

1. Rekisterinpitäjä

Kemi-Tornionlaakson koulutuskuntayhtymä Lappia
Urheilukatu 6
95400 Tornio

kuntayhtyma@lappia.fi

2. Tietosuojavastaava

tietosuojavastaava@lappia.fi

p. 0503109367

3. Käsiteltävät tiedot

Ammattiopintosäätiön avustustoiminnan hakemukset.

4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste (art. 6,9)

Hakemuksen käsitteleminen hakijan pyynnöstä.

5. Henkilötietojen lähde

Avustuksen hakija.

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, rekisterien tietosisältö

Avustustoiminnan päätöksenteko

- Hakemus ja päätös

7. Tietojen luovutukset; vastaanottajat (ja vastaanottajaryhmät)

Tietoja ei luovuteta.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä.

9. Tietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit

10 vuotta.

10. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU:n tietosuojasetuksen mukaisesti:

- Oikeus henkilötietojen tarkastamiseen
- Oikeus henkilötietojen korjaamiseen
- Oikeus henkilötietojen poistamiseen tietyin edellytyksin

- Oikeus henkilötietojen käsittelyn rajoittamiseen tietyin edellytyksin
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen tietyin edellytyksin
- Käsittelyn vastustamisoikeus

Tarkemmat tiedot ja ohjeet löydät Tietosuoja.fi sivustolta: <https://tietosuoja.fi/tunne-oikeutesi>

Voit käyttää edellä mainittuja oikeuksiasi olemalla yhteydessä Lappian tietosuojavastaavaan tietosuojavastaava@lappia.fi, p. 0503109367.

Lisätietoja Lappian tietosuojasta: [Koulutusta ja työelämäpalveluja | Lappia](#)

11. Suostumuksen peruuttaminen

-

12. Kantelun tekeminen valvontaviranomaiselle

Tietosuojavaltuutetun toimisto: <https://tietosuoja.fi/ilmoitus-tietosuojavaltuutetulle>

13. Automaattinen päätöksenteko I. profilointi

Rekisteriin ei sisälly profilointia. Katso profilointi: <https://tietosuoja.fi/automaattinen-paatöksenteko-profilointi>

14. Rekisterin suojaus

Paperihakemukset säilytetään lukituissa tiloissa, käsittelijän työhuoneessa. Tilaan on kulkuoikeus vain nimetyillä henkilöillä.

Sähköiset hakemukset säilytetään käsittelijän henkilökohtaisessa työtilassa, johon vain hänellä on käyttöoikeus.

Päätökset säilytetään taloussuunnittelijan työhuoneessa, lukituissa tiloissa.

Kaikkiin asiakirjoihin on käyttöoikeus vain henkilöillä, jotka osallistuvat asian käsittelyyn.