

Tietosuojailmoitus – Sisäpiirihallinto ja lähipiiritiedot

1 Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot

Nimi: Työllisyysrahasto

Postiosoite: PL 113
00181 Helsinki

Käyntiosoite: Itämerenkatu 11 - 13, 00180 Helsinki

Kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja rekisteröidyn oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa yhteyshenkilönä toimii Compliance Officer:

Sähköposti: compliance@tyollisyysrahasto.fi

Puh.: 09 6803 7380 (vaihde)

Postiosoite: Työllisyysrahasto, Compliance Officer, PL 113, 00181 HELSINKI.

Jos sinulla on kysyttävää tietosuojaja-asioista, voit ottaa yhteyttä Työllisyysrahaston tietosuojavastaavaan. Tietosuojavastaavan yhteystiedot:

Sähköposti: tietosuojaja@tyollisyysrahasto.fi

Puh.: 09 6803 7380 (vaihde)

Postiosoite: Työllisyysrahasto, Tietosuojavastaava, PL 113, 00181 HELSINKI.

2 Rekisterin nimi

Rekisteri markkinoiden väärinkäyttöasetuksessa tarkoitetuista johtohenkilöistä, heidän lähipiiristään sekä liiketoimistaan, muista rekisterinpitäjän sisäpiiristä, kaupankäyntirajoituksen piiristä sekä lähipiiriohjeen mukaisesta lähipiiristä ja lähipiiritoimista.

3 Käsittelyn tarkoitus ja käsittelyperuste

Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän laissa säädettyyn tai sen nojalla määrättyyn tehtävään tai velvoitteeseen (EU:n yleinen tietosuojasetus, artikla 6.1.c). Rekisterinpitäjällä tai sen puolesta tai lukuun toimivalla on velvollisuus ylläpitää luetteloa henkilöistä, joilla on pääsy sisäpiiritietoon ja jotka työskentelevät rekisterinpitäjän palveluksessa sopimuksen

perusteella tai muutoin suorittavat tehtäviä, joiden kautta heillä on pääsy sisäpiiritietoon. Johtohenkilöiden ja heidän lähipiiriinsä kuuluvien henkilöiden henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on markkinoiden väärinkäytöstä annetun asetuksen (MAR; EU 596/2014) 19 artiklan mukaisen johtohenkilöiden ja heidän lähipiiriinsä liiketoimia koskevan sääntelyn, sekä muiden rekisterinpitäjää sitovien lakien, sääntöjen, määräysten ja ohjeiden noudattaminen. Rekisterinpitäjä pitää yllä kirjanpitolakiin ja IFRS standardin (IAS 24) mukaiseen ohjeistukseen perustuvan Lähipiiriohjeen mukaista lähipiiriluetteloä lähipiiritoimien tunnistamiseksi sekä samalla sisäpiirisäännösten noudattamiseksi. Koska taloudellisen katsauksen valmisteluun liittyvät tiedot ovat erityisen luottamuksellisia, rekisterinpitäjä ylläpitää taloudellisten katsausten laatimiseen osallistuvista henkilöistä luetteloä, ja heitä koskee suljetun ikkunan aikana rekisterinpitäjän asettama Pörssin sisäpiiriohjeen kohdassa 2.3.2 tarkoitettu kaupankäyntirajoitus.

Rekisterinpitäjän on pidettävä luetteloä johtotehtävissä toimivista henkilöistä ja näiden lähipiiristä. Johtotehtävissä toimivaksi henkilöksi katsotaan henkilö, joka on:

- hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen
- ylemmän tason henkilö, joka ei ole jäsen edellä mainitussa elimessä, mutta jolla on säännöllinen pääsy kyseistä yhteisöä suoraan tai välillisesti koskevaan sisäpiiritietoon ja jolla on valtuudet tehdä johdolle kuuluvia päätöksiä, jotka vaikuttavat kyseisen yhteisön tulevaan kehitykseen ja liiketoimintanäkymiin.

Edellä mainituilla kriteereillä johtotehtävissä toimiviksi henkilöiksi on määritelty seuraavat henkilöt, joita ja joiden lähipiiriläisiä koskee erityinen liiketoimien ilmoitusvelvollisuus:

- Hallintoneuvoston jäsenet
- Hallituksen jäsenet
- Toimitusjohtaja ja taloudesta ja rahoituksesta vastaava johtaja

Hankekohtaiseen sisäpiiriluetteloön merkitään kaikki henkilöt, joilla on pääsy hanketta koskevaan sisäpiiritietoon, ja jotka työskentelevät yhtiölle tai suorittavat yhtiölle tehtäviä, joiden kautta heillä on pääsy koskevaan sisäpiiritietoon. Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on markkinoiden väärinkäytöstä annetun asetuksen (MAR; EU 596/2014) 18 artiklan mukaisesti näiden henkilöiden liiketoimia koskevan sääntelyn, sekä muiden rekisterinpitäjää sitovien lakien, sääntöjen, määräysten ja ohjeiden noudattaminen.

Henkilötietojen käsittely näissä tarkoituksissa on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten velvollisuuksien noudattamiseksi.

4 Millaisia tietoja keräämme

Johtohenkilöistä ja heidän lähipiiriinsä kuuluvista henkilöistä käsitellään seuraavia henkilötietoja:

- etu- ja sukunimi
- henkilötunnus ja syntymäaika
- kotiosoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumerot

- työnantajan nimi ja osoite
- luetteloon merkityn valtuuttaman tai yhteys henkilön etunimi, sukunimi, postiosoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero
- johtohenkilön asema organisaatiossa
- lähipiiriin kuulumisen peruste
- lähipiiriyhteisö
- johtohenkilö-/lähipiiristatuksen alkamis- ja päättymisajankohta
- vastaanotetut ilmoitukset liiketoimista

Sisäpiiriluettelo sisältää sisäpiiriin kuuluvien henkilöiden seuraavia tietoja:

- etu- ja sukunimi (sekä syntymäsukunimi, jos eri kuin nykyinen sukunimi)
- henkilötunnus ja syntymäaika
- kotiosoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumerot
- työnantajan nimi ja osoite
- luetteloon merkityn valtuuttaman tai yhteys henkilön etunimi, sukunimi, postiosoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero
- sisäpiiristatuksen syy sekä alkamis- ja päättymisajankohta (päivä ja aika)
- vastaanotetut ilmoitukset liiketoimista

Luettelo taloudellisten katsausten laatimiseen osallistuvista henkilöitä sisältää luetteloon kuuluvien henkilöiden seuraavia tietoja:

- etu- ja sukunimi
- sähköpostiosoite
- työnantajan nimi ja osoite

5 Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisterinpitäjä identifioi itse MAR:n mukaisesti ne henkilöt, joilla on pääsy rekisterinpitäjän taloustietoon, sekä kerää mahdolliset tarvittavat lisätiedot suoraan kyseiseltä henkilöltä itseltään. Henkilötiedot johtohenkilöistä ja heidän lähipiiristään kerätään MAR:n nojalla johtohenkilöltä ja/tai heidän lähipiiriltään / lähipiirin yhteys henkilöiltä sekä heidän mahdollisesti valtuuttamiltaan tahoilta ja julkisista tietolähteistä, kuten kaupparekisteristä.

Rekisterinpitäjä kerää MAR:n mukaisesti sisäpiiriluetelloon merkittävät tiedot rekisteröidyiltä itseltään sisäpiiri-ilmoituksen antamisen yhteydessä erillisellä lomakkeella, jonka rekisteröity täyttää, sekä tarvittaessa myös julkisista tietolähteistä (esim. kaupparekisteri, YTJ). Rekisteröidyt ilmoittavat liiketoimistaan itse rekisterinpitäjälle.

Rekisterinpitäjä identifioi itse Lähipiiriohjeen mukaan lähipiiriin kuuluvat henkilöt ja kerää mahdolliset tarvittavat lisätiedot suoraan kyseiseltä henkilöltä itseltään.

6 Tietojen luovutukset ja tietojen siirto

Henkilötietoja voidaan luovuttaa kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa tahoille, joilla lainsäädännön mukaan on oikeus tietojen saantiin, tai mikäli oikeudellisen vaateen laatiminen, esittäminen tai puolustaminen edellyttää henkilötietojen luovuttamista. Tietoja voidaan esimerkiksi luovuttaa MAR-asetuksessa ja sen nojalla annetuissa säännöissä nimetyille tahoille, kuten Finanssivalvontaan, ESMAlle ja Poliisille.

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, ellei pakottavasta lainsäädännöksestä muuta johdu.

7 Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietojen säilytysaika määräytyy MAR:n ja muun sovellettavan yhtiö- ja arvopaperimarkkinaoikeudellisen lainsäädännön vaatimusten mukaisesti. Säilytysaika on pääsääntöisesti viisi vuotta henkilötietojen rekisteröinnistä tai niiden viimeisimmästä päivityksestä.

8 Henkilötietojen suojaus

Rekisterissä olevat henkilötiedot on suojattu lainsäädännössä edellytetyllä tavalla tietoturvallisuudesta huolehtien. Rekisterinpitäjä on toteuttanut asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen suojaamiseksi vahingossa tapahtuvalta tai laittomalta häviämiseltä, luovuttamiselta, väärinkäytöltä, muuttamiselta, tuhoamiselta tai luvattomalta pääsylvä.

Tietoturvatoinenpitemet on mitoitettu vastaamaan teknologian jatkuvaa kehittymistä. Tietoa suojataan palomuurien ja erilaisten salaustekniikoiden avulla, minkä ohella käyttöön valitut laitetilat ovat turvallisia ja kulunvalvonta niissä asianmukainen. Järjestelmissä olevat tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti.

Rekisteriin pääsy on käyttöoikeuksin avulla rajattu siten, että järjestelmään tallennettuihin tietoihin pääsevät käsiksi ja niitä ovat oikeutettuja käyttämään vain ne työntekijät, joilla on työtehtäviensä puolesta siihen oikeus ja jotka tarvitsevat tietoja tehtävässään.

9 Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa häntä koskevat henkilötiedot sekä saada halutessa jäljennös näistä tiedoista, ellei jäljennöksen antaminen vaaranna muiden oikeuksia ja vapauksia. Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia rekisterinpitäjää viipymättä oikaisemaan, poistamaan tai täydentämään häntä koskevan, rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon.

Tarkastus- ja korjauspyynnöt tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle, jonka yhteystiedot löytyvät tämän selosteen alusta, lähettämällä allekirjoitetun kirjeen tai vastaavalla tavalla varmennetun asiakirjan, jonka avulla voidaan varmistaa pyynnön tekijän oikeus pyyntöön. Rekisterinpitäjä voi tarvittaessa pyytää rekisteröityä täsmentämään pyyntöään kirjallisesti ja rekisteröidyn henkilöllisyys voidaan tarpeen vaatiessa myös varmentaa ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä. Rekisterinpitäjä vastaa tarkastuspyyntöihin kuukauden sisällä pyynnön esittämisestä ja toimittaa tiedot lähtökohtaisesti maksuttomasti. Mikäli rekisteröidyn esittämät tietopyynnöt ovat kuitenkin perusteettomia tai kohtuuttomia, esimerkiksi henkilö esittää tietopyyntöjä toistuvasti, rekisterinpitäjällä on oikeus periä tietojen keruusta kohtuullinen maksu. Maksu muodostuu hallinnollisista kustannuksista, jotka syntyvät pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta sekä siihen liittyvien tietojen toimittamisesta. Rekisteröity voi valita, noutaako hän tiedot henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän toimipisteestä vai haluaako hän vastaanottaa tiedot kirjattuna kirjeenä.

Rekisteröidyllä on oikeus myös pyytää henkilötietojensa poistamista (ns. oikeus tulla unohtetuksi) silloin kun tietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne on kerätty tai joita varten niitä muutoin on käsitelty, tai kun tietojen käsittelyyn tai säilyttämiseen ei ole lakisääteisiä velvoitteita. Rekisterinpitäjällä on myös oikeus pidättäytyä rekisteritietojen poistosta silloin kun rekisterinpitäjällä on oikeutettu etu olla poistamatta kyseisiä tietoja tai kun tiedot koskevat esimerkiksi voimassa ole-vaan asiakkuuteen liittyviä sopimuksellisesti välttämättömiä asioita.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuojalain asetusta.

Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja ohjeet löytyvät täältä:

<https://tietosuoja.fi/yhteystiedot>

Kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa autamme sinua mielellämme. Otathan meihin yhteyttä kirjallisesti. Katso yhteystiedot tietosuojaselosteen alussa kohdasta 1. Rekisterin yhteyshenkilöt.

10 Muutokset tietosuojailmoituksessa

Rekisterinpitäjä kehittää liiketoimintaansa jatkuvasti, mistä syystä rekisterinpitäjä pidättää oikeuden muuttaa tätä tietosuojailmoitusta ilmoittamalla siitä asianmukaisesti rekisteröidyille. Muutokset tietosuojailmoitukseen voivat perustua myös lainsäädännön muuttumiseen.

Tietosuojailmoitusta koskevista muutoksista rekisterinpitäjä tiedottaa verkkosivuillaan julkaisemalla siellä päivitetyn tietosuojailmoituksen sekä muutoksetekopäivämäärän. Työntekijöille tietosuojailmoitus voidaan toimittaa myös rekisterinpitäjän kulloinkin käyttämiä sisäisiä viestintäkanavia käyttäen. Mikäli rekisterinpitäjä tekee tietosuojailmoitukseen merkittäviä muutoksia, tiedotetaan asiasta myös muulla tavoin kuten lähettämällä

sähköpostiviestin tai julkaisemalla tiedotteen sivuilla ja/tai sosiaalisen median sivuilla ennen muutosten voimaantuloa.