(EU:n asetus 679/2016, 12 artikla)
Arkistointilaki (529/2026)
Tietosuojalaki (1050/2018)
Tiedonhallintalaki (906/2019)

Laadittu: 23.11.2026

1 Rekisterin nimi	Asuntotoimen asiakasrekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Sievin kunta Tekninen toimi, Tekninen lautakunta Haikolantie 16 85410 Sievi p. (08) 4883 111 Kirjaamo(@)sievi.fi
3 Rekisterin vastuuyksiköt ja -henkilöt	Tekninen johtaja, Sami Puputti p. 044 4883 263, sami.puputti(@)sievi.fi Vs Tekninen johtaja Virpi Ylälehto 15.10.2026-15.4.2026 saakka p. 044 4883 262 virpi.ylalehto(@)sievi.fi
4 Rekisterin yhteyshenkilöt	Tekninen johtaja, Sami Puputti p. 044 4883 263, sami.puputti(@)sievi.fi Vs Tekninen johtaja Virpi Ylälehto 15.10.2026-15.4.2026 saakka p. 044 4883 262 virpi.ylalehto(@)sievi.fi Toimistosihteeri, Marika Partanen, p. 044 4883 204 marika.partanen(@)sievi.fi **Järjestelmäntoimittaja:** Kodia Visma Sirius Oy (y-tunnus: 2081687–5) Keskuskatu 3 00100 Helsinki
5 Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava Aleksi Siipo, p. 040 6460 23 tietosuoja(@)jict.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, rekisterin pitämisen peruste	Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) 6 artiklan 1 kohdan b alakohta (sopimus). Henkilötietojen käsittely on tarpeen rekisteröidyn pyynnöstä ennen sopimuksen tekemistä toteutettavia toimenpiteitä, kuten vuokra-asuntohakemuksen käsittelyä, varten sekä vuokrasopimuksen tekemiseksi ja täytäntöön panemiseksi. Vuokrasuhteeseen sovelletaan lakia asuinhuoneiston vuokrauksesta (481/1995). Henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn asiakassuhteen perusteella. Henkilötietoja käsitellään vain ennalta määriteltyihin tarkoituksiin, joita ovat: • vuokra-asuntojen hakeminen • vuokraaminen • vuokrasuhteiden hallinnointi • asiakas- ja asukasviestintä • kiinteistöjen ylläpito • vuokranantajalle kuuluvien lakisääteisten ja sopimusperusteisten velvoitteiden toteuttamiseksi.

	Käsiteltävät henkilötietoryhmät: nimi, yhteystiedot, henkilötunnus, syntymäaika, kansalaisuus, ammatti, työpaikka, työtilanne, opiskelutiedot, oppilaitostiedot, eläkeläistiedot, tulotiedot, verotustiedot, opintolainatiedot, asuntolainatiedot, perhesuhdetiedot, muiden samassa taloudessa asuvien henkilöiden tiedot, nykyistä asuntoa koskevat tiedot, asunnon tarpeeseen liittyvät tiedot, vapaamuotoiset asuntohakemustiedot, raskaustodistusta koskevat tiedot, varallisuustiedot, velkatiedot, lemmikkieläintiedot, luottotietoja koskevat tiedot, tilinumerotiedot sekä vuokrasuhteen päättymiseen liittyvät osoitetiedot (uusi osoite, postinumero ja postitoimipaikka).
7 Rekisterin tietosisältö ja tietojen julkisuus/salassa pidettävyys	**Kodia järjestelmään tallennetaan seuraavat henkilötietoryhmät:** - tunnistetiedot - yhteystiedot - taloudelliset tiedot - vuokrasuhdetiedot **Rekisterin tietosisältö:** - nimitiedot - henkilötunnus - puhelinnumero - tulotiedot - luottotiedot Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Rekisteri sisältää henkilötietoja sekä yksityiselämää, asumista ja taloudellista asemaa koskevia tietoja. Tietojen julkisuuteen ja salassapitoon sovelletaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999) 24§, tietosuojalainsäädäntöä sekä muuta soveltuvaa lainsäädäntöä. Tietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joilla on työtehtäviensä perusteella siihen oikeus.
8 Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	Asiakkaalta itseltään asiakassuhteen syntyessä.
9 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Henkilötietoja ei luovuteta ulkopuolisille, ellei laissa aseteta siihen velvoitetta. Tietoja voidaan siis poikkeuksellisesti luovuttaa esimerkiksi viranomaisille lain vaatimuksesta.
10 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
11 Erityiset henkilötietoryhmät ja arkaluonteiset tiedot	Ei käsitellä erityisiä tai arkaluonteisia henkilötietoja
12 Rekisterin suojaaminen	Rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja tavalla, jolla pyritään varmistamaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen luvattomalta käsittelyltä sekä vahingossa tapahtuvalta häviämiseltä, tuhoutumiselta tai vahingoittumiselta. Rekisterinpitäjä käyttää asianmukaisia teknisiä ja organisatorisia suojatoimia tämän tavoitteen varmistamiseksi, mukaan lukien palomuurien, salaustekniikoiden ja turvallisten laitetilojen käyttö, asianmukainen kulunvalvonta, tietojärjestelmien käyttäjätunnusten huolellinen hallinta sekä henkilötietojen käsittelyyn osallistuvan henkilöstön ohjeistaminen.

	Kaikilla henkilötietoja käsittelevillä työntekijöillä on työsopimuslain (55/2001) ja niitä täydentävien salassapitosopimusten perusteella vaitiolovelvollisuus rekisteröityjen henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä asioista. **Lisäksi henkilötietojen suojaamisessa käytetään seuraavia teknisiä ja organisatorisia suojaustoimenpiteitä:** • käyttöoikeuksien hallinta ja käyttäjäkohtainen tunnistautuminen • henkilöstön tietosuoja- ja tietoturvaohjeistus • tietojen varmuuskopiointi ja muut asianmukaiset tekniset suojaustoimenpiteet. • Henkilötietojen suojaamisessa noudatetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679, tietosuojalain (1050/2018) ja tiedonhallintalain (906/2019) vaatimuksia.
13 Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Tiedot säilytetään ja hävitetään Sievin kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Tiedonohjaussuunnitelmassa määritellyt asiakirjojen säilytysajat perustuvat lainsäädäntöön sekä Kuntaliiton ja tiedonhallintalautakunnan (vuodesta 2023 alkaen) suosituksiin määräajan säilytettävistä asiakirjoista. Tietojen säilyttämisessä, arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan arkistointilakia (529/2026), lakia julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) sekä muita kulloinkin voimassa olevia säädöksiä ja määräyksiä, mukaan lukien EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU 2016/679) ja sitä täydentävä kansallinen tietosuojalainsäädäntö. Asiakirjoja ja muita tietoaineistoja hävitettäessä huolehditaan tietoturvallisesta hävittämisestä siten, etteivät tiedot joudu asiattomien tai sivullisten haltuun.
14 Rekisteröidyn informointi	Luettelo tietojärjestelmistä ja henkilörekistereistä on nähtävissä kirjaamossa ja Sievin kunnan kotisivuilla. Selostetta voidaan päivittää, jos henkilötietojen käsittely muuttuu.
15 Tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) 15 artiklan mukainen oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja. Mikäli henkilötietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy tietoihin sekä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Tarkastuspyyntö esitetään henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle. Sähköinen tarkistuspyyntölomake täytetään kunnan nettisivuilla. Pyyntö osoitetaan tekniselle toimelle/asuntotoimelle. Rekisterinpitäjä toimittaa tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään yhden kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta, ellei tietosuojalainsäädännöstä muuta johdu. Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen päätös, jossa ilmoitetaan epäämisen perusteet. Päätöksen allekirjoittaa rekisterinpitäjän nimeämä toimivaltainen viranhaltija Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Tietosuojavaltuutetun toimiston postiosoite on PL 800, 00531 Helsinki. Lisätietoja on saatavilla Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilla: https://tietosuoja.fi Emme käytä tietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

16 Tiedon korjaaminen	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen, epätarkan, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oikaisemista. Mikäli rekisterissä havaitaan käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, rekisterinpitäjä korjaa tiedon ilman aiheetonta viivytystä joko omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä. Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti sähköisellä lomakkeella ja osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle, vastuuhenkilölle tai vastuuyksikölle. Jos asiakkaan vaatima korjaus päätetään tehdä, korjauksen tekee henkilö, jolla on rekisteritietojen korjaamiseen erityinen oikeus. Vastaavasti tehdään poistettaessa tarpeeton tieto. Jos rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta ei hyväksytä, rekisteröidylle annetaan kirjallinen päätös, jossa ilmoitetaan kieltäytymisen perusteet. Rekisteröidylle kerrotaan samalla hänen oikeudestaan saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Lisätietoja on saatavilla https://tietosuoja.fi.
17 Kielto-oikeus	Henkilötietoja ei käsitellä suoramarkkinointitarkoituksiin. Salassa pidettävää tietoa ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuva oikeus tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei tarvitse erikseen esittää kieltoa salassa pidettävien tietojen osalta, koska niiden luovutus edellyttää aina lainmukaista perustetta.