



Tietosuojaseloste

OLVI-säätiö noudattaa EU:n Tietosuojasetusta, Suomen henkilötietolakia, tietoyhteiskuntaa sekä muuta soveltuvaan tietosuojalainsäädäntöä, joka liittyy rekisteröidyn yksityisyyteen; sekä on sitoutunut käsittelemään henkilötietoja hyvän tiedonhallinta- ja tietojenkäsittelytavan mukaisesti.

”Henkilötiedolla” tarkoitetaan tietoa, josta yksittäinen henkilö voi olla tunnistettavissa. Lisäksi säätiö käsittelee myös ei-henkilökohtaisia tietoja, joista yksittäistä henkilöä ei voi tunnistaa.

Hakemusten käsittely säätiön sähköisessä apurahajärjestelmässä muodostaa rekisterit:

- 1) apurahahakijarekisteri
- 2) apurahansaajarekisteri

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Kirjautuessaan OLVI-säätiön apurahan hakijaksi, hakija suostuu samalla siihen, että hänen henkilötietojensa käsitellään selosteessa kuvatulla tavalla. Apurahan hakijan tietoja tallennetaan ja käsitellään näin ollen vain perustuen hakijan suostumukseen. Myös muiden rekisteröityjen rekisteröinti perustuu henkilöiden suostumukseen. Hakijan tulee varmistaa suosittelijalta etukäteen, voiko hänen tietonsa kirjata suosittelijana järjestelmään. Hakijan tulee olla vähintään 16 vuotta täyttänyt.

Kerättäviä henkilötietoja käytetään apurahahakemusten ja myönnettyjen apurahojen käsittelyyn ja yhteydenpitoon, sekä sähköisen palvelun toiminnan seurannan mahdollistamiseksi ja kehittämiseksi. Henkilötunnus rekisteröidään apurahan hakijan ja apurahan myöntäjän oikeusturvan varmistamiseksi. Rekisteriin tallennetaan apurahahakemuksissa annetut tiedot sekä myönnettyjen apurahojen maksatukseen ja tutkimuksen tai hankkeen edistymiseen ja loppuraporttiin liittyvät tiedot.

Järjestelmään kerätään yhteystietoja apurahan hakijasta, työryhmän jäsenistä, hakijan suosittelijoista. Nämä tiedot kerätään apurahan hakijoilta. Lisäksi kerätään apurahojen maksatus- ja maksutietoja, tieto hakijan käyttäytymisestä apurahaportalissa ja käyttöön liittyviä teknisiä tietoja, kuten lokitietoja tapahtumista. Lisäksi kerätään rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välinen järjestelmän sisäinen viestintä.

Jotta hakemus hyväksytään käsiteltäväksi, edellytetään hakijalta hakemuslomakkeella ja liitteissä olevien henkilötietojen antamista. Mikäli riittäviä henkilötietoja ei anneta, hakemus voidaan jättää käsittelemättä (Art.3e).

Henkilötietojen vastaanottajaryhmät

Henkilötietoja käsittelevät säätiön asiamies, hakijan nimeämät suosittelijat, säätiön hallitus, apurahojen arvioijat, teknistä tukea antavat henkilöt, tilitoimiston nimetyt käyttäjät, tilintarkastajat. Tietoja näytetään vain siinä laajuudessa, kuin se on vastaanottajaryhmän toiminnan kannalta tarpeellista.



Tietojen luovutus

Tieto luonnollisille henkilöille maksetuista apurahoista luovutetaan Maatalousyrittäjien eläkelaitokselle. Tieto luonnollisille henkilöille maksetuista apurahoista luovutetaan verohallinnolle.

Myönnettyjen apurahojen saajat ja määrät sekä mahdollisesti myös tutkimuksen/ hankeen tiivistelmät julkaistaan säätiön verkkosivuilla ja vuosikertomuksessa. Säätiö voi luovuttaa tietoja toisille apurahojen / avustusten myöntäjille. Tietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle.

Henkilötietojen säilytysaika

Tietoja säilytetään rahoitusta saaneen hankkeen jatkumisen ajan sekä sen jälkeen siihen asti, kunnes tiedot eivät ole enää rekisterinpitäjän toiminnan, seurannan ja/tai arvioinnin kannalta tarpeellisia (Seloste).

Rekisterin suojaus

Rekisterin käyttöoikeus edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta. Pääkäyttäjä määrittää myös käyttäjille myönnettävän käyttöoikeustason. Järjestelmään kirjautuminen edellyttää henkilökohtaista salasanaa. Rekisterin käyttöä ja sisäänkirjautumisia valvotaan.

Tiedot kerätään palvelun tietokantoihin, jotka ovat palomuuerein ja muilla teknisillä keinoilla suojattuja. Tietokannat sijaitsevat lukituissa ja vartioituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta määritellyt henkilöt.

Rekisteriä ei ole paperimuodossa.

Rekisteröidyn oikeudet

Jokaisella hakijalla on oikeus turvautua selosteen mukaisiin oikeuksiinsa. Tarkastusoikeus voidaan evätä tietyissä henkilötietolaissa säädetyissä tilanteissa, ja tarkastusoikeutta ei ole lainkaan esimerkiksi pelkästään tieteelliseen tutkimustarkoitukseen ja tilastointitarkoituksiin kerättyihin tietoihin (Tietoja, joita ei käytetä ko. tarkoituksissa: henkilötunnus, pankkitieto tai tieto, jolla henkilö voidaan suoraan tunnistaa).

Apurahan hakija/saaja pääsee kirjautumaan järjestelmään ja näkemään kaikki antamansa rekisterissä olevat tiedot avaamalla hakulomakkeen esikatselun. Hakijalla on oikeus ja velvollisuus korjata virheelliset tiedot. Hakijalla ei ole kuitenkaan tarkastusoikeutta tallennettuihin hakemuksen arviointitietoihin eikä tilastotarkoituksiin kerättyihin tietoihin.

Hakijalla on oikeus peruuttaa hakemus (Art. 13 b), jolloin hakemusta ei arvioida. Mikäli hakemuksesta on jo tehty päätös, ei hakemuksen tietoja voida kokonaan poistaa järjestelmästä. Hakija voi siirtää hakemuslomakkeen järjestelmästä sähköisessä pdf-muodossa itselleen.

Asiaa koskevat pyynnöt osoitetaan kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä on OLVI-säätiö. Yhteyshenkilönä toimii asiamies Mervi Toivainen.

Muut oikeudet

Kts. rekisteriseloste (13).



OLVI-SÄÄTIÖ

1. Rekisterinpitäjä	OLVI-säätiö	Y-tunnus 0170425-3		
	Yhteystiedot PL 16 Olvitie I-IV 74100 IISALMI (017) 838 5240			
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö/ ja yhteyshenkilö	Mervi Toivainen OLVI-säätiö PL 16 Olvitie I-IV 74100 IISALMI (017) 838 5240			
3. Rekisterin nimi	Apurahahakijarekisteri / Apurahansaajarekisteri (SSL-salauksella suojattuun verkkopalveluun muodostuva rekisteri ei paperirekisteriä)			
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	1) Apurahahakijarekisteri: säätiölle osoitettujen apurahahakemusten rekisteri apurahapäätösten tekemistä, tilastointia ja historiatietoja varten. (Rekisterin tietosisältö 5, <u>pois lukien hlötunnus, tilinumero, maksatustiedot</u>) 2. Apurahaajarekisteri: Myönnettyjen apurahojen maksatuksia ja maksatusten seuranta varten, apurahamaksuilmoitusten tekemistä varten verottajalle sekä OLVI-säätiön historiatietoja varten (tietosisältö 5).			
5. Rekisterin tietosisältö	Hakijan tiedot* Nimi Henkilötunnus Tilinumero Hakijan antamat yhteystiedot sekä muut hakemusta koskevat tiedot *Mikäli hakija ei anna riittäviä tietoja, oikeuttaa tämä siihen, että hakemus voidaan jättää käsittelemättä. <i>*Säätiö ei kerää erityisiä henkilötietoja.</i>	Työryhmän jäsenet Nimi Henkilötunnus Tilinumero Hakijan antamat yhteystiedot	Suosittelijat Nimi Osoite Puhelin Sähköposti Virka Toimipaikka	Maksatustiedot Nimi Tilinumero Henkilötunnus Maksupäivä(t) Maksumäärä Viesti
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan hakijalta itseltään tämän suostumuksella. Suosittelijan tietoja käsitellään samoin kuin hakijan tietoja. Suosittelija jättää tietonsa omalla suostumuksellaan. Apurahan hakija on velvollinen ilmoittamaan suosittelijan tietojen käsittelystä tässä rekisterissä kuvatulla tavalla.			



OLVI-SÄÄTIÖ

7. Henkilötietojen säilytysaika	Käyttäjätunnukset/ Käyttämättömät tunnukset	Ei myönnetty hakemukset	Myönnetty hakemukset	Keskeneräiset hakemukset	Hakemuksen arviointitiedot
	Järjestelmä poistaa 3 vuotta käyttämättä olleet tunnukset tietoineen	Ko. hakemuksen henkilö-tiedoissa ei ole hlötunnusta tai tili-numeroa. Säätiö voi tarpeen mukaan tuhota hakemuksen ja sen liitteet vuoden kuluttua apurahapäätöksestä.	Henkilötietoja säilytetään niin pitkään, kuin apuraha on maksettu kokonaisuudessaan ja hanke on raportoitu niin säätiölle kuin viranomaistahoille tarkoitettulla tavalla. Vain hakemuksen aihe ja apurahan saajan nimi arkistoidaan.	Hakija voi itse poistaa keskeneräiset hakemukset. Käyttäjätiedon poisto osoitetaan rekisterinpitäjälle	Arviointitiedot poistuvat järjestelmästä, kun apurahapäätös on julkaistu.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tieto maksetuista apurahoista luovutetaan Melalle ja verohallinnolle koneellisesti salattuja tiedonsiirtoyhteyksiä käyttäen (Apra Katso-tunnus). Apurahojen saajien nimet, myönnettyjen apurahojen tiedot voidaan julkaista tarvittaessa säätiön kotisivuilla ja vuosikertomuksessa.				
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä.				
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Sähköisesti talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus)</p> <p>Annetuista tiedoista palvelimelle syntyvän henkilötietorekisterin käyttöoikeus on vain nimetyillä henkilöillä: säätiön asiamies ja apuraha-arvioijat (= säätiön hallituksen jäsenet) sekä verkkopalveluntoimittajalla. Pääsy rekisterin tietoihin edellyttää käyttäjätunnuksen ja salasanan antamista. Järjestelmää käyttävien yhteys hakemusten käsittelyyn verkkopalvelussa on suojattu SSL-salauksella.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)</p> <p>Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa, kulkulupatunnisteella teknisesti ja organisatorisesti pääsyvalvotuissa arkistointitiloissa ja tuhotaan tietosuojaluokituksen: Tuhotaan polttamalla -mukaisesti.</p> <p>Apurahahakemuksen elinkaaren aikana OLVI-säätiö ei käytä käsittelyssään paperitulosteita tai sähköpostia. Tietojen vastaanotto-, arviointi-, päätös- ja maksatusprosessi tapahtuu koko hakemuksen elinkaaren ajan sähköisesti apurahajärjestelmän kautta.</p>				



OLVI-SÄÄTIÖ

	<p>OLVI-säätiössä ei ole käytössä automaattista päätöksentekoa, vaan määräaikaan vastaanotetut hakemukset arvioidaan määritellyissä apurahatyöryhmissä.</p> <p>Myönnettyjen apurahojen hakemukset säilytetään max. 10 vuotta päätöksestä. Hylätyt hakemukset tuhotaan hakuajan päättymistä seuraavan vuoden loppuun mennessä.</p> <p>OLVI-säätiön apurahahakemusverkkopalvelun toimittaja Aspicore Oy vastaa palvelinlaitteiden suojauksesta. Laitteet on sijoitettu valvottuun palvelinkeskukseen, jossa on ympärivuorokautinen valvonta, palosuojaus sekä paloilmoinjärjestelmä ja varavoimajärjestelmä. Tilat täyttävät Viestintäviraston laitetoille 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 Apurahasäätiölle ja lähetetään kohdassa 1 mainittuun osoitteeseen.</p>
11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	<p>Apurahan hakija ilmoittaa omat tietonsa ja vastaa näin ollen niiden oikeellisuudesta. Jos muutoksia tulee, eikä hakija niitä pääse korjaamaan, jokaisella on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Korjaamispyyntö on syytä tehdä joko järjestelmän kautta salatulla sähköpostilla tai kirjallisesti riittävän yksilöidysti.</p> <p>Kirjallisesti tehty korjaamispyyntö osoitetaan OLVI-säätiön asiamiehelle ja lähetetään kohdassa 1 mainittuun osoitteeseen.</p>
12. Tietoturvaloukkaus	<p>Rekisterinpitäjä ilmoittaa tietoturvaloukkauksesta valvontaviranomaiselle ilman aiheutonta viivästystä heti, kun loukkaus on tullut rekisterinpitäjän tietoon, viimeistään 72 tunnin kuluessa.</p>
13. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja profilointia, suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p> <p>OLVI-säätiö <u>ei käsittele henkilötietoja</u> edellä kuvattuihin tarkoituksiin. Myöskään lapsiin ja nuoriin kohdistuvaa yllä mainittua toimintaa ei säätiöllä ole.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tietojen siirto-oikeuteen sekä oikeus tulla unohdetuksi.</p> <p>Henkilötietolain 30 §:n mukainen kieltö osoitetaan Apurahasäätiölle ja lähetetään kohdassa 1 mainittuun osoitteeseen.</p>

* = Erityiset henkilötiedot: rotu tai etninen alkuperä, poliittinen mielipide, uskonnollinen tai filosofinen vakaumus, ammattiliiton jäsenyys, terveydentilaa koskevia tietoja tai sukupuolista suuntautumista koskevat tiedot.