

# Tietosuoja asukastoiminnassa

Tietosuoja on hyvä tiedostaa, mutta siitä ei saa tulla peikkoa

## Henkilötietojen käsittely

Yhteystietoja ei saa luovuttaa ulkopuoliselle ilman suostumusta tai muuta oikeusperustetta.

Asukasaktiivi vastaa siitä, että henkilötietoja säilytetään huolellisesti ja käytetään vain asukastoimintaan liittyviin tarkoituksiin.

Vuokralaisdemokratiaelin päättää itse, miten henkilötietojen tai henkilötietoja sisältävien asiakirjojen tietoturvallinen säilytys järjestetään.

Älä jätä henkilötietoja sisältäviä aineistoja esimerkiksi kerhuhuoneen pöydälle tai julkiselle paikalle. Hävitä henkilötietoja sisältävät aineistot tietoturvallisesti.

Hävitä henkilötietoja sisältävät aineistot tietoturvallisesti.

## Talotoimikunnan yhteystiedot

Talotoimikunta päättää itse, miten laajasti talotoimikunnan tiedot esitetään porrashuoneen ilmoitustaululla.

Talotoimikunnan jäsenten yhteystietojen julkaisemiseen tarvitaan kirjallinen suostumus jokaiselta jäseneltä.

Talotoimikunnan kannattaa ottaa käyttöön yhteinen sähköpostiosoite, jonka voi julkaista ilmoitustaululla asukkaiden yhteydenottoja varten (esimerkiksi [vmynnimi.ttk@gmail.com](mailto:vmynnimi.ttk@gmail.com)).

Suosittelemme, että ilmoitustaululla julkaistaan talotoimikunnan jäsenten nimet, huoneistonumerot ja vähintään yksi yhteystieto (puhelinnumero tai sähköpostiosoite), jotta talon asukkaat tietävät, kenen puoleen he voivat tarvittaessa kääntyä.

## Talotoimikunnan pöytäkirjat

Harkitse, mitä tietoja talotoimikunnan pöytäkirjassa julkaistaan.

Talotoimikunnan pöytäkirjassa ei saa julkaista yksittäisen talon asukkaan henkilötietoja tai häntä koskevia asioita.

Talotoimikunnan pöytäkirjassa osallistujat voidaan julkaista, kun kyseessä on luottamustehtävän hoitaminen. Jaettavat pöytäkirjat mielellään ilman allekirjoituksia väärinkäytösten välttämiseksi.

## Asukkaiden kokouksen pöytäkirja

Julkaise asukkaiden kokouksen pöytäkirja ilman osallistujalistaa. Julkaistavaan pöytäkirjaan riittää tieto kokoukseen osallistuneiden asukkaiden lukumäärästä.

# Talotoimikunnan vuosikello

1 kokous tammi-helmikuussa, jolloin merkitään tiedoksi määrärahaselvitys sekä annetaan esitys kohdekohtaisista korjaustoimenpiteistä ja kerhohuoneiden hankinnoista.

2 kokous huhti-toukokuussa, jolloin päätetään ja suunnitellaan kevättalkoot.

3 kokous elokuussa, jolloin annetaan lausunto rahoitussuunnitelmasta ja kohteen PTS:stä, talousarvioesityksestä, vuokrantasauksesta ja vuokranmäärityksestä. Syystalkoiden suunnittelu.

4 kokous syys-lokakuussa, jolloin valmistellaan asukaskokous, joka on pidettävä 15.11. mennessä.

5 kokous on joulukokous tai halutessa talotoimikunta voi siirtää sen haluamaansa kohtaan.

Asukastoimintaa voi suunnitella ja toteuttaa myös ilman virallisia kokouksia.