

13.12.2022

## **Hantering av personuppgifter i samband med upphandlingar**

### **Personuppgiftsansvarig**

Stadsstyrelsen

### **Person som ansvarar för registret och/eller kontaktperson**

Förvaltningsdirektören, stadsmiljödirektören

### **Uppgifter i registret**

Registret innehåller klienters och företags kontaktuppgifter, till exempel namn, telefonnummer och e-postadress. I samband med upphandlingsprocessen kan personers och entreprenörers referensuppgifter användas.

Av det handelsregisterutdrag som eventuellt begärs framgår namn och personsignum på personer med firmateckningsrätt i företaget.

### **Syftet med behandlingen av personuppgifter och rättsliga grunder för behandlingen**

Personuppgifter används i upphandlingsprocessens olika faser som till exempel anbudsjämförelser, granskning av uppgifter i anbud, beredning av beslut samt när avtal eller beställningar undertecknas.

Rättsliga grunder för behandlingen:

EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 6, punkt 1 b: Behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett avtal i vilket den registrerade är part eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingås.

EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 6, punkt 1 c: Behandlingen är nödvändig för att den personuppgiftsansvarige ska kunna iaktta de skyldigheter som framgår i lag.

### **De viktigaste bestämmelserna**

- EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016)
- dataskyddslag (1050/2018)
- lag om offentlig upphandling och koncession (1397/2016)
- upphandlingsanvisning för Karleby stad

13.12.2022

### **Regelmässiga informationskällor**

Personuppgifterna fås av anbudsgivaren

### **Mottagare eller mottagargrupper**

Uppgifterna överförs via upphandlingsprogram till beställaren. Efter beslutsprocessen finns uppgifterna på stadens webbplats.

### **Överföring av uppgifter utanför EU eller ESS**

Uppgifter överförs inte utanför EU eller ESS.

### **Förvaringstid för uppgifterna**

Förvaringstiden beskrivs i Karleby stads arkivbildningsplan och informationsstyrningssystem.

### **Skydd av uppgifter**

Manuellt material förvaras i låst skåp i arbetsrummet och i närarkivet.

Digitalt sparade uppgifter är skyddade med användaridentifikation och lösenord.