

**ElmoNet**

# **Tietosuojaseloste**

**ELMONET OY OSAKEREKISTERI**

Voimassa 25.5.2018 alkaen

## 1. REKISTERINPITÄJÄ:

ElmoNet Oy (0215655-1)  
Honkalantie 1, 34600 Ruovesi  
03 486 4300, asiakaspalvelu@elmonet.fi

## 2. REKISTERISTÄ VASTAAVA HENKILÖ:

Maija Kulmala  
tietosuoja@elmonet.fi

## 3. REKISTERIN NIMI:

ElmoNet Oy:n (myöhemmin ElmoNet) osakerekisteri

## 4. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA PERUSTE:

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste on:

- ylläpitää tietoa ElmoNetin osakkeista ja niiden omistajista
- osaketapahtumien mahdollistaminen
- ElmoNetin ja osakkeenomistajan välisen suhteen ylläpito ja hoitaminen
- mahdollistaa ym. asioihin liittyvä viestintä
- osakkeen vaativien palveluiden mahdollistaminen

## 5. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ:

Rekisterin tietosisältö koostuu henkilön perustiedoista sekä osakkeisiin liittyvistä tiedoista. Rekisteröidyistä voidaan tallentaa seuraavia tietoja:

- henkilötiedot; etunimet ja sukunimi, osoite, henkilötunnus
- asiakastunnus
- yhteystiedot
- osakenumero
- osakkeen laji
- äänimäärä
- voimassaolon alkamispäivämäärä
- osakkeen merkintäpäivämäärä
- osakkeen rekisteröintipäivämäärä
- osakkeen kuoletuspäivämäärä
- osakkeen viimeinen siirtopäivämäärä
- hyväksymispäivämäärä
- osakkeen antopäivämäärä
- Mitätöimispäivämäärä
- osakekirjan panttaustieto
- osakkeen omistushistoria
- em. tietojen muutostiedot

## 6. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET:

Tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään osakkeen oston tai muutosten yhteydessä.

## 7. HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET JA SIIRROT:

Pyynnöstä osakasluettelo toimitetaan kolmannelle osapuolelle kohtuullisia kuluja vastaan. Osakasluettelossa tiedot osakkeenomistajan nimi, osoite ja osakemäärä. Lisäksi tietoja toimitetaan virallisille tahoille perunkirjoituksia varten.

Rekisteriin tallennettuja henkilötietoja voidaan luovuttaa voimassa olevan lainsäädännön sallimalla ja velvoittamalla tavalla tai rekisteröidyn suostumuksella.

Henkilötietoja ei luovuteta rekisterinpitäjän lukuun toimivien palvelun tuottajien ja yhteistyökumppanien ulkopuolelle muuten, kuin sopimuksen, erillisen suostumuksen ja/tai nimenomaisten säädösten mukaan.

Tietoja ei pääsääntöisesti siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Tilanteissa, joissa tietoja luovutetaan Euroopan talousalueen ulkopuolelle, varmistetaan tietojen vastaava tietosuojan tason kuin ETA-alueella.

## 8. REKISTERIN SUOJAUSPERIAATTEET:

Sähköinen aineisto:

Rekisteriin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä tai muu henkilö. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja tietokannat on suojattu palomurein, salasanoin ja muilla tietoturvan toimialalla yleisesti hyväksytyillä teknisillä keinoilla.

Henkilötiedot ovat suojatussa tilassa olevilla laitteilla joihin on pääsy vain ennalta määrätyillä henkilöillä.

Manuaalinen aineisto:

Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat, kuten työsopimukset ja kulunvalvontaraportit säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa, siten, että sivullisilla ei ole niihin pääsyä.

Henkilötietojen käsittelyyn osallistuvat henkilöt on koulutettu asian mukaisesti. Kumppanien valinnassa on noudatettu huolellisuutta ja henkilötietojen käsittelyperiaatteista on sovittu sopimuksin. Järjestelmän hallintoihin on erikseen määritellyt ja yksilöidyt henkilöt, joiden tehtävien hoitaminen edellyttää rekisteriin tallennettujen henkilötietojen käsittelyä. Nämä henkilöt pääsevät järjestelmään henkilökohtaisilla rekisterinpitäjän käyttäjätunnuksilla, joiden käytöstä ja ilmaisemisesta jokainen on solminut salassapitositoumuksen. Käyttöoikeuksien myöntämiselle ja poistamiselle on oma prosessi. Henkilön työsuhteen päätyttyä tiedot siirtyvät ns. passiivirekisteriin, josta ne voidaan tarvittaessa aktivoida.

## 9. REKISTERÖIDYN OIKEUDET:

Oikeus saada pääsy tietoihin

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu. Tarkastusoikeus voidaan evätä laissa säädetyin perustein. Rekisteröity voi vaatia tietojen tarkastamista tämän dokumentin kohdan 11. mukaisesti.

Oikeus vaatia tiedon oikaisemista

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista. Korjauspyyntö tulee tehdä yksilöidysti siten, että rekisterissä oleva virhe voidaan helposti havaita ja korjata oikealla tiedolla. Rekisteröity voi vaatia tietojen oikaisemista tämän dokumentin kohdan 11. mukaisesti.

Oikeus vaatia tiedon poistamista

Rekisteröidyillä on oikeus vaatia tiedon poistamista. Rekisterinpitäjä voi poistaa vain ne tiedot rekisteröidystä, joiden säilytysaika ei perustu voimassa olevaan asiakassuhteeseen tai lainsäädäntöön. Rekisteröity voi vaatia tietojen poistamista tämän dokumentin kohdan 11. mukaisesti.

Oikeus vaatia tiedon käsittelyn rajoittamista

Rekisteröidyillä on oikeus vaatia tietojen käsittelyn rajoittamista esimerkiksi siinä tilanteessa, jossa rekisteröity odottaa vastausta tietojensa oikaisemista tai poistamista koskevaan pyyntöön.

Oikeus vaatia tiedon siirtämiseksi järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyillä on oikeus saada koneluettavassa muodossa sellaiset tiedot, jotka rekisteröity on itse rekisterinpitäjälle toimittanut.

Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyillä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

## 10. TIETOJEN SÄILYTYS

Rekisterinpitäjä säilyttää henkilötietoja rekisterissä, kunnes peruste henkilötietojen käsittelylle päättyy. Säilytysajoissa noudatetaan kulloinkin voimassaolevaa lainsäädäntöä.

## 11. YHTEYDENOTOT

Ohjeet rekisteriä ja rekisteröidyn oikeuksia koskeviin pyyntöihin on saatavilla ElmoNetin kotisivuilla ja asiakaspalvelupisteissä. ElmoNetillä on oikeus pyytää tarkennusta esitettyyn pyyntöön ja rekisteröidyn henkilöllisyys voidaan tarpeen vaatiessa varmistaa ennen toimenpiteisiin ryhtymistä.