



## Lähipiirirekisteri

### 1. Rekisterinpitäjä

Pohjois-Suomen opiskelija-asuntosäätiö sr (y-tunnus: 0210156-9)  
Mannenkatu 6 A  
90130 Oulu  
Puh. (08)3173 110

### 2. Rekisteriasioita hoitava henkilö

Enni Holopainen  
Mannenkatu 6 A  
90130 Oulu  
Puh. (08)3173 144  
[enni.holopainen@psoas.fi](mailto:enni.holopainen@psoas.fi)

### 3. Rekisterin nimi

Lähipiirirekisteri

### 4. Henkilötietojen käyttötarkoitus

Rekisteri PSOASin 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, osoite ja suhde säätiöön;
- yhteisöt, joissa henkilöllä on tai on ollut määräävä vaikutusvalta sekä näiden yhteisöjen Y-tunnukset;
- yhteisöt, joissa henkilöllä on tai on ollut luottamustoimi ja näiden yhteisöjen Y-tunnukset sekä kuvaus luottamustoimesta;
- perheenjäsenten nimet ja yhteisöt, joissa heillä on tai on ollut määräävä vaikutusvalta tai luottamustoimi ja näiden yhteisöjen Y-tunnukset sekä kuvaus luottamustoimesta.

Perheenjäsenellä tarkoitetaan aviopuolisoa ja avopuolisoa, omaa ja puolison lasta ja tämän puolisoa ja jälkeläistä sekä omaa ja puolison vanhempaa, isovanhempaa ja tämän vanhempaa.

Tiedot yllä mainittujen henkilöiden ja PSOASin välisistä taloudellisista toimista.



## 7. Säännönmukaiset tietolähteet ja henkilötietojen käsittely

Tietoja kerätään vuosittain PSOASin lähipiiriin kuuluville henkilöille lähetettävällä lomakkeella. Lomakkeella kerättävät tiedot sisällytetään rekisteriin, jota käytetään ainoastaan lähipiiritoimien seuraamiseen. Lisäksi tietoja kerätään julkisista tietokannoista sekä PSOASin muista omista rekistereistä kuten työntekijä-, asiakas- ja sidosryhmärekisteristä.

Lähipiiriin kuuluvien henkilöiden nimien ja yhteystietojen sekä yhteisöjen (joissa lähipiiriin kuuluvilla henkilöillä on tai on ollut määräävä vaikutusvalta) nimien ja yhteystietojen avulla reskontrasta haetaan ja koostetaan taloudellisten toimien yhteissummat (esim. vuokrasopimukset) lähipiiritoimien seuraamiseksi vuosittain. Tiedot palkoista ja palkkioista koostetaan palkanlaskentasovelluksesta. Tiedot kootaan taulukkoon, josta ilmenevät kuhunkin lähipiirikategoriaan kuuluvien tapahtumien yhteismäärät. Erityyppisiä tapahtumia ovat esimerkiksi palkat ja palkkiot, sopimukset sekä myönnetty tuki. Myös lainat, vastuut ja vakuussitoumukset on ilmoitettava. Taulukot ja niihin liittyvät selvitykset julkaistaan toimintakertomuksessa.

## 8. Säännönmukainen tietojen luovutus

Lähipiirirekisteriin kirjattuja tietoja käytetään säätiön toimintakertomuksen laatimiseen säätiölain raportointivelvollisuuden täyttämiseksi. Säätiön toimintakertomuksessa annetaan säätiölain 5 luvun 2 § mukaisesti tietoja

- avustuksista,
- kokonaan tai osittain vastikkeettomista taloudellisista eduista,
- rahalainoista,
- vastuista ja vastuusitoumuksista,
- muista lähipiirin kanssa tehdyistä taloudellisista toimista.

Toimintakertomuksessa ilmoitetaan lähipiirisuhteen luonne, kuvaus taloudellisesta toimesta tai edusta sekä taloudellisen toimen tai edun raha-arvo. Yhteenvedo lähipiiritoimista esitetään taulukkona.

## 9. Tietojen luovuttaminen EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin jäsenvaltioiden alueen tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## 10. Rekisterin suojauksen periaatteet ja tietojen säilytys

Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa, jonne on pääsy vain nimetyillä, salassapitosopimuksen allekirjoittaneilla henkilöillä.

Sähköisesti käsiteltävät rekisterin sisältämät tiedot ovat palomuurein, salasanoin ja tarvittavin muin tietoturvan toimialalla kulloinkin yleisesti hyväksyttävien teknisin keinoin suojattuja.

Ainoastaan yksilöidyillä rekisterinpitäjän ja sen toimeksiannosta ja lukuun toimivien yritysten työntekijöillä, jotka ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen, on pääsy



rekisterin sisältämiin tietoihin rekisterinpitäjän myöntämällä yksilöllisellä käyttöoikeudella.

Tietoja säilytetään 10 vuotta sen tilikauden päättymisen jälkeen, johon ne liittyvät.

#### 11. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on henkilötietolain mukainen oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu. Tarkastuspyyntö tulee toimittaa rekisteriasioita hoitavalle henkilölle ja sen on oltava kirjallinen ja allekirjoitettu. Tarkastuspyyntö voidaan tehdä myös henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista ottamalla yhteys rekisterinpitäjään.

Rekisteröidyllä on myös oikeus pyytää tietojen käsittelyn rajoittamista. PSOAS voi kieltäytyä toteuttamasta pyyntöä laissa säädetyin perustein.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojasetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.