

1. Rekisterinpitäjä

Päivikki ja Sakari Sohlbergin Säätiö sr. (jäljempänä Säätiö)

1528009-2

Kauppiaankatu 11 A 7, 00160 Helsinki

2. Rekisteristä vastaava henkilö

Ulla Nord, asiamies

ulla.nord@pss-saatio.fi

puh. +358 505781259

3. Henkilötietojen käsittelyn perusteet ja käsittelyn tarkoitukset

Säätiö käsittelee henkilötietoja liittyen apurahojen hakemiseen, myöntämiseen ja seurantaan, omistamiensa huoneistojen vuokraamiseen sekä työsuhteisiinsa.

Käsittelyn peruste apurahoissa on rekisterinpitäjän oikeutettu etu ja jossakin tapauksissa velvoittava lainsäädäntö. Henkilötietolain mukainen rekisteriseloste apurahoihin liittyvästä rekisteristä on tämän selosteen liitteenä.

Huoneistojen vuokraamiseen liittyvän rekisterin peruste on sopimus ja vuokranantajan oikeutettu etu. Rekisteri muodostuu kansioon talletetuista kirjallisista vuokrasopimuksista.

Työsuhteisiin liittyen Säätiö käsittelee työntekijöiltään saamiaan henkilötietoja ainoastaan velvoittavan lainsäädännön vaatimusten täyttämiseksi.

4. Säännönmukaiset tietolähteet

Kaikki Säätiön käsittelemät henkilötiedot on saatu henkilöiltä itseltään, mihin poikkeuksena apurahojen kohdalla työryhmien hakemukset ja myönnöt, joihin voi sisältyä ryhmän vetäjän toimesta koottuja henkilötietoja työryhmän jäsenistä.

5. Henkilötietojen luovutukset

Säätiö käyttää apurahoihin ja työsuhteisiin liittyvien, henkilötietoja sisältävien tietojen käsittelemiseen ja säilyttämiseen myös suomalaisia alihankkijoita. Nämä kolmannet osapuolet käsittelevät Säätiön rekisterien tietoja ainoastaan sovittujen palveluiden tuottamiseksi.

Luonnollisille henkilöille maksamistaan apurahoista säätiöllä on lainmukainen velvollisuus luovuttaa henkilötietoja verohallinnolle ja Maatalousyrittäjien eläkelaitokselle.

Myönnetyt apurahat julkaistaan Säätiön verkkosivulla (saajan nimi ja titteli, apurahan kohde ja summa) sekä mahdollisessa muussa Säätiön tiedotuksessa.

Henkilötietoja ei luovuteta markkinointi- tai muihin vastaaviin tarkoituksiin eikä siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

6. Henkilötietojen suojaaminen

Säätiö vastaa hallinnoimiensa henkilötietojen asianmukaisesta suojaamisesta, tietoja käsittelevät vain ne nimetyt henkilöt, joiden tehtävät sitä vaatii. Säätiön ja sen alihankkijoiden atk-järjestelmät on suojattu salasanoilla ja muilla asianmukaisilla teknisillä toimenpiteillä. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sekä manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa.

7. Henkilötietojen säilyttäminen

Apurahoihin liittyen Säätiö säilyttää myönnettyihin apurahoihin liittyvät hakemukset henkilötietoineen niin kauan, kun on tarpeen rekisterinpitäjän toiminnan, seurannan tai arvioinnin kannalta. Ne hakemukset, jotka eivät johtaneet apurahan myöntämiseen, tuhotaan asianmukaisesti ja poistetaan apurahajärjestelmästä kolmannen hakua seuraavan vuoden loppuun mennessä.

Työsuhteisiin liittyviä henkilötietoja säilytetään lainsäädännön vaatima aika.

Vuokrasopimuksia säilytetään ainakin kymmenen vuotta vuokrasuhteen päättymisestä.

8. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietoonsa se, mitä hänestä on Säätiössä rekisteröity. Lisäksi on oikeus saada virheelliset tiedot korjatuksi. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada niin vaatiessaan henkilötietonsa poistetuksi, mikäli niiden poistaminen ei ole ristiriidassa lain vaatimusten tai Säätiön oikeutetun edun kanssa.