

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24§, EU:n tietosuoja-asetus 2016/679, voimaan 25.5.2018

Laatimispäivä 21.5.2018

Päivitetty 1.4.2020 (tarkennettu hakulomakkeen sisältöä)

| | |
|--|--|
| 1. Rekisterinpitäjä | Suomalainen Tiedeakatemia ry Y-tunnus 0222799-7 Mariankatu 5 A, 2. krs 00170 Helsinki Puhelin: 050 4620 890 Sähköposti: acadsci@acadsci.fi |
| 2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö | Nimi: Nina Rapelo Yhteystiedot: Suomalainen Tiedeakatemia Mariankatu 5 A, 2. krs 00170 Helsinki Puhelin: 050 4620 889 Sähköposti: nina.rapelo@acadsci.fi Tekninen palveluntuottaja: Datalink Oy Radiokatu 6 A 12 00240 Helsinki y-tunnus: 0616015-2 puhelin: 040 0462 111 sähköposti: info@datalink.fi |
| 3. Rekisterin nimi | Apurahojen hakemusjärjestelmä ja käsittelyjärjestelmä |
| 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus | Henkilötietoja käsitellään Suomalaisen Tiedeakatemian rahastojen ja säätiöiden toiminnan tarkoituksen mahdollistamiseksi. Tietojen käsittely perustuu oikeutettuun etuun. |

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on apurahahakemusten, myönnettyjen apurahojen sekä käyttöselvitysten käsittely, apurahahallinnon tehtävät sekä mahdollinen tutkimuskäyttö.</p> <p>Annettuja yhteystietoja voidaan hyödyntää myös avautuneista hauista tiedottamiseen.</p> |
| <p>5. Rekisterin tietosisältö</p> | <p><i>Hakemusjärjestelmä</i></p> <p>Hakija-välilehti</p> <p>Sukunimi Etunimi Oppiarvo Tutkinto Suoritusvuosi Tutkinnon suorituspaikka Syntymäaika (ppkkvv) Nykyinen toimi Sukupuoli Kansalaisuus Osoite kotiin Osoite toimeen Puhelin kotiin Puhelin toimeen Sähköposti Yliopisto/korkeakoulu Laitos Väitöskirjan ohjaaja Minä vuonna väitöskirjatyö aloitettu Väitöskirjan arvioitu valmistumisvuosi Julkaisut</p> <p>Hakemus-välilehti</p> <p>Otsikko suomeksi Title in English Abstract in English Tiivistelmä suomeksi Keywords in english Avainsanat suomeksi Ala</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Tutkimuksen suorituspaikka Haetun apurahan erittely Apurahakauden kesto (kk) Jatkohakemus tohtoriopintoihin Mahdolliset suosittelijat Tutkimuksen tausta Tutkimuksen tavoitteet Toteuttaminen ja aikataulu Matka-apurahaa haettaessa selvitys matkan tarkoituksesta sekä kustannuslaskelma Post doc- rahoitusta ja/tai ulkomailla työskentelyä koskeviin hakemuksiin selvitys kokonaisrahoituksesta</p> <p>Aikaisemmat apurahat -välilehti</p> <p>Aikaisemmat (saadut) apurahat kolmen viimeksi kuluneen vuoden aikana (vuosi, myöntäjä, määrä)</p> <p>Tätä tutkimustyötä varten haetut vireillä olevat muut apurahat (vuosi, myöntäjä, määrä)</p> <p>Liitteet-välilehti</p> <p>Alla luetellut liitteet on mahdollista liittää hakemukseen:</p> <ul style="list-style-type: none">- ohjaajan selvitys edistymisestä- ansioluettelo- julkaisuluettelo- tutkimussuunnitelma- muu hakijan toimittama liite <p>Edellä mainittujen tietojen lisäksi mahdolliset muut tiedot, joita hakija on hakemuksessaan antanut.</p> <p>Manuaalinen aineisto</p> <p>Saajalistoja säilytetään Suomalaisen Tiedeakatemian arkistossa Kansallisarkistossa.</p> <p><i>Maksatusjärjestelmä</i></p> <p>Perustiedot-välilehti</p> <p>Sukunimi</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p> Etunimi Oppiarvo Sukupuoli Henkilöturvattunnus Työryhmä/yhteisö Tarkennenumero Jakopäivämäärä Hallituksen päivämäärä Apurahan tyyppi Ala Kesto Ilmoitettu Melalle Saadun apurahan tyyppi Myöntämisperuste Onko ollut yleisesti haettavissa Tieto kuluista Tieto mahdollisesta työsuhteesta Rekisterikoodi Työryhmän jäsenluettelo Aihe Osoite Puhelin Sähköposti Asiointikieli Yhteyshenkilön tiedot </p> <p> Maksatus-välilehti </p> <p> Myöntötapahtumat Maksatustapahtumat Käyttöselvitykset Henkilöturvattunnus Tilinumero (IBAN ja BIC) Maksun viesti Aihe Käyttöselvityksen eräpäivä Nostoajan pidennystieto Lisätiedot </p> <p> Manuaalinen aineisto </p> <p> Apurahansaajat lähettävät maksupyynnön paperisena Suomalaiseen Tiedeakatemiaan. Manuaalista aineistoa säilytetään lukituissa ja teknisesti pääsyvalvotuissa tiloissa. Pääsy aineistoon on vain henkilöillä, jotka tarvitsevat materiaalia työtehtäviensä hoitamiseksi. </p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>Materiaali tuhoetaan tietosuojapaperin joukossa maksatuksen päätyttyä.</p> <p>Apurahajärjestelmä sisältää edellisten lisäksi tiedot apurahojen käyttöselvityksistä sekä post doc -poolista saaneiden tietoja. Tiedot on saatu apurahansaajilta itseltään apurahan maksatusta varten ja käyttöselvitysten hallintaa varten.</p> <p>HENKILÖTUNNUKSEN KÄSITTELY</p> <p>Henkilötunnus rekisteröidään apurahan saajan ja apurahan myöntäjän oikeusturvan varmistamiseksi.</p> <p>Apurahan myöntäjällä on lakisääteinen velvollisuus ilmoittaa apurahoista Verohallinnolle maksettujen apurahojen vuosi-ilmoitusaineistossa ja Maatalousyrittäjien eläkelaitokselle (myöhemmin Mela) myöntäjän ilmoituksessa. Ilmoituksissa vaaditaan mm. henkilötunnuksen ilmoittaminen.</p> <p>Henkilötunnuksia säilytetään rekisterissä vain se aika, kun asiakkuus on auki. Apurahan maksatuksen päättyessä henkilötunnus ja pankkitiedot poistetaan rekisteristä 18 kk viimeisestä maksuerästä, kun koko apuraha on sovittu maksuun.</p> |
| <p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p> | <p>Hakijan ja hakemuksen tiedot saadaan hakijalta. Käsittelyjärjestelmään kirjataan lisätietoihin tietoja apurahansaajan kanssa käydystä keskustelusta, kuten keskeytyksistä, muutoksista suunnitelmaan ja lisätietoja työskentelyajasta. Apurahanhakijoista ei ole kirjattuna lisätietoja, vain hakemuksessa jätetyt tiedot.</p> <p>Rekisteröitävän henkilötietojen luovuttaminen rekisterinpitäjälle on apurahahakemuksen vastaanottamisen ja käsittelyn edellytys.</p> <p>Ohjaajien raportit työn edistymisestä saadaan luottamuksellisina ohjaajilta hakijan pyynnöstä.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p> | <p>Tieto maksetuista apurahoista ja palkinnoista luovutetaan Verohallinnolle koneellisesti. Tieto myönnettyistä apurahoista luovutetaan Melalle koneellisesti apurahansaajien sosiaalivakuutusten valvontaa varten (MYEL 141 b §). Luovutukset perustuvat lakisääteiseen velvollisuuteen.</p> <p>Myönnettyjen apurahojen ja palkintojen tiedot julkaistaan Suomalaisen Tiedeakatemian kotisivuilla sekä vuosikertomuksessa ja Vuosikirjassa. Saajista ilmoitetaan seuraavat tiedot: Nimi Oppiarvo Apuhan määrä Hakemuksen aihe</p> <p>Tietoja ja asiakirjoja luovutetaan hakemuksia arvioivien asiantuntijoiden, Suomalaisen Tiedeakatemian tai sen hallitsemien säätiöiden hallituksen ja Suomalaisen Tiedeakatemian toimiston henkilökunnan käyttöön. Kaikilla henkilötietoja käsittelevillä henkilöillä on vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Apuhansaaajien tietoja voidaan tarvittaessa luovuttaa toiselle rahastolle tai säätiölle siinä määrin, kun se on tarpeen.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p> |
| <p>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</p> | <p>Rekisterin käyttöoikeus on vain nimetyillä henkilöillä työtehtäviensä suorittamiseksi. Pääsy rekisteriin edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Sisäinen tietoverkko on suojattu ja siihen ei ole pääsyä sisäisen tietoverkon ulkopuolelta.</p> <p>Palvelimet, joilla rekisteri sijaitsee, ovat ulkopuolisen palveluntarjoajan ylläpidossa. Palveluntarjoaja toimii käsittelijänä. Tämä vastaa palvelinlaitteiden suojauksesta salasanoin ja palomurein. Palvelimet sijaitsevat lukitussa ja vartioidussa tilassa.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Kaikilla henkilötietoja käsittelevillä henkilöillä on vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa ja teknisesti pääsyvalvotuissa tiloissa.</p> <p>Hakijoiden yhteys hakemusten verkkopalveluun on suojattu SSL-salauksella.</p> |
| <p>9. Tietojen säilytys</p> | <p>Apurahahakemukset, myönnöt ja käyttöselvitykset säilytetään 15 vuotta sähköisessä käyttöarkistossa, jonne pääsy on Suomalaisen Tiedeakatemian henkilökunnalla. Tämän jälkeen tiedot apurahojen myönnoistä arkistoidaan Suomalaisen Tiedeakatemian arkiston yhteyteen ja säilytetään toistaiseksi. Arkistoon tallennetaan nimi, titteli, saatu summa, hakemuksen otsikko ja mihin apuraha on saatu.</p> <p>Arkaluonteisia henkilötietoja, henkilöturvattunnusta ja pankkitunnusta, säilytetään vain niin kauan kuin apuraha-asioiden hoitamiseksi on tarpeellista. Tiedot poistetaan viimeistään 18 kuukautta viimeisen maksuerän maksamisesta, jos koko apuraha on sovittu maksettavaksi.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää sähköpostiosoitteen ja syntymäajan poistamista rekisteristä.</p> |
| <p>10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p> | <p>Rekisteröidyllä on 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 Suomalaiselle Tiedeakatemialle ja lähetetään kohdassa 1 mainittuun osoitteeseen.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Rekisteröidyllä ei ole oikeutta saada tietoa itseään koskevista lausunnoista taikka niiden sisällöistä.</p> |
| <p>11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Korjaamispyyntö on syytä tehdä kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti.</p> <p>Korjaamispyyntö osoitetaan Suomalaiselle Tiedeakatemialle ja lähetetään kohdassa 1 mainittuun osoitteeseen.</p> |
| <p>12. Rekisteröidyn muut oikeudet</p> | <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>Suomalainen Tiedeakatemia ei käsittele eikä anna henkilötietoja edellä kuvattuihin tarkoituksiin.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, mikäli tämä katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuojasetusta.</p> |