



1. Rekisterinpitäjä	Miina Sillanpään Säätiö Taavetti Laitisenkatu 4, 00300 Helsinki sähköposti: <a href="mailto:info@miinasillanpaa.fi">info@miinasillanpaa.fi</a>
2. Rekisterinpitäjän vastuuhenkilö	Toimitusjohtaja Soile Kuitunen Puhelin: 044 7813 117 sähköposti: <a href="mailto:soile.kuitunen@miinasillanpaa.fi">soile.kuitunen@miinasillanpaa.fi</a>
2a. Rekisterin vastuuhenkilö	TKIO-päällikkö Elisa Virkola Puhelin: 044 491 4605 sähköposti: <a href="mailto:elisa.virkola@miinasillanpaa.fi">elisa.virkola@miinasillanpaa.fi</a>
2b. Yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa	Viestintäkoordinaattori Pauliina Ohtonen Puhelin: 040 748 6650 sähköposti: <a href="mailto:pauliina.ohtonen@miinasillanpaa.fi">pauliina.ohtonen@miinasillanpaa.fi</a>
2c. Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Jaanaliisa Kuoppa, Tietosuoja- ja viestintäpalvelu Sincere Tietosuojavastaava@miinasillanpaa.fi
3. Rekisterin nimi	<b>Miina Sillanpään Säätiön tutkimusrahoitusrekisteri (ja aiempi apuraharekisteri): rahoituksen ja apurahan hakijat, saajat ja tutkimusrahoituksen ja apurahojen maksaminen</b>
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Miina Sillanpään Säätiö jakaa tutkimusrahoitusta säätiön tarkoitusta edistävään tutkimustoimintaan. Säätiö voi jakaa myös apurahoja säätiön tarkoitusta edistävään tutkimustoimintaan. Jaettava tutkimusrahoitus (sisältäen myös apuraharahoitus) kohdentuu korkeatasoisen tutkimustiedon tuottamiseen ikääntyneiden toimintakyvyn, terveyden, kuntoutumisen, osallisuuden, asumisen ja arjen toimintaympäristöissä toimimisen kysymyksissä. Tutkimusrahoitus on yleishyödyllistä ja tulosten tulee olla kaikkien avoimesti saatavilla.</p> <p>Rekisteriin talletetaan Säätiölle lähetetyt rahoitushakemukset, tietoa myönnettyjen rahoitusten maksamisesta ja tietoa viranomaisille tehtävien maksuilmoitusten tekemistä varten, silloin kun ne tulee tehdä (kun jaossa ovat apurahat). Rekisteriin tallennetaan myös tietoa myönnettyjen rahoitusten saajista, selvitys rahoituksen käytöstä ja tutkimuksen valmistuttua tiivistelmä/artikkeli/loppuraportti.</p>
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Rahoituksen saajan nimi, arvo ja ammatti, organisaatio, yhteystiedot, tilinumero (apurahoja jaettaessa myös henkilötunnus), haetun rahoituksen käyttötarkoitus, mahdollisen työryhmän jäsenten nimet, haetun rahoituksen summa ja hakemisaika, säätiön aikaisemmin myöntämät rahoitukset, hakijan suorittamat tutkinnot, suosittelijat ja suositukset (apurahoja jaettaessa), hakijan ilmoittamat muualta haetut avustus- ja apurahat (lähinnä apurahoja jaettaessa), tutkimussuunnitelman tiivistelmä ja ansioluettelot.</p> <p>Rahoituksen saaneiden osalta: Edellisten lisäksi rahoituksen saajan toimittamat tiedot tutkimuksen edistymisestä, lopputuloksista ja julkaisuista sekä muut rahoituksen saajan loppuraportissaan lähettämät liitteet.</p> <p>Maksamista varten: Edellisten tietojen lisäksi rahoituksen myöntöpäivä, summa ja maksatustiedot.</p>

6. Rekisteriä käyttävät tietojärjestelmät	MS Office -ohjelmisto. WordPress-julkaisujärjestelmä. Survey Pal -ohjelma.
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan rahoitushakemuksen tekijältä.
8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Tiedot myönnetyistä rahoituksesta ja sen saajista julkaistaan säätiön kotisivuilla <a href="http://www.miinasillanpaa.fi">www.miinasillanpaa.fi</a> , säätiön uutiskirjeissä ja some-kanavissa (Twitter ja Facebook). Rahoitushakemuksia käsittelevät säätiön hallituksen jäsenet ja säätiön henkilöstö.
9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Rekisteristä ei luovuteta tietoja EU:n eikä ETA:n ulkopuolelle.
10. Rekisterin suojausten periaatteet	<p><b>Manuaalinen aineisto</b> säilytetään lukituissa tiloissa, joihin pääsee vain rahoitushakemuksista ja taloushallinnosta vastaava henkilöstö. Myönnettyjen rahoitusten hakemukset säilytetään 10 vuotta päätöksestä. Hylättyjen rahoitushakemusten säilytysaika on kaksi vuotta hylkäyspäätöksestä.</p> <p><b>Sähköisesti talletetut tiedot.</b> Rekisterinpitämiseen käytettyjen tietojärjestelmien hallinnassa noudatetaan Miina Sillanpään Säätiön tietoturvasäännöstöä ja -ohjeita. Teknisesti tietojärjestelmät ja niiden käyttöliittymät on suojattu mm. palomuurilla ja järjestelmien tiedoista otetaan säännöllisesti varmuuskopiot.</p> <p>Tietojärjestelmien käyttöoikeudet on käyttöoikeusryhmien avulla rajattu siten, että kullakin käyttäjällä on pääsy vain työtehtävissään tarvitsemiinsa tietoihin.</p> <p>Yrityksen työntekijät eivät saa työsuhteensa kestäessä käyttää hyödykseen tai ilmaista muille työnantajan ammatti- tai liikesalaisuuksia (työsopimuslaki 3. luku 4 §). Kaikki työntekijät allekirjoittavat salassapitosopimuksen työsopimuksen allekirjoittamisen yhteydessä.</p> <p>Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Henkilötietoja ei saa luovuttaa sivullisille muutoin kuin asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella tai siihen oikeuttavan lainsäädännön nojalla. Henkilötietoja voivat käyttää ainoastaan palvelun toteutukseen osallistuvat ja niiden laskutusta hoitavat henkilöt laskutuksessa tarvittavien tietojen osalta. Käyttöoikeudet annetaan työntekijöille rekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin kunkin työtehtävät sitä edellyttävät. Jokaisella työntekijällä on järjestelmiin omat henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasana.</p>
11. Rekisteröityjen oikeudet	<p>Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuoja-asetuksen mukaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oikeus saada tietoa henkilötiedoista (TsA 15 art).</li> <li>2. Oikeus saada oikaista epätarkat ja virheelliset henkilötiedot (TsA 16 art).</li> <li>3. Oikeus saada poistetuksi turhat henkilötiedot (TsA 17 art).</li> <li>4. Oikeus rajoittaa henkilötietojen käsittelyä (TsA 18 art).</li> <li>5. Oikeus tietyin edellytyksin saada siirtää henkilötiedot järjestelmästä toiseen (TsA 19 art)</li> <li>6. Oikeus saada tietoa tietoturvaloukkauksesta (TsA 34 art).</li> <li>7. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (TsA 77 art).</li> </ol>
12. Tarkastusoikeus	Mikäli rekisteröity tai hänen laillinen edunvalvojansa haluaa tarkistaa tähän rekisteriin tallennetut tietonsa, ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä, hän voi sen tehdä lähettämällä henkilökohtaisesti allekirjoitetun vapaamuotoisen kirjeen: Pauliina Ohtonen, Miina Sillanpään Säätiö Taavetti Laitisen katu 4, 00300 Helsinki

	<p>Dokumentaation toimitusaika on kuukausi. Tarkastus on maksuton, jos se tapahtuu enintään kerran vuodessa.</p> <p>Yhteyshenkilö yleensä rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava, yhteystiedot selosteen alussa kohdassa 2c "Tietosuojavastaavan yhteystiedot".</p>
13. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<p>Valvontaviranomainen on Tietosuojavaltuutettu Anu Talus. Enemmän tietoa valitusmahdollisuuksistasi löytyy tietosuojavaltuutetun toimiston sivuilta: <a href="http://www.tietosuoja.fi">www.tietosuoja.fi</a></p> <p><b>Tietosuojavaltuutetun toimisto</b> Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs, 00520 Helsinki Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki Vaihde: 029 56 66700 Faksi: 029 56 66735 Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi</p>