

## Blomsterfondens register över understödsansökningar

### REGISTERBESKRIVNING / DATASKYDDSBESKRIVNING

#### 1. Registeransvarig

Stiftelsen Blomsterfonden i Helsingfors sr  
FO-nummer 0122119-8  
Annegatan 12 A 15, 00120 Helsingfors

#### 2. Kontaktperson

VD Anna Talasmäki, [anna.talasmaki@blomsterfonden.fi](mailto:anna.talasmaki@blomsterfonden.fi)

#### 3. Registrets namn

Blomsterfondens register över understödsansökningar, Desky Bidragshantering

#### 4. Ändamål och rättslig grund

Blomsterfonden förverkligar sin regelmässiga uppgift genom att bevilja understöd baserat på ansökningar. Behandlingen av data i understödsverksamhetens register baseras därmed på ett berättigat intresse.

#### 5. Innehåll i registret

- Uppgifter om understödssökande (namn, kontaktuppgifter, FO-nummer, kontaktperson och dess kontaktuppgifter)
- ansökningsuppgifter (ansökan eller delar av den)
- betalningsuppgifter (beviljad summa, sökandes bankkontonummer, betalningsdatum)
- information om eventuella ändringar gällande bidraget eller återtagande av bidrag
- bidragsmottagarens redovisning av bidraget

#### 6. Informationskällor

- Sökandes understödsansökan och annan kommunikation med Blomsterfonden
- Blomsterfondens ekonomibokföring

#### 7. Utlämnande av uppgifter

- Ansökningarna behandlas av Blomsterfondens personal, understödsråd och styrelse.
- Alla personer som har tillgång till uppgifterna är bundna av tystnadsplikt.
- Uppgifter kan i enlighet med Personuppgiftslagen (523/1999) 24§ lämnas ut åt främst:
  - Skatteförvaltningen
- Uppgifter tillhörande beviljade ansökningar kan lämnas ut i (avslag publiceras inte):
  - Publikationer
  - Webbsida ([www.blomsterfonden.fi](http://www.blomsterfonden.fi))
  - Sociala medier

- Uppgifter kan vid behov utlämnas till andra fonder och stiftelser. Uppgifter utlämnas endast i den mån som de är relevanta.

### **Principerna för offentliggörandet av beslut och av personuppgifter**

Blomsterfonden publicerar följande uppgifter om alla bidragsmottagare:

- namn
- ändamålet som angetts i ansökan
- beviljad summa

Beslutet att publicera uppgifterna grundar sig på en önskan att upprätthålla ett offentligt förtroende för bidragssystemet samt för att undvika överlappning vad gäller beviljandet av medel för specifika ändamål.

### **8. Överföring utanför EU/EES**

Uppgifter utlämnas inte till länder utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

### **9. Underleverantör**

Blomsterfonden använder sig av Webbhuset Finland Oy Ab som personuppgiftebiträde i kapacitet av leverantör av, och tekniskt stöd för, Desky Bidragshantering och det därtill hörande registret.

### **10. Lagringstid**

Blomsterfonden sparar den sökandes ansökningar och uppgifter tills vidare.

Ansökningsmaterialet, både beviljade ansökningar och ansökningar som fått avslag, har ett stort kulturhistoriskt värde för framtida forskning i Blomsterfonden och det förbättrar möjligheten att utvärdera effekten av samt utveckla vår bidragsverksamhet.

### **11. Skydd av uppgifter**

- I behandlingen av ansökningar och uppgifter månar Blomsterfonden om att de sökandes privatliv inte obehörigt riskeras. De som behandlar uppgifterna har sekretessplikt.
- Ansökningar, uppgifter och ansökningsbilagor skyddas från utomstående. Inom Desky Bidragshantering kan endast behöriga ombudsmän och styrelsemedlemmar komma åt ansökningarna, vilket skyddar uppgifterna från obehörig insyn efter att de inkommit.
- Webbhuset Finland Oy Ab ansvarar för tjänsten, som är en molnbaserad lösning där data lagras säkert i enlighet med gällande dataskyddsförordningar (GDPR). Tjänsten är skyddad genom moderna säkerhetsåtgärder, inklusive krypterade anslutningar och säker inloggning.
- Administrativ lösenordskyddad åtkomst till registret ges endast åt namngivna personer. Mer detaljerad information om säkerhetsinfrastrukturen för Desky fås av Webbhuset.

### **12. Den registrerades rättigheter**

#### **Rätt till insyn**

- Var och en har rätt att kontrollera om de finns i Blomsterfondens register
- Var och en har rätt att kontrollera sina egna uppgifter i registret

- Begäran om att få utlämnat informationen ska göras skriftligt och den ska vara undertecknad av personen som ber att få sina uppgifter utlämnade.
- Blomsterfonden har rätt att be den som inlämnat begäran om att få kontrollera sina uppgifter om att bestyrka sin identitet
- Blomsterfonden skyddar de sökandes integritet och lämnar därmed inte ut utlåtanden som gäller ansökningarna.
- Begäran besvaras inom en månad från att den mottagits
- Begäran ska adresseras till: [anna.talasmaki@blomsterfonden.fi](mailto:anna.talasmaki@blomsterfonden.fi)

#### **Rätt att kräva rättelse av en uppgift**

- en felaktig uppgift i registret ska rättas till på en specificerad begäran av den registrerade
- specificerad begäran ska adresseras till: [anna.talasmaki@blomsterfonden.fi](mailto:anna.talasmaki@blomsterfonden.fi)

#### **Rätt att begära radering**

Man har rätt att begära att personuppgifter raderas om:

- Man motsätter sig behandlingen och det inte finns något berättigat skäl eller rättslig grund för fortsatt behandling av uppgifterna
- Behandlingen av uppgifter är lagstridigt

Med stöd av lagstiftning är Blomsterfonden i många fall skyldig att förvara personuppgifter för att till exempel fullgöra en lagstadgad skyldighet eller hantera rättsliga anspråk.

#### **Rätt att lämna in ett klagomål**

Den registrerade har rätt att lämna in ett klagomål till övervakningsmyndigheten ifall denna anser att behandlingen av personinformation strider emot EU:s dataskyddsförordning.