

**TIETOSUOJASELOSTE: Henkilötietoja sisältävät asiakasrekisterit**

1.9.2018

**YHDISTETTY REKISTERISELOSTE JA INFORMOINTIASIAKIRJA (TIETOSUOJA-ASETUS (EU) 2016/679)**
**Sisällysluettelo**

1. JOHDANTO	1
2. REKISTERINPITÄJÄN TIEDOT	1
3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS	2
4. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN OIKEUSPERUSTEET	2
5. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY JA SUOJAAMINEN	2
6. KUVAUS REKISTERÖITYJEN RYHMISTÄ	3
7. KUVAUS HENKILÖTIETORYHMISTÄ	3
8. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET	4
9. TIETORYHMIEN POISTAMISEN SUUNNITELLUT MÄÄRÄAJAT	4
10. SÄÄNNÖNMUKAISET HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET JA TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI EUROOPAN TALOUSALUEEN ULKOPUOLELLE	4
11. REKISTERÖIDYN OIKEUDET	5

**1. JOHDANTO**

Tässä asiakirjassa kuvataan yleisellä tasolla, mitä henkilötietoja asiakasrekistereissä käsitellään, miten niitä käsitellään, mistä henkilötiedot ovat peräisin, kenelle niitä luovutetaan sekä miten henkilötietoja suojataan.

Yhtiön henkilöstöön, henkilön asemaan yhtiössä tai henkilön omistukseen yhtiössä perustuvista rekistereistä on laadittu erillinen vastaavat tiedot sisältävä asiakirja.

Tietosuoja-asetuksen asettamia velvoitteita noudatetaan kaikessa yhtiön toiminnassa, ottaen kuitenkin huomioon finanssialan lainsäädännön, viranomaisohjeistuksen tai muun yhtiötä koskevan relevantin lainsäädännön tai viranomaisohjeistuksen asettamat mahdollisesti tarkemmat tai yksityiskohtaisemmat velvoitteet.

**2. REKISTERINPITÄJÄN TIEDOT**

Seligson & Co Rahastoyhtiö Oyj ("yhtiö")  
 Erottajankatu 1-3, 00130 Helsinki  
 Puh. 09-6817 8200, fax 09-6817 8222, [info@seligson.fi](mailto:info@seligson.fi)

Tietosuojavastaava: Mari Rautanen, puh. 09-6817 8224, email: [info@seligson.fi](mailto:info@seligson.fi)

Seligson & Co OMX Helsinki 25 pörssinoteerattu rahasto UCITS ETF:n omistajaluetteloa ylläpidetään arvo-osuusjärjestelmässä ja sen osuudenomistajien henkilötietojen rekisterinpitäjänä toimii Euroclear Finland Oy:

*"Henkilötiedot kerätään Arvo-osuusjärjestelmästä ja selvitystoiminnasta annetun lain mukaisesti ja ne ovat peräisin tilinhoitajilta, arvo-osuusjärjestelmästä ja viranomaisilta (Euroclear Finland Oy:n tietosuojaseloste)."*

### 3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on sijoitusrahasto- ja sijoituspalvelutoimintaan liittyvien tehtävien ja palveluiden sekä asiakassuhteiden hoito ja hyvä asiakaspalvelu.

Lisäksi henkilötietoja voidaan käyttää asiakaspalvelun kehittämiseen, toimeksiantojen todentamiseen, riskienhallintaan, mahdollisten epäselvien tilanteiden selvittämiseen sekä asiakkaiden informointiin sijoitusrahastojen kehityksestä ja sijoittamiseen liittyvistä ajankohtaisista asioista (asiakaslehti). Tietoja käytetään myös lakiin tai viranomaisten ohjeisiin perustuvien säilytys-, raportointi-, tunnistamis- ja muiden velvoitteiden hoitamiseen. Raporttien ja tiedotuksen yhteydessä voidaan kertoa yhtiön tuotteista, palveluista ja niiden muutoksista, mutta henkilötietoja ei käytetä erilliseen suoramarkkinointiin.

### 4. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN OIKEUSPERUSTEET

Henkilötietoja pyydetään, käsitellään, tallennetaan ja luovutetaan kulloinkin voimassa olevan EU- ja kansallisen lainsäädännön mukaisesti sekä toimintaa säätelevien viranomaisohjeiden perusteella. Kaikki asiakastiedot (ml. henkilötiedot) ovat lähtökohtaisesti salassa pidettäviä. Tietojen luovuttamisen edellytyksenä on, että luovuttamisesta on määrätty erikseen soveltuvassa laissa tai tietojen luovuttaminen kolmansille osapuolille on tarpeellista yhtiön palveluiden tuottamiseksi. Mikäli asiakastietoja luovutetaan kolmansille osapuolille, niitä koskevat edellytykset määritellään kohdassa 10.

Mikäli sääntelyn edellyttämiä henkilötietoja (osa asiakkaan tunnistamis- ja tuntemismenettelyä) ei saada, ei asiakassuhdetta voida perustaa tai jo olemassa olevaa mahdollisesti jatkaa tai laajentaa. Tietojen puuttuminen saattaa jossain tilanteessa johtaa viranomaisraportointiin.

Toimintaa säätelevät seuraavat kulloinkin voimassa olevat lait ja viranomaismääräykset esim.:

*Sijoitusrahastolaki, Sijoituspalvelulaki, Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä, Arvo-osuusjärjestelmästä ja selvitystoiminnasta annettu laki sekä edellisiin liittyvä viranomaisohjeistus ja –määräykset.*

### 5. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY JA SUOJAAMINEN

Henkilötietoja vastaanottavat ja käsittelevät vain määrätty tehtäviinsä koulutetut henkilöt.

Tietojen käsittelyssä ja säilyttämisessä pyritään minimoimaan pyydettyjen ja tallennettavien tietojen määrä. Tietoja käsitellään, käytetään ja luovutetaan siten kuin on tarkoituksenmukaista.

Rekistereihin on määritelty käyttöoikeudet vain määrätuille ja koulutetuille henkilöille. Käyttöoikeudet tarkistetaan säännöllisesti. Käyttöoikeuksista pidetään luetteloa ja kirjautumisia voidaan seurata lokitiedoin.

Rekisterit ja niihin liittyvät järjestelmät on suojattu erottamalla ne julkisesta verkosta erilliseksi sisäverkoksi. Järjestelmien tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti.

Henkilötietoja käsitellään pääasiallisesti yhtiön toimitilassa (Erottajankatu 1), sekä poikkeustilanteissa varatoimitilassa. Yhtiön vierailijoille tarkoitettut tilat on erotettu tiloista, joissa henkilötietoja käsitellään. Arkisto- ja varatoimitilat ovat lukittuja ja hälytinsuojattua, kuten myös varsinainen toimitila normaalin työajan ulkopuolella.

Järjestelmien ylläpitoon käytetään ulkopuolisia palveluntarjoajia ja niiden yhteistyökumppaneita. Tällöin henkilötietojen käsittelyn turvallisuus ja asianmukaisuus varmistetaan yhtiön ja henkilötietojen käsitelijän välisellä sopimuksella, jossa on huomioitu tietosuojasetuksen mukaiset asiat.

## **6 KUVAUS REKISTERÖITYJEN RYHMISTÄ**

### **6.1 Asiakasrekisteri:**

Rekisteröidyllä henkilöllä on tai on ollut asiakassuhde, joka koskee esim. rahastoasiakkuutta, varainhoitoa, toimeksiantoa tai muuta yhtiön tarjoamaa palvelua.

Asiakasrekisterin henkilötietoryhmä koostuu useista eri tietojärjestelmien osarekistereistä, asiakassopimuksista ja -lomakkeista, valtakirjoista ym. asiakirjoista sekä asiakaskommunikaatiosta.

## **7 KUVAUS KÄSITELTÄVIEN HENKILÖTIETOJEN RYHMISTÄ (kaikkia ei sovelleta kaikissa ryhmissä)**

### **7.1 Henkilöön liittyvät perustiedot**

- nimi
- osoite, postinumero ja -toimipaikka, maa sekä mahdollinen sopimus- tai palvelukohtainen osoite
- puhelinnumerot, telefax-numerot, sähköpostiosoitteet
- pankkiyhteystiedot
- henkilötunnus ja syntymäaika, y-tunnus
- kansalaisuus, kaksoiskansalaisuus
- veroasema: verotusmaat, TIN, mahdollinen veroasemaan liittyvä lisäselvitys
- syntymämaa
- kieli
- asiakastunnus, salkkutunnukset, merkintäviite
- yhteyshenkilö: henkilötunnus tai syntymäaika, yhteystiedot, koulutustaso ja ammatti
- yhteisöasiakkaan tosiasiallisten edunsaajien yksilöintitiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, kansalaisuus, veroasema, poliittinen vaikutusvalta
- valtuutus ja valtuutetun henkilötiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite)
- tieto huoltajuudesta / edunvalvonnasta

### **7.2 Henkilöön liittyvät luokittelutiedot**

- asiakkaan tuntemista koskevan luokittelun perusteeksi tietoja sijoituskokemuksesta, taloudellisesta asemasta, sijoitustavoitteista sekä varojen alkuperästä ja palvelun käyttötarkoituksesta
- onko asiakas poliittisesti vaikutusvaltainen henkilö
- hyväksyttävä vastapuoli, ammattimainen sijoittaja tai ei-ammattimainen sijoittaja
- veroraportointiluokka
- muu lakien ja viranomaismääräysten edellyttämä luokittelu
- asiakkuustyyppi (henkilö / yhteisö)
- tilastointikoodit (esim. kotitalous)
- muu esim. raportointiin liittyvä luokittelu

### **7.3 Henkilöön liittyvät asiointitiedot**

- asiakkuuden alkamisaika ja tunnistautumistapa, sopimusversio
- asiakkuuden päättymispäivä
- yhteyshenkilö yhtiössä
- tietoja Asiakkaan ja yhtiön yhteydenpidosta
- tietoja sijoituskokemuksesta, kaupankäyntiaktiivisuudesta
- tietoja toimeksiannoista ja yhtiössä hoidossa olevasta varallisuudesta
- merkinnän maksajatieto ja poikkeavan maksajatiedon mahdollinen peruste
- lunastusrajoitukset (luovutetut osuustodistukset, panttaukset ym.) ja mahdollinen merkinnän vahvistamisen estävä seikka
- luottotiedot, jos niiden tarkistaminen on asiakkuuden hoitamisessa tarpeellista ja lain mukaan sallittua ja yhtiön arvion mukaan tarpeellista

- mahdollinen yhtiön tiedossa oleva suoramarkkinointikielto
- verkkopalveluiden käyttäjätunnus
- kirjautumista vaativissa verkkopalveluissa kirjautumishistoria mukaan lukien asiakkaan ja valtuutettujen henkilöiden käyttämät IP-osoitteet
- asiakkaan asettamat lisäasetukset raportointiin ja verkkopalveluiden käyttöön (esim. sisäänkirjautuminen, lunastukset)
- asiakkaan rahastojen tai yhtiöiden tileille maksamien maksujen tiedot

#### **7.4 Henkilöön liittyvät muut tiedot**

- lisäksi voidaan tallentaa asiakkaan itsensä antamia tietoja asiakkaan erityistoiveista tai muista asiakassuhteen hoitoon liittyvistä asioista

### **8. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET**

Tietoja kerätään ensisijaisesti rekisteröidyltä itseltään. Tietoja voidaan täydentää Suomen Asiakastieto Oy:n järjestelmästä, Väestörekisterikeskuksesta tai muun viranomaisen pitämistä rekistereistä lain sallimissa rajoissa (esim. kaupparekisteri, verohallinnon rekisterit).

Asiakkaan, joka on alaikäinen tai edunvalvonnassa, edunvalvojat tarkistetaan Väestörekisterikeskuksesta.

Asiakkaan suostumuksella tai valtuutuksella tietoja voidaan saada myös muulta taholta esim. asiakkaan omaisuudenhoitajalta.

### **9. TIETORYHMIEN POISTAMISEN SUUNNITELLUT MÄÄRÄAJAT**

Yhtiön yleinen periaate on, että henkilötiedot poistetaan yhtiön aloitteesta, kun asiakassuhteen päättymisestä on kulunut yli 10 vuotta. Tästä voidaan poiketa, mikäli tietojen säilyttäminen ja käsittely on tarpeen yhtiöön sovellettavaan lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän veloitteen noudattamiseksi tai jos käsittely tapahtuu oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

### **10. SÄÄNNÖNMUKAISET HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET JA TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI EUROOPAN TALOUSALUEEN ULKOPUOLELLE**

Tietoja voidaan luovuttaa kolmansille osapuolille sääntelyn sallimissa rajoissa. Tietojen luovuttamisen edellytyksenä on, että luovuttamisesta on määrätty erikseen soveltuvassa laissa tai tietojen luovuttaminen kolmansille osapuolille on tarpeellista yhtiön palveluiden tuottamiseksi, esim. järjestelmien ylläpito tai asiakaspostitukset. Tällöin edellytys on, että ulkopuolisen palveluntarjoajan tai tämän mahdollisen alihankkijan kanssa on kirjallisesti sovittu henkilötietojen käsittelystä ja suojaamisesta tietosuoja-asetuksen edellyttämällä tavalla.

Esimerkkejä tilanteista, joissa henkilötietoja voidaan luovuttaa tai tiedot ovat nähtävillä: viranomaisraportointi, yhtiötä ja sen toimintoja valvovat tahot (tilintarkastajat, compliance, säilytysyhteisöt), asiakkaan suostumuksen tai valtuutuksen perusteella, osuudenomistajaluettelo osuudenomistajakokouksessa, sisäpiirirekisterit, järjestelmätoimittajat ja postitusyhtiöt.

Tietoja ei luovuteta tai siirretä säännönmukaisesti EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Tietoja voidaan siirtää näiden alueiden ulkopuolelle ainoastaan tietosuoja-asetuksen sallimin perustein.

**11. REKISTERÖIDYN OIKEUDET**

Oikeus läpinäkyvään informointiin	<p>Yhtiössä on laadittu <b>tietosuojaseloste (tämä asiakirja)</b>, jossa kuvataan henkilötietojen käsittelyä, suojaamista, tietojen luovuttamista ja rekisteröidyn oikeuksia asiakasrekistereissä. Seloste toimitetaan asiakkaaksi tuleville ja se on saatavilla Oma salkku -palvelussa ja julkisilla verkkosivuilla.</p> <p>Yhtiön henkilöstöön, henkilön asemaan yhtiössä tai henkilön omistukseen yhtiössä perustuvien rekistereiden osalta on laadittu erillinen seloste. Seloste on saatavilla yhtiöstä.</p>
Oikeus saada pääsy tietoihin	<p>Asiakkaalle toimitetaan pyynnöstä yhteenveto, johon kootaan eri asiakasrekistereissä olevat kyseisen asiakkaan henkilötiedot, asiakaskommunikaatioloki sekä lista niistä rekistereistä, joihin asiakastietoja on tallennettu. Pyyntö voi esittää Oma salkku-palvelussa tai ottamalla yhteyttä asiakaspalveluun.</p> <p>Yhtiön henkilöstöön, henkilön asemaan yhtiössä tai henkilön omistukseen yhtiössä perustuvissa rekistereissä olevat tiedot toimitetaan pyynnöstä kyseiseen rekisteriin kuuluville henkilöille. Pyyntö voi esittää ottamalla yhteyttä asiakaspalveluun.</p>
Oikeus tietojen oikaisemiseen	Virheelliset / puutteelliset tiedot oikaistaan viipymättä. Mikäli tietoja on luovutettu eteenpäin, pyritään oikaisupyynnöstä ilmoittamaan tahoille, joille tietoja on luovutettu.
Oikeus tietojen poistamiseen ("tulla unohdetuksi")	Yhtiön periaatteiden mukaisesti henkilötiedot poistetaan aikaisintaan kun asiakassuhteen päättymisestä on kulunut yli 10 vuotta. Oikeutta poistamiseen ei ole, jos tietojen säilytys ja käsittely on tarpeen yhtiöön sovellettavaan lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai jos käsittely tapahtuu oikeudellisen vaateen laatumiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.
Oikeus käsittelyn rajoittamiseen	Oikeus (tietyin poikkeuksin) rajoittaa henkilötietojen käsittelyä. Käsittelyn rajoittaminen ei rajoita tietojen säilyttämistä.
Oikeus vastustaa käsittelyä	Asiakas voi kieltää tietojensa käytön suoramarkkinointitarkoituksiin. Yhtiön oikeus käsitellä tietoja perustuu lakisääteisiin velvollisuuksiin ja siksi asiakkaalla on vain poikkeuksellisesti oikeus vastustaa tietojensa käsittelyä muulla tavoin.
Oikeus siirtää tiedot	Siirto-oikeus koskee tietoja, jotka on asiakas on toimittanut yhtiölle ja joiden käsittelyperusteena on joko suostumus tai sopimuksen täytäntöönpano. Siirto-oikeus ei koske paperisessa muodossa arkistoituja tietoja. Siirtopyynnot käsitellään tapauskohtaisesti.
Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	Asiakkaalla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaisille, mikäli asiakas uskoo, että hänen tietojaan ei käsitellä tietosuojasetuksen mukaisesti.
Oikeus olla joutumatta pelkästään automaattiseen käsittelyyn perustuvan päätöksen kohteeksi	Yhtiössä ei ole käytössä pelkästään automaattiseen käsittelyyn perustuvaa päätöksentekoa.

Yhtiö ilmoittaa asiakkaalle viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluttua pyynnön vastaanottamisesta toimenpiteistä joihin se on pyynnön johdosta ryhtynyt. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella, jos pyyntöjen määrä ja monimutkaisuus sitä edellyttää. Viivästymisestä ilmoitetaan asiakkaalle.

Mikäli pyydettyä toimenpidettä ei toteuteta, asiasta ilmoitetaan asiakkaalle viimeistään kuukauden kuluessa.