

4

Taloyhtiön tietosuojakäytännöt ja sopimukset

Tässä luvussa käsitellään sitä, kuinka taloyhtiön tietosuojakäytännöt kannattaa käytännössä luoda. Eteneminen voidaan jakaa kolmeen vaiheeseen:

1. kartoitusvaihe
2. toimenpidevaihe
3. käytäntövaihe.

Taloyhtiöissä, joissa on ulkoistettu isännöintipalvelu, hallitukselle jää luonnollisesti vähemmän käytännön tehtäviä tietosuojasetuksen velvoitteiden täyttämiseksi. Taloyhtiön palkkaama isännöintiyritys hoitaa useimmiten isännöintisopimuksen perusteella henkilörekisterien ylläpidon ja muut tietosuojaan liittyvät velvoitteet ja on siten käsittelijän asemassa. Henkilötietojen käsittelystä on aina sovittava kirjallisesti (ks. tarkemmin luku 4.2). Jos taloyhtiössä ei ole isännöintiä tai isännöitsijänä toimii joku osakkaista, jää näiden toimien suorittaminen kyseisten henkilöiden harteille.

Uudet vaatimukset lisäävät väistämättä isännöinnin työmäärää, erityisesti alkuvaiheessa kun laaditaan erilaisia selosteita osakkai-

den ja asukkaiden informointia varten ja varaudutaan tietojen tarkastuspyyntöihin. Tietojärjestelmiä on päivitettävä ja sopimuksia taloyhtiön ja palveluntuottajien välillä uusit-

”

Tietosuojasetuksen käytännön velvoitteiden täyttämiseksi huolehtii yleensä isännöitsijä.

tava. Taloyhtiön ja isännöinnin onkin hyvä selkeästi sopia, miten muutoksista mahdollisesti aiheutuvat lisäkustannukset korvataan. Tämä voi tapahtua esimerkiksi kertakorvauksen muodossa, kiinteän kuukausikorvauksen tai erillisveloitushinnaston muutoksilla tai näiden yhdistelmällä. Asiaan luonnollisesti vaikuttavat voimassaolevan isännöintisopimuksen tekohetki ja sopimusehtojen sisältö. Hintojen tarkistusmenettelystä on säännökset Isännöinnin yleisissä sopimusehdoissa (ISE 2007).



Kuva 3. Henkilötietoja on yleensä monessa paikassa ja monessa muodossa, kuten osakeluetteloissa, remonttirekistereissä pöytäkirjoissa, sähköposteissa ja kamera- ja kulunvalvonnassa.

4.1 Kartoitusvaihe: nykytilan kuvaus

Kuka kartoittaa ja mitä?

Aivan aluksi taloyhtiön ja isännöintiyrityksen on hahmotettava kokonaiskuva henkilötietojen käsittelyn nykytilasta. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sen selvittämistä, mitä henkilötietoja käsitellään ja miten, missä niitä säilytetään, kenellä niihin on pääsy, mistä tietoa saadaan ja mille tahoille niitä luovutetaan.

Taloyhtiön ja isännöintiyrityksen on hahmotettava kokonaiskuva henkilötietojen käsittelyn nykytilasta.

Jos taloyhtiöllä on ulkoistettu isännöinti, isännöintiyrityksen tekemä kartoitus yrityksessä tapahtuvasta henkilötietojen käsittelystä vastaa suurimmalta osin siihen kysymykseen, miten asiakastaloyhtiöiden henkilötietoja käsitellään. Tämän jälkeen kartoitus käydään läpi asiakastaloyhtiöiden hallituksissa ja samalla arvioidaan, kerääkö taloyhtiö tavanomaisten asunto-osakeyhtiön rekistereiden lisäksi laajemmin henkilötietoja esimerkiksi jonkin erityisen asumispalvelun tai viestinnän järjestämiseksi.

Kartoitusvaiheeseen liittyy myös asunto-osakeyhtiön ja isännöintiyrityksen roolien hahmottaminen. Asunto-osakeyhtiö on asetuksen tarkoittama rekisterinpitäjä edellä mainittujen rekisterien osalta, isännöintiyritys puolestaan on käsittelijän roolissa. Isännöintiyrityksen on vastaavalla tavalla käytävä läpi myös omat henkilötietoja sisältävät rekisterinsä, kuten asiakasrekisteri, mahdollinen markkinointirekisteri ja työntekijärekisterit.

Riskitason arviointi

Tietosuoja-asetuksessa rekisterinpitäjän velvoitteet määräytyvät sen mukaan, miten suuren riskin rekisterinpitäjän toiminta aiheuttaa rekisteröityjen henkilötietojen suojalle ja rekisteröityjen oikeuksille ja vapauksille. Tämä tarkoittaa sitä, että tietosuoja-asetuksen velvoitteet ja asianmukaiset suojatoimet on aina suhteutettava toiminnasta aiheutuvaan riskiin. Tällä pyritään välttämään matalariskisen toiminnan ylisääntelyä ja suhteuttamaan tarpeelliset toimenpiteet kulloisenkin henkilötietojen käsittelyyn liittyvän riskin mukaisesti.

”

Taloyhtiössä ei yleensä käsitellä erityisen arkaluontoisia henkilötietoja.

Taloyhtiöön liittyvät tiedot eivät onneksi ole yleensä erityisen arkaluonteisia, mutta toki taloyhtiöllä ja isännöintiyrityksellä on usein hallussaan tietoja esimerkiksi osakkaiden

ja asukkaiden maksuongelmista tai häiriökäyttäytymisestä, joskus myös terveydentilasta ja henkilökohtaisista ominaisuuksista. Esi-

merkiksi häiriökäyttäytymiseen liittyviä tietoja voidaan pitää sensitiivisinä, vaikka tiedot eivät koskisi varsinaisia asetuksenmukaisia erityisiä henkilötietoryhmiä. Sensitiivisen henkilötiedon käsittely kannattaa kuitenkin rinnastaa arkaluontoisen tiedon käsittelyyn.

Lähtökohtaisesti taloyhtiöiden ja isännöintiyritysten käsittelemät henkilötiedot eivät muodosta merkittävää riskiä rekisteröidyille, joten tietosuoja-asetuksen kannalta taloyhtiömaailmassa voidaan muodostaa käytännöt vapaammin kuin monessa muussa toimintaympäristössä. Vaikutuksia ei tule kuitenkaan aliarvioida.

Taloyhtiön rekisterit

Nykytilaa kartoitettaessa on hyvä käydä läpi ainakin seuraavat taloyhtiöiden rekisterit:

- osakeluettelo (kunnes se on siirretty sähköiseen osakehuoneistorekisteriin Maanmittauslaitoksen pidettäväksi)
- kunnossapito- ja muutostyöilmoitusrekisteri (remonttirekisteri).

Edellä mainittujen lisäksi yhtiön on käytännössä ylläpidettävä myös seuraavia rekistereitä tai osarekistereitä:

- asukasluettelo
- luettelo hallituksen jäsenistä
- luettelo tilin- ja toiminnantarkastajista.

Lisäksi on huomioitava, että esimerkiksi yhtiökokouspöytäkirjojen liitteinä olevat ääniluettelot ja erilaiset taloyhtiön sopimukset sisältävät yhteys henkilöiden nimiä. Samoin yhtiössä saattaa olla tallentava kameravalvonta ja sähköinen kulunvalvonta- tai lukitusjärjestelmä, joihin kaikkiin kertyy henkilötietoja.

Myös kameravalvonta ja sähköinen kulunvalvonta keräävät henkilötietoja.

Osakeluettelo ja remonttirekisteri

Osakeluettelon ja remonttirekisterin pidosta säädetään asunto-osa-
keyhtiölaissa, joten ne ovat lakiperusteisia henkilörekistereitä. Osa-
keluettelon ei pidä kerätä muita kuin asunto-osakeyhtiölakiin
perustuvia henkilötietoja. Osakeluettelon ei siten tulisi kirjata
henkilötunnuksia.

Asukasluettelo

Asukasluettelon pito ei perustu asunto-osakeyhtiölakiin, mutta se
perustuu taloyhtiön oikeutettuun etuun pitää listausta asukkaistaan
ja osakkaistaan yhtiön hallinnon hoitamiseksi, taloushallinnon tar-
peita varten sekä asumispalveluiden järjestämiseksi. (Oikeutetun
edun käsitteestä ks. luku 3 Sanasto.)

”

*Taloyhtiöllä on oikeutettu
etu pitää asukasluettelo.*

Asukassuhteen hoitaminen
edellyttää, että asukasluette-
loon on merkitty esimerkiksi
asukkaan nimi ja huoneisto-
numero, asukkaan syntymäai-

ka, tiedot asukkaan käytössä olevista asumisen palveluista, kuten
autopaikasta tai saunavuorosta, sekä asiointikielestä. Asukkailta ei
saa kysyä tarpeettomia tietoja eli tietoja, jotka eivät ole asukassuh-
teen kannalta olennaisia (kuten asukkaan koulutus tai ammatti).

Paperiarkistot

Sähköisten järjestelmien lisäksi asukkaiden ja osakkaiden henkilö-
tietoja on usein mittavissa paperiarkistoissa isännöintiyrityksissä,
kerhotiloissa, lämmönjakohuoneissa ja muissa yllättävissä paikois-
sa. Tietosuojalainsäädännön kannalta paperimuotoista aineistoa
käsitellään lähtökohtaisesti samalla tavalla kuin sähköisessä muo-
dossa olevaa aineistoa. Näin ollen sen säilytyksessä tulee esimerkik-
si huomioida vastaavat säilytysajat.

Paperiarkistojen läpikäynti ei varmasti ole isännöintiyritysten tai
taloyhtiöiden ensimmäinen prioriteetti, mutta on aivan varmaa,