

**Vuokraustoiminta
TIETOSUOJASELOSTE**

7.11.2025

1. Toiminnasta vastaava rekisterinpitäjä	Nimi Joensuun seudun nuorisoasuntoyhdistys ry
	Osoite Penttilänkatu 1 B, 80220 Joensuu
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 050 546 5419, anna.lahteenmäki@josna.fi
2. Rekisteriasioita hoitava henkilö	Nimi Anna Lähteenmäki
	Osoite Penttilänkatu 1 B, 80220 Joensuu
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 050 546 5419, anna.lahteenmäki@josna.fi
3. Rekisterin nimi	Vuokraustoiminnan rekisteri, Y-säätiö toimii rekisterinpitäjänä, Josna ry tietojen käsittelijänä.
4. Asiakasrekisterin käyttötarkoitus / Miksi tietoja tarvitaan	<p>Vuokraustoiminnan prosessit ja henkilön tunnistaminen.</p> <p>Asiakasrekisterin tietoja saa käyttää vain siihen käyttötarkoitukseen, joka sille on määritelty, ellei muussa laissa ole toisin säädetty. Tietoja voidaan käyttää kuitenkin rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu- ja tilastointitarpeisiin.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on asukassuhteen käynnistyminen (hakemukset) ja ylläpito, vuokrasopimusten hallinnointi, luottotietojen tarkastus, vuokrien laskutus ja perintä sekä kiinteistöjen ja huoneistojen kunnossapito. Vuokranantaja voi pyytää tietoja esim. työtilanteesta, opiskelusta, asunnossa asuvista henkilöistä ja lemmikeistä. Asukkaan henkilötietoja tarvitaan huoneistoihin liittyvissä vikailmoitus-, korjaus-, tarkastus- ja vaihtotilanteissa sekä vuokrasopimusten hallinnassa. Asukasrekisterin pitäminen perustuu tietosuojasetuksen kohtiin c ja d; asukasluettelon pitämisen perusteena on asukassuhde ja asukassuhteesta johtuvien tehtävien hoitaminen ja asukkaan eduista huolehtiminen.</p> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu seuraaviin säädöksiin ja ehtoihin:</p> <p>Y-säätiön Henkilötietojen käsittelyä koskeva sopimus</p> <p>Henkilötietolaki</p> <p>Tietosuojalaki 5.12.2018/1050 EU parlamentin ja neuvoston asetus 2016/679 EU:n yleinen Tietosuojasetus 5/2018</p>
5. Asiakasrekisteriin talletetut tiedot	<p>Asumisen ja vuokrasuhteen kannalta tarpeelliset tiedot:</p> <p>Asunnonhakijoista, vuokralaisista, kanssavuokralaisista, yhteismaksajasta sekä muista asumaan tulevista henkilöistä voidaan tallentaa seuraavia tietoja: Vuokralaisen nimi, henkilötunnus, henkilötunnuksen puuttuessa matkustus-asiakirjan tunnistetieto, kuten passin numero, kopio oleskeluluvasta / oleskeluluvan tiedot, kotikunta, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, edunvalvonta-tieto, työssäkäynti, työsuhteen kesto ja laatu, tulo- ja varallisuustiedot, luottotiedot, nykyistä asuntoa koskevat tiedot, asunnon tarvetta koskevat tiedot, (jos asunnon hakija on perustellut asunnontarvettaan terveydellisin perustein, esim. liikuntarajoite, asukasvalinnan</p>

Vuokraustoiminta
TIETOSUOJASELOSTE
7.11.2025

	<p>perusteena ollut tieto terveydentilasta) siviilisääty, vuokrasopimustiedot, vuokran maksutiedot sekä vuokravakuustiedot.</p> <p>Mahdollisten muiden asumaan tulevien henkilöiden (henkilö, joka ei ole vuokrasopimuksen allekirjoittaja, esim. mukana muuttava lapsi tai muu kanssa-asuja) nimet ja syntymäajat sekä edellä mainittu tieto terveydentilasta, mikäli se on ollut asukasvalinnan perusteena.</p> <p>Hakemus tehdään sähköisesti Nuorisotasuntoliiton hallinnoimaan järjestelmään. Josna ry on tietojen käsittelijän roolissa rajatuilla oikeuksilla, liitto rekisterinpitäjä.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none">- Asiakkaan itsensä ilmoittamat tiedot- asumisen arjen myötä saatavat tiedot- vuokrasuhteen solmimisen yhteydessä ja sen aikana saatavat tiedot- asumisen toteuttamiseksi tärkeiltä yhteistyökumppaneilta saadut tiedot (esim. sosiaalitoimi, Kela, TE-palvelut, koulut ja tapauskohtaisesti lastensuojelu).
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Asukastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus. Työntekijä sitoutuu asiakastietojen huolelliseen käsittelyyn ja salassapitoon.</p> <p>Asiakastietoja voidaan luovuttaa asiakkaan suostumuksen perusteella tai kun se muutoin on perusteltua:</p> <ul style="list-style-type: none">- Asiakkaan pyynnöstä hänen toivomilleen tahoille.- Kiinteistöä hallinnoivalle isännöitsijälle tai sen omistajalle, kun tämä on välttämätöntä.- Alle 18 - vuotiaan kyseessä ollessa hänen huoltajalleen tai muulle läheiselle omaiselle.- Erikseen sovituille mahdollisille muille tahoille.- Asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa nimenomaisen suostumuksen tai tietojen luovuttamiseen oikeuttavan lainsäädännön perusteella.- <i>Alaikäinen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi alaikäisen edun vastaista.</i> <p>Tilitoimisto käsittelee tehtävänsä hoitamiseksi vuokralaskuja ja muita asuntojen vuokrauksen yhteydessä syntyviä laskutusaineistoja. Tilitoimiston henkilökunta on salassapitovelvollinen.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
9. Asiakastietojen käytön ja suojaamisen yleiset periaatteet	<p>Asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille.</p>

7.11.2025

<p>sekä säilytystavan kuvaus</p>	<p>Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja niitä saavat käsitellä vain asumisohjauksen ja -neuvonnan sekä asukastoiminnan toteuttamiseen osallistuvat toimijat, toimijoita koskeva vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Sähköisesti käsiteltävät asiakastiedot:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Tietokoneella ja asiakastietojärjestelmässä olevia tietoja käytetään käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla, joihin pääsy on vain vuokraustoimintaa suorittavilla työskentelevillä henkilöillä.2) Tietokonejärjestelmä on suojattu palomuurilla ja viruksentorjuntaohjelmin. Se on jatkuvassa valvonnassa. Asiakastietoja sisältävät sähköpostit lähetetään salattuina.3) Asiakaskirjaukset hävitetään asiakassuhteen päättyessä. Vuokrasuhteeseen liittyviä aineistoja (vuokrasopimukset) säilytetään arkistointilainsäädännön mukaisesti. <p>Muut sähköisesti (manuaalisesti) käsiteltävät asiakastiedot:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Säilytetään lukitussa kaapissa aina kun työntekijä poistuu ko. huoneesta. Asiakirjojen käsittelyssä noudatetaan erityistä huolellisuutta.2) <p>Vuokrasopimuksen henkilötietoja säilytetään vuokrasopimuksen voimassaoloajan ja 6 vuotta vuokrasopimuksen päättymisestä. Arkistointiaika lasketaan vuokrasopimuksen päättymistä seuraavan vuoden alusta lukien. Asuntohakemukset, joiden osalta asuntoa ei ole osoitettu, säilytetään ARA:n ohjeen mukaisesti viiden vuoden ajan. Jälkimmäisten säilyttämisestä vastaa Nuorisasunto liitto. Tämä koskee myös sellaisia hakemuksia, joita ei ole uusittu. Arkistointiaika lasketaan hakemuksen päiväyksestä.</p> <p>Yhdistys arkistoi suorassa vuokrasuhteessa syntyneet aineistot.</p>
<p>10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus</p>	<p>Tarkastusoikeuden sisältö</p> <ul style="list-style-type: none">- Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat asiakasrekisteritiedot (Tietosuoja-asetus 15 artikla). Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot kirjallisena.- Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä enintään kahden viikon kuluessa kirjallisen pyynnön saapumisesta. Kirjallinen pyyntö jätetään toiminnanjohtajalle.- Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille.- Jos vain osa rekisteröityä koskevista tiedoista on sellaisia, että ne 1 momentin mukaan jäävät tietosuoja-asetuksen 15 artiklassa tarkoitetun oikeuden ulkopuolelle, rekisteröidyllä on oikeus saada tietää muut häntä koskevat tiedot.- Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaikuttetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaikuttetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on käyttää myös vireillepanolomaketta.

Vuokraustoiminta
TIETOSUOJASELOSTE
7.11.2025

	<ul style="list-style-type: none">- Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asiakkaan tarkastusoikeuden toteuttamisesta
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Tarkastusoikeuden toteuttaminen, organisointi ja mahdollinen korjauspyyntö</p> <ul style="list-style-type: none">- Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla yhdistyksen toiminnanjohtajalle.- Pyyntö osoitetaan, pyynnöstä päättää ja mahdollisen korjauksen tekee viivyttelemättä rekisteriä hoitava henkilö (katso sivu 1).- Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on myös käyttää vireillepanolomaketta. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p>

Päivitys 7.11.2025