

Asuin- ja liikehuoneiston vuokralaista koskeva rekisteriseloste

TOIMINNASTA VASTAAVA REKISTERIVASTAAVA:

Yritys: Sipoon palvelutalosaatiö sr

Y-tunnus: 0973204-8

Nimi: Veronica Fellman, toiminnanjohtaja

Katuosoite: Amiraalintie 6

Postitoimipaikka: 01150 Söderkulla

REKISTERIASIOITA HOITAVA HENKILÖ

Henkilö, johon asiakas voi olla yhteydessä henkilötietojen käsittelyssä

Nimi: Ann-Christin Nokelainen

Tehtävä: Tietoturvavastaava

Puhelinnumero: 040 1299988

Sähköposti: ann-christin.nokelainen@palvelutalolinda.fi

Minkä perusteen nojalla ja missä tarkoituksessa Sipoon palvelutalosaatiö käsittelee tietojani?

Sipoon palvelutalosaatiö (alla säatiö), harjoittaa vuokraustoimintaa osana toimintaansa. Käsittelemme ja ylläpidämme henkilötietoja liike- ja asuinhuoneiston vuokraukseen liittyvien sopimussuhteiden täytäntöön panemiseksi tai sopimusta edeltävien toimien suorittamiseksi ja kiinteistöhallintoon liittyvien velvoitteiden ja oikeuksien hoitamiseksi. Rekisteriä voidaan myös käyttää säatiön oman toiminnan suunnitteluun ja tilastointi- tarkoituksiin sekä niissä edellytyksissä mitä säädetään laissa tieteellisestä tutkimuksesta.

Säatiö käsittelee ja säilyttää asuinhuoneistovuokrasasiakkaiden henkilötietoja tarpeellisen ajan, solmia ja ylläpitää vuokraussuhde säatiön ja vuokralaisen välille.

Säatiö käsittelee ja säilyttää liike- ja asuinhuoneistovuokralaisten ja kiinteistöhallintoon liittyviä henkilötietoja vuokralaskujen ja kiinteistöhallinnon laskujen perintäpalvelujen hoitamisessa. OK Perintä Oy toimii säatiön kumppanina liike- ja asuinhuoneistojen vuokralaskujen ja kiinteistöhallinnon laskujen perintäpalveluissa sekä mahdollisessa muussa laskutuspalveluissa.

Tässä tehtävässä ylläpidämme ja käsittelemme asunnon hakijoiden ja vuokralaisten henkilötietoja ja kiinteistöhallintoon liittyviä henkilötietoja. Tietojasi käsitellään seuraavissa asioissa ja toimissa:

- liike- tai asuinhuoneiston vuokrasopimussuhteen hoitaminen
- mahdollisesti luottotietojen tarkistamiseen luottotietolain nojalla maksukyvyyn varmistamiseksi
- vakavaraisuuden tarkistaminen ARA:n (Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskus) ohjeiden mukaisesti. Tarkastamisoikeus on laissa säädetty
- säätiön oman toiminnan suunnittelussa ja tilastointitarkoituksiin sekä niissä edellytyksissä mitä säädetään laissa tieteellisestä tutkimuksesta
- liikehuoneistoasiakassuhteen hoitaminen ja kehittäminen (ml. markkinointi)
- kiinteistöhallinnon hoitaminen ja kiinteistöjen tilojen kunnostaminen
- osallistuminen viriketoimintaan

Siinä tapauksessa, että vuokralaisella on mahdollisuus käyttää tai ostaa hoiva- ja sosiaalipalveluita säätiöltä, käsittelemme ja ylläpidämme henkilötietojen lisäksi mitä säädetään sosiaali- ja terveydenhuoltolaissa (katso erillinen turvallisuusasiakirja).

Emme käsittele henkilötietojasi muussa kuin edellä mainituissa tarkoituksissa.

Mitä minua koskevia tietoja säätiö käsittelee?

Huone- ja liikevuokrasopimussuhteen hoitamiseksi säätiöllä on sinusta seuraavaan henkilötietoryhmään kuuluvia tietoja:

- vuokrasopimukseen liittyvät tiedot
- perustiedot ja tiedot yhteydenpitoa ja tunnistamista varten
- annetut omaisten yhteystiedot / mahdolliset yhteyshenkilöt
- aikaisempi osoite tai toimitilaosoite
- perustiedot laskutuksen ja reskontran ylläpitoa varten
- tiedot mahdollisesta vuokralaisen edunvalvontapalveluiden käytöstä
- tiedot vuokranmaksuista
- mahdollisesti tilinumero (maksun palauttamista varten)
- vuokralaisen tuloja ja vakavaraisuutta koskevat tiedot
- tietoja vastuu- ja oikeusturvavakuutuksien merkitsemisestä
- kiinteistöhallintoon liittyvät tiedot
- asiakastytyväisyyskyselyt, viriketoiminnan osallistumislistat
- tilastointitarkoituksiin tarvittavat tiedot (ikäjakaumatilasto, asukkaita/vuosi, asukaspaikkojen vaihtuvuus)
- selvitykset asumistilanteesta ja hoivatarpeesta ARA:n ohjeiden mukaisesti
- lääkärintodistus

Seuraavassa kuvataan näiden tietojen tarkempi sisältö:

- tiedot vuokrasopimuksista, vuokra-aika, tiedot vuokrasta, mahdollisista erilliskorvauksista esim. korvaus sähköstä, vedestä, siivouspalveluista, turvahälytyspalveluista, saunamaksusta, autopaikkamaksuista, pesutupapalveluista, tiedot vuokrantarkistuksesta ja tiedot vuokrauskohteesta/huoneistosta
- perustiedot ja tiedot yhteydenpitoa ja tunnistamista varten kuten, nimi, henkilötunnus, entinen ja nykyinen postiosoite, postinumero, puhelinnumero, sähköpostiosoite, arvonimi tai ammatti, kotikunta, äidinkieli
- yhteystiedot vuokralaisen omaisiin niin kuin nimi, puhelinnumero, osoite, suhde hakijaan
- todiste vastuu- ja oikeusturvavakuutuksen merkitsemisestä
- vuokranmaksuun liittyvät tiedot kuten maksuhistoriatiedot
- tietoja mikäli asunnontarve perustuu sairauteen, vammaan, asumisolosuhteisiin, hissien käyttötarpeisiin, sähkön ja veden puutteeseen, huonoihin liikenneyhteyksiin, apuvälineiden tarpeisiin sekä avuntarvetta arkitilanteisiin
- asukkaiden hoitajakutsujärjestelmän luettelo, care-log (hälytysrekisteri, josta ilmenee hälytyksen ajankohta ja vastausaika)
- avainrekisteri
- lääkärintodistus: toimintakyvyn tietoja sekä varsinkin yöllä tapahtuvien hoitotilanteiden selvittämiseksi mahdollinen lääkitys
- inventaariohankintarekisteri
- asuntojen korjausrekisteri

Keneltä säätiö saa asiani hoitamiseksi tarvittavat tiedot?

Tiedot pyydetään ensi sijaan vuokralaiselta tai hänen edustajaltaan.

- vuokrahakemuslomakkeelta
- vakuutuskirjeen kopiosta
- veroilmoituksen kopiosta, mahd. tiliotteesta
- kaupungin tai kunnan annetuista C-todistuksesta, jonka vuokralainen esittää
- OK Perintä Oy
- yleisistä asiakastietokannoista
- avainrekisterin kuittauslistasta
- turvahälytyslistasta
- inventaarion- ja inventaariohankintojen (mahdollisien apuvälineiden) luettelosta
- hoitajakutsujärjestelmän listasta.

Edellä mainittuja tahoja sitovat niitä koskevat salassapitoehtoja. Ne saa luovuttaa säätiölle vain asiasi hoitamisessa tarvittavat tiedot heidän salassapitosäännöstensä mukaisesti

Tietoja muista lähteistä saa kerätä ainoastaan asukkaan tai hänen edustajansa nimenomaisella suostumuksella, tai Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeudesta 20-21§ mukaan (812/2000, alla asiakaslaki) tai jonkun muun lainsäädännön mukaan. Valtion ja kunnan viranomaisen sekä muu julkisoikeudellinen yhteisö, kansaneläkelaitos, eläketurvakeskus, eläkesäätiö ja muu eläkelaitos, vakuutuslaitos, koulutuksen järjestäjä, sosiaalipalvelun tuottaja, terveyden- ja sairaudenhoitotoimintaa harjoittava yhteisö tai toimintayksikkö sekä terveydenhuollon ammattihenkilö ovat velvollisia antamaan sosiaalihuollon viranomaiselle sen pyynnöstä maksutta ja salassapitosäännösten estämättä hallussaan olevat sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavat tiedot ja selvitykset, jotka viranomaiselle laissa säädetyn tehtävän vuoksi ovat välttämättömiä asiakkaan sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi, sosiaalihuollon järjestämiseksi ja siihen liittyvien toimenpiteiden toteuttamiseksi sekä viranomaiselle annettujen tietojen tarkistamista varten (20 § asiakaslaki).

Edellä tarkoitettu velvollisuus koskee myös rahalaitosta, jos sosiaalihuollon viranomaisen ei saa riittäviä tietoja ja selvityksiä edellä mainituilta tahoilta ja jos on perusteltua syytä epäillä asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa antamien tietojen riittävyttä tai luotettavuutta. Pyyntö tulee esittää kirjallisena rahalaitokselle ja pyynnön esittämistä koskevan päätöksen on oikeutettu tekemään sosiaalihuoltolain 6 §:ssä tarkoitetun toimielimen määräämä sosiaalihuollon viranhaltija. Ennen kuin pyyntö tehdään rahalaitokselle, on asiakkaalle annettava siitä tieto. (20§ 2 mom. asiakaslaki)

Sosiaalihuollon viranomaisen voi saada veroviranomaisilta ja kansaneläkelaitokselta teknisen käyttöyhteyden avulla näiden henkilörekistereissä olevia edellä 20 §:ssä tarkoitettuja salassa pidettäviä henkilötietoja asiakkaan suostumuksesta riippumatta maksun määräämistä ja tietojen tarkistamista varten. (21§ 1 mom. asiakaslaki)

Jos ulkopuolinen toimija kerää tietoja siitä on ilmoitettava asiakirjassa.

Kuinka kauan säätiö säilyttää tietojani?

Säätiö säilyttää tietojasi liike- ja huoneenvuokrasopimussuhteen hoitamiseksi. Säätiöllä on velvollisuus säilyttää sopimussuhteisiin liittyviä tietoja tietyn ennalta määritellyn ajan ja näihin sopimussuhteisiin liittyviä kirjanpitolain säännösten mukaisen ajan. Tietojasi säilytetään vain sen määräajan, joka on määritelty liike- ja huoneenvuokrasopimussuhteen hoitamiseksi. Määräajan päättymisen jälkeen poistamme tietosi säätiön tietojärjestelmistä. Määräajat ovat:

vuokrasopimukseen ja kiinteistöhallinnon laskutukseen liittyvät tiedot: vähintään 6 vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt

vuokrasopimukseen ja kiinteistöhallinnon laskutukseen liittyvät tiedot, jotka liittyvät verotukseen: vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä

ARA:n ohjeiden mukaiset säilytysajat.

Kenelle säätio saa luovuttaa tietojani?

Säätion vuokralaisia koskee sosiaalihuollon lait ja asetukset. Sosiaalihuollon asiakirjat, jotka sisältävät tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta tai muusta yksityisestä henkilöstä, ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on **vaitiolovelvollisuus**.

Asiakasrekisteritietoja voidaan luovuttaa:

asiakkaan nimenomaisella suostumuksella. Suostumuksen tulee olla vapaaehtoinen, yksilöity ja tietoihin perustuvaa.

- Suositeltavaa on pyytää suostumus kirjallisena. Milloin asiakkaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella. Asiakas tai hänen edustajansa voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen;
- ilman asiakkaan suostumustakin sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17 – 18 §:ien tai muun erityislainsäädännön nojalla;
- rekisterinpitäjänä toimiva viranomais- tai sosiaali- ja terveysministeriö voi myöntää luvan asiakastietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/99) 28 § ja asiakaslaki 18 § 5 mom.)

Pyynnöstä annetaan sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskukselle tilastojen laatimisen kannalta välttämättömät tiedot. Tunnistetietona annetaan palvelua tai toimeentulotukea saaneen henkilön henkilötunnus silloin, kun se on tilastojen laatimisen kannalta välttämätöntä. (laki Terveystietojen ja hyvinvoinnin laitoksesta (409/2001, 2 §) ja Tilastolaki 280/2004).

Muut mahdolliset säännönmukaiset luovutuksensaajat ja luovutuksen peruste:

- asukaslista toiminnanjohtajalle, palvelujohtajalle ja taloussihteerille jotta olisi tietoa ketkä asuvat talossa ja asukaslista mahdollisessa pelastustilanteessa
- asukaslista tiedoksi sosiaalisen toiminnan koordinoijalle ja viriketoiminnan vetäjälle
- asukaslista ryhmäkotien asukkaille jotta he löytäisivät nopeasti perille turvahälytysosoitteeseen
- asukaslista postinkantajalle jotta hän voi viedä postia oikeaan postilaatikkoon
- asukaslista huoltomiehille helpottaakseen osoitteen löytämistä
- OK Perintä Oy käytetään laskujen perinnässä

Keitä muita toimijoita voi toiminnassaan saada luvalla nähdä tietojani paitsi säätiön oma hallintohenkilöstö

- hoivatehtäviä, viriketoimintaa ja kiinteistöhuoltoa tai hallintajärjestelmien ylläpitoa hallinnoivien tietokantapalvelujen toimijat
- säätiön käyttämä kirjanpito toimisto, jolla on sopimuksen mukainen oikeus tehdä kirjanpito palveluita sähköisessä rekisterissä
- valtion laitoksilla voimassa olevien lainsäännösten mukaisesti.

Millaisin turvatoimin ja -menettelyin säätiö suojaa henkilötietojani?

Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille muutoin kuin asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella tai siihen oikeuttavan lainsäännöksen nojalla.

Asiakastietoja voivat käyttää ainoastaan etuusasian käsittelyyn tai palvelun toteutukseen osallistuvat. Rekisterinpitäjän ylin johto päättää organisatorisista ratkaisuista. Käyttöoikeudet annetaan työntekijöille asiakasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kun kunkin työtehtävät sitä edellyttävät.

Tietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja.

- Manuaalinen aineisto: lukituissa kaapeissa ja erillisissä lukituissa tiloissa (arkisto)
- Tietokantoihin tallennetut tiedot: ovat pilvipalveluissa jotka turvaavat turvallisuuden (Hilkka- ja Fivaldi –tietokannat)

Ainoastaan tietoturavastaavalla ja palvelupäälliköllä on oikeus antaa rekisterien käyttöoikeudet toiminnanjohtajan luvalla.

Käyttö voidaan valvoa tietokantojen lokitiedoista.

Tietokoneilla on salasanat, virussuojaukset ja tiedostoista tehdään turvakopiot serverille.

Tietoja käsittelevät henkilöt ovat lakisääteisen salassapitovelvollisuuden alaisia ja ovat lisäksi allekirjoittaneet erillisen vaitiolositoumuksen.

Palvelujen suorittamiseksi voidaan käyttää myös alihankkijoita. Alihankkijoita koskevat samat salassapitosäännökset ja vaitiolositoumukset kun säätiön henkilökuntaa.

Henkilöstölle on annettu ohjeet henkilötietojen käsittelyyn, heitä koulutetaan ja testataan ymmärtämään ja ennaltaehkäisemään rekisteritietoja uhkaavia riskejä.

Henkilötietojen käsittelyn periaatteiden noudattaminen osoitetaan sisäisin ja ulkoisin tarkastuksin ja dokumentoimalla omaa toimintaa.

Säätiö ylläpitää sisäisessä tietoverkossa korkeatasoista tietoturvaa. Henkilötietojen siirtämiseen yleisessä tietoverkossa käytetään turvallista, asianmukaista salaustekniikkaa. Luottamukselliset tiedot salataan erillisiin teknisiin keinoin lähetettäessä niitä yleisen tietoliikenneverkon kautta. Tietojen käsittelyssä käytettävät palvelintietokoneet sijaitsevat lukitussa / turvallisuusjärjestelmien avulla suojatussa tietokeskuksessa ja henkilötietoja sisältävät rekisterit on erotettu julkisista tietoverkoista teknisten turvajärjestelyjen avulla. Henkilötiedot säilytetään suojatuissa toimitiloissa.

Tiedot varmuus kopioidaan säännöllisesti ja tietojen käytöstä kerätään lokitietoja palvelujen kehittämiseksi ja mahdollisten virhetilanteiden sekä väärinkäytösten selvittämiseksi.

Käsittelyjärjestelmien ja palvelujen luottamuksellisuus, eheys, saatavuus, tietojen käytettävyys ja vastussietoisuus varmistetaan erilaisilla järjestelmillä ja menetelmillä kuten tietoturvapäivityksillä ja järjestelmätarkastuksilla.

Tietojenkäsittelytehtäviä hoitavien palveluyritysten osalta tietojen käsittely perustuu sopimukseen ja säätiön myöntämiin ja valvomiin käyttöoikeuksiin.

Siirretäänkö ja käsitelläänkö tietojani EU/ETA-alueen ulkopuolella?

Tietojasi ei luovuteta EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle.

Tehdäänkö tietojeni perusteella automatisoituja päätöksiä tai profilointia?

Ei tehdä.

Miten voin saada lisätietoja henkilötietojeni käsittelystä?

Jos haluat saada lisätietoja henkilötietojen käsittelystä säätiöstä, ystävällisesti ota yhteyttä säätiön tietoturvavastaavaan.

Oikaisupyyntö tehdään henkilökohtaisesti tai kirjallisesti jossa on henkilön itse allekirjoitettu nimikirjoitus tai joka on vahvistettu vastaavalla tavalla.

- Kenelle pyyntö osoitetaan: Tietoturvavastaavalle

- Kuka päättää: Toiminnanjohtaja ja hänen poissa ollessa tietoturvavastaava

Ennen kun tieto luovutetaan asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan.

Päätöksentekijä päättää, kuka antaa tiedot.

Miten voin turvata yksityisyyttäni?

Säätiö tarjoaa sosiaalialan palveluita ja pitää näin seurata tämän alan palveluiden lakeja ja pykälä.

Asiakkaan yksityisyyden suojaaminen on keskeinen osa sosiaalihoivapalveluiden laatua. Yksityiselämän suojaaminen on yksi perusoikeuksistamme, josta säädetään Suomen perustuslain 10 §:ssä (731/1999). Perustuslain mukaan jokaisen yksityiselämä, kunnia ja kotirauha on turvattu.

Täyttämällä ja allekirjoittamalla lomake ”Nimenomainen suostumus antaa tietoja asumisolosuhteista” voi vuokralainen antaa tai olla antamatta suostumuksensa säätiön oikeuksista antaa tietoja vuokralaisen asumisolosuhteista. Voidaan antaa suostumuksensa kenelle ulkopuolisille vuokralaisen osoite pyytäessä voidaan antaa, mikäli huoltomiehet saavat tehdä ei kiireellisiä korjauksia vuokralaisen poissaollessa ja mikäli vuokralaisen nimi saa laittaa oveen tai asukastauluun.

Onko minulla oikeus saada tieto minua koskevista henkilötiedoista?

Sinulla on oikeus saada vahvistus siitä, käsitelläänkö sinua koskevia henkilötietoja säätiössä vai ei. Siinä tapauksessa, että käsittelemme henkilötietojasi, sinulla on oikeus saada jäljennös käsiteltävistä tiedoista. Pyydämme toimittamaan tietopyyntösi säätiön tietoturvavastaavalle.

Toimitamme tiedot sinulle viimeistään kuukauden kuluessa siitä, kun olemme saaneet pyyntösi. Määräaikaa voidaan pidentää enintään kahdella kuukaudella tietyissä tilanteissa. Jos määräaikaa pidennetään, ilmoitamme siitä sinulle kuukauden kuluessa pyyntösi saapumisesta.

Miten menettelen henkilötietojeni täydentämiseksi tai oikaisemiseksi?

Jos havaitset sinulle toimittamistamme henkilötiedoissa puutteen, epätarkkuuden tai virheen, sinulla on oikeus pyytää tietojesi täydentämistä oikaisemista. Sama koskee vanhentunutta tietoa. Pyydämme toimittamaan täydennys- tai oikaisupyyntösi säätiön tietoturvavastaavalle.

Onko minulla oikeus saada henkilötietoni poistetuksi?

Sinulla on oikeus pyytää säätiötä rekisterinpitäjänä poistamaan esim. sinua koskevat vanhentuneet tiedot. Tiedot on tällöin poistettava viipymättä, kun käsittelylle ei ole enää perustetta. Kyseinen oikeus soveltuu tilanteisiin, jos henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai jos peruutat suostumuksesi tietojen käsittelyyn ja käsittely perustui suostumukseen eikä käsittelylle ole enää muuta laillista perustetta, eikä niitä tarvitse säilyttää lain perusteella.

Tietosuojalainsäädännön tarkoittama oikeus vaatia henkilötietojen poistamista ei koske niitä tilanteita, joissa tietojen säilyttäminen perustuu lainvelvollisuuksiin tai jos tiedot on tarpeen säilyttää oikeudellisen vaatimuksen laatumiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi. Tietoja ei siis ole mahdollista poistaa vaatimuksen perusteella sinä aikana, jona ne on tarpeen säilyttää edellä mainituissa tilanteissa.

Poistamme kuitenkin henkilötietosi ilman eri pyyntöä sen jälkeen, kun määräaika niiden säilyttämiseen on päättynyt.

Voinko kieltää tai rajoittaa henkilötietojeni käsittelyä?

Sinulla on oikeus siihen, että säätiö rekisterinpitäjänä rajoittaa sinua koskevien tietojen käsittelyä tietyissä tilanteissa. Käsittelyn rajoittamisella tarkoitetaan tallennettujen tietojen merkitsemistä tarkoituksena rajoittaa niiden myöhempää käsittelyä. Tästä huolimatta tietojasi voidaan edelleen säilyttää. Ennen rajoituksen poistamista, sinulle annetaan ilmoitus asiasta. Voit käyttää oikeutta esimerkiksi, jos kiistät tietojen paikkansapitävyyden tai käsittelyn lainmukaisuuden. Käsittelyä rajoitetaan siksi ajaksi, kun tietojen paikkansapitävyys tai käsittelyn lainmukaisuus varmistetaan. Sinulla on lisäksi oikeus vastustaa suoramarkkinointia (mukaan lukien profilointi), jos tietojasi käsitellään suoramarkkinoinnin tarkoituksessa.

Kenelle voin valittaa henkilötietojeni käsittelystä?

Jos säätiö kieltäytyy toteuttamasta toimenpiteitä pyyntösi perusteella, ilmoitamme sinulle lakiperusteisen syyn kielteiseen vastaukseen viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyyntösi vastaanottamisesta. Voit viedä asian Tietosuojavaltuutetun toimistoon, Ratapihantie 9, 6 krs., 00520 Helsinki käsiteltäväksi, jos olet saanut säätiöltä kielteisen vastauksen pyyntösi. Sisällytämme vastaukseen Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot.

Tietosuojavaltuutetun päätökseen sinun on mahdollista hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen hallintolainkäyttölain mukaisesti. Tietosuojavaltuutetun päätös sisältää valitusosoituksen, jossa sinulle annetaan ohjeet valituksen tekemiseen hallinto-oikeuteen.

Miten voin olla yhteydessä säätiöön?

Ystävällisesti ota yhteyttä säätiön toiminnanjohtajaan tai tietoturvavastaavaan.

Mikä on tämän selosteen oikeusperuste?

Tämä seloste perustuu EU:n-tietosuojaa-asetuksen vaatimukseen.