

TIETOSUOJA

Lähettäessään avustushakemuksen hakija luovuttaa säätiölle itseään koskevia tietoja, joista muodostuu henkilötietolaissa (523/1999) tarkoitettu rekisteri. Kerättäviä henkilötietoja käytetään avustushakemusten ja myönnettyjen avustusten käsittelyyn. Rekisteriin tallennetaan avustushakemuksissa annetut tiedot sekä myönnettyjen avustusten maksatukseen ja tutkimuksen tai hankkeen edistymiseen ja loppuraporttiin liittyvät tiedot. Tieto luonnollisille henkilöille maksetuista avustuksista luovutetaan verohallinnolle ja Maatalousyrittäjien eläkelaitokselle. Myönnettyjen avustusten saajat ja määrät sekä mahdollisesti myös tutkimuksen/hankkeen tiivistelmät julkaistaan säätiön verkkosivuilla ja vuosikertomuksessa. Jokaisella hakijalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot, oikeus vaatia virheellisen tiedon oikaisua sekä oikeus muutoinkin turvautua henkilötietolaissa turvattuihin oikeuksiinsa. Tarkastusoikeus voidaan evätä tietyissä henkilötietolaissa säädettyissä tilanteissa, ja tarkastusoikeutta ei ole lainkaan esimerkiksi pelkästään tieteelliseen tutkimustarkoitukseen ja tilastointitarkoituksiin kerättyihin tietoihin. Asiaa koskevat pyynnöt osoitetaan kirjallisesti säätiön asiamiehelle.

Liitteenä Henkilötietolain 10 §:n mukainen rekisteriseloste

1. Rekisterinpitäjä	Ida Montinin Säätiö sr Ytunnus 11044000-8		
	Yhteystiedot Lepistöntie 9 04260 KERAVALA Puhelin: 045 340 2443		
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Asiamies Tarmo Vihinen Ida Montinin Säätiö sr Lepistöntie 9 04260 KERAVALA Puhelin: 045 340 2443 ida.montinin.saatio@kolumbus.fi		
3. Rekisterin nimi	Apurahahakemusten käsittely		
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Säätiön apurahahakemusten ja myönnettyjen apurahojen käsittely.		
5. Rekisterin tietosisältö	<table border="0"><tr><td>Hakijan tiedot Hakijan antamat yhteystiedot sekä muut hakemuslomakkeella annettavat tiedot</td><td>Maksatustiedot Nimi Saajan tilinumero Saajan henkilötunnus Maksupäivä Maksumäärä Viesti/viite</td></tr></table> Henkilötunnus rekisteröidään apurahan hakijan ja apurahan myöntäjän oikeusturvan varmistamiseksi sekä apurahan myöntäjällä on lakisääteinen velvollisuus ilmoittaa mm. apurahan saajien henkilötunnukset Verohallinnolle maksettujen apurahojen vuosi-ilmoitusaineistossa.	Hakijan tiedot Hakijan antamat yhteystiedot sekä muut hakemuslomakkeella annettavat tiedot	Maksatustiedot Nimi Saajan tilinumero Saajan henkilötunnus Maksupäivä Maksumäärä Viesti/viite
Hakijan tiedot Hakijan antamat yhteystiedot sekä muut hakemuslomakkeella annettavat tiedot	Maksatustiedot Nimi Saajan tilinumero Saajan henkilötunnus Maksupäivä Maksumäärä Viesti/viite		
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan hakijalta itseltään tämän suostumuksella.		
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tieto maksetuista apurahoista luovutetaan Verohallinnolle koneellisesti. Tietoja vireillä olevista apurahahakemuksista voidaan luovuttaa toisten suomalaisten säätiöiden kanssa. Myönnettyjen apurahojen saajat julkaistaan säätiön kotisivulla.		
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä.		
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen) Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa. Myönnettyjen apurahojen hakemukset säilytetään max. 10 vuotta päätöksestä.		

	<p>Hylätyt hakemukset tuhotaan hakuajan päättymistä seuraavan vuoden loppuun mennessä.</p> <p>B. Sähköisesti talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus)</p> <p>Rekisterin käyttöoikeus on vain nimetyillä henkilöillä. Pääsy rekisterin tietoihin edellyttää käyttäjätunnuksen ja salasanan antamista. Hakijoiden yhteys hakemusten verkkopalveluun on suojattu SSL-salauksella.</p> <p>Rekisterin verkkopalvelun toimittaja Aspicore Oy vastaa palvelinlaitteiden suojauksesta. Laitteet on sijoitettu valvottuun palvelinkeskukseen, jossa on ympärivuorokautinen valvonta, palosuojaus sekä paloilmoinjärjestelmä ja varavoimajärjestelmä. Tilat täyttävät Viestintäviraston laitetiloille asetetut vaatimukset (Viestintävirasto 48 A/2003, "Tärkeät tilat").</p>
10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>Jokaisella on pääsääntöisesti oikeus saada tarkastaa itseään koskevat tiedot. Tarkastusoikeus on maksuton enintään kerran vuodessa (12 kk) toteutettuna.</p> <p>Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti omakätisesti allekirjoitetulla kirjeellä tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan säätiölle ja lähetetään kohdassa 1 mainittuun osoitteeseen.</p>
11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	<p>Jokaisella on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Korjaamispyyntö on syytä tehdä kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti.</p> <p>Korjaamispyyntö osoitetaan Apurahasäätiölle ja lähetetään kohdassa 1 mainittuun osoitteeseen.</p>
12. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Henkilötietolain 30 §:n mukaan ”rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten”.</p> <p>Apurahasäätiö ei käsittele henkilötietoja edellä kuvattuihin tarkoituksiin.</p>