

Upphandlingar vid Finlands Akademi Dataskyddsbeskrivning (EU:s allmänna dataskyddsförordning 2016/679, artiklar 13 och 14)	
Personuppgiftsansvarig	Finlands Akademi
	Hagnäskajen 6 PB 131 00531 Helsingfors
	Tfn 0295 335 000 (växel) kirjaamo@aka.fi
Dataskyddsbud	tietosuoja@aka.fi Tfn 0295 335 000 (växel)
Registrets namn	Upphandlingar vid Finlands Akademi
Rättslig grund och ändamål 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 uppgifter som tilldelas Akademien (lagen om Finlands Akademi 922/2009). Vad gäller Finlands Akademis upphandlingsrelaterade uppgifter grundar sig behandlingen av personuppgifter på fullgörandet av Akademins rättsliga förpliktelse och på utförandet av en uppgift av allmänt intresse (artikel 6.1 c och e i dataskyddsförordningen). Akademien är skyldig att iaktta lagstiftningen om offentlig upphandling, såsom lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016, "upphandlingslagen"), vid konkurrensutsättning över vissa tröskelvärden. Andra tillämpliga lagar är straffregisterlagen (770/1993) och lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft (1233/2006). Dessutom måste den upphandlande enheten ta hänsyn till sanktioner i sin upphandling. Sanktionskontrollerna gäller både företag och deras förmånstagare. Dessutom behöver Akademien behandla personuppgifter i upphandlingar som inte överskrider tröskelvärdena i upphandlingslagstiftningen eller som inte är föremål för konkurrensutsättning enligt undantagsbestämmelserna i lagstiftningen. I sådana fall har Akademien ett berättigat intresse att behandla personuppgifter i samband med upphandling för att utföra lagstadgade uppgifter på ett högkvalitativt och kostnadseffektivt sätt.

	Under avtalsperioden använder Akademien statens gemensamma beställnings- och faktureringsystem (Handi-tjänsten) för att hantera Handi-beställningar och betala fakturor. För beställningar och fakturor används den faktureringsinformation som anges i avtalet, vilken även kan innehålla personuppgifter om leverantören. Personuppgifter behandlas för följande ändamål: svar på marknadsundersökningar, beredning av upphandlingar, anbud, upphandlingsavtal, beställningar, kontakter med leverantörer under avtalstiden, överklagande av upphandlingsbeslut, arkivering. Behandlingen av personuppgifter grundar sig också på lagstiftning i samband med revisionsförfarandena enligt lagstiftningen om statsbudgeten och behandlingen av begäran om information om upphandlingsdokument.
Beskrivning av grupperna av registrerade och personuppgiftsgrupperna	Kontaktpersoner för anbudsgivare: namn, organisation och position i organisationen, kontaktuppgifter såsom e-postadress och telefonnummer. Medlemmar i anbudsgivarnas förvaltnings-, lednings- eller kontrollorgan eller personer som har befogenhet att företräda, fatta beslut eller utöva kontroll: namn, organisation och position i organisationen, information från straffregistret (för upphandlingar som överstiger EU-tröskelvärden). Experter som utsetts i anbudet och personer som deltar i eventuella intervjuer eller personliga bedömningar i samband med utvärderingen av anbudet: namn, organisation och position i organisationen, uppgifter om utbildning och yrkeskvalifikationer, erfarenhet och andra för upphandlingen relevanta egenskaper. Kontaktpersoner för de referenser som anges i anbudet: namn, organisation och position i organisationen, kontaktinformation, uppgifter om ifrågavarande referens. Andra personuppgifter som finns i anbudet eller som samlas in under upphandlingsförfarandet, såsom information om personalen i anbudsgivarens organisation som finns i projekt- eller genomförandeplaner, information om revisorer, firmatecknare och andra personer med anknytning till anbudsgivarföretaget eller dess underleverantör som finns i handelsregisterutdrag: namn, organisation och position i organisationen, födelsedatum, uppgifter om utbildning och yrkeskvalifikationer, erfarenhet och andra för upphandlingen relevanta egenskaper. Information som finns i beställningar och fakturor, kontaktuppgifter, information om fakturerarens personal eller andra personer med anknytning till faktureraren eller dess underleverantör: namn, organisation, kontaktinformation. Uppgifter om Finlands Akademis personal för hantering av användarkonton: namn, kontaktinformation.

Mottagargrupper för personuppgifterna till vilka personuppgifter överläts	Uppgifter kan överlätas endast inom de gränser som gällande lagstiftning ålägger och tillåter. Om offentligheten för myndigheternas 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 (vanligtvis personuppgifter). 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. Behandlingen av uppgifter omfattar de tjänstepersoner vid Akademien som deltar i upphandlingen i fråga och de personer som behöver avtalen i sitt arbete. Akademien kan också skaffa experttjänster inom konkurrensutsättning, varvid den upphandlande enheten får behandla personuppgifter som den upphandlande enheten ansvarar för, såsom personuppgifter som hänför sig till anbud och anbudsfrågningar, i den omfattning som är nödvändig för att fullgöra kontraktet. Personuppgifterna behandlas i Akademins eller dess avtalspartners datasystem, vars leverantörer också fungerar som personuppgiftsbiträden eller underbiträden. I samband med konkurrensutsättning av offentliga upphandlingar behandlas personuppgifter i Hansels konkurrensutsättningstjänster och i Akademins ärendehanteringssystem. Därutöver behandlas uppgifter i det beställnings- och faktureringsystem (Handi) som Servicecentret för statens ekonomi- och personalförvaltning (Palkeet) upprätthåller. Statens revisionsverk får behandla personuppgifter som ingår i upphandlingsdokument som en del av revisionen enligt lagen om statsbudgeten (423/1988) och de lagar som antagits med stöd av den.
Överföring av personuppgifter till ett tredjeland eller till en internationell organisation	Uppgifter överförs inte utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet och inte heller till internationella organisationer.
Planerade tidsfrister för utplåning av olika personuppgiftsgrupper eller kriterier med vilka tidsfristerna bestäms	Noggrannare bestämmelser om arkiveringen finns i arkivbildningsplanen. Om myndigheternas arkiveringsuppgift stadgas i arkivlagen (831/1994). Upphandlingsdokument (anbudsinfordringar, anbud, öppningsprotokoll, upphandlingsbeslut, kontrakt, beställningar, klagomål etc.) sparas som huvudregel i tio år, men under hela kontraktstiden om kontraktstiden är längre än så. Uppgifter i utdrag ur straffregistret lagras eller bevaras inte, utan återsänds eller förstörs omedelbart efter att utdragen har kontrollerats. De uppgifter som lagras i beställnings- och faktureringsystemet Handi (beställningar, fakturor etc.) sparas under den tid som anges i integritetspolicyn för det systemet.

Informationskällor när uppgifterna inte erhållits av den registrerade	Finlands Akademi får uppgifterna som en del av ett anbud som lämnats av en anbudsgivare som antingen är den registrerade, den registrerades arbetsgivare eller som har bett den registrerade om tillstånd att använda uppgifterna i sitt anbud, t.ex. som kontaktperson för en referens. Den utvalda anbudsgivaren lämnar straffregisteruppgifter till Akademien. Vid behov får Akademien också information från offentliga källor, till exempel från Patent- och registerstyrelsens handelsregister.
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. Begäran ska framföras till den personuppgiftsansvariges kontaktperson. Om det förflutit mindre än ett år sedan den registrerade utövat sin kontrollrätt, uppbär den personuppgiftsansvarige en avgift som baserar sig på de administrativa kostnader som givandet av information medför. <u>Rätt att rätta uppgifter</u> Den registrerade har rätt att kräva att den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål rättar inexakta och felaktiga personuppgifter. Begäran om rättelse ska riktas till den personuppgiftsansvarigas kontaktperson. <u>Rätt att begränsa behandling</u> Den registrerade har rätt att kräva att den personuppgiftsansvarige begränsar behandlingen bl.a. i situationer där den registrerade bestrider uppgifternas korrekthet eller personuppgifterna har behandlats lagstridigt. Begränsning av behandlingen av personuppgifter innebär att uppgifterna, med undantag för lagring, endast får behandlas med den registrerades samtycke eller för att skydda någon parts rättigheter eller för skäl som rör ett viktigt allmänintresse för unionen eller för en medlemsstat. <u>Rätt att radera uppgifter</u> Under vissa omständigheter har den registrerade rätt att av den personuppgiftsansvarige få uppgifter som rör hen raderade utan onödigt dröjsmål. Denna rätt gäller till exempel inte om behandlingen är nödvändig för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt unionsrätten eller medlemsstaternas nationella rätt som den personuppgiftsansvarige omfattas av, eller om behandlingen utförs för att fullgöra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning. Rätten gäller inte heller till exempel om behandlingen är nödvändig för arkivändamål av allmänt intresse, där rätten till radering sannolikt kommer att förhindra eller avsevärt försvåra sådan behandling.



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

Rätt att lämna in klagomål till tillsynsmyndighet

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.