

## TOP-SÄÄTIÖN TIETOSUOJASELOSTE

Päivitetty 3.3.2026

### 1 Yleistä

Tässä tietosuojaselosteessa kuvataan, miten rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja sekä millaisia oikeuksia rekisteröidyllä on.

### 2 Rekisterinpitäjä ja rekisterinpitäjän yhteystiedot

TOP Säätiö sr  
Postiosoite: PL 44, 20101 Turku  
Käyntiosoite: PL 44, 20101 Turku  
Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö: Heidi Vanne  
Puhelinnumero: 040 173 0770  
Sähköpostiosoite: [etunimi.sukunimi@op.fi](mailto:etunimi.sukunimi@op.fi)

### 3 Tietosuojavastaavan yhteystiedot

OP Pohjolan tietosuojavastaava  
OP Pohjola  
Postiosoite: PL 308, 00013 OP  
Sähköpostiosoite: [tietosuoja@op.fi](mailto:tietosuoja@op.fi)

### 4 Rekisterin nimi ja rekisteröidyt

TOP Säätiön stipendi- ja apuraharekisteri

Rekisteriin ovat rekisteröityjä TOP Säätiön stipendi- ja apurahanhakijat ja -saajat sekä hajoiden suosittelijat ja TOP-Säätiön hallituksen jäsenet. Stipendinhakijat / -saajat ovat aina yksityishenkilöitä, apurahanhakijat / -saajat voivat olla yksityishenkilöitä ja yhteisöjä. Apurahanhakijan ollessa yhteisö, rekisteröityjä ovat yhteisön puolesta toimivat henkilöt, joiden tietoja Säätiö käsittelee.

### 5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperusteet

#### 5.1 Käsittelyn tarkoitukset

TOP Säätiö jakaa stipendejä ja apurahoja. Stipendien ja apurahojen hakeminen ja myöntäminen edellyttävät saajien, hakijoiden ja suosittelijoiden henkilötietojen käsittelyä. Rekisterinpitäjä käsittelee rekisteriin kuuluvia tietoja stipendi- ja apurahahakemusten valmistelun ja apurahojen myöntämiseksi sekä myönnettujen stipendien ja apurahojen maksatukseen ja maksatuksen seurantaan liittyen sekä lakisääteisten ilmoitusten tekemiseksi viranomaisille. Alla on tarkempaa tietoa henkilötietojen käytöstä rekisterissä.

Henkilötietojen käyttötarkoituksiin kuuluvat:

- stipendi- ja apurahahakemusten käsittely ja stipendien ja apurahojen maksatus, mukaan lukien stipendeihin ja apurahoihin liittyvä viestintä
- apurahojen käyttötarkoitusten seuranta
- stipendi- ja apurahatoiminnan kehittäminen ja laadunvarmistus
- lakiin perustuvien sekä viranomaisten määräysten ja ohjeiden mukaisten velvoitteiden hoitaminen
- stipendien- ja apurahansaajien nimien julkaiseminen TOP-Säätiön verkkosivuilla

- TOP-Säätiön hallinnon järjestäminen
- palvelujen turvallisuuden varmistaminen ja väärinkäytösten selvittäminen

## 5.2 Käsittelyn oikeusperusteet

Alla on kuvattu rekisterin käyttämät henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteet sekä esimerkkejä kullakin perusteella suoritettavasta käsittelystä.

Oikeusperuste	Esimerkki
Sopimussuhde tai sopimuksen tekemistä edeltävät toimenpiteet	Rekisterissä käsitellään henkilötietoja pääasiassa sopimukseen perustuen liittyen rekisteröidyn apurahan hakemiseen, myöntämiseen ja maksatukseen.
Lakisääteinen velvoite	Rekisterinpitäjä eli apurahan myöntäjä ilmoittaa verolainsäädännön nojalla apurahasta Suomen Verohallinnolle. Lisäksi rekisterinpitäjä ilmoittaa apurahasta Maatalousyrittäjien eläkelaitokselle.  Apurahan maksamisesta rekisterinpitäjä toimittaa verotietojen mukana maksunsaajaa koskevat tiedot.  Maatalousyrittäjien eläkelaitokselle ilmoitettaessa rekisterinpitäjä ilmoittaa apurahan saajaa ja apurahaa koskevat yksilöidyt tiedot.
Oikeutettu etu	Suosittelijoiden ja stipendin hakijoiden tietoja käsitellään Säätiön oikeutetun edun perusteella. Stipendin- ja apurahansaajien nimet julkaistaan Säätiön toimesta säätiön oikeutetun edun nojalla.

## 6 Henkilötietoryhmät

Henkilötietoryhmä	Ryhmän tietosisältö (esimerkkejä tiedoista)
Perustiedot	<p><b>Hakija</b></p> <p>Yksityishenkilöt ja yhteisöjen puolesta toimivat henkilöt  Nimi  Henkilötunnus  Yhteystiedot eli katuosoite, postinumero, sähköpostiosoite ja puhelinnumero</p> <p>Lisäksi yksityishenkilöistä:  Arvo tai ammattinimi ja tutkinto</p> <p><b>Suosittelija</b>  Nimi</p>

	Henkilötunnus Sähköpostiosoite  <b>Muu henkilö, joka osallistuu hakemusten käsittelyyn:</b> Nimi Henkilötunnus Sähköpostiosoite
<b>Tarkentavat hakijatiedot sekä hakemustiedot</b>	Stipendi- ja apurahankijan sekä stipendi- ja apurahansaajan hakijanumero Tutkimukseen tai hankkeeseen liittyvät tiedot Opintojen aloitusvuosi Oppilaitos Tiedekunta tai opintosuunta Opintopistemäärä
<b>Sopimustiedot</b>	Rekisterinpitäjän ja apurahansaajien välisten sopimusten tiedot
<b>Käyttäytymistiedot (ml. evästeillä ja muilla vastaavilla teknologioilla kerätyt tiedot)</b>	Rekisteröidyn verkkokäyttäytymisen ja palvelujen käytön seuranta esimerkiksi evästeiden avulla. Kerättyjä tietoja voivat olla esimerkiksi käyttäjän selailema sivu, laitteen malli, yksilöllinen laite- ja/tai eväsetunniste, kanava, kuten sovellus, mobiiliseläin tai internetselain, selaimen versio, IP-osoite, istuntotunniste, istunnon aika ja kesto sekä näytön tarkkuus ja käyttöjärjestelmä.
<b>Stipendi- ja apurahahakemuksiin liittyvät tapahtumatiedot</b>	Stipendi- ja apurahahakemuksen hoitamiseen liittyvät tehtävät ja tapahtumat, joita ovat stipendin tai apurahan hakeminen, myöntäminen, maksaminen, maksatuksen seuranta ja apurahailmoitusten tekeminen viranomaiselle.  Rekisteriin talletetaan stipendi- ja apurahahakemuksessa annetut tiedot sekä myönnettyjen stipendien ja apurahojen maksatukseen liittyvät tiedot (pankkiyhteys, henkilötunnus, stipendin ja apurahan määrä, maksatuspäivä, tosienumero ja se-lite).

## 7 Henkilötietojen vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät

### 7.1 Tietojen luovutuksensaajat

Henkilötietoja voidaan luovuttaa lain sallimissa puitteissa viranomaisille, kuten Suomen Verohallinnolle ja Maatalousyrittäjien eläkelaitokselle. Rekisterinpitäjä ilmoittaa apurahan saajaa ja apuraha koskevat yksilöidyt tiedot Verohallinnolle vuosi-ilmoituksina ja Maatalousyrittäjien eläkelaitokselle maatalousyrittäjien eläkelain 141 b §:n mukaisesti.

- 7.2 Tietojen siirto alihankkijoille
- Rekisterinpitäjä käyttää alihankkijoita, jotka käsittelevät henkilötietoja sen lukuun. Rekisterinpitäjä tekee tällaisten alihankkijoiden kanssa asianmukaiset henkilötietojen käsittelyä koskevat sopimukset.
- Alihankkijat tuottavat rekisterinpitäjälle mm. tietoteknisiä palveluja. Osa käytetyistä alihankkijoista voi olla OP Pohjolanyhteisöjä.
- 7.3 Kansainväliset tiedonsiirrot
- Rekisterinpitäjä voi käyttää alihankkijoita tietojen käsittelyssä, ja tietoja voidaan siirtää EU:n / ETA:n ulkopuolelle. EU:n / ETA:n ulkopuolelle siirrettäessä siirto tapahtuu käyttäen EU-komission mallisopimuslausekkeita tai muuta lainsäädännön sallimaa siirtomekanismia. Lisätietoja henkilötietojen kansainvälisistä siirroista sekä mallisopimuslausekkeista saat OP Pohjolan verkkosivuilta: [op.fi/tietosuoja](http://op.fi/tietosuoja).
- 8 **Henkilötietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit**
- Stipendin- ja apurahansaajat
- Rekisterinpitäjä käsittelee apurahan saajien henkilötietoja tutkimushankkeen jatkumisen ajan ja säilyttää stipendin- ja apurahansaajien tietoja vähintään kymmenen vuotta niiden maksatuksen päättymisen jälkeen. Tämän jälkeen rekisterinpitäjä poistaa tai anonymisoi tiedot noudattamiensa poistoprosessien mukaisesti.
- Stipendin- ja apurahanhakijat
- Jollei stipendiä tai apurahaa myönnetä, rekisterinpitäjä käsittelee stipendin- ja apurahanhakijoiden ja heidän suosittelevijoidensa henkilötietoja korkeintaan vuoden ajan laskettuna siitä, kun rekisteröity on tehnyt stipendi- tai apurahahakemuksen säätöille.
- Selvyyden vuoksi todetaan, että stipendin- ja apurahansaajien nimitietoja voidaan käsitellä säätötoiminnassa myös edellä mainittujen säilytysaikojen jälkeen esimerkiksi osana vuosikertomuksia ja muita yhteenvetoja.
- 9 **Henkilötietojen lähteet ja päivittäminen**
- Henkilötietoja kerätään stipendin ja apurahan hakijalta tai saajalta sekä hakijan ilmoittamilta suosittelevoilta.
- 10 **Rekisteröidyn oikeudet**
- Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjän vahvistus siitä, käsitelläänkö rekisteröidyn henkilötietoja vai ei tai onko niitä käsitelty.
- Mikäli rekisterinpitäjä käsittelee rekisteröidyn henkilötietoja, rekisteröidyllä on oikeus saada tämän asiakirjan tiedot sekä jäljennös käsiteltävistä ja käsitellyistä henkilötiedoista.
- Rekisterinpitäjä voi periä kohtuullisen hallinnollisen maksun rekisteröidyn pyytämistä lisäjäljennöskappaleista. Mikäli rekisteröity tekee pyynnön sähköisesti, eikä hän ole pyytänyt muuta toimitusmuotoa, tiedot toimitetaan yleisesti käytössä olevassa sähköisessä muodossa edellyttäen, että tiedot voidaan toimittaa tietoturvalisellä tavalla.
- Rekisteröidyllä on myös oikeus pyytää rekisterinpitäjää oikaisemaan tai poistamaan henkilö-tietojaan ja hän voi kieltää henkilötietojensa käsittelyn suoramarkkinointitarkoituksiin.

Rekisteröidyllä on myös tietyissä tilanteissa oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista tai muuten vastustaa käsittelyä. Lisäksi rekisteröity voi pyytää itse toimittamiensa tietojen siirtoa koneluettavassa muodossa tietosuojasetukseen perustuen.

Kaikki tässä mainitut pyynnöt tulee toimittaa yllämainitulle rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle.

Mikäli rekisteröity katsoo, ettei hänen henkilötietojensa käsittely ole lainmukaista, hänellä on oikeus tehdä asiassa valitus valvontaviranomaiselle.

## 11 Miten rekisterin suojaus on järjestetty

Rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja turvallisella ja lainsäädännön vaatimukset täyttävällä tavalla. Se on huolellisesti arvioinut käsittelytoimiin liittyvät mahdolliset riskit ja ryhtynyt tarvittaviin toimenpiteisiin näiden riskien hallitsemiseksi.

Rekisterinpitäjä on suojannut tiedot asianmukaisesti teknisesti ja organisatorisesti. Rekisterin suojauksessa käytetään mm. seuraavia keinoja:

- laitteistojen ja tiedostojen suojaus
- käyttäjien tunnistus
- käyttövaltuudet
- käyttötapahumien rekisteröinti
- käsittelyn ohjeistus ja valvonta

Rekisterinpitäjä edellyttää myös alihankkijoiltaan ja muilta yhteistyökumppaneiltaan käsiteltävien henkilötietojen asianmukaista suojaamista.