

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimisoivä
23.5.2018

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1a Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Elektroniikkainsinöörien Säätiö sr Y: 1067694-4</p> <p>Osoite PL 106, 00211 Helsinki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) saatio@eis.fi 040 705 1088</p>
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Kari Kiravuo</p> <p>Osoite PL 106, 0211 Helsinki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) saatio@eis.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Apurahahakemukset
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Rekisteriä käytetään säätiölle tulleiden apurahahakemusten käsittelyyn:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Säätiön hallitus käsittelee hakemukset ja myöntää tai ei myönnä niissä pyydettyjä apurahoja.2. Säätiö maksaa hyväksytyt apurahat hakijan ilmoittamalle pankkitilille.3. Viranomaisten edellyttämät tiedot:<ul style="list-style-type: none">- Säätiö toimittaa vuosittain verohallinnolle tiedot maksetuista vähintään 1000 € suuruisista apurahoista.- Säätiö toimittaa vuosittain Patentti- ja Rekisterihallitukselle tiedot säätiön toiminnasta ja kaikista säätiön maksamista apurahoista.
5 Rekisterin tietosisältö	Apurahan hakijan nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, e-mail-osoite, pankkitilin numero sekä hakemuksen arviointiin tarvittavat tiedot hakijan opiskelualasta ja opintosuorituksista.
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan hakijan täyttämästä hakemuksesta ja mahdollisilla täydennyskyselyillä.

7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset	Viranomaisten edellyttämät luovutukset kohdan 4 edellä mukaan. Ulkomaanvaihhdossa olleiden matkaraportteja pannaan säätiön valinnan mukaan näkyville säätiön nettisivuille edellyttäen, että raportin tekijä sen hyväksyy.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei siirtoa
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Säätiö säilyttää apurahahakemukset enintään 8 vuoden ajan lukitussa tilassa. Hylättyjä hakemuksia säilytetään kaksi vuotta.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Sähköisesti tulleet hakemukset tulostetaan hallituksen kokouksessa tapahtuvaa käsittelyä varten paperille. Viimeistään hakemuksen käsittelyn jälkeen sähköiset hakemukset hävitetään. Henkilötietoja hakijoista ei anneta ulkopuolisille.</p>