

# **Tietosuojaseloste**

## **Siparila Oy rekisterinpitäjänä**

Sisällysluettelo

1 TIETOSUOJASELOSTEEN TARKOITUS	5
2 REKISTERINPITÄJÄ	5
3 REKISTERINPITÄJÄN YHTEYSHENKILÖ	5
4 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELIJÄT	6
5 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY REKISTEREITTÄIN	6
5.1 ASIAKAS- JA TOIMITTAJAREKISTERI	6
5.1.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	6
5.1.2 Rekisteröityjen ryhmät	6
5.1.3 Rekisterin tietosisältö	6
5.1.4 Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet	6
5.1.5 Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutuskäytännöt	7
5.1.6 Henkilötietojen säilytysaika ja poistaminen	7
5.1.7 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi	7
5.2 TYÖSUHDEREKISTERI	7
5.2.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	7
5.2.2 Rekisteröityjen ryhmät	7
5.2.3 Rekisterin tietosisältö	7
5.2.4 Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet	8
5.2.5 Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutuskäytännöt	8
5.2.6 Henkilötietojen säilytysaika ja poistaminen	8
5.2.7 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi	8
5.3 SISÄINEN PUHELINLUETTELO	8
5.3.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	8
5.3.2 Rekisteröityjen ryhmät	8
5.3.3 Rekisterin tietosisältö	8
5.3.4 Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet	8
5.3.5 Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutuskäytännöt	8
5.3.6 Henkilötietojen säilytysaika ja poistaminen	8
5.3.7 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi	8

5.5 TUOTETAKUIDEN REKISTERI	10
5.5.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	10
5.5.2 Rekisteröityjen ryhmät	10
5.5.3 Rekisterin tietosisältö	10
5.5.4 Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet	10
5.5.5 Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutuskäytännöt	10
5.5.6 Henkilötietojen säilytysaika ja poistaminen	10
5.5.7 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi	10
6 HENKILÖTIETOJEN SUOJAAMINEN, SIJAINTI JA SIIRTÄMINEN	11
6.1 Tekniset toimenpiteet	11
6.2 Toimitilat	11
6.3 Paperilla olevien henkilötietojen käsittely	11
6.4 Henkilöstöturvallisuus	11
6.5 Käyttövaltuudet	11
6.6 Yhtiön yhteistyökumppanit	11
6.7 Henkilötietojen sijainti	12
6.8 Henkilötietojen siirtäminen	12
7 REKISTERÖITYJEN OIKEUDET	12
7.1 Tarkastusoikeus	12
7.2 Oikeus tietojen oikaisemiseen	12
7.3 Vastustamisoikeus	12
7.4 Suoramarkkinointikielto	12
7.5 Poisto-oikeus	12
7.6 Suostumuksen peruuttaminen	12
7.7 Rekisteröity voi valittaa päätöksestä tietosuojavaltuutetulle	12
7.8 Valitusoikeus	13
7.9 Muuta	13
8 TIETOTURVALOUKKAUKSISTA ILMOITTAMINEN	13

Muutoshistoria

<u>Versio</u>	<u>Päiväys</u>	<u>Tekijä(t)</u>	<u>Toimenpide</u>
Versio 1.0	14.5.2018	Laura Sojakka/Timo Huovila	Uusi tietosuojaseloste

## **1 TIETOSUOJASELOSTEEN TARKOITUS**

Tällä tietosuojaselosteella toteutetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 mukainen läpinäkyvä informointi, viestintä ja yksityiskohtaiset säännöt, joiden avulla voidaan toimittaa rekisteröidyille 13 ja 14 artiklan mukaiset tiedot ja 15–22 artiklan ja 34 artiklan mukaiset kaikki käsittelyä koskevat tiedot tiiviisti esitetyssä, läpinäkyvässä, helposti ymmärrettävässä ja saatavilla olevassa muodossa selkeällä ja yksinkertaisella kielellä.

Siparila Oy valmistaa ulkoverhouspaneeleita, sisustuspaneeleita, sisustuslistoja ja liimalevyjä. Puutuotteet myydään sekä kotimaisille että ulkomaisille asiakkaille. Yhtiöllä ei pääsääntöisesti ole henkilöasiakkaita.

Tässä tietosuojaselosteessa kuvataan henkilötietojen käsittelyn ja suojauksen periaatteet, joiden avulla Siparila rekisterinpitäjänä suojaa henkilötietoja eri tilanteissa.

## **2 REKISTERINPITÄJÄ**

Siparila Oy  
Varaslahdentie 1  
40800 Vaajakoski  
Suomi

Vaihde 010 4242 000  
info@siparila.fi

y-tunnus 1982051-9

## **3 REKISTERINPITÄJÄN YHTEYSHENKILÖ**

Siparila Oy  
Meri Rajala

Puhelin 0447787447  
mer.rajala@siparila.fi

## **4 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELIJÄT**

Rekisterinpitäjänä Siparila Oy voi käyttää toiminnassaan alihankkijoita. "Alihankkijalla" tarkoitetaan käsittelijää, joka käsittelee henkilötietoja tämän paperin mukaisesti, kokonaan tai osittain, käsittelijän lukuun ja tämän toimeksiannosta.

Kaikkien alihankkijoiden kanssa on laadittu asianmukainen salassapitosopimus. Tietosuojasetuksen 29 artiklan mukaan henkilötietojen käsittelijä tai kukaan rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän alaisuudessa toimiva henkilö, jolla on pääsy henkilötietoihin, ei saa käsitellä niitä muuten kuin rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti, ellei unionin oikeudessa tai jäsenvaltion lainsäädännössä niin vaadita.

Siparila Oy:n ja alihankkijan välisen henkilötietojen käsittelysopimuksen puitteissa Siparila on antanut alihankkijalle erilliset kirjalliset ohjeet henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä. Ohjeistuksella varmistetaan, että tietosuojasetuksen velvoite henkilötietojen käsittelyn suojaustoimista toteutetaan huomioiden tietojen riskiperusteisuus.

Siparila Oy:n oma henkilökunta käsittelee myös itse henkilötietoja. Henkilötietojen käsittelijät käyttävät henkilötietoja ohjeiden mukaisesti, luottamuksellisesti ja vain tarpeellisilta osin.

## **5. HENKILÖTIETOJEN KÄSITELYPERIAATTEET REKISTEREITTÄIN**

### **5.1 ASIAKAS- JA TOIMITTAJAREKISTERI**

#### **5.1.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste**

Siparila Oy:n asiakas- ja toimittajarekisterin tarkoitus on asiakas- ja toimittajasuhteiden hoitaminen ja kehittäminen. Rekisterin sisältämiä henkilötietoja käytetään yhtiön tuotteiden jakelun hoitamiseksi, yhteydenpitoon asiakkaisiin, markkinointiin, palvelun ja laadunkehitykseen sekä yhtiön tuotanto- ja muiden hyödykkeiden hankkimiseksi. Lisäksi rekisterin sisältämiä henkilötietoja voidaan käyttää asiakasviestintään ja tiedottamiseen.

#### **5.1.2 Rekisteröityjen ryhmät**

Siparila Oy:n ja asiakkaan/toimittajan välisen tehtävän sisällöstä riippuen Siparila saattaa käsitellä seuraavien keskeisten rekisteröityjen ryhmien henkilötietoja:

- Asiakkaan/toimittajan työntekijät ja yhteyshenkilöt

#### **5.1.3 Rekisterin tietosisältö**

Siparila saattaa käsitellä seuraavia rekisteröityjen ryhmien henkilötietoja:

- Nimi, osoite, yhteystiedot
- Asema organisaatiossa
- Rekisteröityyn liittyvät muistiot
- Rekisteröityyn liittyvät kalenteritapahtumat
- Rekisteröityyn liittyvät sähköpostiviestit

#### **5.1.4 Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet**

Henkilötietojen ensisijainen tietolähde on yhtiön asiakas ja toimittaja. Rekisteriin voidaan kerätä tietoa myös julkisista tietolähteistä. Lisäksi Siparila voi täydentää rekisteröidyn tietoja oman toimintansa perusteella.

### **5.1.5 Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutuskäytännöt**

Siparila Oy:n asiakas/toimittajarekisterin sisältämiä henkilötietoja käsitellään lähtökohtaisesti ainoastaan Siparila Oy yhtiössä. Henkilötietoja ei myydä, vuokrata tai luovuteta kolmannelle osapuolelle.

### **5.1.6 Henkilötietojen säilytysaika ja poistaminen**

Asiakas- ja toimittajarekisterin henkilötietoja säilytetään niin kauan, kuin henkilötietojen käsittely on tarpeen yhtiön tai asiakkaan välisen kauppasopimuksen tai muun oikeutetun edun toteuttamiseksi. Yhtiö arvioi rekisterin henkilötietojen oikeusperustetta tarpeen mukaan ja poistaa epätarkat, virheelliset, vanhentuneet tai tarpeettomat tiedot.

### **5.1.7 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi**

Yhtiö ei käytä henkilötietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

## **5.2 TYÖSUHDEREKISTERI**

### **5.2.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste**

Yhtiö käsittelee henkilökunnan henkilötietoja pystyäkseen hoitamaan työsuhteeseen liittyvät asiat, kuten:

- Palkanmaksu
- Veron pidättäminen palkasta
- Ammattiliittojen asiat
- Henkilökunnan lahjat, virkistystoiminta, paikalliset sopimusasiat
- Työtodistukset
- Työsopimukset
- Huomautukset ja varoitukset
- Koulutuksiin liittyvät dokumentit
- Tilintarkastus
- Turvallisuuteen liittyvät dokumentit
- Työterveyshuolto
- Henkilökunnan lakisääteinen tapaturmavakuutus
- Sairauspoissaolojen korvaushakemukset
- Varhaisen välittämisen -mallin mukaiset dokumentit

### **5.2.2 Rekisteröityjen ryhmät**

- Yhtiön henkilökunta

### **5.2.3 Rekisterin tietosisältö**

Siparila Oy käsittelee seuraavia rekisteröityjen ryhmien henkilötietoja:

- Nimi, osoite, yhteystiedot
- Henkilötunnus
- Rekisteröityyn liittyvät palkkatiedot
- Rekisteröidyn tilinumero ja pankin yhteystiedot
- Työsuhteen alkamispäivä ja työtehtävä
- Verotustiedot

#### **5.2.4 Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet**

Henkilötietojen tietolähteet ovat työntekijät itse, ammattiliitot, verohallinto ja Tietoakseli Oy, Pihlajalinna Oyj, Kansaneläkelaitos ja Ilmarinen-vakuutusyhtiö.

#### **5.2.5 Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutuskäytännöt**

Siparila Oy luovuttaa tietoja kohdassa 5.2.4 mainituille yrityksille/yhteisöille työsuhteeseen liittyviä tehtäviä varten. Yhteistyökumppanimme ovat sitoutuneet noudattamaan tietosuojasetuksen vaatimuksia. Henkilötietoja ei siirretä EU:n ulkopuolelle.

#### **5.2.6 Henkilötietojen säilytysaika ja poistaminen**

Henkilötietoja käsitellään ja säilytetään työsuhteen ajan ja sen jälkeen lain määräämän ajan.

#### **5.2.7 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi**

Yhtiö ei käytä henkilötietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

### **5.3 Sisäinen puhelinluettelo**

#### **5.3.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste**

Yhtiö käsittelee henkilökunnan puhelinnumeroita, jotta yhtiön sisäinen yhteydenpito ylipäätään on mahdollista.

#### **5.3.2 Rekisteröityjen ryhmät**

Yhtiön henkilökunta

#### **5.3.3 Rekisterin tietosisältö**

Siparila Oy käsittelee seuraavia rekisteröityjen ryhmien henkilötietoja:

- Nimi
- Puhelinnumero

#### **5.3.4 Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet**

Henkilö itse ja julkiset tietolähteet.

#### **5.3.5 Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutuskäytännöt**

Siparila Oy ei pääsääntöisesti luovuta tietoja eteenpäin kolmannelle osapuolelle.

#### **5.3.6 Henkilötietojen säilytysaika ja poistaminen**

Henkilötietoja käsitellään ja säilytetään työsuhteen ajan.

#### **5.3.7 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi**

Yhtiö ei käytä henkilötietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.



## **5.5 TUOTETAKUIDEN REKISTERI**

### **5.5.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste**

Yhtiö käsittelee henkilötietoja rekisteröidyn nimenomaisen suostumuksen perusteella ja ainoastaan silloin, jos asiakas esittää vaateita Siparilaa kohtaan koskien tuotteen ominaisuuksia.

### **5.5.2 Rekisteröityjen ryhmät**

- Siparila Topcoat 15 - takuu
- Siparila Topcoat 10 – takuu (ennen vuotta 2018 tuotteen ostaneet)
- Siparila Vinha 10 – takuu
- Siparila Vaaja 15 – takuu
- Siparila Platina Plus 10 – takuu

### **5.5.3 Rekisterin tietosisältö**

Tuotetakuurekisteri sisältää kaikki rekisteröidyn itsensä ilmoittamat henkilötiedot. Tällaisia tietoja ovat muun muassa nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, ulkoverhouspaneelin asentamiseen ja huoltoon liittyvät tiedot sekä ostokuitit.

### **5.5.4 Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet**

Tuotetakuurekisterin ensisijainen tietolähde on takuun rekisteröijä itse. Rekisteröidyn antamia tietoja ei täydennetä Siparila Oy:n toimesta.

### **5.5.5 Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutuskäytännöt**

Tietoja voidaan luovuttaa rekisteröidyn suostumuksella kolmannelle osapuolelle (esimerkiksi välimiesmenettely tai vastaavaa) mikäli asiakas ja Siparila Oy ovat eri mieltä takuun kattavuudesta. Tuotetakuurekisterin tietoja ei muutoin myydä, vuokrata tai luovuteta kolmansille osapuolille. Sähköisten henkilötietojen luovuttamisessa henkilötietoja suojataan asianmukaisin teknisin menettelyin.

### **5.5.6 Henkilötietojen säilytysaika ja poistaminen**

Tuotetakuurekisterin sisältämät henkilötiedot poistetaan takuuajan umpeuduttua. Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

### **5.5.7 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi**

Yhtiö ei käytä henkilötietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

## **6. HENKILÖTIETOJEN SUOJAAMINEN, SIJAINTI JA SIIRTÄMINEN**

### **6.1 Tekniset toimenpiteet**

Sähköisesti käsiteltäviä henkilötietoja suojataan asianmukaisten tietoturvateknologioiden avulla. Siparila Oy:n tietoliikenne tapahtuu salatuissa tietoverkoissa, joihin pääsyä hallitaan monilla teknisillä menettelyillä. Käyttämämme tietojärjestelmiä ja niiden sisältämää tietoa suojataan mm. palomureilla, virustorjuntaratkaisuilla, salasanoilla ja kaksivaiheisella tunnistautumisella.

Yhtiö ei lähetä arkaluonteisia henkilötietoja tavanomaisen sähköpostin kautta, vaan käytämme tarvittaessa turvapostia, kirjepostia tai henkilökohtaista asiakirjojen toimittamista.

Yhtiön varmuuskopioita säilytetään turvallisessa paikassa ja ulkopuolisten ulottumattomissa. Arkaluonteisia henkilötietoja sisältävät tallennusvälineet suojataan asianmukaisella salauksella.

Kaikissa päätelaitteissa käytetään asianmukaista salasanaa.

### **6.2 Toimitilat**

Yhtiö toimii tiloissa, joissa on asianmukainen turvalukitus, rikosilmoituslaitteisto ja vartiointi. Yhtiön toimitiloihin saavutaan suljetun portin kautta, jolloin jokainen vieras tunnistetaan hänen saapuessaan. Työpisteissä noudatetaan puhtaan pöydän periaatetta.

### **6.3 Paperilla olevien henkilötietojen käsittely**

Paperimuodossa säilytettävät henkilötiedot säilytetään lukituissa paloturvallisissa tiloissa, joihin on pääsy vain asianmukaisilla henkilöillä.

### **6.4 Henkilöstöturvallisuus**

Yhtiön henkilöstöturvallisuuden perustana on koulutettu ja osaava henkilöstö. Työnhakijoiden tausta, osaaminen ja soveltuvuus tehtävään varmistetaan huolellisesti ennen rekrytointia. Uuden työntekijän osaaminen varmistetaan riittävällä koulutuksella.

Jokainen yhtiössä henkilötietoja käsittelevä työntekijä on sitoutunut tietojen turvalliseen ja huolelliseen käyttöön ja heitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Henkilöstön tietoturvaosaamista ylläpidetään tarvittaessa koulutuksilla ja tiedottamisella.

### **6.5 Käyttövaltuudet**

Henkilötietoja saavat käsitellä vain ne yhtiön työntekijät, joiden työhön se kuuluu. Henkilötietojen käyttö muihin tarkoituksiin on kiellettyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.

### **6.6 Yhtiön yhteistyökumppanit**

Yhtiön henkilötietoja käsittelevien yhteistyökumppanien kanssa on laadittu erillinen salassapitosopimus ja niitä sitoo salassapitovelvollisuus.

### **6.7 Henkilötietojen sijainti**

Sekä Siparila Oy:n omat että yhtiön kumppanien henkilörekistereiden sisältämät henkilötiedot säilytetään EU:n alueella tai Euroopan talousalueella.

### **6.8 Henkilötietojen siirtäminen**

Lähtökohtaisesti Siparila ei siirrä rekisteröityjen henkilötietoja Euroopan unionin, Euroopan talousalueen tai muiden maiden, joiden Euroopan komissio on todennut takaavan riittävän tietosuojan tason ulkopuolelle.

## **7 REKISTERÖITYJEN OIKEUDET**

Rekisteröidyillä on mm. seuraavat oikeudet, joiden käyttämisestä koskevat pyynnöt tulee tehdä osoitteeseen [meri.rajala@siparila.fi](mailto:meri.rajala@siparila.fi)

### **7.1 Tarkastusoikeus**

Rekisteröity voi tarkistaa tallentamamme henkilötiedot.

### **7.2 Oikeus tietojen oikaisemiseen**

Rekisteröity voi pyytää oikaisemaan häntä koskevat virheelliset tai puutteelliset tiedot.

### **7.3 Vastustamisoikeus**

Rekisteröity voi vastustaa henkilötietojen käsittelyä, mikäli kokee, että henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti.

### **7.4 Suoramarkkinointikielto**

Rekisteröidyillä on oikeus kieltää tietojen käyttäminen suoramarkkinointiin.

### **7.5 Poisto-oikeus**

Rekisteröidyillä on oikeus pyytää tietojen poistamista, jos tietojen käsittely ei ole tarpeen. Käsittelemme poistopyynnön, jonka jälkeen joko poistamme tiedot tai ilmoitamme perustellun syyn, miksi tietoja ei voida poistaa.

On huomioitava, että rekisterinpitäjällä voi olla lakisääteinen tai muu oikeus olla poistamatta pyydettyä tietoa. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus säilyttää kirjanpitoaineisto kirjanpitolaissa (luku 2, 10 §) määritellyn ajan (10 vuotta) mukaisesti. Tämän vuoksi kirjanpitoon liittyvää aineistoa ei voida poistaa ennen määräajan umpeutumista.

### **7.6 Suostumuksen peruuttaminen**

Jos rekisteröityä koskeva henkilötietojen käsittely perustuu ainoastaan suostumukseen, eikä esim. asiakkuuteen, voi rekisteröity peruuttaa suostumuksen.

### **7.7 Rekisteröity voi valittaa päätöksestä tietosuojavaltuutetulle**

Rekisteröidyillä on oikeus vaatia, että rajoitamme kiistanalaisten tietojen käsittelyä siksi aikaa, kunnes asia saadaan ratkaistua.

### 7.8 Valitusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä kantelu tietosuojavaltuutetulle, jos hän kokee, että rikomme henkilötietoja käsitellessämme voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot: [www.tietosuoja.fi/fi/index/yhteystiedot.html](http://www.tietosuoja.fi/fi/index/yhteystiedot.html)

### 7.9 Muuta

Tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, yhtiö voi joko

- a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai
- b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.

Näissä tapauksissa yhtiö osoittaa rekisteröidylle pyynnön ilmeisen perusteettomuuden tai kohtuuttomuuden.

## 8 TIETOTURVALOUKKAUKSISTA ILMOITTAMINEN

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan tietoturvaloukkausta, jonka seurauksena on siirrettyjen, tallennettujen tai muuten käsiteltyjen henkilötietojen vahingossa tapahtuva tai lainvastainen tuhoaminen, häviäminen, muuttaminen, luvaton luovuttaminen taikka pääsy tietoihin. Jos tapahtuu henkilötietojen tietoturvaloukkaus ja se aiheuttaa korkean riskin luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille, tällöin:

- Siparila ilmoittaa siitä ilman aiheetonta viivytystä ja mahdollisuuksien mukaan 72 tunnin kuluessa sen ilmitulosta toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle tietosuoja-asetuksen artiklan 33 määräysten mukaisesti
- Siparila ilmoittaa tietoturvaloukkauksesta myös Rekisteröidylle ilman aiheetonta viivytystä tietosuoja-asetuksen artiklan 34 määräysten mukaisesti
- Siparila ryhtyy tarvittaviin toimiin tietoturvaloukkauksen aiheuttamien riskien ehkäisemiseksi ja mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi