

Lue täyttöohjeet ennen selosteen täyttämistä.  
Käytä tarvittaessa liitettä.

<b>1</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b>	<p>Nimi (y-tunnus)  <b>Pirkanmaan Avo-Asunnot Oy</b></p> <p>Osoite  <b>Näsilinnankatu 30, 33200 TAMPERE</b></p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-akana, sähköpostiosoite)  <b>020 741 3295, isannointi@avoasunnot.fi</b></p>
<b>2</b> <b>Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<p>Nimi  <b>Toimitusjohtaja Olli Rissanen</b></p> <p>Osoite  <b>Näsilinnankatu 30, 33200 TAMPERE</b></p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-akana, sähköpostiosoite)  <b>oli.rissanen@avoasunnot.fi</b></p>
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	<b>Järjestelmä asuntojen rakennuttamista, oman asuntokannan myyntiä- ja vuokrausta sekä isännöintiä varten</b>
<b>4</b> <b>Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vuokralaisen/osakkeenomistajan tietojen ylläpito</li> <li>- vuokra- ja vastikevalvonta (vuokrareskontran ylläpito)</li> <li>- vuokrasuhteeseen ja asunnon hallintaan perustuvien saatavien perintä</li> <li>- asuntojen kunnossapito</li> <li>- asukasviestintä</li> <li>- sisäänmuutto- ja poismuuttoajankohdat</li> <li>- isännöinti (osakeluettelot, isännöitsijäntodistukset ym.)</li> </ul>
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vuokralaisen/osakkeenomistajan ja muiden samassa taloudessa asuvien tiedot; nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot (osoite, puh.nrot, sähköpostiosoitteet)</li> <li>- vuokrasopimustiedot; huoneiston tiedot, vuokra-aika, vuokran suuruus ja muut sopimusehdot</li> <li>- mahdollisen edunvalvojan nimi ja yhteystiedot</li> <li>- vuokran ja vuokrasopimukseen perustuvien maksujen erääntymis- ja suoritusajankohdat</li> <li>- vuokrasuhteeseen perustuvaa velkaa koskevat maksusuunnitelmat</li> <li>- vuokrasuhteen päättymistä koskevat tiedot (irtisanominen, purkaminen, muutto-/hätöpy)</li> <li>- vuokralaiselle annetut varoitukset, vuokralaisen reklamaatiot vastauksineen sekä muu vuokrasuhteen kannalta sisällöltään merkittävä viestintä</li> </ul>
<b>6</b> <b>Säännön- mukaiset tietolähteet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rekisteröidyn täyttämän asuntohakemuksen tiedot</li> <li>- rekisteröidyn hakemuksensa liitteeksi toimittamista dokumenteista ilmenevät tiedot</li> <li>- rekisteröidyn muun kommunikoinnin yhteydessä antamat tiedot</li> <li>- rekisteröidyn antamia huoneistossa asuvien henkilöiden lukumäärää koskevia tietoja täydennetään tarvittaessa Väestörekisterikeskuksesta hankittavilla tiedoilla</li> </ul>

6 Säännön- mukaiset tietolähteet (jatkoa)	
7 Tietojen säännönmu- kaiset luovu- tukset	<p>Tietoja ei pääsääntöisesti luovuteta Pirkanmaan Avo-Asunnot Oy:n ulkopuolisten käyttöön.</p> <p>Ulkopuoliset tahot (sopimuskumppanit), joille tietoja luovutetaan toimeksiannon perusteella:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kirjanpito</li> <li>- asuntohakemuksissa ja vikailmoituksessa ilmoitetut tiedot ovat sivuston- ja palvelimenylläpitäjien tietokannassa</li> <li>- tahot, joilla on lainsäädäntöön perustuva oikeus tietojen saantiin</li> <li>- Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskus (ARA)</li> </ul>
8 Tietojen siir- to EU:n tai ETA:n ulko- puolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalisesti ylläpidettävät aineistot säilytetään rekisterinpitäjän lukittavissa ja hälyttimillä turvatuissa toimitiloissa lukituissa kaapeissa, joihin asiattomilla ei ole valvomatonta pääsyä. Aineisto säilytetään erityistä huolellisuutta noudattaen ARA:n asukasvalintaoppaan antamien ohjeiden mukaan. Aineistot hävitetään asianmukaisesti ulkopuolisen toimijan (Prosec-paperintuhous) toimesta. Tietoja säilytetään valtion ohjeiden mukaan 10 v. sen jälkeen, kun sopimus on päättynyt.</p> <p>B ATK:ia käsiteltävät tiedot</p> <p>Sähköiset tiedot on tallennettu erityisesti tätä tarkoitusta varten kehitettyyn järjestelmään, joka on suojattu palomuurein, salasanoin ja muilla vallitsevan tietoturvakäytännön mukaisilla teknisillä keinoilla. Rekisterinpitäjä hallinnoi käyttöoikeuksia ja myöntää niitä vain nimetyille henkilöille, jotka tehtäviensä hoitamiseksi tarvitsevat pääsyn tietoihin.</p>
10 Tarkastus- oikeus	Rekisteröidyllä on henkilötietolain mukainen oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu.
11 Oikeus vaa- tia tiedon korjaamista	Rekisteröidyn pyynnöstä teemme henkilötietoihin tarpeelliset oikaisut ja täydennykset tai poistamme käsittelyn tarkoituksen kannalta virheelliset, tarpeettomat, puutteelliset tai vanhentuneet tiedot. Tietojen tarkastus ja päivitys tapahtuu ottamalla yhteys asiakaspalveluumme. Pyyntö tulee olla kirjallinen ja allekirjoitettu.
12 Muut henki- lötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	

Lue täyttöohjeet ennen selosteen täyttämistä.  
Käytä tarvittaessa liitettä.

<b>1</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b>	<p>Nimi (y-tunnus)  <b>Avo-Asumisoikeus Oy</b></p> <p>Osoite  <b>Näsilinnankatu 30, 33200 TAMPERE</b></p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-aikana, sähköpostiosoite)  <b>020 741 3295, isannointi@avoasunnot.fi</b></p>
<b>2</b> <b>Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<p>Nimi  <b>Toimitusjohtaja Olli Rissanen</b></p> <p>Osoite  <b>Näsilinnankatu 30, 33200 TAMPERE</b></p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-aikana, sähköpostiosoite)  <b>olli.rissanen@avoasunnot.fi</b></p>
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	<b>Järjestelmä asumisoikeusasuntojen rakennuttamista; - myyntiä ja vuokrausta sekä isännöintiä varten</b>
<b>4</b> <b>Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- asumisoikeusasukkaan/vuokralaisen tietojen ylläpito</li> <li>- vuokra- ja käyttövastikevalvonta (vuokrareskontran ylläpito)</li> <li>- vuokrasuhteeseen ja asunnon hallintaan perustuvien saatavien perintä</li> <li>- asuntojen kunnossapito</li> <li>- asukasviestintä</li> <li>- sisäänmuutto- ja poismuuttoajankohdat</li> </ul>
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vuokralaisen ja muiden samassa taloudessa asuvien tiedot; nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot (osoite, puh.nrot, sähköpostiosoitteet)</li> <li>- asumisoikeus/vuokrasopimustiedot; huoneiston tiedot, asumisoikeusmaksu, vuokra-aika, käyttövastikkeen/vuokran suuruus ja muut sopimusehdot</li> <li>- mahdollisen edunvalvojan nimi ja yhteystiedot</li> <li>- vuokran ja vuokrasopimukseen perustuvien maksujen erääntymis- ja suoritusajankohdat</li> <li>- vuokrasuhteeseen perustuvaa velkaa koskevat maksusuunnitelmat</li> <li>- vuokrasuhteen päättymistä koskevat tiedot (irtisanominen, purkaminen, muutto-/hätöpv)</li> <li>- vuokralaiselle annetut varoitukset, vuokralaisen reklamaatiot vastauksineen sekä muu vuokrasuhteen kannalta sisällöltään merkittävä viestintä</li> </ul>
<b>6</b> <b>Säännön- mukaiset tietolähteet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rekisteröidyn täyttämän asuntohakemuksen tiedot</li> <li>- rekisteröidyn hakemuksensa liitteeksi toimittamista dokumenteista ilmenevät tiedot</li> <li>- rekisteröidyn muun kommunikoinnin yhteydessä antamat tiedot</li> <li>- rekisteröidyn antamia huoneistossa asuvien henkilöiden lukumäärää koskevia tietoja täydennetään tarvittaessa Väestörekisterikeskuksesta hankittavilla tiedoilla</li> </ul>

6 Säännön- mukaiset tietolähteet (jatkoa)	
7 Tietojen säännönmu- kaiset luovu- tukset	<p>Tietoja ei pääsääntöisesti luovuteta Avo-Asumisoikeus Oy:n ulkopuolisten käyttöön. Ulkopuoliset tahot (sopimuskumppanit), joille tietoja luovutetaan toimeksiannon perusteella:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kirjanpito</li> <li>- asuntohakemuksissa ja vikailmoituksessa ilmoitetut tiedot ovat sivuston- ja palvelimenylläpitäjien tietokannassa</li> <li>- tahot, joilla on lainsäädäntöön perustuva oikeus tietojen saantiin</li> <li>- Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskus (ARA)</li> </ul>
8 Tietojen siir- to EU:n tai ETA:n ulko- puolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalisesti ylläpidettävät aineistot säilytetään rekisterinpitäjän lukittavissa ja hälyttimillä turvatuissa toimitiloissa lukituissa kaapeissa, joihin asiattomilla ei ole valvomatonta pääsyä. Aineisto säilytetään erityistä huolellisuutta noudattaen ARA:n asukasvalintaoppaan antamien ohjeiden mukaan. Aineistot hävitetään asianmukaisesti ulkopuolisen toimijan (Prosec-paperintuhous) toimesta. Tietoja säilytetään valtion ohjeiden mukaan 10 v. sen jälkeen, kun sopimus on päättynyt.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Sähköiset tiedot on tallennettu erityisesti tätä tarkoitusta varten kehitettyyn järjestelmään, joka on suojattu palomuurein, salasanoin ja muilla vallitsevan tietoturvakäytännön mukaisilla teknisillä keinoilla. Rekisterinpitäjä hallinnoi käyttöoikeuksia ja myöntää niitä vain nimetyille henkilöille, jotka tehtäviensä hoitamiseksi tarvitsevat pääsyn tietoihin.</p>
10 Tarkastus- oikeus	Rekisteröidyillä on henkilötietolain mukainen oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu.
11 Oikeus vaa- tia tiedon korjaamista	Rekisteröidyn pyynnöstä teemme henkilötietoihin tarpeelliset oikaisut ja täydennykset tai poistamme käsittelyn tarkoituksen kannalta virheelliset, tarpeettomat, puutteelliset tai vanhentuneet tiedot. Tietojen tarkastus ja päivitys tapahtuu ottamalla yhteys asiakaspalveluumme. Pyyntö tulee olla kirjallinen ja allekirjoitettu.
12 Muut henki- lötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	

Lue täyttöohjeet ennen selosteen täyttämistä.  
Käytä tarvittaessa liitettä.

<b>1</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b>	<p>Nimi (y-tunnus)  <b>Kiinteistö Oy Avo-Vuokratalot</b></p> <p>Osoite  <b>Näsilinnankatu 30, 33200 TAMPERE</b></p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-aikana, sähköpostiosoite)  <b>020 741 3295, isannointi@avoasunnot.fi</b></p>
<b>2</b> <b>Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<p>Nimi  <b>Toimitusjohtaja Olli Rissanen</b></p> <p>Osoite  <b>Näsilinnankatu 30, 33200 TAMPERE</b></p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-aikana, sähköpostiosoite)  <b>olli.rissanen@avoasunnot.fi</b></p>
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	<b>Järjestelmä vuokra-asuntojen rakennuttamista ja vuokrausta sekä isännöintiä varten</b>
<b>4</b> <b>Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vuokralaisen tietojen ylläpito</li> <li>- vuokra- ja vuokrasuhteiden valvonta (vuokrareskontran ylläpito)</li> <li>- vuokrasuhteeseen ja asunnon hallintaan perustuvien saatavien perintä</li> <li>- asuntojen kunnossapito</li> <li>- asukasviestintä</li> <li>- sisäänmuutto- ja poismuuttoajankohdat</li> </ul>
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vuokralaisen ja muiden samassa taloudessa asuvien tiedot; nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot (osoite, puh.nrot, sähköpostiosoitteet)</li> <li>- vuokrasopimustiedot; huoneiston tiedot, asumisoikeusmaksu, vuokra-aika, vuokran suuruus ja muut sopimusehdot</li> <li>- mahdollisen edunvalvojan nimi ja yhteystiedot</li> <li>- vuokran ja vuokrasopimukseen perustuvien maksujen erääntymis- ja suoritusajankohdat</li> <li>- vuokrasuhteeseen perustuvaa velkaa koskevat maksusuunnitelmat</li> <li>- vuokrasuhteen päättymistä koskevat tiedot (irtisanominen, purkaminen, muutto-/häätpv)</li> <li>- vuokralaiselle annetut varoitukset, vuokralaisen reklamaatiot vastauksineen sekä muu vuokrasuhteen kannalta sisällöltään merkittävä viestintä</li> </ul>
<b>6</b> <b>Säännön- mukaiset tietolähteet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rekisteröidyn täyttämän asuntohakemuksen tiedot</li> <li>- rekisteröidyn hakemuksensa liitteeksi toimittamista dokumenteista ilmenevät tiedot</li> <li>- rekisteröidyn muun kommunikoinnin yhteydessä antamat tiedot</li> <li>- rekisteröidyn antamia huoneistossa asuvien henkilöiden lukumäärää koskevia tietoja täydennetään tarvittaessa Väestörekisterikeskuksesta hankittavilla tiedoilla</li> </ul>

6 Säännön- mukaiset tietolähteet (jatkoa)	
7 Tietojen säännönmu- kaiset luovu- tukset	<p>Tietoja ei pääsääntöisesti luovuteta Kiinteistö Oy Avo-Vuokratalojen ulkopuolisten käyttöön.</p> <p>Ulkopuoliset tahot (sopimuskumppanit), joille tietoja luovutetaan toimeksiannon perusteella:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kirjanpito</li> <li>- asuntohakemuksissa ja vikailmoituksessa ilmoitetut tiedot ovat sivuston- ja palvelimenylläpitäjien tietokannassa</li> <li>- tahot, joilla on lainsäädäntöön perustuva oikeus tietojen saantiin</li> <li>- Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskus (ARA)</li> </ul>
8 Tietojen siir- to EU:n tai ETA:n ulko- puolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalisesti ylläpidettävät aineistot säilytetään rekisterinpitäjän lukittavissa ja hälyttimillä turvatuissa toimitiloissa lukituissa kaapeissa, joihin asiattomilla ei ole valvomatonta pääsyä. Aineisto säilytetään erityistä huolellisuutta noudattaen ARA:n asukasvalintaoppaan antamien ohjeiden mukaan. Aineistot hävitetään asianmukaisesti ulkopuolisen toimijan (Prosec-paperintuhous) toimesta. Tietoja säilytetään valtion ohjeiden mukaan 10 v. sen jälkeen, kun sopimus on päättynyt.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Sähköiset tiedot on tallennettu erityisesti tätä tarkoitusta varten kehitettyyn järjestelmään, joka on suojattu palomuurin, salasanojen ja muilla vallitsevan tietoturvakäytännön mukaisilla teknisillä keinoilla. Rekisterinpitäjä hallinnoi käyttöoikeuksia ja myöntää niitä vain nimetyille henkilöille, jotka tehtäviensä hoitamiseksi tarvitsevat pääsyn tietoihin.</p>
10 Tarkastus- oikeus	Rekisteröidyllä on henkilötietolain mukainen oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu.
11 Oikeus vaa- tia tiedon korjaamista	Rekisteröidyn pyynnöstä teemme henkilötietoihin tarpeelliset oikaisut ja täydennykset tai poistamme käsittelyn tarkoituksen kannalta virheelliset, tarpeettomat, puutteelliset tai vanhentuneet tiedot. Tietojen tarkastus ja päivitys tapahtuu ottamalla yhteys asiakaspalveluumme. Pyyntö tulee olla kirjallinen ja allekirjoitettu.
12 Muut henki- lötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 ja 24§

Laatimispäivä

18.8.2023

Lue täyttöohjeet ennen selosteen täyttämistä.  
Käytä tarvittaessa liitettä.

<b>1</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b>	<p>Nimi (y-tunnus)  <b>Avo-Osaomistus Oy</b></p> <p>Osoite  <b>Näsilinnankatu 30, 33200 TAMPERE</b></p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-aikana, sähköpostiosoite)  <b>020 741 3295, isannointi@avoasunnot.fi</b></p>
<b>2</b> <b>Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<p>Nimi  <b>Toimitusjohtaja Olli Rissanen</b></p> <p>Osoite  <b>Näsilinnankatu 30, 33200 TAMPERE</b></p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-aikana, sähköpostiosoite)  <b>olli.rissanen@avoasunnot.fi</b></p>
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	<b>Järjestelmä asuntojen rakennuttamista, oman asuntokannan myyntiä- ja vuokrausta sekä isännöintiä varten</b>
<b>4</b> <b>Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vuokralaisen/osakkeenomistajan tietojen ylläpito</li> <li>- vuokra- ja vastikevalvonta (vuokrareskontran ylläpito)</li> <li>- vuokrasuhteeseen ja asunnon hallintaan perustuvien saatavien perintä</li> <li>- asuntojen kunnossapito</li> <li>- asukasviestintä</li> <li>- sisäänmuutto- ja poismuuttoajankohdat</li> <li>- isännöinti (osakeluettelot, isännöitsijäntodistukset ym.)</li> </ul>
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vuokralaisen/osakkeenomistajan ja muiden samassa taloudessa asuvien tiedot; nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot (osoite, puh.nrot, sähköpostiosoitteet)</li> <li>- vuokrasopimustiedot; huoneiston tiedot, vuokra-aika, vuokran suuruus ja muut sopimusehdot</li> <li>- mahdollisen edunvalvojan nimi ja yhteystiedot</li> <li>- vuokran ja vuokrasopimukseen perustuvien maksujen erääntymis- ja suoritusajankohdat</li> <li>- vuokrasuhteeseen perustuvaa velkaa koskevat maksusuunnitelmat</li> <li>- vuokrasuhteen päättymistä koskevat tiedot (irtisanominen, purkaminen, muutto-/häätöpv)</li> <li>- vuokralaiselle annetut varoitukset, vuokralaisen reklamaatiot vastauksineen sekä muu vuokrasuhteen kannalta sisällöltään merkittävä viestintä</li> </ul>
<b>6</b> <b>Säännön- mukaiset tietolähteet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rekisteröidyn täyttämän asuntohakemuksen tiedot</li> <li>- rekisteröidyn hakemuksensa liitteeksi toimittamista dokumenteista ilmenevät tiedot</li> <li>- rekisteröidyn muun kommunikoinnin yhteydessä antamat tiedot</li> <li>- rekisteröidyn antamia huoneistossa asuvien henkilöiden lukumäärää koskevia tietoja täydennetään tarvittaessa Väestörekisterikeskuksesta hankittavilla tiedoilla</li> </ul>

<b>6</b> <b>Säännön-</b> <b>mukaiset</b> <b>tietolähteet</b> <b>(jatkoa)</b>	
<b>7</b> <b>Tietojen</b> <b>säännönmu-</b> <b>kaiset luovu-</b> <b>tukset</b>	<p>Tietoja ei pääsääntöisesti luovuteta Avo-Osaomistus Oy:n ulkopuolisten käyttöön. Ulkopuoliset tahot (sopimuskumppanit), joille tietoja luovutetaan toimeksiannon perusteella:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kirjanpito</li> <li>- asuntohakemuksissa ja vikailmoituksessa ilmoitetut tiedot ovat sivuston- ja palvelimenylläpitäjien tietokannassa</li> <li>- tahot, joilla on lainsäädäntöön perustuva oikeus tietojen saantiin</li> <li>- Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskus (ARA)</li> </ul>
<b>8</b> <b>Tietojen siir-</b> <b>to EU:n tai</b> <b>ETA:n ulko-</b> <b>puolelle</b>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<b>9</b> <b>Rekisterin</b> <b>suojauksen</b> <b>periaatteet</b>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalisesti ylläpidettävät aineistot säilytetään rekisterinpitäjän lukittavissa ja hälyttimillä turvatuissa toimitiloissa lukituissa kaapeissa, joihin asiattomilla ei ole valvomatonta pääsyä. Aineisto säilytetään erityistä huolellisuutta noudattaen ARA:n asukasvalintaoppaan antamien ohjeiden mukaan. Aineistot hävitetään asianmukaisesti ulkopuolisen toimijan (Prosec-paperintuhous) toimesta. Tietoja säilytetään valtion ohjeiden mukaan 10 v. sen jälkeen, kun sopimus on päättynyt.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Sähköiset tiedot on tallennettu erityisesti tätä tarkoitusta varten kehitettyyn järjestelmään, joka on suojattu palomuurein, salasanoin ja muilla vallitsevan tietoturvakäytännön mukaisilla teknisillä keinoilla. Rekisterinpitäjä hallinnoi käyttöoikeuksia ja myöntää niitä vain nimetyille henkilöille, jotka tehtäviensä hoitamiseksi tarvitsevat pääsyn tietoihin.</p>
<b>10</b> <b>Tarkastus-</b> <b>oikeus</b>	<p>Rekisteröidyllä on henkilötietolain mukainen oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu.</p>
<b>11</b> <b>Oikeus vaa-</b> <b>tia tiedon</b> <b>korjaamista</b>	<p>Rekisteröidyn pyynnöstä teemme henkilötietoihin tarpeelliset oikaisut ja täydennykset tai poistamme käsittelyn tarkoituksen kannalta virheelliset, tarpeettomat, puutteelliset tai vanhentuneet tiedot. Tietojen tarkastus ja päivitys tapahtuu ottamalla yhteys asiakaspalveluumme. Pyyntö tulee olla kirjallinen ja allekirjoitettu.</p>
<b>12</b> <b>Muut henki-</b> <b>lötietojen</b> <b>käsittelyyn</b> <b>liittyvät</b> <b>oikeudet</b>	