

3.11.2025

Dataskyddsbeskrivning för Finlands Akademis rekryteringsprocess

EU:s allmänna dataskyddsförordning 2016/679, artiklar 13 och 14

Personuppgiftsansvarig	Namn Adress E-postadress Telefon	Finlands Akademi Hagnäskajen 6, PB 131, 00531 Helsingfors kirjaamo@aka.fi 0295 335 000 (växel)
Kontaktinformation till personuppgiftsansvarig	Namn Adress E-postadress Telefon	ledande personalexpert Ilona Kallio Hagnäskajen 6, PB 131, 00531 Helsingfors ilona.kallio@aka.fi 029 533 5017
Dataskyddsombud	E-postadress Telefon	tietosuoja@aka.fi 0295 335 000 (växel)
Ändamål och rättslig grund för behandling av personuppgifter	Finlands Akademi är en statlig centralförvaltningsmyndighet som lyder under Undervisnings- och kulturministeriets ansvarsområde och som enligt lag har i uppgift att genom att finansiera vetenskaplig forskning och forskningsförutsättningar och delta i internationellt samarbete främja forskningen och dess förutsättningar och nyttiggörande, verka som sakkunnig när det gäller utveckling och genomförande av forskningspolitiken samt utföra andra sakkunniguppgifter som föreskrivs genom statsrådets förordning eller som Undervisnings- och kulturministeriet ålägger den (lagen om Finlands Akademi 922/2009). Syftet med behandlingen är att hantera ansökningar inom ramen för Finlands Akademis rekryteringsprocess och att administrera åtkomsträttigheter för sökande och personer som använder rekryteringssystemet. Akademien fungerar som gemensam personuppgiftsansvarig tillsammans med Servicecentret för statens ekonomi- och personalförvaltning (Palkeet) när det gäller personuppgifter som lagras i informationssystemet Valtiole.fi. Ansvaren för detta fastställs i lagen om Servicecentret för statens ekonomi- och personalförvaltning. Enligt lagen: 1) Servicecentret svarar för den tekniska funktionen hos de informationssystem som behövs för att producera uppgifterna och tjänsterna, bl.a. för informationssystemens tillgänglighet och för uppgifternas integritet, oföränderlighet, skydd och bevarande. 2) Den rekryterande organisationen ansvarar för andra uppgifter som åligger den personuppgiftsansvarige, såsom att informera den registrerade, och fungerar som kontaktpunkt för de registrerade när de vill utöva sina rättigheter, till exempel att	

	korrigera sina uppgifter eller ta reda på vilka uppgifter som behandlas om dem. Behandlingen av personuppgifter grundar sig på en rättslig förpliktelse som den personuppgiftsansvarige är skyldig att fullgöra (artikel 6.1 c i den allmänna dataskyddsförordningen). Tillämplig lagstiftning omfattar bl.a. statstjänstemannalagen (750/1994), förvaltningslagen (434/2003) och lagen om integritetsskydd i arbetslivet (759/2004). Palkeet behandlar personuppgifter som gemensam personuppgiftsansvarig när det tillhandahåller tjänster till kunden. Grunden för behandlingen är fullgörandet av lagstadgade skyldigheter (lagen om Servicecentret för statens ekonomi- och personalförvaltning, 179/2019). Alla säkerhetsutredningar hanteras i enlighet med säkerhetsutredningslagen (726/2014). Behandlingen av material som genereras i samband med rekrytering omfattas av lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019) och arkivlagen (831/1994).
Beskrivning av personuppgiftskategorier	De registrerade är bl.a. Finlands Akademis personal, personer som har ansökt till Akademin och personer som har lämnat in en öppen ansökan. Personuppgiftskategorierna är: Uppgifter i anslutning till registrering: förnamn, efternamn och e-postadress. Uppgifter i anslutning till sökandes användarprofil: förnamn*, efternamn*, juridiskt kön, födelsedatum och e-postadress (*obligatorisk information). Obligatoriska identifieringsuppgifter om den sökande som rör ansökan: förnamn, efternamn, juridiskt kön, mobilnummer, hemadress, postnummer, postkontor, e-postadress, samtycke till elektronisk informering, utbildningsrelaterad information (utbildningsinstitution, examen, studieområde, utbildningsnivå, datum, avslutad/pågående examen), information om arbetserfarenhet (arbetsgivare, befattning, arbetsbeskrivning, datum). Utöver ovanstående, eventuellt födelsedatum och modersmål. Medborgarskap måste anges när rekryteringen omfattas av 7 § i tjänstemannalagen. Frivillig information som sökanden lämnat i samband med ansökan: information som sökanden lämnat i sin ansökan (t.ex. uppgifter om annan utbildning och arbetserfarenhet), annan information som sökanden lämnat till stöd för sin ansökan, såsom CV, skol- och studiebetyg, arbetsintyg, referenser som sökanden lämnat och annan nödvändig information som rör jobbsökandet och villkoren för att tillsätta tjänsten.

Mottagare eller kategorier av mottagare av personuppgifter	Uppgifter kan överlåtas endast inom de gränser som gällande lagstiftning ålägger och tillåter. Om offentligheten av myndigheters handlingar och uppgifter stadgas i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999). Offentliga handlingar utlämnas på begäran enligt förutsättningarna i 13 § och 16 § i lagen. Även en offentlig handling kan innehålla uppgifter för vilka överlåtelsen är begränsad. Information om ansökningar som gjorts via Valtioille.fi kan lämnas ut till myndigheter som begär det i enlighet med lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet. Om sekretessbelagd information föreskrivs i 24 § i lagen. Som regel är ansökningshandlingar offentliga. Om det är nödvändigt kommer information som måste hållas konfidentiell enligt offentlighetslagen, såsom uppgifter om privatlivet, årsinkomst, totala tillgångar, politiska åsikter, status som socialbidragstagare eller hälsotillstånd, att redigeras bort från de handlingar som ska offentliggöras. Vidare är information om eventuella lämplighetsbedömningar som gjorts av den registrerade behandlas sekretessbelagd. Sökandens kontaktuppgifter är sekretessbelagda om sökanden begär detta och har rimliga skäl att frukta för sin egen eller sin familjs hälsa eller säkerhet. Sekretessbelagda uppgifter ges till påseende och överläts endast med vederbörandes samtycke, till vederbörande på begäran eller med stöd av rätt som grundar sig på lag. Uppgifterna lämnas ut till Grade Solutions Oy i syfte att tillhandahålla stöd- och underhållstjänster för systemet Valtioille.fi. Finlands Akademis systemleverantörer har tillgång till uppgifterna i Akademiens system på det sätt som avses i gällande avtal. Valtori ansvarar för det tekniska underhållet av ärendehanteringssystemet.
Överföring av personuppgifter till tredje land och information om skyddsåtgärder	Uppgifter överförs inte utanför EU eller EES-området.
Lagringsperiod för personuppgifter eller kriterier för fastställande av lagringsperiod	Ansökningar som lämnats in i rekryteringssyfte lagras i Valtioille.fi-systemet i två år efter att rekryteringsprocessen har avslutats. Därefter anonymiseras ansökningarna och informationen i dem finns endast tillgänglig i numerisk form i rapporteringsdata. Vid en öppen ansökan kan sökanden ange ansökans giltighetstid, som är högst två år. Sökandens användar-id och den information som lagras under det, samt eventuella öppna ansökningar, raderas automatiskt om id inte har använts på ett år. Innan ett användarkonto raderas kommer den sökande att underrättas om detta. Den sökande kan också när som helst radera sitt användarkonto i sin användarprofil. När du raderar din användarprofil raderas även alla öppna ansökningar. Ansökningar som skickats i rekryteringssyfte och den information de innehåller förblir

	synliga i systemet för rekryteringsändamål tills de anonymiseras enligt beskrivningen ovan. Enligt Finlands Akademiens arkivbildningsplan bevaras ansökningar och bilagor till dessa i två år. Den utvalda personens ansökan kommer att sparas i 10 år. Sammanfattande förteckningar, beslut om utnämningar och utnämningsmemorandum ska bevaras permanent. Noggrannare bestämmelser om arkivering finns i Finlands Akademiens arkivbildningsplan. Om myndigheternas arkiveringsuppgift stadgas skilt i lagen (arkivlagen 831/1994).
Informationskällor när uppgifterna inte inhämtats av den registrerade	Med sökandens separata samtycke kan information som är nödvändig för jobbsökande inhämtas från andra källor och lagras i Valtiole.fi-systemet. Användardata för en person som använder rekryteringssystemet skapas när användaren registrerar sig i systemet eller när en annan person skapar ett användarkonto. Professionella användarrättigheter läggs till baserat på en separat begäran om användarrättigheter.
Information om automatiskt beslutsfattande (inkl. profilering)	Informationen i registret används inte för profilering och är inte heller föremål för automatiskt beslutsfattande.
Den registrerades rättigheter	<u>Rätt till tillgång till personuppgifter</u> Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör hen behandlas eller inte behandlas och om dessa personuppgifter behandlas, rätt att få tillgång till personuppgifterna. Den personuppgiftsansvariga ska lämna ut en kopia av de personuppgifter som behandlas. Om det förflutit mindre än ett år sedan den registrerade utövat sin kontrollrätt, kan Finlands Akademi uppbära en avgift som baserar sig på de administrativa kostnader som utlämnandet av information medför. Den registrerade har tillgång till sina ansökningsuppgifter via systemet Valtiole.fi. Den registrerade användaren kan ladda ner sin användarprofilinformation som en json-fil. När det gäller andra personuppgifter än de som den registrerade har tillgång till via systemet Valtiole.fi kan den registrerade lämna in en kontrollbegäran till den myndighet som hen har lämnat in en jobbsökan till (Finlands Akademi). För öppna ansökningar ska begäran skickas till Palkeet på hakijapalvelu@palkeet.fi. <u>Rätt att rätta uppgifter</u> Den registrerade har rätt att kräva att den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål rättar inexacta och felaktiga personuppgifter. Den registrerade kan uppdatera sina användaruppgifter via systemgränssnittet genom att logga in på sin användarprofil. Om den registrerade inte har id till systemet kan hen uppdatera sina egna

uppgifter genom att skicka en skriftlig anmälan till den rekryterande organisationen.

Rätt att begränsa behandling

Den registrerade har rätt be att den personuppgiftsansvariga begränsar behandlingen av uppgifter i följande situationer:

- 1) Den registrerade bestrider att personuppgifterna är korrekta. I så fall begränsas behandlingen för den tid som krävs för den personuppgiftsansvarige att säkerställa att uppgifterna stämmer.
- 2) Behandlingen är lagstridig, men den registrerade gör en invändning mot raderingen av personuppgifter och kräver i stället att användningen av dessa begränsas.
- 3) Den personuppgiftsansvarige behöver inte längre personuppgifterna för behandlingssyftena, men den registrerade behöver dem för att fastslå, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk.

Om den registrerade bestrider att personuppgifterna är korrekta begränsas behandlingen för den tid som krävs för den personuppgiftsansvarige att säkerställa att uppgifterna stämmer. Den registrerade lämnar in begäran med motivering till den personuppgiftsansvariges representant, varefter den ansvarige begränsar behandlingen av personuppgifter i systemet. Behandlingen begränsas genom att förhindra användarnas tillgång till uppgifterna. Den personuppgiftsansvarige begär att åtkomsträttigheterna begränsas.

Anmälningsskyldighet avseende rättelse eller radering av personuppgifter och begränsning av behandling

Den personuppgiftsansvarige ska underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om eventuella rättelser eller radering av personuppgifter eller begränsningar av behandling som skett i enlighet med artiklarna 16 och 18, om inte detta visar sig vara omöjligt eller medföra en oproportionell ansträngning. Den personuppgiftsansvarige ska informera den registrerade om dessa mottagare på den registrerades begäran. Om den registrerade önskar få information om mottagarna måste han eller hon lämna in en begäran till den registeransvariges ombud.

Alla begäran som grundar sig på den registrerades rättigheter ska skickas till kirjaamo@aka.fi.

Rätt att radera uppgifter, rätt att flytta uppgifterna mellan system, rätt att göra invändning mot behandlingen av uppgifter

Om behandlingen baseras på att den personuppgiftsansvarige måste uppfylla en rättslig förpliktelse har du inte:

- 1) rätten att få dina uppgifter raderade, eftersom enligt artikel 17 i den allmänna dataskyddsförordningen gäller denna rätt inte om



	behandlingen är nödvändig för att uppfylla en rättslig förpliktelse 2) rätten att överföra dina uppgifter från ett system till ett annat 3) rätten att invända mot behandlingen av dina personuppgifter i enlighet med artikel 21, eftersom grunden för behandlingen är en rättslig förpliktelse (6.1 c i dataskyddsförordningen). <u>Rätt att lämna in klagomål till tillsynsmyndighet</u> Varje registrerad som anser att behandlingen av personuppgifter som avser hen strider mot dataskyddslagstiftningen har rätt att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet, särskilt i den medlemsstat där hen har sin stadigvarande hemvist eller sin arbetsplats eller där den påstådda överträdelsen begicks. Utövandet av denna rätt påverkar inte övriga administrativa prövningsförfaranden eller rättsmedel. I Finland verkar dataombudsmannen som nationell tillsynsmyndighet, tfn 0295 666 700 eller e-post tietosuoja@om.fi.
--	--