreshistorik
- Andra uppgifter som beskriver hanteringen av kundrelationen

4. Passagekontroll

- Passage till innergården samt i trapphuset registreras
- Den elektroniska nyckelns kodnummer

5. Uppgifter som gäller hyresavtalet

- Uppgifter som gäller betalning av hyra och garanti/säkerhet, såsom betalningshistorik

PERSONUPPGIFTERNAS LAGRINGSTID

Personuppgifterna lagras så länge som det är nödvändigt för hanteringen av uppgifterna enligt avtalet. I praktiken lagras uppgifterna i allmänhet i tio (10) år efter att avtalet upphört.

Uppgifter gällande hyresavtal och fastighetsförvaltningens fakturering lagras dock i minst sex (6) år från utgången av det år då räkenskapsperioden har upphört. Uppgifter som hör till beskattning lagras i minst tio (10) år efter räkenskapsperiodens utgång. Med räkenskapsperiod avses i förutnämnda situationer den räkenskapsperiod under vilken Hartman har inlett behandlingen av personuppgifter.

För passagekontrollens del lagras uppgifterna högst ett (1) år. En del av informationen kan lagras längre ifall utredning av ärendet så kräver.

De personuppgifter som hör till kundkontakten lagras så länge det är nödvändigt för utvecklandet av kundkontakten, dock minst tio (10) år efter senaste händelse, till exempel faktura, offert och andra liknande händelser.

Personuppgifter som berör utvecklandet av affärsverksamheten lagras så länge som nödvändigt.

Därtill lagras vi personuppgifter i enlighet med de lagstadgade bestämmelserna.

PERSONUPPGIFTERNAS NÖDVÄNDIGHET

Den registrerade ska förse Hartman med specifika nödvändiga uppgifter, så att Hartman kan förverkliga den ifrågavarande servicen. Sådana uppgifter är oftast markerade med en stjärna* eller liknande tecken. Du kan neka användningen av dina uppgifter, men ifall du inte förser Hartman med uppgifterna, kan vi inte heller förverkliga det begärda uppdraget.

INFORMATIONSKÄLLOR

De personuppgifter som används av Oy Hartman Invest Ab har i huvudsak insamlats av den registrerade själv. Kundregistren uppdateras enligt information från landsomfattande kredituppgiftsföretag, som t.ex. Suomen Asiakastieto Oy, och från olika telefonföretags nummerregister, t.ex. Fonecta, eller motsvarande offentliga och privata register. Uppgifter fås även från passagekontrollsystemen.

ÖVERLÅTELSE OCH ÖVERFÖRING AV UPPGIFTER

Registerföraren kan överlåta uppgifter inom ramen för den gällande lagstiftningen till myndigheter, inom den egna organisationen och till av registerförarens utvalda samarbetsparter. Till exempel uppgifter som behövs för kreditkontroll överläts till bl.a. kreditupplysningsföretag.

Uppgifter överförs som regel inte utanför EU eller det Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. När uppgifter överförs utanför EU eller EES-området säkerställer vi genom avtal (t.ex. genom att använda Europeiska kommissionens standardavtalsklausuler) eller på annat sätt att överföringen genomförs på ett lagenligt sätt.

SKYDD AV REGISTRET

De databaser som innehåller lagrad registerinformation skyddas med brandmurar, lösenord och andra tekniska förfaringssätt. Databasen och dess säkerhetskopior finns i låsta utrymmen. De dokument som hanteras manuellt och innehåller information om registreringen, förvaras i låsta utrymmen så att obehöriga inte kommer åt dem. Registerföraren ser till att endast de arbetstagare hos registerföraren och andra företags arbetstagare som agerar för registerförarens räkning och som behöver informationen för skötseln av sina arbetsuppgifter har tillgång till informationen.

DEN REGISTRERADES RÄTTIGHETER

Den registrerade har bl.a. rätt att:

- be om tillgång till sina personuppgifter; be om korrigering av ifrågavarande uppgifter eller radering av dem; be om att behandlingen ska begränsas; förbjuda behandlingen samt rätten att överföra uppgifterna från ett system till ett annat
- kontrollera vilka uppgifter som finns om den registrerade i registret samt att vid behov få dessa korrigerade. Förfrågan ska skickas skriftligen till registerföraren. Den registrerade har rätt att ändra den information som felaktigt registrerats om denne
- till den del som personuppgifternas behandling grundar sig på den registrerades samtycke, har denne rätt att när som helst återkalla samtycket utan att detta påverkar behandlingens lagenlighet innan återkallandet
- besvära sig över hanteringen av personuppgifterna till övervakningsmyndigheter.