

OSUUSKAUPPA KPO:N HALLINNON TOTEUTTAMISEN REKISTERI JA LÄHIPIIRIREKISTERI

TIETOSUOJASELOSTE (10.09.2026 alkaen)

1. Rekisterinpitäjä

Osuuskauppa KPO

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään Osuuskauppa KPO:n hallinnon toiminnan mahdollistamiseksi Osuuskaupan sääntöjen mukaisesti. Osuuskauppa lähettää kokouskutsuja ja muuta hallinnon toimintaan liittyvää tietoa. Osuuskaupan hallinnon läpinäkyvyyden ja jäsenten tiedonsaantioikeuden turvaamiseksi Osuuskauppa voi pitää hallinnon henkilöiden nimitiedot Osuuskaupan verkkosivuilla ja toimipaikkojen ilmoitustauluilla julkisesti nähtävillä.

Hallintorekisterin yhteydessä ylläpidetään Osuuskauppa KPO:n lähipiirirekisteriä, jonka tarkoituksena on koota tiedot Osuuskauppa KPO:n avainhenkilöiden ja heidän lähipiirinsä mahdollisista riippuvuuksista Osuuskauppa KPO-konserniin.

3. Käsiteltävät henkilötiedot

- Nimi
- Osoite
- Kotikunta
- Henkilötunnus
- Puhelinnumero
- Sähköpostiosoite
- Ammatti ja/tai arvo
- Palkkioiden maksamiseen liittyvät tiedot, kuten pankkitili- ja ennakonpidätystiedot
- Maksetut palkkiot ja kulukorvaukset
- CV
- Ruokavalioon ja tarjoiluihin liittyvät toiveet
- Matkajärjestelyihin tarvittavat tiedot
- Yritysyhteydet ja luottamustehtävät

Edustajiston jäsenistä tallennetaan henkilön jäsennumero Osuuskauppa KPO:ssa, ehdokasilmoitus ja mahdollinen vaaliliitto sekä vaalien tulokset.

Lähipiirirekisteriin merkitään hallituksen, hallintoneuvoston ja johtoryhmän jäseniltä kyselylomakkeella saadut tiedot yhteisöistä, joissa ilmoittaja tai hänen lähipiiriinsä kuuluva käyttää määräysvaltaa tai huomattavaa vaikutusvaltaa, sekä yhteisöistä, joilla on yhteistyösuhde Osuuskauppa KPO:n kanssa ja joissa ilmoittaja tai hänen lähipiiriinsä kuuluva käyttää tosiasiallista vaikutusvaltaa.

4. Henkilötietojen käsittelyn peruste

Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteiseen velvoitteeseen, kuten osuuskuntalakiin ja kirjanpitolakiin, siltä osin kuin rekisterinpitäjä on velvoitettu käsittelemään rekisteröidyn tietoja. Esimerkiksi osuuskaupan edustajiston, hallituksen ja hallintoneuvoston jäsenen nimen, osoitteen, palkkioiden maksamiseen liittyvien tietojen sekä henkilötunnuksen käsittely perustuu lakiin.

Henkilötietojen käsittely perustuu tietyiltä osin myös rekisteröidyn antamaan suostumukseen. Rekisteröidyn suostumuksella voidaan käsitellä lisätietoja rekisteröidystä, kuten tämän muita yhteystietoja, ammattia ja ansioluetteloon sisältyviä tietoja.

Rekisteröity voi peruuttaa suostumuksensa olemalla yhteydessä rekisterinpitäjään. Mikäli rekisteröity peruuttaa ruokavalioon ja tarjoiluihin liittyvien toiveidensa käsittelyä koskevan suostumuksensa, ei rekisterinpitäjä voi näitä toiveita tarjoiluja tilatessaan huomioida. Mikäli rekisteröity peruuttaa matkajärjestelyjä varten antamansa suostumuksen, ei rekisterinpitäjä voi hoitaa kaikkia matkajärjestelyihin liittyviä asioita rekisteröidyn puolesta. Mikäli rekisteröity peruuttaa suostumuksensa sähköpostiosoitteensa tai puhelinnumeronsa käsittelyyn, ei rekisterinpitäjä voi pitää rekisteröityyn yhteyttä muutoin kuin kirjepostin välityksellä.

5. Mistä saamme henkilötiedot?

Tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään.

Lisäksi rekisteriin voidaan merkitä hallintohenkilön asemaa ja tehtäviä politiikassa, julkisyhteisöissä tai elinkeinoelämässä koskevia tarpeellisia tietoja, jotka ovat yleisesti saatavilla luotettavista julkisista lähteistä.

6. Henkilötietojen vastaanottajat

Henkilötietoja käsitellään tässä selosteessa määriteltuihin tarkoituksiin sähköisissä järjestelmissä ja palveluissa. Käytämme ulkoisia palvelukumppaneita järjestelmä- ja tukipalveluiden tuottamisessa. Henkilötietoja voidaan siirtää käytössä oleville palvelukumppaneille (esim. SOK, matkatoimisto) siltä osin, kun nämä osallistuvat toimenpiteiden toteuttamiseen saadun toimeksiannon puitteissa.

Luovutamme tietoja viranomaisille voimassa olevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa esimerkiksi viranomaisten tietopyyntöihin vastattaessa.

Huolehdimme kumppaneidemme henkilötietojen suojan riittävästä tasosta lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

7. Henkilötiedon siirrot kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle ja käytetyt suojatoimet

Emme siirrä henkilötietoja kolmansiin maihin Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle tai kansainvälisille järjestöille.

8. Henkilötietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämisen kriteerit

Säilytämme henkilötietoja niin kauan kuin se on tarpeen henkilötietojen käsittelyn tarkoitusten kannalta tai lakisääteisten velvollisuuksiemme noudattamiseksi.

Hallinnon kokouspöytäkirjat osallistujatietoineen säilytetään rekisterinpitäjän koko olemassaolon ajan.

Tiedot säilytetään luottamustehtävän ajan. Tarkat tiedot säilytetään 1 + kuluva vuosi luottamustehtävän päättymisestä. Nimi ja yhteystiedot säilytetään historiatietona. Lähipiirirekisterin tiedot säilytetään 10 vuotta luottamustehtävän päättymisestä.

Matkajärjestelyihin tarvittavat tiedot poistetaan viimeistään kuukauden kuluttua matkan toteutumisesta.

Palkkioiden maksuun liittyviä lakisääteisiä tietoja säilytetään kuluva vuosi + 6 vuotta.

9. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:

- Oikeus saada tutustua henkilötietoihin (tietopyynnön kautta)
- Oikeus tietojen oikaisemiseen
- Oikeus tietojen poistamiseen
- Oikeus käsittelyn rajoittamiseen
- Vastustamisoikeus
- Oikeus peruuttaa suostumus;
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Jos henkilö haluaa käyttää näitä oikeuksiaan tai saada lisätietoa henkilötietojensa käsittelystä, hän voi olla yhteydessä tässä selosteessa mainittuun rekisterinpitäjään.

Henkilöllä on myös oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

10. Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista

Suojaamme henkilötietoja huolellisesti koko niiden elinkaaren ajan käyttämällä asianmukaisia turvatoimia.

S-ryhmässä suojamme henkilötietoja muun muassa ennakoivalla riskienhallinnalla ja turvallisuussuunnittelulla, tietoliikenteen suojakeinoin, tietojärjestelmien jatkuvalla ylläpidolla, varmuuskopioimalla sekä käyttämällä turvallisia laitteita, kulunvalvontaa ja turvallisuusjärjestelmiä. Käyttöoikeuksien myöntäminen ja seuranta on hallittua. Koulutamme henkilötietojen käsittelyyn osallistuvaa henkilökuntaamme säännöllisesti. Valitsemme käyttämämme alihankkijat huolellisesti. Päivitämme jatkuvasti sisäisiä käytäntöjämme ja ohjeitamme.

Jos kaikista suojatoimistamme huolimatta havaitsemme henkilötietojen tietoturvaloukkauksen, ryhdymme viipymättä selvittämään sitä ja pyrimme estämään aiheutuvat vahingot. Informoimme tietoturvaloukkauksesta tarvittavia viranomaisia ja rekisteröityjä lainsäädännön vaatimusten mukaisesti.

Rekisterinpitäjän yhteystiedot

Puhelin: 020 780 700
Postiosoite: PL 516, 67101 Kokkola
Käyntiosoite: Prismantie 1, 67700 Kokkola
Y-tunnus: 0242821-1
Sähköposti: tietosuoja.kpo@sok.fi

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

tietosuojavastaava@sok.fi