

Osakerekisterin tietosuojaseloste

Päivitetty: 18.11.2025

1. Rekisterinpitäjä

Nimi: Vakka-Suomen Puhelin Oy

Y-tunnus: 0213072-2

Osoite: Pohjoistullikatu 11, 23500 Uusikaupunki

Puhelin: (02) 84 541

2. Tietosuojavastaava

Sähköposti: tietosuoja@vsp.fi

Tietosuojavastaava valvoo henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuutta ja toimii yhteyshenkilönä valvontaviranomaiselle.

3. Rekisterin nimi

Oskari osakerekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Vakka-Suomen Puhelin Oy ylläpitää tietoa yhtiön osakkeista ja niiden omistajista.

Käsittelyn tarkoitus	Peruste
Osakasluettelon ylläpito ja osakeomistukseen liittyvät toimet (omistajamerkinnot, siirrot, yhtiökokousjärjestelyt)	Lakisääteinen velvoite; soveltuva yhtiöoikeudellinen sääntely
Osakkeenomistajaviestintä ja sidosryhmäviestintä osakeomistukseen liittyen	Oikeutettu etu
Maksuliikenne ja voitonjakoon liittyvät suoritukset	Lakisääteinen velvoite ja/tai sopimuksen täytäntöönpano
Viranomaispyyntöihin vastaaminen ja riidanratkaisu	Lakisääteinen velvoite ja oikeutettu etu

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisterin tietosisältö koostuu osakkeenomistajan perustiedoista sekä omistussuhteeseen liittyvistä tiedoista. Käsitlemme seuraavia tietoryhmiä tarpeellisuus- ja minimointiperiaatteiden mukaisesti:

- Tunnistetiedot: nimi, henkilötunnus, kansalaisuus/maakoodi rajoitetusti verovelvollisille
- Yhteystiedot: osoite, sähköposti, puhelin
- Omistustiedot: osakemäärä, osakenumerot/tunnus, omistuksen muutokset, äänimäärä
- Maksu- ja verotiedot: tilitiedot, verotukselliseen asemaan liittyvät tiedot

Henkilötunnus tallennetaan järjestelmään tarvittaessa erityisesti verottajaa varten, jotta voimme toimittaa maksuihin ja osakkeen omistajuuteen liittyvät tiedot asianmukaisesti veroviranomaisille.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

- Rekisteröity itse (osakekaupan ja siirtojen yhteydessä annettavat ilmoitukset)
- Viranomaiset ja julkiset rekisterit (esim. perunkirjoitus/edunvalvonta)
- Pankit, tilinhoitajat, valtuutetut asiamiehet sekä lakitoimistot
- Mahdolliset konserniyhtiöt, kun se on välttämätöntä laillisen tarkoituksen toteuttamiseksi

7. Henkilötietojen luovutukset ja siirrot

Vastaanottajaryhmät: toimivaltaiset viranomaiset, tuomioistuimet, tilintarkastajat, lakitoimistot, perunkirjoituksen osapuolet lain edellyttämässä tilanteissa.

Osakasluettelo luovutetaan lain sallimassa laajuudessa pyynnöstä (nimi ja osakemäärä); luovutuksesta voidaan periä kohtuullinen maksu.

Henkilötietojen käsittelijät: osakasrekisterijärjestelmän toimittaja, IT-ylläpito, tulostus- ja postituspalvelut sekä muut palveluntarjoajat, joiden kanssa on tehty henkilötietojen käsittelysopimus.

8. Kansainväliset siirrot

Henkilötietoja ei lähtökohtaisesti siirretä Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Mikäli siirtoja myöhemmin ilmenee (esim. pilvipalvelut), käytämme EU:n tietosuojaa koskevia vakiosopimuslausekkeita ja teemme siirtovaikutusten arvioinnin.

9. Rekisteröidyn oikeudet

- Tarkastusoikeus ja oikaisu: oikeus saada pääsy omiin tietoihin ja korjata virheet.
- Poisto: siltä osin kuin säilytys ei perustu lakiin.
- Rajoittaminen: tietyissä tilanteissa, esim. oikaisupyynnön aikana.
- Vastustamisoikeus: oikeutettuun etuun perustuva käsittely (esim. viestintä).
- Siirrettävyys: soveltuu vain tietoihin, joita käsitellään suostumuksen tai sopimuksen perusteella ja automaattisesti; ei koske lakisääteistä osakasrekisteriä.
- Valitus: oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun (tietosuoja.fi) toimistolle.

10. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Emme tee automatisoituja yksittäispäätöksiä tai profilointia, joilla olisi oikeusvaikutuksia rekisteröityihin.

11. Säilytysajat

Säilytämme henkilötietoja vain niin kauan kuin se on tarpeen alla kuvattuihin tarkoituksiin tai lainsäädännön edellyttämien velvoitteiden täyttämiseksi:

- Osakeomistukseen liittyvät tiedot: omistussuhteen ajan ja vähintään 10 vuotta omistussuhteen päättymisen jälkeen oikeusvaateiden vanhentumisaikojen ja kirjanpidon tarpeiden mukaisesti.
- Kirjanpitoon liittyvät tositteet: 6 vuotta tilikauden päättymisestä ja tietyt kirjanpitoaineistot 10 vuotta kirjanpitolain mukaisesti.
- Perintä ja riidanratkaisu: 3–10 vuotta asian päättymisestä vaateiden vanhentumissäännösten mukaisesti.

Kun säilytysperuste päättyy, tiedot poistetaan tai anonymisoidaan turvallisesti.

12. Tietoturva ja suojatoimet

- Pääsynhallinta vähimmän oikeuden periaatteella, roolipohjaiset käyttöoikeudet ja lokitus
- Salaus levossa ja siirrossa (soveltuvien osien)

- Säännölliset varmuuskopiot ja harjoiteltu toipumissuunnitelma
- Käsittelijöiden valvonta: käsittelysopimukset, auditoinnit ja tietoturvavaatimukset
- Tietoturvaloukkausten hallintaprosessi sekä ilmoitusvelvollisuudet GDPR:n mukaisesti

13. Yhteydenotot

Kaikki tietosuojaan liittyvät pyynnöt ja kysymykset voi osoittaa tietosuojavastaavalle (ks. kohta 2). VSP voi pyytää pyynnön täsmentämistä ja varmentaa henkilöllisyyden ennen toimenpiteitä.

14. Muutokset tähän selosteeseen

Voimme päivittää tätä selostetta toiminnan, lainsäädännön tai viranomaisohjeistuksen muuttuessa. Ilmoitamme olennaisista muutoksista tarkoituksenmukaisella tavalla.