



Tietosuojaseloste: Lähipiirirekisteri Olvi Oyj

1. Yleistä

- Rekisterin nimi
 - Markkinoiden väärinkäyttöasetuksen (MAR EU 596/2014) ja Kansainvälisen tilinpäätösstandardi IAS 24:n mukainen **Lähipiirirekisteri**
- Rekisterinpitäjä
 - Olvi Oyj (0170318-9)
 - Olvitie 1-4, 74100 Iisalmi
 - Puhelin 029 000 1050
 - Yhteyshenkilö; Olvi Oyj:n taloushallinto
 - Sähköposti: hallinto@olvi.fi
- Olvi Oyj on sitoutunut noudattamaan EU:n tietosuojasetusta, Suomen tietosuojalakea, tietoyhteiskuntakaarta sekä muuta soveltuvaa tietosuojalainsäädäntöä, joka liittyy rekisteröidyn yksityisyyteen; sekä käsittelemään henkilötietoja hyvän tiedonhallinta- ja tietojenkäsittelytavan mukaisesti.
- ”Henkilötiedolla” tarkoitetaan tietoa, josta yksittäinen henkilö voi olla tunnistettavissa. Henkilötietojen lisäksi käsittelemme myös ei-henkilökohtaisia tietoja, joista ei voi tunnistaa yksittäistä henkilöä.

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

- Tietoja käytetään IAS 24- standardin mukaiseen johtohenkilöiden ja heidän lähipiirinsä liiketoimia koskevan säätelyn noudattamiseen ja valvomiseen.

3. Rekisterin tietosisältö

- Johtohenkilöiden ja lähipiirin osalta rekisteriin merkitään seuraavat tiedot: nimi, yhteystiedot, syntymäaika, asema, lähipiiriperuste, lähipiiriin kuuluvat henkilöt (puoliso, huollettavat), yhteisöt, joissa käyttää määräysvaltaa tai huomattavaa vaikutusvaltaa, yhteisön liiketoiminnat Olvin kanssa ja arvio näiden liiketoimien merkittävyydestä, lähipiiristatukseen alkamispäivämäärä, ilmoituksen vastaanottopäivämäärä.

4. Tietolähteet

- Tietolähteenä on ensisijaisesti rekisteröidyn itsensä antamat tiedot. Tiedot kerätään paperisella tai sähköisessä muodossa olevalla lomakkeella henkilöiltä itseltään ja tallennetaan excel-tiedostoon lomakkeen perusteella. Toissijaisena tietolähteenä ovat kyselyt Olvi Oyj:n tietojärjestelmistä liittyen transaktioihin.

5. Tietojen luovuttaminen

- Henkilötietoja voidaan luovuttaa vain perusteltuja käyttötarkoituksia varten toimivaltaisten viranomaisten tai muiden tahojen esittämien vaatimusten edellyttämällä, kulloinkin voimassa olevaan lainsäädäntöön perustuvalla tavalla.
- Tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille markkinointi- tai suoramarkkinointitarkoituksiin ilman rekisteröidyn suostumusta.

6. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

- Emme pääsääntöisesti siirrä henkilötietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Jos tietoja siirretään EU:n tai ETA:n ulkopuolelle, huolehdimme henkilötietojen suojan riittävästä tasosta muun muassa sopimalla henkilötietojen luottamuksellisuuteen ja käsittelyyn liittyvistä asioista lainsäädännön edellyttämällä tavalla, esimerkiksi Euroopan

Komission hyväksymiä mallisopimuslausekkeita käyttäen, ja muuten siten, että henkilötietojen käsittely tapahtuu tämän tietosuojakäytännön mukaisesti.

7. Rekisterin suojaus

- Rekisteriin on käyttöoikeus vain niillä Olvi Oyj:n palveluksessa olevilla henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja tehtävissään. Nämä henkilöt ovat talousjohtaja, toimitusjohtajan assistentti ja Group Controllerit.
- Paperilomakkeet säilytetään lukollisessa, paloturvallisessa kassakaapissa talousosaston tiloissa. Sähköisessä muodossa olevat lomakkeet säilytetään sisäisen laskennan serverillä kansiossa, johon pääsevät vain edellä mainitut henkilöt.
- Excel-tiedosto on tallennettu sisäisen laskennan serverille kansioon, joihin pääsevät vain edellä mainitut henkilöt.
- Rekistereitämme suojataan asianmukaisesti teknisin ja organisatorisin toimenpitein. Varmistamme myös järjestelmämme vikasietoisuuden ja tietojen palauttamismahdollisuudet.
- Rekistereitä ylläpidetään asianmukaisesti suojatuilla palvelimella ja palveluissa. Näihin suojauksiin kuuluu muun muassa pääsynhallinta, kulunvalvonta, palomuurit ja salasanasuojaus, joka mahdollistaa tallennettuun tietoon pääsyn vain Olvi Oyj:n työntekijöille.
- Henkilörekisterin aineistoihin on rajoitettu pääsy vain niillä Olvi Oyj:n henkilöillä, joilla on asianmukainen tarve ko. tietoon (kts. yllä).

8. Rekisteröidyn oikeudet

- Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia henkilötietolainsäädännön vaatimuksia.
- Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa Olvi Oyj:n henkilörekistereissä olevat itseään koskevat tiedot.
- Rekisteröidyllä on oikeus pyytää häntä koskeva virheellinen henkilötieto oikaistavaksi, täydennettäväksi tai poistettavaksi rekisteristä, mikäli tieto on henkilötietojen käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut.

9. Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen

- Noudatamme kulloinkin voimassa olevia henkilötietolainsäädännön vaatimuksia.
- Lähipiiritiedot ovat osa kirjanpitolähtöisiä materiaaleja, jonka säilytysvelvollisuus on 10 vuotta.

10. Seurannan järjestäminen, ongelmista ja puutteista ilmoittaminen

- Ilmoitamme rekisteriin kohdistuvista mahdollisista tietoturva- ja tietoturvaloukkauksista suoraan viranomaisille tai rekisteröidylle soveltuvan lainsäädännön mukaisesti.