



| | |
|--|---|
| Julkaisu pvm | 8.6.2021 |
| | Hankintapalvelujen henkilörekisteri |
| 1. Rekisterinpitäjä | Rovaniemen kaupunginhallitus |
| 2. Rekisterin vastuhenkilö | Satu Räisänen, hankintapäällikkö |
| 3. Rekisterin yhteyshenkilö | Satu Räisänen, hankintapäällikkö, p. 0400 496 059 Anu Kulmala, hankintalakimies, p. 050 431 3616 Sähköpostit ovat muotoa: etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi Postiosoite: Rovaniemen kaupunki, Laki- ja hankintapalvelut, PL 8216, 96101 Rovaniemi |
| 4. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava | Rovaniemen kaupungin tietosuojavastaava Puhelin 016 3221 (vaihe) Tietosuojavastaavien sähköpostiosoite: tietosuojavastaava@rovaniemi.fi, Postiosoite: Tietosuojavastaava, PL 8216, 96101 Rovaniemi. |
| 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste | <p>Henkilötietoja käsitellään tarjoajan jättämien tarjouksien, markkinakartoitusten ja sopimuskumppanin sopimusten käsittelyn yhteydessä. Rovaniemen kaupungin Hankintapalvelut voi käsitellä henkilötietoja yritys kohtaisten riskien tunnistamiseksi ja hallitsemiseksi mm. rikostaustan tai taloudellisen tilan selvittämiseksi. Tietojen käsittelyllä varmistetaan hankintaprosessin lainmukainen toteuttaminen sekä sopimuskauden aikaisen yhteistyön sujuvuus. Tietoja käytetään tarjoajan ja sopimuskumppanin kanssa asioimiseen ja yhteydenpitoon sekä hankinnoissa sovellettavan työllistämistä koskevan sopimusehdon täyttymisen valvontaan. Lisäksi erikseen ilmoitetuissa tapauksissa tietoja käytetään tarjousten vertailussa.</p> <p>Henkilötietojen laillinen käsittelyperuste perustuu lakisääteisen veloitteen noudattamiseen, yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen ja julkisen vallan käyttämiseen. Henkilötietojen käsittely on välttämätöntä hankintaprosessin läpiviemiseksi, sopimusten täytäntöönpanemiseksi, riskien hallitsemiseksi ja sopimuskauden aikaisen yhteistyön mahdollistamiseksi. Rekisteröity on osallinen hankintaprosessissa ja/tai sopimuksessa.</p> <p>Rovaniemen kaupungin Hankintapalvelut on julkisena hankintayksikkönä veloitettu noudattamaan julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä.</p> |
| 6. Rekisterin tietosisältö, kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä | <p>Rekisterin henkilötietojen sisältönä on perustiedot, tunnistetiedot ja käyttäjätiedot.</p> <p>Henkilötietorekisteriin sisältyy hankintaprosessiin osallistuvan tarjoajan ja alihankkijan yritystiedot. Näiden yhteydessä käsitellään yhteys henkilöiden ja päätösvaltaa käyttävien henkilöiden tietoja sekä yhteystietoja. Sähköisen allekirjoituksen yhteydessä käsitellään lisäksi sopimuksen allekirjoittajan yhteystietoja. Salassapitositoumuksen yhteydessä kerätään edellä mainittujen lisäksi allekirjoittajan henkilötunnus. Rekisteriin kuuluu tarjouksiin mahdollisesti</p> |



| | |
|--|---|
| | <p>lisätyt muut nimetyt henkilöt, referenssi yritysten tiedot, ansioluettelot sekä sopimuksen allekirjoittajat ja heidän yhteystietonsa. Rekisteri sisältää myös työllistämisehdon täyttymiseen liittyvien toimenpiteiden ilmoittamiseen liittyvät nimi- ja yhteystiedot sekä työkokeilu- ja työsopimustiedot.</p> <p>Lisäksi rekisterin tietosisältöä on Cludia kilpailutus-, sopimus- ja toimittaja hallintajärjestelmien kaupungin sisäiset ja ulkoiset käyttäjät.</p> |
| 7. Henkilötietojen tietolähteet | <p>Tarjoaja toimittaa rekisteriin tallennettavat tiedot Rovaniemen kaupungin Hankintapalveluille tarjouksen yhteydessä. Sopimuskumppanit toimittavat rekisteriin tallennettavat tiedot sopimuksen solmimisen yhteydessä sekä sopimuskauden aikana.</p> <p>Rovaniemen kaupungin Hankintapalvelut saa tietoja julkisista rekistereistä YTJ:lta, Asiakastiedolta ja Vastuu Groupilta yrityskohtaisten riskien tunnistamiseksi ja lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi.</p> <p>Rikosrekisteriotteiden osalta tarjoajat toimittavat oikeusrekisterikeskukselta hankitut rikosrekisteriotteet.</p> |
| 8. Henkilötietojen luovutukset - henkilötietojen vastaanottajat | <p>Tietoja voidaan luovuttaa tapauskohtaisesti niitä pyytävälle taholle Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (1999/621) säädetyin perustein.</p> <p>Lisäksi henkilötietoja voi käsitellä hankintakohtaisesti sopimukseen perustuen kaupunkiorganisaation ulkopuolinen konsultti.</p> |
| 9. Tietojen siirto EU tai ETA ulkopuolelle/ kolmansiin maihin | <p>Henkilötietoja ei siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> |
| 10. Tietojen säilytysajat | <p>Säilytämme hankintaprosessin aikana muodostunutta materiaalia 10 vuotta hankintaprosessin tuloksena syntyneen sopimuksen allekirjoittamisesta. Sopimusasiakirjoja säilytämme 10 vuotta sopimuskauden päättymisestä tai takuuajan umpeutumisesta.</p> <p>EU-rahoitteisissa hankinnoissa säilytämme asiakirjoja 10 vuotta tukipäätöksessä vahvistetusta tuen päättymispäivästä.</p> <p>Tieto valitun tarjoajayrityksen hankintamenettelyyn liittyvien pakollisten poissulkuperusteiden tarkastuksesta poistetaan vuoden päästä tarkastuspäivästä.</p> <p>Riskien tunnistamista ja hallitsemista varten muodostunutta materiaalia säilytetään sopimuskauden ajan.</p> <p>Rikosrekisteriotteita ei tallenneta tai säilytetä, vaan ne palautetaan tai hävitetään välittömästi otteiden tarkastuksen päätteeksi.</p> |



| | |
|--|--|
| 11. Tietojen suojauksen periaatteet | <p>Asiakasta koskevia tietoja käsittelevillä työntekijöillä on lakisääteinen vaitiolovelvollisuus. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.</p> <p>Rekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan asianmukaisin teknisin ja organisatorisin toimenpitein.</p> <p>Manuaalinen aineisto suojataan ja säilytetään lukitussa, kulunvalvonnan piirissä olevassa tilassa.</p> <p>Cloudia Oy suojaa henkilötiedot asianmukaisesti omissa järjestelmissään. Rovaniemen kaupungin Hankintapalvelut vastaa rekisterinpitäjänä, että Cloudia tietojärjestelmiin tallennettua tietoa käsitellään hyvien tietoturvakäytäntöjen ja rekisterinpitäjän antamien ohjeiden mukaisesti. Pääsy henkilötietoihin on rajattu vain niille henkilöille, jotka sitä työssään tarvitsevat. Tietoihin pääsy edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa.</p> |
| REKISTERÖIDYN OIKEUDET | <p>Pyyntö tulee tehdä kirjallisena rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle. Ohje ja lomakkeet eri pyyntöjen tekemiseen löytyvät Rovaniemen kaupungin sivulta www.rovaniemi.fi /tietopyynnot</p> |
| 12. Rekisteröidyn tarkastusoikeus (artikla 15) | <p>Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä on rekisterissä. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa.</p> |
| 13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (artikla 16) | <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Muutosehdotukset tehdään kirjallisesti rekisterinpitäjälle.</p> |
| 14. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (artikla 77) | <p>Jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä tai oikeuksien toteuttamisesta kieltäytytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteesta. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00531 Helsinki.</p> <p>Tarkempi ohjeistus valituksen tekemiseen löytyy tietosuojavaltuutetun toimiston internet-sivuilta https://tietosuoja.fi/etusivu.</p> |
| 15. Oikeus saada tieto tietoturvaloukkauksesta (artikla 34) | <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tieto rekisterinpitäjältä ilman aiheutonta viivytystä, kun henkilötietojen tietoturvaloukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille.</p> |
| 16. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet (17-22 artikla) | <p>Suostumukseen perustuvan käsittelyn peruuttaminen</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen tätä suoritettua käsittelyä lainmukaisuuteen.</p> <p>Oikeus tulla unohdetuksi</p> <p>Henkilöllä voi tietyissä poikkeustapauksissa olla oikeus saada henkilötietonsa kokonaan poistettua kaupungin rekisterissä ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että</p> <p>-henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin;</p> |



Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle, artikla 12
EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (2016/679, artikkelit 13 ja 14

| | |
|--|---|
| | <p>-rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta;</p> <p>-henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti; tai</p> <p>-henkilötiedot on poistettava unionin oikeuteen tai kansallisen lainsäädäntöön perustuvan lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.</p> <p>Tällaista oikeutta ei kuitenkaan ole silloin kun henkilötietojen käsittely perustuu lakiin tai kaupungille kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen.</p> <p>Oikeus käsittelyyn rajoittamiseen</p> <p>Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkastettu ja korjattu tai täydennetty.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</p> <p>Oikeutta ei sovelleta Rovaniemen kaupungin henkilörekistereihin liittyen, koska henkilötietoja on kerätty yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Oikeus olla joutumatta sellaisen päätöksen kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen käsittelyyn, kuten profilointiin ja jolla on häntä koskevia oikeusvaikutuksia tai joka vaikuttaa häneen vastaavalla tavalla merkittävästi.</p> |
|--|---|