

# Tietosuojapolitiikka

## Sisällysluettelo

1. Tarkoitus .....	2
2. Vastuut.....	2
3. Tavoitteet ja määritelmät .....	3
4. Luottamuksellisen tiedon käsittely.....	4
4.1. Tiedon luokittelu.....	4
4.2. Henkilötietojen käsittelyn periaatteet.....	4
4.3. Virheettömyys .....	4
4.4. Turvallisuus .....	4
4.5. Rekisteröidyn tiedottaminen ja oikeudet .....	5
4.6. Henkilötietojen siirto .....	5
4.7. Salassapitovelvollisuus.....	5
4.8. Poliitiikan hyväksyntä ja päivittäminen .....	5

## 1. Tarkoitus

Tässä dokumentissa määritellään OPR-Finance Oy:n (jäljempänä OPR) ja konserniin kulloinkin kuuluvien tytäryhtiöiden tietosuojapolitiikka. Tietosuojapolitiikka koskee kaikkia OPR:n konsernissa työskenteleviä henkilöitä.

Tietosuojapolitiikan tarkoituksena on määritellä periaatteet, tavoitteet, vastuut ja toteutuskeinot OPR:ssa suoritettavalle henkilötietojen käsittelylle. Tietosuojapolitiikan tavoitteena on osaltaan varmistaa, että OPR:ssä noudatetaan yksityisyyden suojaa, tietojen luottamuksellisuutta, tietosuoja-asetusta sekä henkilötietojen käsittelyä koskevaa lainsäädäntöä. Tietosuojapolitiikka muodostaa erottamattoman kokonaisuuden yhdessä tietoturvapoliittikan ja muiden tietoturvaan liittyvien hallinta-, ohje- ja käytäntödokumenttien kanssa.

## 2. Vastuut

**Rekisterinpitäjä** on taho, joka määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoituksen ja keinot, esim. mitä tietoja, keneltä ja mitä tarkoitusta varten tietoa kerätään. Rekisterinpitäjä on aina viime kädessä vastuussa henkilötietojen lainmukaisesta käsittelystä. OPR:ää tai sen tytäryhtiöitä pidetään rekisterinpitäjänä silloin, kun se määrittelee, mitä tarkoitusta varten ja miten tietoa kerätään ja käsitellään.

**Tiedon omistaja** vastaa tiedon luokittelusta, sen eheydestä, luottamuksellisuudesta ja saatavuudesta, käyttöoikeuksista sekä siitä, että henkilötietoa käsitellään lain ja OPR:n politiikkojen sekä ohjeistusten mukaisesti. Saatuaan tiedon tietosuojan vaarantumisesta tai poikkeamasta politiikasta tai ohjeistuksesta, tiedon omistajan tulee raportoida asiasta esimiehelleen ja/tai tietosuojavastaavalle.

**OPR:n toimivalla johdolla** on kokonaisvastuu rekisterinpidosta sekä tietosuojan ja sen kehittämisen järjestämisestä ja resursoinnista.

**OPR:n henkilöstöllä** on henkilötietoja käsitellessään velvollisuus toimia tietosuoja-asetuksen, henkilötietolainsäädännön sekä tämän tietosuojapolitiikan, tietoturvapoliittikan ja OPR:n muun ohjeistuksen mukaisesti. Jokaisen vastuulla on raportoida havaitsemansa tietosuojan vaarantuminen tai poikkeamat politiikasta tai ohjeistuksesta tietosuojavastaavalle.

**Esimiehet** vastaavat siitä, että heidän alaisillaan on riittävä osaaminen, ohjeistus ja asianmukaiset työkalut henkilötietojen lainmukaiseen käsittelyyn. Heidän tehtävänä on valvoa tietosuojatyötä ja raportoida tietosuojan vaarantumiset sekä poikkeamat politiikasta tai ohjeistuksesta tietosuojavastaavalle.

**Henkilötietojen käsittelijä** on taho, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän antamien ohjeiden mukaisesti rekisterinpitäjän lukuun.

**OPR:n tietosuojavastaava** toimii tietosuojan asiantuntijana toimitusjohtajan, johdon ja henkilöstön tukena, ja auttaa OPR:ää varmistamaan korkean tietosuojan tason ja henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuuden.

Tietosuojavastaavan tehtäviin kuuluvat mm.

- osallistua OPR:n henkilötietojen käsittelyä koskevaan suunnittelutoimintaan,
- osallistua OPR:n tietosuojajohtajien valmisteluun ja ylläpitoon,
- seurata ja valvoa henkilötietojen käsittelyä ja niiden suojausmenetelmiä,
- osallistua henkilöstölle annettavan tietosuojakoulutuksen toteuttamiseen,
- tukee henkilöstöä ja OPR:n asiakkaita tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä,
- toimii yhdyssiteenä valvontaviranomaisiin,
- seuraa henkilötietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön kehitystä
- raportoi OPR:n johdolle tietosuojan tilasta sekä kehittämistarpeista, ja
- vastaa OPR:n johdon osoittamista muista tietosuojaa tukevista tehtävistä.

### 3. Tavoitteet ja määritelmät

Tietosuojapolitiikan ja tietosuojatyön tavoitteena on OPR:n tietojen, henkilötietojen ja muun luottamuksellisen tiedon pysyminen salassa ja vain niiden henkilöiden saatavilla, joilla siihen on työtehtävien tai muun valtuutuksen perusteella oikeus.

Tietosuojatavoitteiden toteutuminen varmistetaan prosesseilla ja käytänteillä, jotka perustuvat henkilöstön kouluttamiseen, ohjeistamiseen, käsittelijäpiiriin minimointiin sekä henkilötietojen käsittelyn valvontaan. Näiden lisäksi luottamuksellisen tiedon suojaus varmistetaan teknisin tietoturvakkeinoin. Tiedon suojaamisen edellyttämät toimenpiteet toteutetaan ratkaisulla, jotka ovat taloudellisesti oikein mitoitettuja riskeihin ja luokitellun tiedon suojaustarpeeseen nähden.

**Tietosuoja** tarkoittaa henkilötietojen ja laajemmin yksityisyyden suojan toteuttamista henkilötietojen käsittelyssä. Tässä politiikassa sillä viitataan myös muun luottamukselliseksi tai erittäin luottamukselliseksi luokitellun tiedon suojaan.

**Tietoturva** tarkoittaa niitä teknisiä ja hallinnollisia toimia, joilla pyritään takaamaan tiedon eheys, luottamuksellisuus ja saatavuus.

**Henkilötiedot** tarkoittavat kaikenlaisia luonnollista henkilöä taikka hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavia merkintöjä, jotka voidaan tunnistaa häntä tai hänen perhettään tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa eläviä koskeviksi. Tunnistaminen voi perustua myös tietojen yhdistämiseen.

**Rekisteröity** tarkoittaa luonnollista henkilöä, jota henkilötiedot koskevat ja jonka henkilötietojen käsittelyä politiikka/ohjeistus koskee.

**Henkilötietojen käsittely** tarkoittaa henkilötietojen keräämistä, tallettamista, järjestämistä, käyttöä, siirtämistä, luovuttamista, säilyttämistä, muuttamista, yhdistämistä, suojaamista, poistamista, tuhoamista sekä muita henkilötietoihin kohdistuvia toimenpiteitä.

**Henkilörekisteri** tarkoittaa käyttötarkoituksensa vuoksi yhteenkuuluvista merkinnöistä muodostuvaa henkilötietoja sisältävää tietojoukkoa, jota käsitellään osin tai kokonaan automaattisen tietojenkäsittelyn avulla.

## 4. Luottamuksellisen tiedon käsittely

### 4.1. Tiedon luokittelu

OPR:n käsittelemät tiedot on luokiteltu kolmeen kategoriaan: julkinen, sisäinen ja luottamuksellinen. Tiedon luokittelusta ja luokiteltujen tietojen käsittelystä on yksityiskohtaisemmin kirjoitettu Tietoturvakäytännöt-dokumentissa.

### 4.2. Henkilötietojen käsittelyn periaatteet

Henkilötietoja tulee käsitellä henkilötietoasetuksen ja lain mukaisesti, huolellisuutta ja hyvää tietojenkäsittelytapaa noudattaen, rajoittamatta yksityisyyden suojaa ilman laissa säädettyä perustetta. Henkilötietojen käsittelyn tulee olla suunniteltua, eikä niitä saa käsitellä muihin kuin etukäteen määriteltyihin ja selvästi määriteltyihin laillisiin tarkoituksiin. Käsiteltävien henkilötietojen tulee olla tarpeellisia määrittelyn käyttötarkoituksen kannalta sekä mahdollisimman virheettömiä.

OPR:n henkilöstön tulee tarkistaa hallussaan olevat henkilötiedot aika ajoin ja poistaa tarpeettomat tiedot sen jälkeen, kun laki tai OPR:ää velvoittavat säännöt tai muu toiminnan tarkoituksellisuus eivät enää edellytä tietojen säilyttämistä. Myös OPR:n henkilöstön tietoon tulleet muutokset henkilötietoihin on korjattava viivytyksettä.

### 4.3. Virheettömyys

Henkilötiedot on pidettävä oikeina ja ajan tasalla. Arvioitaessa OPR:n velvollisuutta pitää tiedot virheettöminä otetaan huomioon henkilötietojen käsittelyn tarkoitus sekä käsittelyn merkitys rekisteröidyn yksityisyyden suojalle.

### 4.4. Turvallisuus

Henkilötietoja on suojattava riittävin varotoimin vahingossa tai väärinkäytöksen vuoksi tapahtuvalta tuholta tai katoamiselta, muuttumiselta tai luvattomalta pääsylvä henkilötietoihin. Teknisten, fyysisten ja organisatoristen turvatoimien tulee olla oikeassa suhteessa käsiteltävän tiedon arkaluonteisuuteen sekä siihen riskiin, joka tietojen käsittelyyn liittyy. Käytettävistä varotoimista annetaan tarkempia ohjeita OPR:n tietoturvapoliitikassa sekä muussa OPR:n tietoturvaohjeistuksessa.

Jos kolmas taho käsittelee henkilötietoja OPR-Financen puolesta, sopimusjärjestelyin ja muiden soveltuvien toimenpiteiden avulla on varmistuttava siitä, että kolmas taho ei luovuta henkilötietoja ulkopuolisille vastoin OPR:n antamaa ohjeistusta eikä ilman OPR:n etukäteen antamaa kirjallista suostumusta, ja että kolmas taho sitoutuu suojaamaan OPR:n henkilötietoja tavalla, joka vastaa OPR:n omaa suojaustasoa sekä OPR:n antamaa ohjeistusta henkilötietojen käsittelystä.

#### 4.5. Rekisteröidyn tiedottaminen ja oikeudet

Rekisteröidyillä tulee olla asetuksen ja lain edellyttämässä tilanteissa mahdollisuus saada tieto siitä, mitä tarkoitusta varten heitä koskevia henkilötietoja kerätään ja käytetään ja kuka vastaa tietojen käsittelystä. Sen lisäksi rekisteröidylle on annettava mahdolliset muut lain edellyttämät tiedot.

Rekisteröidyillä tulee olla oikeus tutustua heitä koskeviin rekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin asetus ja laki edellyttävät tai kun tietojen antamisesta syntyvä vaiva ja kustannukset eivät ylitä rekisteröidyn tietoa koskevia intressejä. Tämä on tarpeen sen vuoksi, että henkilö voi tarkastaa ja tarpeen vaatiessa pyytää korjaamaan häntä koskevia tietoja.

#### 4.6. Henkilötietojen siirto

Tietosuoja-asetuksen ja henkilötietolain mukaan henkilötietoja voidaan siirtää Euroopan unionin jäsenvaltioiden alueen tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ainoastaan, jos kyseisessä maassa taataan tietosuojan riittävä taso.

Henkilötietojen siirtäminen toiseen OPR:n konsernin tytäryhtiöön on sallittua tietosuoja-asetuksen sekä muun soveltuvan lainsäädännön mukaisesti. Henkilötietojen luovuttamisessa ulkomaille noudatetaan tietosuoja-asetusta, henkilötietolainsäädäntöä sekä muuta OPR:n ohjeistusta.

#### 4.7. Salassapitovelvollisuus

OPR:n työntekijä allekirjoittaa työsopimuksen yhteydessä vaitiolositoumuksen. Henkilöstöllä on salassapitovelvollisuus työssään käsittelemiä henkilötietoja sekä muuta luottamuksellista tietoa koskien.

#### 4.8. Poliitiikan hyväksyntä ja päivittäminen

Tietosuojapolitiikan hyväksyy OPR:n johto ja sen päivittämisestä vastaa OPR-Finance Oy:n tietosuojavastaava Jouni Selin.