

EASTMAN  
ILMOITUS TYÖNTEKIJÖIDEN TIETOJEN ASIANMUKAISESTA KÄSITTELYSTÄ  
**(“ILMOITUS”)**

1. Mikä tämä asiakirja on ja miksi sinun tulisi lukea se?

Tässä tietosuojailmoituksessa selitetään, miten ja miksi Eastman Chemical Company, mukaan lukien sen kaikki toimintayksiköt (myös "Eastman", "me", "meidän" ja "meitä"), käyttää työntekijöitään, henkilöstönsä jäseniä, alihankkijoitaan, harjoittelijoitaan, konsulttejaan tai tilapäisiä tai vuokratyöntekijöitään (jäljempänä "sinä") koskevia henkilötietoja.

Alla olevasta linkistä löytyvässä taulukossa 0 luetellaan Eastmanin yksiköt, jotka saattavat hallita henkilötietoja ja joihin pätee tämä sama tietosuojailmoitus.

<https://www.eastman.com/privacy/Pages/Schedule0.aspx>

Sinun tulee lukea tämä ilmoitus, jotta tietäisit, miten käsittelemme henkilötietojasi. Lue myös muut antamamme tietosuojailmoitukset, jotka saattavat päteä siihen, miten tulevaisuudessa käytämme henkilötietojasi tietyissä tilanteissa.

Tämä ilmoitus ei muodosta osaa työ sopimuksesta tai muusta palvelusopimuksesta.

2. Eastmanin tietosuojavastuut

“Henkilötiedot” tarkoittavat mitä tahansa tietoja, jotka liittyvät tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön. Nimesi, osoitteesi, yhteystietosi, palkkatietosi ja ansioluettelosi ovat kaikki henkilötietoja, jos sinut voidaan tunnistaa niistä.

“Käsittely” tarkoittaa mitä tahansa henkilötietoihin liittyvää toimintaa, mukaan lukien esimerkiksi keräys, säilytys, käyttö, konsultointi ja siirto.

Eastman on henkilötietojasi suhteen niin sanottu “rekisterinpitäjä”. Tämä tarkoittaa, että me päätämme, miten ja miksi käsittelemme henkilötietojasi, ja siksi on meidän vastuullamme varmistaa, että tietojasi käytetään tietosuojalainsäädännön puitteissa.

3. Millaisia henkilötietoja keräämme ja mistä saamme ne?

Keräämme sinusta monenlaisia henkilötietoja useista eri syistä. Ilman henkilötietojasi emme voi hallinnoida työ- tai muita suhteitamme kanssasi. Kun emme tarvitse henkilötietojasi, teemme sen selväksi; esimerkiksi ilmoitamme, jos jokin sinulta tarvittavan työkaavakkeen osa on vapaaehtoinen ja voidaan jättää tyhjäksi.

Lisätietoja keräämistämme henkilötiedoista, niiden tietojen lähteistä ja käyttö tavoistamme kerrotaan Taulukossa 1.

Luovutat meille henkilötietojasi hakiessasi meiltä töitä, täyttäessäsi työntekijän tietolomakkeen, pitäessäsi meihin yhteyttä ja tietenkin suorittaessasi työtäsi. Saamme joitakin henkilötietoja myös muista lähteistä, ja joitakin henkilötietoja luomme itse.

Kuten Taulukossa 1 kuvailaan, keräämme henkilötietojasi suoraan sinulta, ja joskus saamme niitä myös muilta ihmisiltä ja organisaatioilta, mukaan lukien tietyt julkiset lähteet, kuten julkiset hakemistot ja verkkolähteet, hätäyhteyshenkilösi, Eastmanin omaisuuden, järjestelmien ja alustojen käyttösi, linjaesimiehesi ja työtoverisi, huollettavasi ja edunsaajasi sekä kolmannet etuudentarjoajaosapuolet.

Eastmanin toiminnan luonteen vuoksi tarkistamme myös työntekijöiden taustat. Työtehtävän mukaan nämä tarkistukset voivat liittyä mahdollisiin saamiisi rikostuomioihin ja pitää sisällään sovellettavan lainsäädännön ja omien käytäntöjemme edellyttämät tarkistukset. Katso myös osio “Arkaluonteiset tiedot” alla.

Jos meille luovuttamasi henkilötiedot, kuten yhteystietosi, muuttuvat, ole hyvä ja mene MyEastmanin kohtaan Benefits, Health and Money (vain USA), ota yhteyttä paikalliseen HR-edustajaan tai ilmoita muutoksesta meille ottamalla yhteyttä Privacy Officeen osoitteessa [privacy@eastman.com](mailto:privacy@eastman.com).

#### 4. Mitä teemme henkilötiedoillasi ja miksi?

Käsitlemme henkilötietojasi tiettyihin työsuhteeseesi tai yhteydenottoosi liittyviin tarkoituksiin sekä Eastmanin liiketoiminnan johtamis- ja hallinnointitarkoituksiin.

Meillä on lain mukaan aina oltava henkilötietojesi käsittelylle niin kutsuttu "laillinen peruste" (eli syy tai perustelu). Taulukossa 2 esitellään eri tarkoitukset, joihin käsitlemme henkilötietojasi sekä asiaankuuluvat lailliset perusteet, joille käsittely perustuu.

Meillä on fidusiaarisia velvollisuuksia ja siksi olemme velvollisia suojelemaan omaisuuttamme ja työntekijöitämme. Tämän saavuttamiseksi voimme käyttää erilaisia seurantatekniikoita, joiden käyttö perustuu useisiin eri tekijöihin:

- (a) pääset arkaluonteisiin tai salassa pidettäviin yrityksen tietoihin;
- (b) Sinua epäillään perustellusti Eastmanin liiketapasääntöjen rikkomisesta; Tai
- (c) muutokset työsuhteessasi, jotka oikeuttaisivat käsittelyn (esimerkiksi lähteminen Eastmanilta); Tai
- (d) Sinulle on hyväksytty IT-tietoturvapoikkeus (kuten USB-poikkeus).

Seurantaan voi kuulua Eastmanin-verkkojen verkkoliikenteen arviointi ja toiminnan tallentaminen Eastmanin hallinnoimilla laitteilla. Näytön tallennus sisältää videon luomisen kaikesta käyttäjän Eastman-laitteella suorittamasta toiminnasta. Näitä voivat olla verkkoselailu, tiedostojen luominen ja muokkaaminen, sähköpostiviestintä ja keskustelutoiminnot. Videotodisteet arvioidaan hälytysten perusteella. Jos käyttäjä esimerkiksi liittää USB-laitteen, se aiheuttaa hälytyksen ja video tutkitaan. Kaikki videotodisteiden tarkistustoiminta tallennetaan väärinkäytön estämiseksi. Videot poistetaan järjestelmästä tietojen säilytyskäytännön mukaisesti. Web-kamerankuvaa ja videota käyttäjistä itsestään ei tallenneta.

Lisäksi verkkotoimintaamme seurataan ja arvioidaan jatkuvasti haittaohjelmien ja kyberturvallisuushäiriöiden estämiseksi.

Huomaa, että Taulukon 2 kohdissa, joissa olemme ilmoittaneet henkilötietojesi käsittelyn olevan joko

- (a) välttämätöntä lakisääteisen veloitteemme täyttämiseksi; tai
- (b) välttämätöntä, jotta voisimme pyynnöstäsi tehdä työ sopimuksen solmimisen edellyttävät toimenpiteet tai toteuttaa sopimusta,

jos päätät olla luovuttamatta meille tarvittavia henkilötietoja, emme ehkä voi solmia työ sopimusta tai jatkaa sitä tai muuta yhteydenpitoa kanssasi.

Saatamme myös muuntaa henkilötietosi tilastoiksi tai koosteiksi yksityisyytesi suojelemiseksi tai tunnistamisesi estämiseksi. Saatamme käyttää tietojasi tutkimus- ja analyysitarkoituksiin, mukaan lukien tilastolliset tutkimukset ja raportit. Esimerkiksi jotta ymmärtäisimme, kuinka suuri osa työvoimastamme tietynä ajanhetkenä komennuksella.

#### 5. Arkaluonteiset tiedot

Osa Taulukossa 2 kuvaillusta käsittelystä sisältää "erityisten henkilötietoryhmien" ja/tai arkaluonteisten henkilötietojen käsittelyä (yhdessä "Arkaluonteiset tiedot"). Tämä viittaa arkaluonteisiin tai erityisten tietoryhmien henkilötietoihin, joita lainsäädäntö vaatii meitä käsittelymään huolellisemmin.

Taulukossa 3 esitellään eri tarkoitukset, joihin käsitlemme Arkaluonteisia tietojasi sekä asiaankuuluvat lailliset perusteet, joille käsittely perustuu. Joidenkin käsittelytoimien kohdalla katsomme, että useampi kuin yksi laillinen peruste voi olla pätevä – olosuhteiden mukaan.

#### 6. Kenelle jaamme henkilötietojasi ja miksi?

Joskus meidän on luovutettava henkilötietojasi muille.

Eastman-konsernin sisällä:

Olemme osa Eastman-konsernia, joka käsittää maailmanlaajuisesti useita yhtiöitä ja toimintoja. Siksi meidän on jaettava henkilötietojasi muiden Eastman-konsernin yhtiöiden kanssa yleisiin liiketoiminta- ja työvoimanhallintatarkoituksiin, ja joissakin tapauksissa asiakkaidemme tarpeisiin vastaamiseen työskenneltäessä toimipisteiden/sijaintien välillä, linjajohtoon, asiaankuuluvien päättäjien lupiin ja hyväksyntiin, raportointiin liittyviin tarkoituksiin, ja kun järjestelmiä ja palveluja tarjotaan yhteistyöpohjaisesti. Esimerkiksi työyhteystietosi ovat työtoveriesi käytettävissä koko konsernissa.

Eastman-konsernin yhtiöiden väliset käyttöoikeudet ovat rajatut, ja niitä myönnetään vain tarpeen, työtehtävien ja roolien mukaisesti.

Kun jokin Eastman-konsernin yhtiö käsittelee henkilötietojasi puolestamme (tietojenkäsittelijänämme), varmistamme, että se noudattaa asianmukaisia turvallisuusstandardeja, jotta henkilötietosi pysyisivät turvassa, ja solmimme yhtiön kanssa kirjallisen, asianmukaisia turvallisuusstandardeja edellyttävän sopimuksen.

#### Eastmanin-konsernin ulkopuolella:

Ajoittain saatamme pyytää kolmansia osapuolia suorittamaan tiettyjä toimintoja puolestamme, kuten esimerkiksi palkanmaksun tai IT-tuen hallinnointia. Nämä kolmannet osapuolet käsittelevät henkilötietojasi meidän puolestamme (tietojenkäsittelijänämme). Luovutamme henkilötietojasi näille osapuolille, jotta ne voisivat suorittaa nuo toiminnot. Ennen kuin luovutamme henkilötietojasi tällaisille kolmansille osapuolille, pyrimme varmistamaan, että ne noudattavat asianmukaisia turvallisuusstandardeja henkilötietosi suojelemiseksi ja solmimme yhtiön kanssa kirjallisen, asianmukaisia turvallisuusstandardeja edellyttävän sopimuksen. Tällaisia kolmannen osapuolen palveluntarjoajia ovat muun muassa palveluntarjoajat ja/tai alihankkijat, ulkoistettu palkanmaksu, henkilöstö- ja markkinointipalveluntarjoajat ja tietojärjestelmien ohjelmistojen, ylläpidon, varmuuskopioinnin ja hostingpalvelujen tarjoajat.

Tietyissä tapauksissa voimme myös luovuttaa henkilötietojasi kolmansille osapuolille, jotka ottavat ne vastaan itsenäisinä henkilötietojesi käsittelijöinä yllä kuvattuihin tarkoituksiin seuraavissa tilanteissa:

- (a) jos ostimme tai myymme liiketoimintaamme (tai osan siitä) osake- tai omaisuuskaupan yhteydessä, saatamme luovuttaa tai siirtää henkilötietosi mahdolliselle myyjälle tai ostajalle ja tämän neuvonantajille; ja
- (b) jos meidän on luovutettava henkilötietojasi lakisääteisen veloitteemme täyttämiseksi, sopimuksen toteuttamiseksi tai työntekijöidemme, asiakkaidemme tai muiden osapuolten oikeuksien, omaisuuden tai turvallisuuden suojelemiseksi.

Olemme laatineet alle luettelon vastaanottajakategorioista, joille todennäköisesti luovutamme henkilötietojasi:

- (i) työsuhteeseen liittyvien etuuksien tarjoajat ja muut etuuksiisi liittyvät kolmannet osapuolet (esimerkiksi eläke-edunvalvojat);
- (ii) Eastmanin asiakkaat (esimerkiksi tarjousten yhteydessä);
- (iii) konsultit ja ammatilliset neuvonantajat, mukaan lukien lainopilliset neuvonantajat ja kirjanpitäjät;
- (iv) tuomioistuimet sekä tuomioistuimen nimittämät henkilöt/elimet, vastaanottajat ja selvittäjät;
- (v) liikekumppanit ja yhteisyritykset;
- (vi) kauppaliitot ja ammatilliset elimet;
- (vii) vakuutusenantajat; ja
- (viii) julkishallinnolliset osastot sekä lakisääteiset ja sääntelyelimet.

#### 7. Minne päin maailmaa henkilötietojasi siirretään?

Maailmanlaajuisen organisaation osana Eastman saattaa siirtää henkilötietojasi vastaanottajille (joko sisäisesti tai ulkoisesti, kuten yllä mainitaan), jotka sijaitsevat muilla lainkäyttöalueilla kuin omallasi. Huomaa, että joidenkin lainkäyttöalueiden tietosuojalainsäädäntö ei välttämättä tarjoa henkilötiedoillesi samantasoista turvaa kuin oman lainkäyttöalueesi lainsäädäntö.

Jos henkilötietojen luovutus edellyttää yllä tarkoitettua henkilötietojen siirtoa, teemme siirron vain, jos

- (a) henkilötietojen siirron kohdemaata tarjoaa riittävän suojan henkilötiedoille;
- (b) olemme ottaneet käyttöön asianmukaiset varotoimet henkilötietojesi suojaamiseksi, kuten esimerkiksi asianmukainen sopimus vastaanottajan kanssa;
- (c) siirto on välttämätön jonkin tietosuojalainsäädännön erittelemän syyn perusteella, kuten esimerkiksi meidän ja sinun välisen sopimuksen toteuttamiseksi; tai
- (d) annat nimenomaisen suostumuksesi siirrolle.

#### 8. Miten suojelemme henkilötietojasi?

Teemme tietyt toimenpiteet (sovellettavan tietosuojalainsäädännön mukaisesti) varmistaaksemme, että ryhdymme asianmukaisiin toimiin henkilötietojesi suojelemiseksi laittomalta tai luvattomalta käsittelyltä ja vahingossa tapahtuvalta menetykseltä, tuhoutumiselta tai vahingoittumiselta.

#### 9. Miten pitkään säilytämme henkilötietojasi?

Jos olet työntekijämme, säilytämme henkilötietojasi työsuhteesi ajan, ja kun työsuhteesi päättyy, säilytämme tietojasi niin kauan kuin on välttämätöntä molempien osapuolten lakisääteisten oikeuksien ja velvoitteiden toteuttamiseksi. Tämä saattaa tarkoittaa, että säilytämme joitakin henkilötietotyyppijä kauemmin kuin toisia.

Säilytämme henkilötietojasi vain rajoitetun ajan. Säilytysaikaan vaikuttavat useat tekijät, mukaan lukien

- (a) lait tai asetukset, joita meidän on noudatettava;
- (b) se, olemmeko oikeus- tai muunlaisessa kiistassa toistemme tai kolmannen osapuolen kanssa;
- (c) säilyttämiemme sinuun liittyvien henkilötietojen tyyppi; ja
- (d) se, oletko sinä tai jokin sääntelyviranomainen pyytänyt meitä säilyttämään henkilötietojasi perustellusta syystä.

Kaikkia henkilötietoja, jotka sisältyvät työhön liittyvään viestintään tai rekisteriin, voidaan säilyttää pidempään henkilötietosi sisältävän tiedoston säilytysajan mukaisesti.

Jos haluat lisätietoja tietojen säilytyskäytännöstämme, katso Eastmanin Records Management Program (<https://eastmanchemical.policytech.com/dotNet/documents/?docid=345>).

#### 10. Mitkä ovat henkilötietoihisi liittyvät oikeutesi ja miten voit käyttää niitä?

Sinulla on tiettyjä säilyttämiimme sinuun liittyviin henkilötietoihin liittyviä oikeuksia, jotka kuvaillaan lyhyesti Taulukossa 4.

Jos henkilötiedoillesi tekemämme käsittely perustuu suostumukseesi (katso Taulukot 2 ja 3), sinulla on oikeus peruuttaa suostumuksesi milloin tahansa. Jos päätät peruuttaa suostumuksesi, lakkaamme käsittelemästä henkilötietojasi kyseiseen tarkoitukseen, ellemmme voi nojata toiseen lailliseen perusteeseen – tässä tapauksessa ilmoitamme sinulle asiasta. Suostumuksesi peruuttaminen ei vaikuta aiemmin tekemäämme käsittelyyn.

Jos henkilötiedoillesi tekemämme käsittely perustuu oikeutettuihin etuihimme (katso Taulukko 2), voit vastustaa tätä käsittelyä milloin tahansa. Jos teet näin, meidän on joko esitettävä käsittelyn jatkamiseen perusteltu, sinun etuasi, oikeuksiasi tai vapauksiasi painavampi, pakottava syy, tai osoitettava, että käsittely on välttämätöntä oikeudellisen vaateen esittämiseksi, toteuttamiseksi tai puolustamiseksi.

Jos haluat lisätietoa oikeuksistasi tai käyttää niitä, ota yhteyttä paikalliseen HR-edustajaan tai Privacy Officeen osoitteessa [privacy@eastman.com](mailto:privacy@eastman.com).

#### 11. Tämän ilmoituksen päivitykset

Saatamme päivittää tätä ilmoitusta ajoittain vastaamaan muutoksia käsittelemiemme henkilötietojen tyypeissä ja/tai käsittelytavoissamme. Suosittelemme tarkistamaan tämän ilmoituksen tiedot säännöllisesti.

## 12. Mistä saat lisätietoa?

Jos haluat lisätietoja mistä tahansa tässä tietosuojailmoituksessa käsitellystä aiheesta, tai jos haluat keskustella ongelmista tai huolenaiheista, ota yhteyttä paikalliseen HR-edustajaan tai Privacy Officeen osoitteessa [privacy@eastman.com](mailto:privacy@eastman.com).

## TAULUKKO 1

### HENKILÖTIETOKATEGORIAT

Henkilötietojen tyyppi	Keräämisen lähde
1. Yhteystiedot	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nimi/nimet</li> <li>• Osoite/Osoitteet</li> <li>• Sähköpostiosoite/-osoitteet</li> <li>• Yhteystiedot, mukaan lukien matkapuhelinnumero/-numerot</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinä</li> </ul>
2. Henkilötiedot	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhteystiedot (katso yllä) tarpeen mukaan</li> <li>• Syntymäaika</li> <li>• Sukupuoli</li> <li>• Lähiomaiset tai muut huollettavat</li> <li>• Siviilisäätö</li> <li>• Yhteyshenkilö hätätilanteessa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinä</li> </ul>
3. Henkilöllisyys ja taustatiedot	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhteystiedot (katso yllä) tarpeen mukaan</li> <li>• Koulutustiedot, pätevyudet ja tulokset</li> <li>• Urahistoria, kokemus ja taidot</li> <li>• Passitiedot</li> <li>• Ajokorttitiedot</li> <li>• Työnteko-oikeus, asuinpaikka ja/tai muut viisumitiedot (rotuun tai etniseen alkuperään liittymättömiltä osin)</li> <li>• Curriculum Vitae (CV) tai ansioluettelo</li> <li>• Koulutustodistukset tai muut näytöt pätevyydestä</li> <li>• Kuva tai valokuvat</li> <li>• Hakemuskäytökortti</li> <li>• Työhaastattelujen arviointihuomautukset ja -päätökset</li> <li>• Työn sijaintiin ja palkkaan liittyvät toiveet</li> <li>• Eturistiriidat (mukaan lukien sukulaisuussuhteisiin liittyvät)</li> <li>• Työhistoriaan, luottotietoihin, sosiaaliseen mediaan ja rikosrekisteriin liittyvät taustatarkistukset (katso myös Arkaluonteiset tiedot)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinä</li> <li>• Rekrytointikonsultit ja -toimistot</li> <li>• Aiemmat työnantajat</li> <li>• Julkisesti verkossa saatavilla olevat tiedot</li> </ul>
4. Taloudelliset tiedot	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhteystiedot (katso yllä) tarpeen mukaan</li> <li>• Pankkitilitiedot</li> <li>• Palkka, korvaus ja muut palkkiotiedot</li> <li>• Kansallinen vakuutusnumero ja/tai muut valtiolliset henkilötunnukset</li> <li>• Verotunnukset</li> <li>• Liiketoimintakulut ja korvaustiedot</li> <li>• Tiettyjen työntekijöiden kohdalla pitkäaikaiset kannustinohjelmat, mukaan lukien osakeoptiot ja yhtiön kustantamat etuusohjelmat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinä</li> <li>• Edellinen työnantajasi</li> </ul>
5. Arkaluonteiset tiedot (jos tarvitaan tai voidaan soveltaa paikallisesti)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhteystiedot (katso yllä) tarpeen mukaan</li> <li>• Rotu tai etninen alkuperä (mukaan lukien kansallisuus ja viisumitiedot)</li> <li>• Uskonnolliset tai katsomukselliset vakaumukset</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinä</li> <li>• Hätyhteyshenkilösi</li> <li>• Käyttämäsi Eastmanin turvajärjestelmät</li> </ul>

Henkilötietojen tyyppi	Keräämisen lähde
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammattiliiton jäsenyys</li> <li>• Fyysiseen tai psyykkiseen terveyteen liittyvät tiedot (mukaan lukien terveysvaatimukset, onnettomuusraportit, päivittäiseen terveyteen liittyvät asiat, kuten diabetes tai epilepsia, joista meidän tulee olla tietoisia, erityisruokavalliot, allergiat, huume- ja alkoholitestien tulokset sekä lyhyiden tai pitkien poissaolojen syyt)</li> <li>• Seksuaalinen suuntautuminen</li> <li>• Terveys-, turvallisuus- ja onnettomuustiedot ja -raportit</li> <li>• Todellisiin tai epäiltyihin rikostuomioihin ja rikkeisiin liittyvät tiedot</li> </ul>	
6. Työhallintotiedot	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhteystiedot (katso yllä) tarpeen mukaan</li> <li>• Työehdot</li> <li>• Työhön liittyvät yhteystiedot (mukaan lukien sijainti, toimipaikka ja työpuhelinnumerot)</li> <li>• Kuva/valokuvat</li> <li>• Loma- ja muut poissaolotiedot</li> <li>• Työhön liittyvät toiveesi sekä Eastmaniin ja henkilöstöömme liittyvät palautteesi</li> <li>• Henkilötietojesi käyttöön liittyvät toiveesi</li> <li>• Tehdyt työtunnit ja työaikatoivomukset</li> <li>• Lakisääteiset ja ei-lakisääteiset poissaolotiedot</li> <li>• Työsuhteen päättämistiedot</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinä</li> </ul>
7. Työn suoritustiedot	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhteystiedot (katso yllä) tarpeen mukaan</li> <li>• Roolin vastuut</li> <li>• Henkilökohtaiset kehityskeskustelut ja arvioinnit sekä niihin liittyvä palaute</li> <li>• Koulutustiedot</li> <li>• Läsnäolotiedot, mukaan lukien kellokorttijärjestelmät tai tuntiromakkeet</li> <li>• Ylennyshakemukset ja/tai tulostiedot</li> <li>• Siirto- ja komennustiedot</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinä</li> <li>• Linjaesimiehesi ja työtoverisi</li> <li>• Koulutuksentarjoajat</li> <li>• Yhtiö, johon sinut on siirretty tai komennettu</li> </ul>
8. Tutkinta, kantelut ja kurinpito	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhteystiedot (katso yllä) tarpeen mukaan</li> <li>• Eastmanin tutkintapöytäkirjat</li> <li>• Kantelu- ja kurinpitopöytäkirjat</li> <li>• Työtuomioistuinpöytäkirjat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinä</li> <li>• Linjaesimiehesi ja työtoverisi</li> <li>• Kolmannet osapuolet sovellettavan lainsäädännön puitteissa</li> <li>• Eastmanin Lakiosasto</li> <li>• Eastmanin Maailmanlaajuinen liiketoimintasäännöstö</li> </ul>
9. Matkustus- ja kulutiedot	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhteystiedot (katso yllä) tarpeen mukaan</li> <li>• Maksutapahtumatiedot</li> <li>• Viisumi-, passi- ja vakuutustiedot</li> <li>• Lentojen ja majoituksen varaustiedot</li> <li>• Matkasuunnitelmatiedot</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinä</li> <li>• Käyttämäsi Eastmanin maksukortit (tarvittaessa)</li> </ul>
10. Etuustiedot	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhteystiedot (katso yllä) tarpeen mukaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinä</li> <li>• Kolmannen osapuolen etuudentarjoajat</li> </ul>

Henkilötietojen tyyppi	Keräämisen lähde
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sinun ja/tai huollettaviesi tai muiden edunsaajien yksityinen terveydenhuolto, henkivakuutukset ja eläkkeet</li> <li>Henkivakuutuksen edunsaajatiedot</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Huollettavasi tai muut edunsaajat</li> </ul>
11. Tuotantovälineiden, järjestelmien ja alustojen käyttö sekä viestintätiedot	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Yhteystiedot (katso yllä) tarpeen mukaan</li> <li>Tietokone- ja puhelintiedot</li> <li>Asiakirjahallintajärjestelmien ja muiden Eastmanin toimittamien sovellusten ja teknologioiden käyttölokkit</li> <li>Käyttäjätunnukset ja salasana tiedot</li> <li>IP-osoitteet ja laitetunnisteet</li> <li>Asiaankuuluvat puhelutallenteet, viestit ja/tai internet- tai muu tietoliikenne ja viestintä</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sinä</li> <li>Käyttämäsi Eastmanin tuotantovälineet, järjestelmät ja alustat</li> </ul>
12. Turvallisuus-, sijainti- ja käyttötiedot	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Yhteystiedot (katso yllä) tarpeen mukaan</li> <li>Sähköisten kulunvalvontajärjestelmien, valvontakameroiden ja muiden hallintajärjestelmien tallioimat tiedot (mukaan lukien kuvat)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sinä</li> <li>Käyttämäsi Eastmanin turvajärjestelmät</li> </ul>



## TAULUKKO 2

### Käsittelytoimet ja laillinen peruste

	Käsittelyn tarkoitukset	Henkilötietokategoriat	Laillinen peruste				
			Meillä on lupa käsitellä henkilötietojasi, koska...				
			Olet antanut suostumuksesi käsittelyyn	Se on välttämätöntä työsopimuksesi toteuttamiseksi	Se on välttämätöntä lakisääteisen veloitteemme täyttämiseksi	Se on välttämätöntä oikeutetun etumme tai kolmannen osapuolen oikeutetun edun nojalla	Se on välttämätöntä sinun (tai jonkun muun) elintärkeän etusi suojaamiseksi
<b>a) Rekrytointi ja työvoimasuunnittelu</b>							
1.	Rekrytointitoiminnan ja henkilöstönvalintaprosessien kehittäminen, toteuttaminen ja niihin liittyvän palautteen kerääminen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilötiedot</li> <li>Henkilöllisyys ja taustatiedot</li> <li>Työn suoritustiedot</li> </ul>				✓	
2.	Meille lähettämäsi työhakemuksen käsittely ja sopivuutesi arviointi kyseiseen rooliin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilötiedot</li> <li>Henkilöllisyys ja taustatiedot</li> <li>Työn suoritustiedot</li> </ul>				✓	
3.	Työreferenssiesi ja työhistoriasi hankkiminen, arviointi ja varmistaminen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilöllisyys ja taustatiedot</li> <li>Työn suoritustiedot</li> </ul>				✓	
4.	Työnteko-oikeutesi tarkistaminen ja vahvistaminen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilöllisyys ja taustatiedot</li> </ul>			✓		
5.	Tarkistusten tekeminen ja kelpoisuuden varmistaminen, mukaan lukien rikosrekisteri- ja luottotietotarkistukset lain niitä vaatiessa (Huom: Katso myös taulukko 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilöllisyys ja taustatiedot</li> <li>Arkaluonteiset tiedot</li> </ul>			✓		
6.	Taustatarkistusten tekeminen ja kelpoisuuden varmistaminen silloin, kun laki ei niitä vaadi, mutta ne tarvitaan sen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilöllisyys ja taustatiedot</li> <li>Arkaluonteiset tiedot</li> </ul>	✓				

	Käsittelyn tarkoitukset	Henkilötietokategoriat	Laillinen peruste				
			Meillä on lupa käsitellä henkilötietojasi, koska...				
			Olet antanut suostumuksesi käsittelyyn	Se on välttämätöntä työsopimuksesi toteuttamiseksi	Se on välttämätöntä lakisääteisen velvoitteemme täyttämiseksi	Se on välttämätöntä oikeutetun etumme tai kolmannen osapuolen oikeutetun edun nojalla	Se on välttämätöntä sinun (tai jonkun muun) elintärkeän etusi suojaamiseksi
	varmistamiseksi, että sovit rooliin (Huom: Katso myös taulukko 3)						
7.	Työtarjouksen tekeminen sinulle ja työsopimuksen solmiminen kanssasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilötiedot</li> <li>Taloudelliset tiedot</li> <li>Työhallintotiedot</li> <li>Etuustiedot</li> </ul>		✓			
8.	Eastmanin strategisen liiketoiminnan kehityssuunnan, resursointitarpeiden, nykyisten työntekijöiden ja kehittämiskohteiden tunnistaminen ja arviointi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Työhallintotiedot</li> <li>Työn suoritustiedot</li> </ul>				✓	
9.	Ylennysten ja sukupolvenvaihdosten suunnittelu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Työhallintotiedot</li> <li>Työn suoritustiedot</li> </ul>				✓	
10.	Rekrytoinnin ja työntekijöiden säilyttämisen tavoitteiden ja prosessien sekä työntekijöiden vaihtuvuuden analysointi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Työhallintotiedot</li> <li>Työn suoritustiedot</li> </ul>				✓	
<b>b) Yleinen työllistämisen hallinta ja hallinnointi</b>							
11.	Ajoittainen viestiminen kanssasi ja työsuhteeseesi tai kanssakäymiseemme liittyvien tietojen tarjoaminen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilötiedot</li> </ul>		✓		✓	✓
12.	Palkan, korvauksen ja muiden työsopimuksestasi koituvien etuuskien maksaminen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taloudelliset tiedot</li> <li>Työhallintotiedot</li> <li>Etuustiedot</li> </ul>		✓			

	Käsittelyn tarkoitukset	Henkilötietokategoriat	Laillinen peruste				
			Meillä on lupa käsitellä henkilötietojasi, koska...				
			Olet antanut suostumuksesi käsittelyyn	Se on välttämätöntä työsopimuksesi toteuttamiseksi	Se on välttämätöntä lakisääteisen velvoitteemme täyttämiseksi	Se on välttämätöntä oikeutetun etumme tai kolmannen osapuolen oikeutetun edun nojalla	Se on välttämätöntä sinun (tai jonkun muun) elintärkeän etusi suojaamiseksi
13.	Palkkasi ja lakisääteisten/sopimuksenvaaraisten etuuksiesi verotuksen laskeminen ja hallinnoiminen (mukaan lukien lakisääteinen sairasajan palkka ja työntekijöiden eläkejärjestelyt)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taloudelliset tiedot</li> <li>Työhallintotiedot</li> <li>Etuustiedot</li> </ul>			✓		
14.	Työsuhteesi yhteydessä tarjoamiemme yksityisen terveydenhuollon, henkivakuutusten, eläkealoitteiden ja -ohjelmien mahdollistaminen (Huom: Katso myös taulukko 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taloudelliset tiedot</li> <li>Työhallintotiedot</li> <li>Etuustiedot</li> <li>Arkaluonteiset tiedot</li> </ul>			✓	✓	
15.	Yleinen henkilöstöhallinto, mukaan lukien työvoiman hallinta ja tukipalvelutoiminta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Työhallintotiedot</li> <li>Tuotantovälineiden, järjestelmien ja alustojen käyttö sekä viestintätiedot</li> </ul>				✓	
16.	Terveys- ja turvallisuusveloitteidemme täyttämisen hallinta (Huom: Katso myös taulukko 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Työhallintotiedot</li> <li>Arkaluonteiset tiedot</li> </ul>			✓		
17.	Vuosilomaoikeuden ja -tietojen hallinta sekä niihin liittyvien maksujen hallinnointi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taloudelliset tiedot</li> <li>Työhallintotiedot</li> </ul>				✓	
18.	Poissaolotietojen ja sopimuksenvaraisen sairausloman hallinta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taloudelliset tiedot</li> <li>Työhallintotiedot</li> <li>Arkaluonteiset tiedot</li> </ul>		✓		✓	

	Käsittelyn tarkoitukset	Henkilötietokategoriat	Laillinen peruste				
			Meillä on lupa käsitellä henkilötietojasi, koska...				
			Olet antanut suostumuksesi käsittelyyn	Se on välttämätöntä työsopimuksesi toteuttamiseksi	Se on välttämätöntä lakisääteisen veloitteemme täyttämiseksi	Se on välttämätöntä oikeutetun etumme tai kolmannen osapuolen oikeutetun edun nojalla	Se on välttämätöntä sinun (tai jonkun muun) elintärkeän etusi suojaamiseksi
	sekä niihin liittyvien maksujen hallinnointi (Huom: Katso myös taulukko 3)						
19.	Äitiys-, isyys-, adoptio-, vanhempain- ja hoitovapaan hallinta ja (tarvittaessa) palkanmaksu (Huom: Katso myös taulukko 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taloudelliset tiedot</li> <li>Työhallintotiedot</li> <li>Arkaluonteiset tiedot</li> </ul>			✓		
20.	Yhteyden ottaminen oikeaan henkilöön sinua koskevassa hätätapauksessa (Huom: Katso myös taulukko 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilötiedot</li> <li>Arkaluonteiset tiedot</li> </ul>					✓
21.	Vakuutussovimustemme hallinnointi (Huom: Katso myös taulukko 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Työhallintotiedot</li> <li>Arkaluonteiset tiedot</li> </ul>				✓	
22.	Sen selvittäminen, tarvitaanko muutoksia, jotta voisit suorittaa tehtäväsi (Huom: Katso myös taulukko 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilötiedot</li> <li>Arkaluonteiset tiedot</li> </ul>		✓	✓		
23.	Riskienarvioinnin valmistelu tulevien työtapaturmien ehkäisemiseksi (Huom: Katso myös taulukko 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Työhallintotiedot</li> <li>Arkaluonteiset tiedot</li> </ul>			✓		
24.	Suoritusarviointien tekeminen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Työn suoritustiedot</li> </ul>				✓	
25.	Vastuiden jakaminen ja nimittäminen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Työhallintotiedot</li> <li>Työn suoritustiedot</li> </ul>				✓	

	Käsittelyn tarkoitukset	Henkilötietokategoriat	Laillinen peruste				
			Meillä on lupa käsitellä henkilötietojasi, koska...				
			Olet antanut suostumuksesi käsittelyyn	Se on välttämätöntä työsopimuksesi toteuttamiseksi	Se on välttämätöntä lakisääteisen velvoitteemme täyttämiseksi	Se on välttämätöntä oikeutetun etumme tai kolmannen osapuolen oikeutetun edun nojalla	Se on välttämätöntä sinun (tai jonkun muun) elintärkeän etusi suojaamiseksi
	työtaakanhallinnan kannalta tarvittavalla tavalla ja henkilöstön käyttöasteen mittausta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tuotantovälineiden, järjestelmien ja alustojen käyttö sekä viestintätiedot</li> </ul>					
26.	Koulutusten ja koulutustietojen hallinnointi, tallennus ja analysointi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Työhallintotiedot</li> <li>Työn suoritustiedot</li> <li>Tuotantovälineiden, järjestelmien ja alustojen käyttö sekä viestintätiedot</li> </ul>				✓	
27.	Henkilöstöhakemistojen perustamisen ja ylläpidon tukeminen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Työhallintotiedot</li> </ul>				✓	
28.	Jatkuva sen harkinta, sovitko rooliisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Työn suoritustiedot</li> </ul>				✓	
29.	Työsuhteesi yksityiskohtien antaminen pyynnöstäsi uudelle tai mahdolliselle työnantajalle, pankille tai rahoituslaitokselle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taloudelliset tiedot</li> <li>Työhallintotiedot</li> <li>Työn suoritustiedot</li> <li>Etustiedot</li> </ul>	✓				
30.	Kantelujen ja kurinpitoasioiden käsittely, mukaan lukien tutkinta-asiat, sopivien ratkaisujen harkinta, lieventävät toimenpiteet ja tulosten tarkastelu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutkinta, kantelut ja kurinpito</li> </ul>				✓	
31.	Tulevien mahdollisten työnantajiesi referenssipyyntöihin vastaaminen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Työhallintotiedot</li> <li>Työn suoritustiedot</li> <li>Tutkinta, kantelut ja kurinpito</li> </ul>				✓	

c) Turvallisuus ja hallinto

	Käsittelyn tarkoitukset	Henkilötietokategoriat	Laillinen peruste				
			Meillä on lupa käsitellä henkilötietojasi, koska...				
			Olet antanut suostumuksesi käsittelyyn	Se on välttämätöntä työsopimuksesi toteuttamiseksi	Se on välttämätöntä lakisääteisen velvoitteemme täyttämiseksi	Se on välttämätöntä oikeutetun etumme tai kolmannen osapuolen oikeutetun edun nojalla	Se on välttämätöntä sinun (tai jonkun muun) elintärkeän etusi suojaamiseksi
32.	Eastmanin fyysisten tilojen sekä järjestelmien, verkkojen ja sovellusten turvallisuuden valvonta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Turvallisuus-, sijainti- ja käyttötiedot</li> </ul>			✓	✓	
33.	Työntekijöiden ja muiden henkilöiden tunnistaminen ja todentaminen (Huom: Katso myös taulukko 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Turvallisuus-, sijainti- ja käyttötiedot</li> <li>Arkaluonteiset tiedot</li> </ul>				✓	
34.	Henkilöiden hätäyhteyshenkilöiden verkoston perustaminen hätätilanteiden varalta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilötiedot</li> <li>Turvallisuus-, sijainti- ja käyttötiedot</li> </ul>				✓	
35.	Eastmanin omaisuuden, järjestelmien ja alustojen väärinkäyttöepäilysten tunnistaminen, tutkiminen ja lieventäminen. (Huom: Katso myös taulukko 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tuotantovälineiden, järjestelmien ja alustojen käyttö sekä viestintätiedot</li> <li>Turvallisuus-, sijainti- ja käyttötiedot</li> <li>Arkaluonteiset tiedot</li> </ul>			✓	✓	
36.	Eastmanin käytäntöjen ja menettelyjen noudattamisen varmistaminen (Huom: Katso myös taulukko 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilöllisyys ja taustatiedot</li> <li>Työhallintotiedot</li> <li>Tutkinta, kantelut ja kurinpito</li> <li>Matkustus- ja kulutiedot</li> <li>Tuotantovälineiden, järjestelmien ja alustojen käyttö sekä viestintätiedot</li> <li>Turvallisuus-, sijainti- ja käyttötiedot</li> <li>Arkaluonteiset tiedot</li> </ul>				✓	

d) Lainsäädännön ja määräysten noudattaminen ja velvoitteet

	Käsittelyn tarkoitukset	Henkilötietokategoriat	Laillinen peruste				
			Meillä on lupa käsitellä henkilötietojasi, koska...				
			Olet antanut suostumuksesi käsittelyyn	Se on välttämätöntä työsopimuksesi toteuttamiseksi	Se on välttämätöntä lakisääteisen velvoitteemme täyttämiseksi	Se on välttämätöntä oikeutetun etumme tai kolmannen osapuolen oikeutetun edun nojalla	Se on välttämätöntä sinun (tai jonkun muun) elintärkeän etusi suojaamiseksi
37.	Tasa-arvoraportoinnin hallinta ja hallinnoiminen (Huom: Katso myös taulukko 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arkaluonteiset tiedot</li> </ul>			✓		
38.	Sitoviin tuomioistuinten tai hallinnollisten tai sääntelyelinten ja/tai täytäntöönpanoelinten ja viranomaisten pyyntöihin, etsintälupiin tai määräyksiin vastaaminen (Huom: Katso myös taulukko 3)	Mahdollisesti kaikki henkilötietokategoriat			✓		
39.	Ei-sitoviin tuomioistuinten tai hallinnollisten tai sääntelyelinten ja/tai täytäntöönpanoelinten ja viranomaisten pyyntöihin, etsintälupiin tai määräyksiin vastaaminen (Huom: Katso myös taulukko 3)	Mahdollisesti kaikki henkilötietokategoriat				✓	
40.	Siviilioikeudenkäynneistä aiheutuvien tietojenluovutusmääräyksien noudattaminen (Huom: Katso myös taulukko 3)	Mahdollisesti kaikki henkilötietokategoriat			✓		
41.	Eastmanin sovellettavien lakien ja määräysten noudattamisen tutkiminen, arviointi, osoittaminen, seuranta, parantaminen, raportointi ja toteuttaminen (Huom: Katso myös taulukko 3)	Mahdollisesti kaikki henkilötietokategoriat			✓		

	Käsittelyn tarkoitukset	Henkilötietokategoriat	Laillinen peruste				
			Meillä on lupa käsitellä henkilötietojasi, koska...				
			Olet antanut suostumuksesi käsittelyyn	Se on välttämätöntä työsopimuksesi toteuttamiseksi	Se on välttämätöntä lakisääteisen velvoitteemme täyttämiseksi	Se on välttämätöntä oikeutetun etumme tai kolmannen osapuolen oikeutetun edun nojalla	Se on välttämätöntä sinun (tai jonkun muun) elintärkeän etusi suojaamiseksi
42.	Eastmanin parhaiden käytäntöjen ja hyvän hallinnon velvoitteiden noudattamisen tutkiminen, arviointi, osoittaminen, seuranta, parantaminen, raportointi ja toteuttaminen (Huom: Katso myös taulukko 3)	Mahdollisesti kaikki henkilötietokategoriat				✓	
43.	Työsuhte- ja työmarkkinasuhteisiin vastaaminen sovellettavan lainsäädännön salliessa, mukaan lukien rikostutkinnat, kantelut, välimiesmenettelyt, neuvottelut, vaalit ja lakot (Huom: Katso myös taulukko 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Henkilöllisyys ja taustatiedot</li> <li>• Työhallintotiedot</li> <li>• Tutkinta, kantelut ja kurinpito</li> <li>• Turvallisuus-, sijainti- ja käyttötiedot</li> <li>• Arkaluonteiset tiedot</li> </ul>			✓	✓	
<b>e) Päivittäinen liiketoiminta</b>							
44.	Järjestelmien ja prosessien toteuttaminen, sopeuttaminen ja parantaminen liiketoiminnan kehittämiseksi tai parantamiseksi ja/tai työsi helpottamiseksi tai keventämiseksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Työhallintotiedot</li> <li>• Tutkinta, kantelut ja kurinpito</li> <li>• Tuotantovälineiden, järjestelmien ja alustojen käyttö sekä viestintätiedot</li> <li>• Turvallisuus-, sijainti- ja käyttötiedot</li> </ul>				✓	
45.	Maailmanlaajuisten liiketoiminta-, myynti- ja markkinointistrategioidemme hallinta, suunnittelu ja toteutus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Työhallintotiedot</li> <li>• Työn suoritustiedot</li> </ul>				✓	



	Käsittelyn tarkoitukset	Henkilötietokategoriat	Laillinen peruste				
			Meillä on lupa käsitellä henkilötietojasi, koska...				
			Olet antanut suostumuksesi käsittelyyn	Se on välttämätöntä työsopimuksesi toteuttamiseksi	Se on välttämätöntä lakisääteisen velvoitteemme täyttämiseksi	Se on välttämätöntä oikeutetun etumme tai kolmannen osapuolen oikeutetun edun nojalla	Se on välttämätöntä sinun (tai jonkun muun) elintärkeän etusi suojaamiseksi
46.	Monimuotoisuusohjelmien ja henkilöstön tukiverkostojen ja aloitteiden tukeminen (Huom: Katso myös taulukko 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilötiedot</li> <li>Arkaluonteiset tiedot</li> </ul>	✓				
47.	Ulkoisen materiaalin julkaiseminen markkinointi- ja PR-tarkoituksiin, kuten esimerkiksi sinun mainitsemisesi Eastmanin projektien ja aloitteiden yhteydessä markkinointimateriaaleissamme, sosiaalisen median julkaisuissa ja lehdistötiedotteissa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yhteystiedot</li> <li>Työhallintotiedot</li> </ul>				✓	
48.	Matka- ja majoitusjärjestelyjesi hallinnointi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matkustus- ja kulutiedot</li> </ul>		✓	✓	✓	
49.	Teknologiainfrastrukturimme tuki ja ylläpito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tuotantovälineiden, järjestelmien ja alustojen käyttö sekä viestintätiedot</li> <li>Turvallisuus-, sijainti- ja käyttötiedot</li> </ul>		✓		✓	
50.	Koko liiketoimintamme tai omaisuutemme tai niiden osan myymisen, siirron tai yhdistämisen tai toisen yhtiön oston tai toisen yhtiön ostamaksi tulemisen tukeminen	Mahdollisesti kaikki tietokategoriat			✓	✓	

	Käsittelyn tarkoitukset	Henkilötietokategoriat	Lainllinen peruste Meillä on lupa käsitellä henkilötietojasi, koska...				
			Olet antanut suostumuksesi käsittelyyn	Se on välttämätöntä työsopimuksesi toteuttamiseksi	Se on välttämätöntä lakisääteisen veloitteemme täyttämiseksi	Se on välttämätöntä oikeutetun etumme tai kolmannen osapuolen oikeutetun edun nojalla	Se on välttämätöntä sinun (tai jonkun muun) elintärkeän etusi suojaamiseksi
	(Huom: Katso myös taulukko 3)						

TAULUKKO 3

ARKALUONTEISET TIEDOT – KÄSITTELYTOIMET JA LAILLINEN PERUSTE

Käsittelyn tarkoitukset		Arkaluonteiset tiedot – laillinen peruste Meillä on lupa käsitellä henkilötietojasi, koska...					
		Olet antanut nimenomaisen suostumuksesi käsittelyyn	Se on välttämätöntä sinun/meidän veloitteidemme ja oikeuksiemme toteuttamiseksi työllistämistä ja sosiaaliturvaa sekä sosiaalista suojelua koskevan lainsäädännön osalta.	Se on välttämätöntä rekisteröidyn tai toisen henkilön elintärkeän edun suojaamiseksi, jos kyseinen henkilö on fyysisesti tai juridisesti estynyt antamasta suostumustaan	Se on välttämätöntä oikeusvaateiden esittämiseksi, toteuttamiseksi tai puolustamiseksi	Se on välttämätöntä merkittävän yleisen edun vuoksi	Se on välttämättä ehkäisevän terveydenhuollon tai työterveyshuollon kannalta työntekijän työkyvyn arvioimiseksi
<b>a) Rekrytointi ja työvoimasuunnittelu</b>							
1.	Tarkistusten tekeminen ja kelpoisuuden varmistaminen, mukaan lukien rikosrekisteri- ja luottotietotarkistukset lain niitä vaatiessa		✓			✓	
2.	Taustatarkistusten tekeminen ja kelpoisuuden varmistaminen silloin, kun laki ei niitä vaadi, mutta ne tarvitaan sen varmistamiseksi, että sovit rooliin	✓				✓	
<b>b) Yleinen työllistämisen hallinta ja hallinnointi</b>							
3.	Työsuhteesi yhteydessä tarjoamiemme yksityisen terveydenhuollon, henkivakuutusten, eläkealoitteiden ja -ohjelmien mahdollistaminen		✓			✓	
4.	Terveys- ja turvallisuusveloitteidemme täyttämisen hallinta		✓			✓	
5.	Poissaolotietojen ja sopimuksenvaraisen sairausloman hallinta sekä niihin liittyvien maksujen hallinnointi		✓			✓	
6.	Äitiys-, isyys-, adoptio-, vanhempain- ja hoitovapaan hallinta ja (tarvittaessa) palkanmaksu		✓			✓	

Käsittelyn tarkoitukset		Arkaluonteiset tiedot – laillinen peruste Meillä on lupa käsitellä henkilötietojasi, koska...					
		Olet antanut nimenomaisen suostumuksesi käsittelyyn	Se on välttämätöntä sinun/meidän velvoitteidemme ja oikeuksiemme toteuttamiseksi työllistämistä ja sosiaalityötä sekä sosiaalista suojelua koskevan lainsäädännön osalta.	Se on välttämätöntä rekisteröidyn tai toisen henkilön elintärkeän edun suojaamiseksi, jos kyseinen henkilö on fyysisesti tai juridisesti estynyt antamasta suostumustaan	Se on välttämätöntä oikeusvaateiden esittämiseksi, toteuttamiseksi tai puolustamiseksi	Se on välttämätöntä merkittävän yleisen edun vuoksi	Se on välttämättä ehkäisevän terveydenhuollon tai työterveyshuollon kannalta työntekijän työkyvyn arvioimiseksi
7.	Yhteyden ottaminen oikeaan henkilöön sinua koskevassa hätätapauksessa			✓			
8.	Vakuutussovimustemme hallinnointi					✓	
9.	Sen selvittäminen, tarvitaanko muutoksia, jotta voisit toimia roolissasi		✓			✓	
10.	Riskienarvioinnin valmistelu tulevien työtapaturmien ehkäisemiseksi		✓			✓	
<b>c) Turvallisuus ja hallinto</b>							
11.	Työntekijöiden ja muiden henkilöiden tunnistaminen ja todentaminen	✓				✓	
12.	Eastmanin omaisuuden, järjestelmien ja alustojen väärinkäyttöepäilysten tunnistaminen, tutkiminen ja lieventäminen.				✓		
<b>d) Lainsäädännön ja määräysten noudattaminen ja velvoitteet</b>							
13.	Tasa-arvoraportoinnin hallinta ja hallinnointi					✓	
14.	Sitoviin tuomioistuinten tai hallinnollisten tai sääntelyelinten ja/tai täytäntöönpanoelinten ja viranomaisten pyyntöihin, etsintälupiin tai määräyksiin vastaaminen tai tietojen jakaminen (vapaaehtoisesti) noille tahoille				✓		
15.	Ei-sitoviin tuomioistuinten tai hallinnollisten tai sääntelyelinten ja/tai täytäntöönpanoelinten ja viranomaisten pyyntöihin,	ü					

Käsittelyn tarkoitukset		Arkaluonteiset tiedot – laillinen peruste Meillä on lupa käsitellä henkilötietojasi, koska...					
		Olet antanut nimenomaisen suostumuksesi käsittelyyn	Se on välttämätöntä sinun/meidän velvoitteidemme ja oikeuksiemme toteuttamiseksi työllistämistä ja sosiaaliturvaa sekä sosiaalista suojelua koskevan lainsäädännön osalta.	Se on välttämätöntä rekisteröidyn tai toisen henkilön elintärkeän edun suojaamiseksi, jos kyseinen henkilö on fyysisesti tai juridisesti estynyt antamasta suostumustaan	Se on välttämätöntä oikeusvaateiden esittämiseksi, toteuttamiseksi tai puolustamiseksi	Se on välttämätöntä merkittävän yleisen edun vuoksi	Se on välttämättä ehkäisevän terveydenhuollon tai työterveyshuollon kannalta työntekijän työkyvyn arvioimiseksi
	etsintälupiin tai määräyksiin vastaaminen						
16.	Siviilioikeudenkäynneistä aiheutuvien tietojenluovutusmääräysten noudattaminen				✓		
17.	Eastmanin sovellettavien lakien ja määräysten noudattamisen tutkiminen, arviointi, osoittaminen, seuranta, parantaminen ja raportointi				✓		
18.	Eastmanin parhaiden käytäntöjen ja hyvän hallinnon velvoitteiden noudattamisen tutkiminen, arviointi, osoittaminen, seuranta, parantaminen, raportointi ja toteuttaminen	✓			✓		
19.	Työsuhde- ja työmarkkinasuhteasioihin vastaaminen sovellettavan lainsäädännön salliessa, mukaan lukien rikostutkinnat, kantelut, välimiesmenettelyt, neuvottelut, vaalit ja lakot				✓		
e) Päivittäinen liiketoiminta							
20.	Monimuotoisuusohjelmien ja henkilöstön tukiverkoston ja aloitteiden tukeminen	✓					
21.	Koko liiketoimintamme tai omaisuutemme tai niiden osan myymisen, siirron tai yhdistämisen tai toisen yhtiön oston tai toisen yhtiön ostamaksi tulemisen tukeminen	✓					

TAULUKKO 4

## HENKILÖTIE TOIHISI LIITTYVÄT OIKEUTESI

Jos meille luovuttamasi henkilötiedot, kuten yhteystietosi, muuttuvat, ole hyvä ja mene MyEastmanin kohtaan Benefits, Health and Money (vain USA), ota yhteyttä paikalliseen HR-edustajaan tai ilmoita muutoksesta meille ottamalla yhteyttä Privacy Officeen osoitteessa [privacy@eastman.com](mailto:privacy@eastman.com).

Oikeutesi	Mitä se tarkoittaa?	Oikeutesi rajoitukset ja ehdot
Oikeus saada tietoja	Sinulla on tiettyjen ehtojen puitteissa oikeus saada meiltä henkilötietojasi (tunnetaan <b>yleisemmin "rekisteröidyn tiedonsaantipyynnön" tekemisenä</b> )	Jos mahdollista, sinun tulee eritellä haluamasi tietojen tyyppi, jotta luovutuksemme vastaisi odotuksiasi.  Meidän on pystyttävä vahvistamaan henkilöllisyytesi. Pyyntösi ei saa vaikuttaa muiden henkilöiden oikeuksiin ja vapauksiin, esimerkiksi muun henkilöstön tietosuoja- ja luottamuksellisuus oikeuksiin.
Oikeus tietojen siirrettävyyteen	Sinulla on tiettyjen ehtojen puitteissa oikeus saada meiltä sinulta saamamme henkilötiedot, jotka olemme käsitelleet automaattisesti, rakenteellisessa ja yleisessä koneellisesti luettavassa muodossa.	Jos käytät tätä oikeutta, sinun tulee eritellä haluamasi tietojen tyyppi (sekä se, minne lähetämme tiedot), jos mahdollista, jotta luovutuksemme vastaisi odotuksiasi.  Tämä oikeus pätee vain, jos käsittely perustuu suostumukseesi tai sinun kanssasi solmimaamme sopimukseen, ja kun käsittely on tehty automaattisesti (eli ei paperilla oleviin tietoihin). Se kattaa vain ne henkilötiedot, jotka sinä olet meille toimittanut.
Virheellisiin tai puutteellisiin tietoihin liittyvät oikeudet	Voit haastaa henkilötietojesi oikeellisuuden ja täydellisyyden sekä pyytää niiden oikaisua tai täydentämistä tilanteen mukaan. Sinulla on velvollisuus auttaa meitä pitämään henkilötietosi oikeellisinä ja ajan tasalla.  Kehotamme sinua ilmoittamaan kaikista muutoksista henkilötiedoissasi heti, kun ne tapahtuvat, mukaan lukien muutokset yhteystiedoissa, puhelinnumerossa ja maahanmuuttotatoksessa.	Tarkista aina ensin, onko käytettävissä työkaluja, joilla voit itse oikaista käsittelemämme sinua koskevat henkilötiedot.  Tämä oikeus koskee ainoastaan omiin henkilötietojasi. Kun käytät tätä oikeutta, esitä pyyntösi mahdollisimman tarkasti.
Oikeus vastustaa tai rajoittaa tietojenkäsittelyämme	Sinulla on tiettyjen ehtojen puitteissa oikeus vastustaa tietojenkäsittelyämme tai pyytää meitä rajoittamaan sitä.	Kuten edellä todettiin, tämä oikeus pätee silloin, kun henkilötietojasi käsittely on pakollista oikeutetun etumme nojalla.  Voit myös vastustaa suoramarkkinointitarkoituksiin tehtävää henkilötietojenkäsittelyämme.
Oikeus tietojen poistoon	Sinulla on tiettyjen ehtojen puitteissa oikeus pyytää henkilötietojasi poistamista (tunnetaan myös " <i>oikeutena tulla unohdetuksi</i> "), esimerkiksi kun henkilötietojasi ei enää tarvita siihen tarkoitukseen, johon ne on kerätty, tai kun asianomainen käsittely on laitonta.	Emme välttämättä voi poistaa henkilötietojasi, jos esimerkiksi tarvitsemme niitä (i) lakisääteisen veloitteemme täyttämiseksi tai (ii) oikeusvaateiden toteuttamiseksi tai puolustamiseksi.
Oikeus suostumuksen peruuttamiseen	Kuten edellä todettiin, jos henkilötiedoillesi tekemämme käsittely perustuu suostumukseesi, sinulla on oikeus peruuttaa suostumuksesi milloin tahansa.	Jos peruutat suostumuksesi, peruutus vaikuttaa vain tulevaan käsittelyyn.