

SJÖMANSPENSIONS KASSAN DATASKYDDSBESKRIVNING

1. Personuppgifts-ansvarig	Sjömanspensionskassan Kanalkajen 9, 00160 HELSINGFORS Tfn 010633990 E-post info@merimieselakekassa.fi Kontaktperson i registerärenden: Reijo Rauhala Kanalkajen 9, 00160 HELSINGFORS Tfn 010 633 9940 E-post: reijo.rauhala@merimieselakekassa.fi
2. Dataskyddsbud	Varvara Zhilibovskaya, Tfn 010 633 990 E-post: tietosuoja@merimieselakekassa.fi
3. Registrets namn	Hyrestagarregistret
4. Rättslig grund för och syfte med behandlingen av personuppgifter	Behandlingen av personuppgifter i Sjömanspensionskassans (SPK) hyrestagarregister baserar sig på ett avtalsförhållande. Personuppgifterna behandlas i första hand för att ingå, upprätthålla och administrera hyresförhållanden. För ingående av ett hyresförhållande kontrolleras personens kredituppgifter och betalningsförmåga i kunddatabaser. Dessutom behandlas hyressökandes personuppgifter av Vuokraturva Oy enligt ett tjänsteavtal. Intrum Oy är SPK:s samarbetspartner vid indrivning av hyresfakturer för hyresbostäder och affärslokaler. Hyresobjektets adress används för kundinformationen (kundtidningen Albatrossen).
5. Kategorier av personuppgifter som behandlas	Kategorier av personuppgifter som behandlas i hyrestagarregistret är: • Namn • Personbeteckning • Kontaktuppgifter • Bankkonto • Hyresbetalningsuppgifter • Kredituppgifter

6. Informationskällor	SPK tar emot personuppgifter till hyrestagarregistret av kunderna själva via hyresansökningsblanketterna samt av Vuokraturna. SPK tar dessutom emot personuppgifter från allmänna kunddatabaser t.ex. genom att kontrollera en hyressökandes kredituppgifter i Asiakastieto. SPK tar även emot information som används för att kontrollera om en hyressökande kan anvisas en Aravalägenhet. Personuppgifter fås också av FPA och Intrum Justitia. Hyresbetalningsuppgifterna tas från bokföringen.
7. Utlämnanden och överföringar	Personuppgifter lämnas ut till Vuokraturna, MEK-Huolto Oy och Isännöinti Hillo Oy. SPK lämnar dessutom ut uppgifter till Intrum Oy och FPA. SPK lämnar inte ut eller överför personuppgifter utanför EU/EES-området.
8. Lagringstid	SPK lagrar personuppgifterna i enlighet med gällande lagstiftning för skötsel av hyresförhållandet. SPK har en lagstadgad skyldighet enligt bokföringslagstiftningen att lagra personuppgifterna som gäller ett hyresförhållande.
9. Den registrerades rättigheter	Enligt dataskyddsförordningen har den registrerade rätt att få tillgång till uppgifterna och bekräftelse på att personuppgifterna behandlas. Den registrerade har också rätt att korrigera inexakta och felaktiga personuppgifter. Korrigering av uppgifterna ska begäras skriftligen av SPK genom brev till adressen i punkt 1. Den registrerade har rätt att begära att SPK raderar onödiga personuppgifter om den registrerade. Personuppgifterna kan inte raderas ifall SPK har en lagenlig skyldighet att lagra uppgifterna. Personuppgifterna raderas efter den lagenliga lagringstidens slut. Den registrerade har rätt att förbjuda att personuppgifterna behandlas eller begära att behandlingen av personuppgifterna begränsas. Den registrerade bör i sina begäranden om åtgärder beakta sina avtalsförpliktelser gentemot tjänsteproducenten. Begäranden som gäller den registrerades rättigheter ska göras skriftligen till SPK genom brev till adressen i punkt 1.

	Om SPK inte kan uppfylla den registrerades begäran underrättar SPK senast inom en månad den registrerade om den lagenliga orsaken till detta. Om den registrerade anser att hans eller hennes rättigheter enligt dataskyddslagstiftningen har kränkts har den registrerade rätt att anföra besvär hos tillsynsmyndigheten.
--	--