



03.10.2019

Lähipiirirekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Åbo Akademin säätiö sr, Y-tunnus 0197602-1
Tähtitorni, Vartiovuori
20700 Turku
Puh. 020 786 1410

2. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö

Marian Westerlund
Åbo Akademin säätiö sr
Tähtitorni, Vartiovuori
20700 Turku
Puh. 020 786 1420
marian.westerlund@stiftelsenabo.fi

3. Rekisterin nimi

Lähipiirirekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteri säätiön lähipiiriin kuuluvista henkilöistä ja yhteisöistä. Rekisteriä ylläpidetään säätiölain edellyttämien tietojen seurantaan ja toimintakertomuksessa raportointia varten.

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeudellinen peruste

Säätiölaki

6. Rekisterin tietosisältö

Säätiön lähipiiriin kuuluvat henkilöt: nimi ja suhde säätiöön, yhteisöt, joissa henkilöllä on tai on ollut määräävä vaikutusvalta sekä näiden yhteisöjen Y-tunnukset. Henkilön perheenjäsenten nimet ja yhteisöt, joissa heillä on tai on ollut määräävä vaikutusvalta sekä näiden yhteisöjen Y-tunnukset. Perheenjäsenillä tarkoitetaan puolisoa, avopuolisoa, omia tai avopuolison lapsia ja lasten puolisoita tai avopuolisoita ja jälkeläisiä sekä omia ja puolison tai avopuolison vanhempia, isovanhempia ja heidän vanhempiaan. Henkilön muiden lähisukulaisten nimet ja yhteisöt, joissa heillä on tai on ollut



määrävä vaikutusvalta sekä näiden yhteisöjen Y-tunnukset. Muilla lähisukulaisilla tarkoitetaan sisaruksia, puolisisaruksia ja heidän puolisoitaan tai avopuolisoitaan sekä tässä mainittujen henkilöiden lapsia, lasten jälkeläisiä, vanhempia ja isovanhempia.

Tiedot yllä mainittujen henkilöiden ja säätiön välisistä toimista.

7. Säännönmukaiset tietolähteet ja henkilötietojen käsittely

Tietoja kerätään vuosittain säätiön lähipiiriin kuuluville henkilöille lähetettävällä sähköisellä lomakkeella.

Lomakkeella kerättävät tiedot merkitään rekisteriin, jota käytetään ainoastaan lähipiiritoimien seuraamiseen. Lähipiiriin kuuluvien henkilöiden nimet ja ne yhteisöt, joissa heillä on määräävä vaikutusvalta, sisällytetään säätiön toimittaja- ja vuokraeskontratietoihin ja niitä verrataan stipendi- ja avustusluetteluihin lähipiiritoimien seuraamiseksi vuosittain. Tiedot kootaan taulukkoon, josta ilmenevät kuhunkin lähipiirikategoriaan kuuluvien tapahtumien yhteismäärät. Erityyppisiä tapahtumia ovat esimerkiksi palkkiot, lainat ja stipendit. Taulukot ja niihin liittyvät selvitykset julkaistaan toimintakertomuksessa. Jos kyseessä on rahalaina, vastuu tai vastuusitoumus, on toimintakertomuksessa ilmoitettava myös niiden pääasialliset ehdot sekä miten ne liittyvät säätiön tarkoituksen toteuttamiseen, toimintamuotoihin ja varainhoitoon.

Säätiö säilyttää henkilötietoja 10 vuotta sen tilikauden päättymisen jälkeen, johon ne liittyvät.

8. Säännönmukainen tietojen luovutus

Säätiön toimintakertomuksessa annetaan säätiölain 5 luvun 2 § mukaisesti tietoja avustuksista ja muista kokonaan tai osittain vastikkeettomista taloudellisista eduista, joita säätiö on myöntänyt lähipiirille. Toimintakertomuksessa ilmoitetaan lähipiirisuhteen luonne, kuvaus toimesta tai taloudellisesta edusta sekä toimen tai taloudellisen edun raha-arvo. Yhteenveto lähipiiritoimista esitetään taulukkomuodossa. Yksittäisiä tapahtumia ei ilmoiteta, mikäli ne eivät poikkea säätiön toiminnassa tavanomaisista tapahtumista ja ovat markkinaehtoisia eivätkä ole huomiota herättävän suuria.

9. Tietojen luovuttaminen EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle



Tietoja ei siirretä Euroopan unionin (EU) tai Euroopan talousalueen (ETA) jäsenvaltioiden ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojauksen pääperiaatteet

Paperimuodossa olevaa aineistoa säilytetään säätön lukituissa tiloissa. Sähköisessä muodossa olevat tiedot ovat palvelimella, ja ne on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Vain erikseen nimetyillä henkilöillä on pääsy rekisteriin.

11. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä henkilöllä on lakisääteinen oikeus saada pääsy omiin tietoihinsa, oikeus korjata tietoja, oikeus pyytää tietojen poistamista, oikeus tulla unohdetuksi, oikeus rajoittaa ja vastustaa tietojen käsittelyä sekä oikeus siirtää tietoja järjestelmästä toiseen.

Asiasta lähetetään kirjallinen pyyntö kohdassa 2 mainitulle rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.

12. Kantelu valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyillä henkilöillä on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle.