

1 Yleistä

Casa Satama Oy (jäljempänä "Isännöintitoimisto") sitoutuu suojelemaan asiakkaidensa ja yhteistyökumppaneidensa yksityisyyttä ja henkilötietoja. Tämä tietosuojaseloste kuvaa, kuinka käsittelemme henkilötietoja EU:ssa yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukaisesti ja kuinka varmistamme tietojen turvallisuuden.

2 Rekisterinpitäjä

YRITYS

Casa Satama Oy

Y-TUNNUS

3424347-3

SÄHKÖPOSTI

panu@casasatama.fi

OSOITE

Mechelininkatu 27 B 18, 00100 Helsinki

YHTEYSHENKILÖ

Panu Satama, Perustaja

PUHELIN

040 755 6259

3 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Henkilötietoja käsitellään seuraaviin tarkoituksiin:

- Sopimusvelvoitteiden täyttäminen (kiinteistön hallinnointi, laskutus ja palvelujen tuottaminen)
- Asiakaspalvelu ja viestintä
- Lainsäädännön ja viranomaismääräysten noudattaminen
- Taloudellisten velvoitteiden hoitaminen (esim. taloyhtiön hallinnointi, maksuliikenne, vuokrien ja vastikkeiden hallinta)
- Taloyhtiön strategisen suunnittelun tukeminen ja teknisten asiantuntijapalvelujen järjestäminen.

Käsittelyn oikeusperusteet:

- Sopimuksen täytäntöönpano (esim. asiakkaan ja Casa Satama Oy:n välinen sopimus)
- Lakisääteisten velvoitteiden noudattaminen
- Rekisterinpitäjän oikeutettu etu, kuten asiakassuhteen hoitaminen ja liiketoiminnan kehittäminen.

4 Kerättävät henkilötiedot

Isännöintitoimisto kerää seuraavia tietoja:

- Henkilön nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero
- Asuntokohtaiset tiedot, kuten huoneiston numero ja omistussuhteet
- Henkilötunnus (laskutusta ja viranomaisvelvoitteita varten)
- Maksutiedot, maksuhistoria ja muut sopimukseen liittyvät tiedot
- Mahdollisesti kiinteistöön liittyviä teknisiä tietoja, kuten huoltopyyntöihin liittyvät tiedot.

5 Tietojen luovuttaminen ja siirtäminen

Henkilötietoja voidaan luovuttaa seuraaville tahoille:

- Taloyhtiön hallitus ja isännöitsijä
- Kiinteistönhoidon palveluntarjoajat ja tekniset asiantuntijat
- Laskutus- ja taloushallinnon kumppanit
- Viranomaiset lakisääteisissä tilanteissa

Tietoja ei siirretä EU tai ETA-alueen ulkopuolelle ilman erillistä suostumusta, ellei lainsäädäntö tätä edellytä.

6 Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin on tarpeen käsittelytarkoituksen toteuttamiseksi tai lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseksi. Esimerkiksi kirjanpitomateriaali säilytetään lain vaatimusten mukaisesti kuusi vuotta tilikauden päättymisestä.

7 Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:

- Oikeus tarkastaa omat tietonsa ja pyytää niiden korjaamista
- Oikeus tietojen poistamiseen ("oikeus tulla unohdetuksi") niissä tilanteissa, joissa tietojen käsittelylle ei enää ole laillista perustetta
- Oikeus käsittelyn rajoittamiseen tai vastustamiseen
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen, mikäli se on teknisesti mahdollista
- Oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle, jos kokee, että tietosuojaoikeuksia on rikottu.

8 Tietojen suojaaminen

Henkilötiedot suojataan käyttämällä ajantasaisia teknisiä ja organisatorisia turvatoimia. Tietojen käyttöoikeudet on rajattu niille työntekijöille ja kumppaneille, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä hoitamiseksi. Järjestelmiin pääsy edellyttää henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia ja salasanoja.

9 Muutokset tietosuojaselosteeseen

Casa Satama Oy pidättää oikeuden päivittää tätä tietosuojaselostetta toiminnan ja lainsäädännön muutosten yhteydessä. Tietosuojaselosteen päivitetty versio julkaistaan Casa Satama Oy:n verkkosivuilla.

10 Yhteystiedot tietosuoja-asioissa

Jos sinulla on kysyttävää tästä tietosuojaselosteesta tai haluat käyttää oikeuksiasi rekisteröitynä, voit ottaa yhteyttä:

SÄHKÖPOSTI
panu@casasatama.fi

PUHELIN
040 755 6259