

Tietosuojaseloste/Rekisteröityjen informointi

Rekisterinpitäjä

Suomen Akatemia
Hakaniemenranta 6
PL 131
00531 Helsinki
p. 029 533 5000

Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö

Jesse Portti
Hakaniemenranta 6
PL 131
00531 Helsinki
p. 029 533 5101
sähköposti: jesse.portti(at)aka.fi/kirjaamo(at)aka.fi

Tietosuojavastaava

Laura Kuitunen
tietosuoja(at)aka.fi
p. 029 533 5164

Rekisterin nimi

BONUS Baltic Organisations Network for Funding Science ETEY -arkisto

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste sekä tarkoitus

Suomen Akatemia on opetus- ja kulttuuriministeriön hallinnon alaan kuuluva valtion keskushallintoviranomainen, jonka lakisääteisenä tehtävänä on edistää tieteellistä tutkimusta ja tutkimusedellytyksiä sekä niiden hyödyntämistä rahoittamalla niitä ja osallistumalla kansainväliseen yhteistyöhön, toimia asiantuntijana tiedepolitiikan kehittämisessä ja toimeenpanossa sekä suorittaa muita sille annettavia tehtäviä (laki Suomen Akatemiasta 922/2009). Henkilötietojen käsittely on näin ollen tarpeen viranomaisen toiminnassa tämän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi.



SUOMEN AKATEMIA

BONUS ETEY:n operatiivinen toiminta päättyi vuoden 2021 lopussa ja etuyhtymä puretaan vuoden 2022 aikana. Suomen Akatemia ottaa BONUS ETEY:n aineistot ja arkistot säilytettäväksi.

BONUS ETEY:n Suomen Akatemialle luovuttama aineisto kattaa lakisääteisen säilytettävän kirjanpitoaineiston ja henkilöstöhallintoon liittyvän aineiston, ja lisäksi ETEY:n hallintoon ja toimintaan liittyvää materiaalia, joka tulee säilyttää Euroopan komission kanssa solmittujen BONUS-ohjelmaa ja BANOS CSA -projektia koskevien sopimusten nojalla mahdollisia auditointeja varten.

Rekisterissä olevia henkilötietoja on käytetty henkilöstöhallintoon liittyvien työnantajan sopimus- ja lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseksi, sekä ohjelmien projektihallintaan.

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä sekä henkilötietoryhmistä

Rekisteröityjä ovat BONUS-ohjelmassa työskennelleet henkilöstön jäsenet, yhteistyö- ja sopimuskumppanit sekä BONUS-ohjelmaan osallistuneet henkilöt.

Rekisterissä olevat henkilötietoryhmät entisten työntekijöiden osalta ovat nimi, henkilönumero, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, pankkitiedot, tutkintotodistukset, työhistoria, palkkatiedot, työhakemukset ja ansioluettelot. Henkilöstöhallintoon liittyviä tietoja ovat työsopimukset, työtodistukset, työaikaseuranta, vuosilomat, palkkakuitit, poissaolot, sairauslomatiedot, vanhempainvapaisiin liittyvät tiedot sekä muut etuuksien määrittämiseen liittyvät tiedot.

Rekisterissä on myös taloushallinnon tiedot kuten laskuarkisto sisältäen osto- kulu- ja matkalaskut sekä palkka-aineistot, sekä tilinpäätösaineistot.

Rekisteri sisältää myös hallinnollisia ja oikeudellisia asiakirjoja, kuten johtoryhmän kokousten pöytäkirjat, päätökset sekä jäsenten edustajien nimitysasiat, perustamis- ja liittymissopimukset, sisäiset säännöt ja sopimukset palveluntarjoajien kanssa.

Projektihallintoa koskevat asiakirjat sisältävät projektin tuottamat raportit, vaikuttavuusarviot, sopimukset, ohjeet, projektien johtoryhmän kokousten pöytäkirjat, julkaisut ja sopimukset Euroopan komission ja projektien rahoittajien kanssa.

BONUS-ohjelmia koskevat asiakirjat kattavat tutkimushakuihin ja hakemusten arviointiin liittyvä aineiston, kuten hakuilmoitukset ja -ohjeet, sopimukset, rahoitettujen projektien hakemukset sekä niistä tehdyt arviot, arviointiin liittyvät raportit ja pöytäkirjat. Näiden lisäksi rekisterissä on projektien tutkimussuunnitelmat, auditoinnit sekä Excel-tietokannat projekteista ja projekteihin osallistuneista tutkijoista.



Nämä asiakirjat sisältävät asianosaisten henkilötietoja, kuten nimen, ammattinimikkeen ja työpaikan yhteystiedot.

Henkilötietojen vastaanottajien ryhmät, joille henkilötiedot luovutetaan

Tietoja voidaan luovuttaa ainoastaan voimassa olevan lainsäädännön velvoittamissa ja sallimissa rajoissa. Viranomaisen asiakirjojen ja tietojen julkisuudesta säädetään viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999). Julkisia asiakirjoja luovutetaan pyydettyä julkisuuslain 13 § ja 16 §:n edellytysten mukaisesti. Julkinenkin asiakirja saattaa sisältää salassa pidettävää tietoa tai tietoja, joiden luovuttamista on rajoitettu (yleensä henkilötietoja). Salassa pidettäviä tietoja annetaan nähtäväksi ja luovutetaan vain asianomaisen suostumuksella, asianosaiselle tai lakiin perustuvan oikeuden nojalla.

Henkilötietojen siirtäminen kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle eikä kansainvälisille järjestöille.

Eri henkilötietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat tai näiden aikojen määrittämiskriteerit

Aineiston säilyttämisvelvoite perustuu Suomen lainsäädäntöön ja sopimukseen Euroopan komission kanssa. Kaikki BONUS-ohjelmaan ja BANOS CSA -projekteihin liittyvä aineisto tulee säilyttää viisi vuotta loppumaksun saamisesta, tässä tapauksessa vuoden 2027 loppuun saakka. Kirjanpitoaineiston säilytysaika on 6–10 vuotta, eli pisimmillään vuoden 2032 loppuun asti.

Arkistointia koskevat tarkemmat määräykset ovat arkistonmuodostussuunnitelmassa. Viranomaisen osalta arkistointitehtävästä säädetään erikseen lailla (arkistolaki 831/1994).

Tietolähteet silloin, kun tietoja ei ole saatu rekisteröidyltä

Tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään.

Rekisteröidyn oikeudet

Oikeus saada pääsy henkilötietoihin

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä, ja jos näitä henkilötietoja käsitellään, oikeus saada pääsy henkilötietoihin. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Pyynnöt tulee esittää rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle.



SUOMEN AKATEMIA

Jos rekisteröidyn käyttämästä tarkastusoikeudesta on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi, rekisterinpitäjä perii tietojen antamisesta aiheutuvan hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan maksun.

Oikeus tietojen oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Pyyntö oikaisusta tulee osoittaa rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa käsittelyä mm. tilanteissa, joissa rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden tai henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti. Henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tarkoittaa, että tietoja saa, säilyttämistä lukuun ottamatta, käsitellä ainoastaan rekisteröidyn suostumuksella, jonkin tahon oikeuksien suojaamiseksi tai tärkeää unionin tai jäsenvaltion yleistä etua koskevista syistä.

Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on tai jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuojalainsäädäntöä. Tämän oikeuden käyttäminen ei rajoita muita hallinnollisia muutoksenhaku- tai oikeussuojakeinoja.

Suomessa kansallisena valvontaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutettu, p. 029 561 6670 tai tietosuoja@om.fi.