

## Aura Rakennus Oy: Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Yksityisasiakkaat

### Rekisterinpitäjä

Aura Rakennus Oy  
Itäinen Rantakatu 74 D 167  
20810 Turku

### Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Yhteydenotot voi lähettää sähköpostilla osoitteeseen [toimisto@aurarakennus.fi](mailto:toimisto@aurarakennus.fi).

Rekisteriasioista vastaava henkilö / yhteyshenkilö:  
Hallintopäällikkö, Aura Rakennus Oy

### Rekisterin nimi

Yksityisasiakas- ja markkinointirekisteri

### Oikeusperusta ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on yhteydenpito asiakkaisiin, asiakassuhteen ylläpito ja markkinointi. Rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja seuraavilla perusteilla:

- Asiakassuhteen hoitaminen, esim. yhteydenotot asunnon varanneisiin tai ostaneisiin tai asunnoista kiinnostuneiksi ilmoittautuneisiin, yhteydenotot vuokralaisiin tai huoneistojen vuokraamisesta kiinnostuneiksi ilmoittautuneisiin
- Sopimukseen täytäntöön paneminen, sopimusta edeltävien toimenpiteiden valmistelu ja toteuttaminen, esim. asunnon ostaminen tai vuokraaminen
- Asiakas lähettää yhteystietonsa yhteydenottoa varten
- Markkinointi (suoramarkkinointi, verkko- ja mobiilimainonta), markkinoinnin kohdentaminen, markkinointitutkimukset ja -kilpailut, asiakasviestintä, palautteen kerääminen, analysointi, segmentointi ja tilastointi
- Laskutus sekä maksujen valvonta ja perintä

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

### Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää alla olevia tietoja rekisterinpitäjän potentiaalisista asiakkaista ja nykyisistä asiakkaista:

- Perustiedot: nimi, postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, toivottu yhteydenottotapa, henkilötunnus, laskutustiedot (vain asiakkaat, jotka ovat tehneet asunnon varaussopimuksen tai kaupparijan tai ovat vuokraamassa / vuokranneet huoneiston)
- Markkinointitiedot: asiakasta kiinnostavat asuntotyypit ja -alueet, kohdistetut markkinointitoimenpiteet, suoramarkkinointikiellot ja -suostumukset
- Asiakashistoria: asiakkuuden alkamis- ja päättymisajankohta, ostotiedot, palautteet ja reklamaatiot, vastaukset asiakas- ja markkinatutkimuksiin, muut yhteydenotot

- Tiedot sähköisten palveluiden käytöstä: tiedonkeruun kanava (internetselain, mobiiliselain), IP-osoite
- Tiedot sosiaalisen median käytöstä: rekisterinpitäjän Internet-sivustolla voi olla käytössä sosiaalisen median toimintoja, esim. Facebookin tai Instagramin Tykkää -painike. Facebookin tietosuojakäytäntöihin voi perehtyä heidän omassa palvelussaan.
- Tiedot analysoinnin käytöstä: Ylläolevien tietojen perusteella voidaan tehdä analysointia, segmentointia ja tilastointia, joita voidaan käyttää liiketoiminnan suunnittelussa ja kehittämisessä.

Henkilötunnusta käsitellään vain laissa sallituissa tarkoituksissa, esimerkiksi asuntokaupassa ja huoneiston vuokrauksessa tai saatavan perimisessä.

Suoramarkkinoinnissa potentiaalisille asiakkaille käytetään vain perustietoja (henkilötunnusta ja laskutustietoja lukuun ottamatta) sekä markkinointitietoja.

Henkilötietoja säilytetään asiakassuhteen päättymisen jälkeen, kunnes takuuvuorot ja muut osapuolten väliset sopimukseen ja lainsäädäntöön perustuvat velvollisuudet on suoritettu sekä siihen asti, kunnes lainsäädännössä, esimerkiksi asuntokauppa-, kuluttajansuoja-, kirjanpitolaissa määritellyt säilytysajat ja vastuuajat ovat päättyneet.

Rekisterinpitäjä voi asiakassuhteen päättymisen jälkeen säilyttää anonymisoituja tietoja.

### **Säännönmukaiset tietolähteet**

Pääsääntöisesti tämän yksityisasiakasrekisterin ja markkinointirekisterin tietolähteenä on asiakkaan oma yhteydenotto. Rekisteriin tallennettavia tietoja voidaan kerätä myös sopimuksen solmimisen tai muun henkilökohtaisen, sähköisen tai puhelimitse tapahtuvan asioinnin yhteydessä, rekisterinpitäjän Internet-sivuilla olevan yhteydenottolomakkeen kautta, sosiaalisen median palvelujen kautta, asiakastapaamisista tai muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan. Henkilötietoja voidaan myös kerätä ja päivittää esimerkiksi väestörekisteristä tai muista vastaavista yksityisistä ja julkisista rekistereistä.

### **Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle**

Rekisterinpitäjä voi luovuttaa tietoja niille yhteistyökumppaneille, joiden tuotteita tai palveluita rekisterinpitäjä välittää asiakkaille, esimerkiksi vuokranvälittäjille, kiinteistövälittäjille tai muille asumisen palveluiden tuottajille.

Rekisterinpitäjällä on oikeus luovuttaa tietoja käyttämälleen tilitoimistolle esimerkiksi laskuja, maksuja, perintää, asunnon ostoon, myyntiin tai vuokraukseen liittyviä velvoitteita varten. Tilitoimiston kanssa on laadittu sopimus henkilötietojen käsittelystä.

Tietoja ei luovuteta muille ulkopuolisille tahoille paitsi, jos se on välttämätöntä voimassa olevien lakien tai viranomaisten vaatimusten noudattamiseksi tai lakisääteisten ja sopimukseen perustuvien velvollisuuksien täyttämiseksi.

Rekisterinpitäjällä on oikeus käyttää alihankkijoita tuotteidensa ja palvelujensa tarjoamisessa ja toteuttamisessa. Näitä alihankkijoita ovat esimerkiksi rakennus-, kiinteistönvälitys- ja markkinointipalveluiden tuottajat. Tällöin henkilötietoja voidaan siirtää alihankkijoille siten kuin se on tarpeen palvelujen toteuttamiseksi.

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

Rekisterinpitäjä ei myy keräämäänsä tietoa muille yhtiöille.

**Rekisterin suojausten periaatteet**

Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden tekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu. Kullakin käyttäjällä on oma salasana. Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Sähköiset tiedot on suojattu palomurein, salasanoin ja muilla teknisillä keinoilla. Manuaalisia tietoja säilytetään lukituissa tiloissa.

**Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteriin tallennetut tietonsa ja oikeus vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rajoittamaan henkilötietojensa käsittelyä.

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramarkkinointia ja markkinatutkimusta varten.

Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niiden oikaisua, pyytää tietojensa käsittelyn rajoittamista, peruuttaa antamansa suostumukset tai pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista rekisteristä, tulee pyyntö lähettää kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.

## Aura Rakennus Oy: Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Yritysassiakkaat ja toimittajat

### Rekisterinpitäjä

Aura Rakennus Oy  
Itäinen Rantakatu 74 D 167  
20810 Turku

### Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Yhteydenotot voi lähettää sähköpostilla osoitteeseen [toimisto@aurarakennus.fi](mailto:toimisto@aurarakennus.fi).

Rekisteriasioista vastaava henkilö / yhteyshenkilö:  
Hallintopäällikkö, Aura Rakennus Oy

### Rekisterin nimi

Yritysassiakas- ja toimittajarekisteri

### Oikeusperusta ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on yhteydenpito asiakkaisiin ja toimittajiin, asiakas- ja toimittajasuhteen ylläpito ja markkinointi. Rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja seuraavilla perusteilla:

- Asiakas- ja toimittajasuhteen (esim. alihankkijat, yhteistyökumppanit) hoitaminen
- Tuotteiden ja palveluiden hankkiminen, sopimukseen täytäntöön paneminen, sopimusta edeltävien toimenpiteiden valmistelu ja toteuttaminen
- Asiakas tai toimittaja lähettää yhteystietonsa yhteydenottoa varten
- Markkinointi (suoramarkkinointi, verkko- ja mobiilimainonta), markkinoinnin kohdentaminen, markkinointitutkimukset ja -kilpailut, asiakasviestintä, palautteen kerääminen, analysointi, segmentointi ja tilastointi
- Laskutus sekä maksujen valvonta ja perintä

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

### Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää alla olevia tietoja rekisterinpitäjän potentiaalisista ja nykyisistä asiakasyrityksistä, toimittajista, alihankkijoista ja yhteistyökumppaneista sekä niiden kontaktihenkilöistä:

- Perustiedot: yrityksen nimi, kontaktihenkilön nimi, asema yrityksessä, yrityksen postiosoite, työ sähköpostiosoite, työpuhelinnumero, toivottu yhteydenottotapa
- Markkinointitiedot: kiinnostavat asuntotyypit ja -alueet, kohdistetut markkinointitoimenpiteet, suoramarkkinointikiellot ja -suostumukset
- Yhteydenpitoon liittyvät tiedot: yhteydenotot ja palautteet
- Tiedot sähköisten palveluiden käytöstä: tiedonkeruun kanava (internetselain, mobiiliselain), IP-osoite
- Tiedot sosiaalisen median käytöstä: rekisterinpitäjän Internet-sivustolla voi olla käytössä sosiaalisen median toimintoja, esim. Facebookin tai Instagramin Tykkää -painike. Facebookin tietosuojakäytäntöihin voi perehtyä heidän omassa palvelussaan.

- Tiedot analysoinnin käytöstä: Ylläolevien tietojen perusteella voidaan tehdä analysointia, segmentointia ja tilastointia, joita voidaan käyttää liiketoiminnan suunnittelussa ja kehittämisessä.

Suoramarkkinoinnissa potentiaalisten asiakkaiden kontaktihenkilöille käytetään vain perustietoja sekä markkinointitietoja.

Henkilötietoja säilytetään asiakassuhteen päättymisen jälkeen, kunnes takuuvuorot ja muut osapuolten väliset sopimukset ja lainsäädäntöön perustuvat velvollisuudet on suoritettu sekä siihen asti, kunnes lainsäädännössä, esim. asuntokauppa-, kuluttajansuoja-, kirjanpitolaissa määritellyt säilytysajat ja vastuuajat ovat päättyneet.

Rekisterinpitäjä voi asiakassuhteen päättymisen jälkeen säilyttää anonymisoituja tietoja.

### **Säännönmukaiset tietolähteet**

Pääsääntöisesti tämän yritysasiakas- ja toimittajarekisterin tietolähteenä on asiakkaan tai toimittajan oma yhteydenotto. Rekisteriin tallennettavia tietoja voidaan kerätä myös sopimuksen solmimisen tai muun henkilökohtaisen, sähköisen tai puhelimitse tapahtuvan asiointin yhteydessä, rekisterinpitäjän Internet-sivuilla olevan yhteydenottolomakkeen kautta, sosiaalisen median palvelujen kautta, yritysten Internet-sivuilta, kaupparekisteristä, asiakastapaamisista tai muista tilanteista, joissa asiakasyritys luovuttaa tietojaan. Henkilötietoja voidaan myös kerätä ja päivittää esim. väestörekisteristä tai muista vastaavista yksityisistä ja julkisista rekistereistä.

### **Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle**

Rekisterinpitäjä voi luovuttaa tietoja niille yhteistyökumppaneille, joiden tuotteita tai palveluita rekisterinpitäjä välittää asiakkaille, esimerkiksi vuokranvälittäjille, kiinteistövälittäjille tai muille asumisen palveluiden tuottajille.

Rekisterinpitäjällä on oikeus luovuttaa tietoja käyttämälleen tilitoimistolle esim. laskuja, maksuja, perintää, asunnon ostoon, myyntiin tai vuokraukseen liittyviä vuoroitteita varten. Tilitoimiston kanssa on laadittu sopimus henkilötietojen käsittelystä.

Tietoja ei luovuteta muille ulkopuolisille tahoille paitsi, jos se on välttämätöntä voimassa olevien lakien tai viranomaisten vaatimusten noudattamiseksi tai lakisääteisten ja sopimukseen perustuvien velvollisuuksien täyttämiseksi.

Rekisterinpitäjällä on oikeus käyttää alihankkijoita tuotteidensa ja palvelujensa tarjoamisessa ja toteuttamisessa. Näitä alihankkijoita ovat esimerkiksi rakennus-, kiinteistönvälitys- ja markkinointipalveluiden tuottajat. Tällöin henkilötietoja voidaan siirtää alihankkijoille siten kuin se on tarpeen palvelujen toteuttamiseksi.

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

Rekisterinpitäjä ei myy keräämäänsä tietoa muille yhtiöille.

### **Rekisterin suojausten periaatteet**

Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden tekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu. Kullakin käyttäjällä on oma salasana. Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Sähköiset tiedot on suojattu palomurein, salasanoin ja muilla teknisillä keinoilla. Manuaalisia tietoja säilytetään lukituissa tiloissa.

**Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteriin tallennetut tietonsa ja oikeus vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rajoittamaan henkilötietojensa käsittelyä.

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramarkkinointia ja markkinatutkimusta varten.

Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niiden oikaisua, pyytää tietojensa käsittelyn rajoittamista, peruuttaa antamansa suostumukset tai pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista rekisteristä, tulee pyyntö lähettää kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.

## **Aura Rakennus Oy: Rekisteri- ja tietosuojaseloste**

### Rekrytointirekisteri

#### **Rekisterinpitäjä**

Aura Rakennus Oy  
Itäinen Rantakatu 74 D 167  
20810 Turku

#### **Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö**

Yhteydenotot voi lähettää sähköpostilla osoitteeseen [toimisto@aurarakennus.fi](mailto:toimisto@aurarakennus.fi).

Rekisteriasioista vastaava henkilö / yhteyshenkilö:  
Hallintopäällikkö, Aura Rakennus Oy

#### **Rekisterin nimi**

Rekrytointirekisteri

#### **Oikeusperusta ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on Aura Rakennus Oy:n henkilöstön rekrytointi. Tietojen käsittely perustuu Aura Rakennuksen oikeutettuun etuun, kuten työnhakijan hakemukseen ja rekrytointiprosessiin sekä henkilö- ja soveltuvuustestauksen osalta työnhakijan suostumukseen.

#### **Rekisterin tietosisältö**

Rekisteri sisältää alla olevia rekrytointiprosessin ja työtehtävän kannalta tarpeellisia henkilötietoja työnhakijasta:

- nimi, postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero
- työhakemukseen ja ansioluetteloon liittyvät tiedot, kuten työkokemus, koulutustiedot, osaaminen, luottamustoimet
- haastatteluun sekä testeihin liittyvät tiedot
- mahdolliset muut työnhakijan itsensä antamat tiedot

#### **Säännönmukaiset tietolähteet**

Pääsääntöisesti tämän verkstorekisterin tietolähteenä on työnhakija itse. Lisäksi tiedot koostuvat työhönottoprosessissa tallennetuista tiedoista. Muita tietolähteitä käytetään laissa säädetyissä rajoissa.

#### **Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle**

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

Rekrytoinnissa ja henkilöarvioinnissa Aura Rakennus voi käyttää ulkopuolista palveluntarjoajaa, joka käsittelee työnhakijoiden henkilötietoja vain siinä määrin kuin se on tarpeen kyseenomaisen toimeksiannon toteuttamiseksi.

### **Rekisterin suojauksen periaatteet**

Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden tekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu. Kaikkia rekisterin tietoja käyttäviä henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Kullakin käyttäjällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana järjestelmään. Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Sähköiset tiedot on suojattu palomuurin, salasanoin ja muilla teknisillä keinoilla. Manuaalisia tietoja säilytetään lukituissa tiloissa.

Työnhakijoiden henkilötietoja avoimien hakemusten osalta säilytetään yksi vuosi hakemuksen jättämisestä lukien ja tiettyä tehtävää varten toimitettuihin hakemuksiin liittyen henkilötietoja yksi vuosi rekrytointipäätöksestä lukien. Valituksi tulleiden työnhakijoiden perustuvia henkilötietoja säilytetään työsuhteen ajan.

### **Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteriin tallennetut tietonsa ja oikeus vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä.

Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus peruuttaa antamansa suostumus henkilö- ja soveltuvuustestauksen osalta.

Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niiden oikaisua, pyytää tietojensa käsittelyn rajoittamista, peruuttaa antamansa suostumukset tai pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista rekisteristä, tulee pyyntö lähettää kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.