

Tietosuojaseloste 25.5.2018

Rekisterinpitäjä: Suomen Parkinson-säätiö sr, y-tunnus 1568053-9

Osoite: Itäinen pitkäkatu 27 B 31, 20700 Turku

Yhteyshenkilö ja tietosuoja-asioista vastaava: asiamies Terhi Pajunen-Mäkelä

Sähköposti: saatio@parkinsonsaatio.fi, puhelin 0400 824 438

Laadittu 22.5.2018, päivitetty 27.8.2021

Tietosuojaselosteen perusteena on Euroopan Unionin uusi yhtenäinen tietosuoja-asetus, General Data Protection Regulation eli GDPR (EU 2016/679) ja Tietosuojalaki 5.12.2018/1050

Säätiö on sitoutunut noudattamaan toiminnassaan voimassaolevaa henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä. Suomen Parkinson-säätiö toimii henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevan lainsäädännön tarkoituksena rekisterinpitäjänä.

A. Rekisteröidyt henkilöt:

- I. apurahanhakija ja apurahan saaja (apurahaprosessi, apurahatietokanta)
- II. säätiön palkkalistalla oleva henkilö ja luottamushenkilö (säätiön henkilöstöhallinto)
- III. säätiön lähipiiriin kuuluva henkilö (lähipiirirekisteri)
- IV. lahjoittajarekisteri (yhteystietorekisteri)

Säätiö ei käsittele arkaluonteisia henkilötietoja.

B. Henkilötietojen käsittely rekistereissä

I. Apurahaprosessissa syntyvä rekisteri

Henkilötietojen käsittely apurahojen haku-, päätös-, maksatus- ja raportointivaiheessa.

Apurahahakijan tietoja käsittelevät asiamies valmisteluvaiheessa, säätiön hallituksen kolme asiantuntijajäsentä arviointivaiheessa sekä hallituksen jäsenet päätösvaiheessa.

Apurahahakujärjestelmän toimittaa Super Position Oy ja järjestelmän tiedot on tallennettu turvatulle palvelimelle, josta vastaa Sigmatic Oy. Apurahan saaja toimittaa maksatustiedot (nimi, osoite, henkilötunnus, tilinumero) Visma Sign sähköisellä verkkolomakkeella. Maksatuksen käsittelevät asiamies sekä tilitoimisto Fiscales Oy. Kirjanpito-ohjelma on verkossa ja siitä vastaa tilitoimiston palvelutoimittaja. Näiden ulkopuolisten toimijoiden kanssa säätiöllä on toimeksiantosopimus.

Tietojen kerääminen:

Apurahat julistetaan haettaviksi noin kuukautta ennen hakuaikaa, joka on pääsääntöisesti vuosittain tammikuussa. Apurahahakuilmoitus on mm. säätiön sivuilla, Aurora-tietokannassa, Suomen Lääkärilehdessä, Duodecim-lehdessä sekä alan yhdistysten sähköpostilistoilla. Säätiön verkkosivuilla ovat hakuohjeet sekä hakemusten arviointikriteerit.

Apurahan haku on sähköinen. Hakija luo tunnukset säätiön verkkosivuille SSL-varmennetulle palvelimelle. Verkkosivujen käytöstä tallentuu myös teknisiä käyttäjätietoja, kuten aikaleimoja ja lokitietoja liittyen palvelun käyttöön. Emme tallenna näitä tietoja henkilötietojen yhteyteen.

Hakulomakkeella kerätään seuraavat henkilökohtaiset tiedot: hakijan nimi, syntymäaika, tutkinto, virka tai tehtävä, työnantaja, osoite, puhelin, sähköposti, myönnetyt apurahat, vireillä olevat apurahahakemukset sekä hakijan tärkeimmät julkaisut.

Hakulomakkeella kerätään tutkimusryhmästä johtajan nimi, tutkinto, asema sekä muiden tutkimusryhmän jäsenten nimet sekä tutkintoarvot.

Hakulomakkeen allekirjoittavat hakijan lisäksi suorituspaikan johtaja/johtajat.

Hakulomakkeella hakija antaa suostumuksensa nimensä julkistamiseen verkossa, mikäli apuraha myönnetään. Hakulomakkeella hakija antaa suostumuksensa siihen, että tieto hänelle myönnetystä apurahasta ja sen määrästä voidaan luovuttaa toiselle säätiölle, josta hän on hakenut apuraha. Tieto luovutetaan kyseisen säätiön esittelijälle.

Hakulomake tallentuu sähköisesti tietokantaan ja siitä syntyy myös tulostettu ja allekirjoitettu versio, jonka hakija toimittaa säätiölle skannattuna verkkopalveluun.

Hakemusten käsittelyssä ei käytetä automaattista profilointia tai automaattista käsittelyä. Hakemusten arvioijat käyttävät arvioinnissa verkkosovellusta salatulla yhteydellä ja suojaetuina tunnuksin.

Sähköiseen tietokantaan kirjataan hakemukseen annettu päätös. Rekisteröity apurahan saaja raportoi apurahan käytöstä verkkosovelluksessa.

Tietojen säilytys ja julkisuus:

Säätiölle postitse saapuneita hakemuksia säilytetään kuluvana vuonna viikkoon 13 saakka tai noin kaksi viikkoa apurahan saajien julkistamisesta.

Hyväksynnän saaneet hakemukset säilytetään sähköisessä muodossa tietokannassa, kunnes niiden raportointi on vastaanotettu. Hylätyt hakemukset hävitetään verkkopalvelusta noin kuukauden kuluessa julkistamisesta. Raportit hävitetään verkosta sen jälkeen kun niistä on tiedotettu hallitukselle.

Sähköiset kopiot myönnettyistä hakemuskäytännöistä säilytetään säätiön tietokannassa maksimissaan 10 vuotta. Raportit säilytetään sähköisessä muodossa maksimissaan 10 vuotta. Nämä eivät ole julkisia, eikä niitä luovuteta kolmansille osapuolille.

Hakijoiden nimet tutkintoarvoineen, suorituspaikka, myönnetyt apurahat tai kielteinen päätös säilyvät osana säätiön hallituksen pöytäkirjatekstiä toistaiseksi. Perusteluna edellä mainitulle on säätiön yleishyödyllinen luonne; näin todennetaan säätiö apurahasäätiöksi, joka toteuttaa tarkoitustaan.

Apurahan saajien nimet, tutkintoarvo ja suorituspaikka ovat julkisina myös säätiön verkkosivuilla, säätiön toimintakertomuksessa sekä vuosikertomuksessa, joka on painetun julkaisun ohella myös verkossa. Apurahan saajista laaditaan vuosittain lehdistötiedote ja

tiedot julkistetaan vuosittain säätiön perustajan, Suomen Parkinson-liiton kevätkokouksessa. Oikeus tulla mainitsematta jätetyksi koskee lähinnä verkkoympäristöä.

Apurahapäätösten teon jälkeen säätiö on velvollinen ilmoittamaan apurahansaajien henkilötiedot ja apurahojen suuruudet eläkevakuutusyhtiölle ja verottajalle.

II. Palkansaaja- ja luottamishenkilörekisteri

Palkansaajista ja luottamushenkilöistä syntyy palkkahallintoon rekisteri, joka käsittää nimen, osoitteen, henkilötunnuksen ja tilinumeron sekä verottajalta saadut tiedot. Tietoja käsittelee tarkoituksenmukaisesti säätiön asiamies ja hallituksen puheenjohtaja sekä tilitoimisto **Fiscales Oy**:n siihen nimeämät palkkahallinnon henkilöt. Palkkahallinnosta toimitetaan lain edellyttämät tiedot viranomaisille. Henkilötietoja säilytetään kirjanpitolain mukainen aika. Tiedot ovat sähköisessä muodossa.

III. Lähipiirirekisteri

Säätiölaki edellyttää säätiön lähipiiriin kuuluvien henkilöiden tunnistamista säätiön päätös- ja taloudellisissa prosesseissa. Säätiö ylläpitää tältä osin säätiön hallituksen jäsenten, asiamiehen ja tilintarkastajan sekä perustajan, Parkinsonliiton hallituksen jäsenten ja varajäsenten, toiminnanjohtajan ja liiton tilintarkastajan nimitietoja.

Lähipiirilistan nimitietoja käsittelevät asiamies, säätiön hallituksen jäsenet, apurahan saajat sekä säätiön yhteistyökumppanit, jotta säätiölain mukainen lähipiiriyhteys säätiön kanssa toimiessa voidaan todentaa.

IV. Lahjoittajarekisteri

Säätiö ylläpitää säätiölle lahjoittaneista nimi- ja osoiterekisteriä säätiön henkilökohtaista tiedottamista varten. Lahjoittaja voi kieltää tiedottamisen sekä tietonsa toimittamisen julkisuuteen. Merkitsemällä nimensä lahjoituksessa viestikenttään lahjoittaja antaa luvan julkaista sen säätiön painetussa ja sähköisessä viestinnässä. Kertaluonteisissa lahjoituksissa tieto julkaistaan kerran. Painetussa vuosikertomuksessa ja sen sähköisessä tieto säilyy. Tämä lisää avoimuutta säätiön toiminnan luonteesta.

C. Asiakirjahallinto

Säätiö on järjestänyt asiakirjahallintonsa siten, että asetuksen vaatimukset apurahahakemusten käsittelylle, käsittelijöiden määrän rajoittamiselle ja tietojen säilyttämiselle täyttyvät koko käsittelyprosessin ajan. Ulkoistetussa palvelussa säätiö luottaa yhteistyökumppaneiden kanssa tehtyihin sopimuksiin ja tietosuoja-asetusten noudattamiseen.

Säätiön oma tiedonhallinta ei ole ulkoisella palvelimella. Tietoja säilytetään lukitussa tilassa ja varmuuskopioita otetaan säännöllisesti. Tietojen käyttöoikeus on vain nimetyillä henkilöillä. Pääsy tietoihin edellyttää käyttäjätunnuksen ja salasanan antamista. Paperiset arkistot säilytetään lukitussa tilassa ja lukitussa kaapissa. Asiakirjojen säilytysajoissa noudatetaan lakeja ja säätiön menettelytapaohjeita.

D. Rekisteröidyn henkilön oikeudet ja tietojen luovuttaminen

Rekisteröidyllä on lain mukainen oikeus tarkastaa häntä itseään koskevia henkilötietoja sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen lain edellyttämässä rajoissa. Rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötietonsa täydennetyiksi.

Rekisteröidyllä apurahanhakijalla on oikeus saada jäljennös kaikista itseään koskevista tiedoista, mutta säätiö ei luovuta hakijoille tietoja apurahahakemusten arvioitsijoiden tai lausunnon antajien kommentteista.

Tarkastusoikeus voidaan evätä tietyissä henkilötietolaissa säädettyissä tilanteissa, ja tarkastusoikeutta ei ole lainkaan esimerkiksi pelkästään tieteelliseen tutkimustarkoitukseen ja tilastointitarkoituksiin kerättyihin tietoihin.

Tarkastusoikeus on maksuton enintään kerran vuodessa (12 kk) toteutettuna ja se tulee tehdä kirjallisesti allekirjoitetulla kirjeellä osoitettuna säätiön asiamiehelle selosteessa mainittuun osoitteeseen.

Säätiö vastaa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle, mihin toimenpiteisiin tehdyn pyynnön johdosta on ryhdytty. Monimutkaisissa ja laajoissa pyynnöissä määräaikaa voidaan jatkaa enintään kahdella kuukaudella.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Rekisteröidyn apurahahakijan sekä palkansaajan ja luottamushenkilön tulee toimittaa henkilötiedot lakiin perustuen, jotta palkanmaksu tai apurahan maksu voidaan suorittaa ja samalla hoitaa verotukseen ja eläkevakuutukseen liittyvät tiedot viranomaisille.

Tieto rekisteröidyn apurahan saajan myönnetystä apurahasta voidaan luovuttaa toiselle säätiölle, josta henkilö on hakenut apurahaa, mikäli hän on hakulomakkeella antanut siihen suostumuksensa.

Rekisteröidyn lähipiirihenkilön nimitietojen keräys perustuu säätiölakiin.

Rekisteröidyn tietoja ei luovuteta kolmannelle taholle markkinointiin tai muihin Henkilötietolain 30 §:n mukaisiin tarkoituksiin.

Rekisteröidyn tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Säätiö rekisterinpitäjänä on velvollinen ilmoittamaan tietosuojaviranomaiselle ja rekisteröidylle säätiön hallussa olleiden henkilötietojen tietoturvaloukkauksista ja rekisteröidylle.