

Personuppgiftslag (523/1999)

EU:s allmänna dataskyddsförordning (GDPR) 2016/679

**1. Registeransvarig**

VOAS – Vaasan opiskelija-asuntosäätiö sr  
Olympiagatan 3 Q  
65100 Vasa  
FO-nummer 0183714-4  
tfn. 06-3276511  
[asuntotoimisto@voas.fi](mailto:asuntotoimisto@voas.fi)

**2. Registrets kontaktperson**

Jorma Vehkaperä  
Olympiagatan 3 Q,  
65100 Vasa  
tfn. 06-3276518  
[jorma.vehkaperä@voas.fi](mailto:jorma.vehkaperä@voas.fi)

**3. Registrets namn**

Invånar- och kundregister

**4. Personuppgifternas användningsändamål**

1. Administrering av invånar- och kundregister
  - behandling av personuppgifter i uthyrningsprocessen.
  - stiftelsens interna rapportering
2. Underhåll av uppgifter för skötseln av invånar- och kundförhållandet
  - hyresgästernas fakturerings- och betalningsuppgifter
  - underhåll av uppgifter om hyresgäster för gårdsboken
  - fastighetsunderhåll
  - indrivningsprocessen av förfallna hyror och avgifter
  - stiftelsens interna rapportering
  - kundbelåtenhetsförfrågan
  - förmedling av information till hyresgästerna

**3. Registrets informationsinnehåll**

1. Hyreslägenhetens uppgifter
2. Kundens efternamn och förnamn
3. Födelseid
4. Personbeteckning
5. Uppgifter om studieinrättning och studier
6. Makans/makens motsvarande information
7. Barnens namn samt personbeteckning
8. Kontaktuppgifter såsom telefon och e-post
9. Bilageuppgifter som myndigheterna kräver av hyresgästerna i de av staten understödda hyreshusen.
10. Informationen om hyres- samt säkerhetsavgiftsreskontran
11. Hyresförhållandets ingångs- och avslutningsdatum

#### **4. Registrets normala informationskällor**

Informationen fås direkt från bostadssökande själv.

#### **5. Normalt utlämnande av registeruppgifter**

1. Till VOAS styrelse, VOAS personal och revisorer för skötandet av uppgifter.
2. Till hyresgästen, t.ex. vid ansökning av bostadsstöd.
3. Till FPA uppgifter som behövs för utbetalning av studiestöd och bostadsbidrag.
4. Till Vasa stads bostadsmyndigheter, för uppföljning av boenderätten.
5. Information kan ges vid behov till myndigheter, såsom polisen eller räddningsverket.
6. Varje hyresgäst har rätt till information om sina uppgifter i registret.
7. Till samarbetspartners som sköter indrivningsfordringar gällande hyresgästerna.
8. Till de samarbetspartners som vid ifrågavarande tidpunkt har ett gällande service- och underhållsavtal lämnas de uppgifter som behövs för fastighetsservice, renovering och upplåsande av dörrar.
9. Ifall fastigheten byter ägare har VOAS rätt att överlämna till ny ägare den information, som behövs gällande hyresförhållandet.

#### **6. Förmedling av information utanför EU:s eller ETA:s områden**

Information överförs normalt inte utanför EU:s eller ETA:s områden.

#### **7. Principer om skyddandet av registrets uppgifter**

1. Manuellt material
  - förvaras i ett skyddat och bevakat utrymme, dit obehöriga ej äga tillträde.
  - onödigt material förstörs på lämpligt sätt
2. Digitalt material
  - information som behandlas digitalt, är skyddad med ett personligt användarnamn och lösenord.
  - datoranordningarna förvaras i ett låst och bevakat utrymme.
  - det digitala materialet skyddas med brandmurar, lösenord och med av dataskyddsbranschen allmänt accepterade tekniska medel.

#### **8. Granskningsrätt**

Alla registrerade har rätt att kontrollera sina uppgifter i registret och be att få eller se kopior på dem. För kontroll av uppgifterna bör man kontakta bostadsbyrån.

#### **9. Rätten att kräva korrigerig av uppgifter**

Alla registrerade har rätt att kräva korrigerig av felaktig information i registret gällande honom/henne. Vid korrigerig av uppgifterna bör man kontakta bostadsbyrån.