**RIL-Säätiö: Apurahat**

**Rekisteri- ja tietosuojaseloste**voimassa 1.4.2018 alkaen toistaiseksi

RIL-Säätiö käsittelee henkilötietoja tämän rekisteri- ja tietosuojaselosteen ja sovellettavan lainsäädännön mukaisesti. RIL-Säätiö varaa itselleen oikeuden päivittää tätä rekisteri- ja tietosuojaselostetta tarvittaessa.

**Rekisterinpitäjä**Nimi: RIL-Säätiö  
Y-tunnus: 0670766-8  
Osoite: Lapinlandenkatu 1 B, 00180 Helsinki  
Puhelin: 0207 120 600  
Sähköposti: [ril@ril.fi](mailto:ril@ril.fi)

**Yhteys- ja vastuuhenkilö henkilörekisteriä (jäsenrekisteri) koskevissa asioissa**Nimi: Pia Vasko  
Osoite: RIL-Säätiö, Lapinlahdenkatu 1 B, 00180 Helsinki  
Puhelin: 0207 120 6003  
Sähköposti: [pia.vasko@ril.fi](mailto:pia.vasko@ril.fi)

**Rekisterin nimi**Apurahat

**Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja rekisterin pitämisen peruste**Rekisterin tarkoituksena on koota RIL-Säätiöltä apurahaa hakeneiden tiedot yhteen tietokantaan. Henkilötietoja käsitellään henkilön antaman suostumuksen (apurahahakemus) ja tämän jälkeisen mahdollisen sopimuksen (myönnetty apuraha) toimeenpanon perusteella erilaisen tiedonjaon, asioinnin ja yhteydenottojen sekä muiden tarvittavien toimenpiteiden yhteydessä ja mahdollistamiseksi.

**Rekisterin tietosisältö**Rekisteriin tallennetaan apurahaa hakevan henkilön apurahahakulomakkeessa ilmoittamat tai muutoin täydentämät tiedot sekä apurahahakemuksen perusteella rekisterinpitäjän merkitsemät tiedot:  
  
Nimi, syntymäaika, kotisoite, asuinkunta, puhelinnumero, sähköpostiosoite, pankkitilinumero, opiskelupaikka, opiskeluala, pääaine, vuosikurssi, opiskelun aloittamis- ja päättymispäivämäärä, tutkinto, tutkintopäivämäärä, keskiarvo, matkakohde, matkan ajankohta ja kesto, työnantajan tai yliopiston yhteystiedot.

**Säännönmukaiset tietolähteet**Henkilötiedot kerätään apurahahakulomakkeesta. Ko. tiedot saadaan hakijalta itseltään. Rekisterimerkintöjä lisätään ja merkintöjä päivitetään apurahahakupäätösprosessin myötä.

**Tietojen luovutukset**Rekisteri ei ole julkinen. Rekisteritietoja ei luovuteta kolmannen osapuolen tarkoituksiin lukuun ottamatta sopimuksen täytäntöönpanoa (pankki, kirjanpito, verottaja) varten.

**Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle**Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

**Rekisterin suojauksen periaatteet**  
ATK:lla käsiteltävä aineisto: Apuraharekisterin käyttöoikeus muokkaustarkoituksessa on RIL-Säätiön rekisterin ylläpitoon osallistuvalla RIL ry:n henkilökunnalla. Käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus. RIL ry:lle IT-palvelut tuottava Office Management vastaa rekisteriin tallennettavien tietojen teknisestä suojauksesta ja tietoturvasta (Microsoft O365-palvelu). Luvaton pääsy tietoihin estetään palomuurien ja teknisen suojautumisen avulla. Rekisteritiedot varmuuskopioidaan ja ne ovat palautettavissa tarpeen tullen.

Manuaalinen aineisto: Manuaaliseen aineistoon pääsy on estetty kulunvalvonnan sekä muiden turvatoimien avulla. Paperitulosteet hävitetään huolellisuutta noudattaen.  
 **Tarkastusoikeus ja rekisteritietojen korjaaminen**Rekisteriin merkitty henkilö voi tarkastaa rekisteriin tallennetut tietonsa. Henkilö voi pyytää rekisterinpitäjää korjaamaan tai oikaisemaan tietonsa. Muutospyyntö on lähetettävä kirjallisesti rekisterinpitäjälle.

**Henkilötietojen säilytysaika**Henkilötietoja säilytetään apurahahakuvuoden jälkeisen vuoden jälkeen laskettuna kirjanpitolain edellyttämät 7 vuotta (= max 9 vuotta). Tiedot poistetaan, kun edellä määritelty säilytysaika on kulunut.