**Business Finlandin verkkoasiointi ja organisaation pääkäyttäjä**

**Ota huomioon ennen lomakkeen lähettämistä:**

Organisaation pääkäyttäjää tarvitaan vain, jos projekteja on suuria määriä, tyypillisesti yliopistoissa ja suuryrityksissä. Jos organisaatiollasi on käynnissä useita projekteja ja haluatte itse hallinnoida käyttöoikeuksia, suosittelemme organisaatiolle pääkäyttäjää.

Uuden hakemuksen aloittamiseen ja lähettämiseen et tarvitse organisaation pääkäyttäjyyttä. Projektin pääkäyttäjyyden hakemuspalvelu antaa automaattisesti sille henkilölle, joka tallentaa hakemuksen ensimmäisen kerran.

Tulosta, täytä, allekirjoita ja toimita tämän dokumentin sivulta 3 löytyvä lomake Business Finlandin suojapostin kautta: <https://secure.businessfinland.fi/suojaposti>.

### **Palvelun kuvaus**

Business Finlandin asiointipalvelu tarjoaa asiakkaille sähköisen kanavan rahoituspalveluihin kattaen rahoituksen hakemiseen sekä projektien seurantaan ja raportointiin liittyviä palveluja.

Business Finlandilla on oikeus tehdä muutoksia asiointipalvelun toimintoihin ja palveluvalikoimaan.

### **Käyttäjähallinta ja palvelun tietoturva**

Business Finlandin asiointipalvelu vaatii rekisteröitymisen palvelun turvallisen käytön vuoksi. Kirjautuminen tapahtuu Suomi.fi-tunnistautumisella, ohjeet löytyvät kirjautumisen yhteydessä.

Asiointipalveluun liittyviä käyttöoikeuksia hallinnoidaan erillisellä valtuutussovelluksella, johon kirjaudutaan Business Finlandin Asiointipalvelu-sivulta.

Business Finland voi myöntää organisaation edustajalle pääkäyttäjäroolin. Pääkäyttäjä voi myöntää käyttöoikeuksia organisaation kaikkiin tai vain nimettyihin projekteihin.

Sovellus toimii tunnetuimmilla selaimilla. Asiointi tapahtuu suojatussa SSL-yhteydessä.

### **Pääkäyttäjän nimeäminen**

Pääkäyttäjällä tarkoitetaan rahoitusta hakevan/saavan organisaation palveluksessa olevaa henkilöä, jonka organisaatio on ilmoittanut Business Finlandille pääkäyttäjäksi. Organisaatiolla voi olla yksi tai useampi pääkäyttäjä. Pääkäyttäjä ilmoitetaan Business Finlandille alla olevalla lomakkeella. Ilmoituksen perusteella Business Finland myöntää henkilölle pääkäyttäjäroolin, joka on voimassa toistaiseksi.

Jos organisaation pääkäyttäjä vaihtuu, organisaatio on velvollinen ilmoittamaan Business Finlandille kirjallisesti uuden pääkäyttäjän alla olevalla lomakkeella.

### **Pääkäyttäjän valtuudet**

Pääkäyttäjä on oikeutettu toimimaan organisaation puolesta kaikissa Business Finlandin asiointipalvelun piirissä olevissa, rahoitushakemuksiin ja rahoituspäätöksiin liittyvissä asioissa. Valtuuksiin sisältyvät kaikki Business Finlandin määrittelemät asiointiroolit.

Pääkäyttäjä voi ilman Business Finlandin erillistä lupaa lisätä ja poistaa käyttöoikeuksia, joita hänellä on oikeus käsitellä asiointipalvelussa.

### **Pääkäyttäjän vastuut**

Organisaatio vastaa pääkäyttäjän kaikista toimista, joita tämä tekee organisaation puolesta kohdassa 4 kuvattujen valtuuksien puitteissa, samoin kuin pääkäyttäjän perustamien uusien käyttäjävaltuuksien asianmukaisuudesta. Organisaatio vastaa siitä, että pääkäyttäjä poistaa valtuutukset henkilöiltä, jotka eivät ole enää organisaation palveluksessa.

Organisaatio vastaa siitä, että pääkäyttäjä ja muut käyttäjävaltuuksien haltijat käsittelevät tunnistetietoja asianmukaisesti siten, etteivät ne joudu sivullisten haltuun sekä siitä, pääkäyttäjän ja muut käyttäjä­valtuuksien haltijat toimivat Business Finlandin asiointipalvelujen käyttöehtojen mukaisesti.

Business Finland ei vastaa mistään vahingosta, joka aiheutuu tässä tarkoitetun asiointipalvelun käytöstä tai tunnistetietojen oikeudettomasta käytöstä tai joutumisesta sivullisen haltuun.

**Organisaation pääkäyttäjän valtuutus Business Finlandin asiointipalveluun**

Hyväksymme Business Finlandin asiointipalvelun pääkäyttäjälle asettamat vastuut ja valtuudet ja sitoudumme toimimaan niiden edellyttämällä tavalla. Business Finland ei vastaa mistään vahingosta, joka aiheutuu verkkoasioinnin käytöstä tai tunnistetietojen oikeudettomasta käytöstä tai joutumisesta sivullisen haltuun.

Organisaation valtuuttamalle henkilölle myönnetään pääkäyttäjärooli, kun Business Finland on vastaanottanut ja hyväksynyt tämän ilmoituksen.

**Organisaatio**

Nimi:

Y-tunnus:

**Organisaation uusi tai uudet pääkäyttäjät**

Nimi:

Henkilötunnus:

Asema organisaatiossa:

Nimi:

Henkilötunnus:

Asema organisaatiossa:

**Pääkäyttäjän muutokset**

Edellytämme, että Business Finland lukitsee poistetun pääkäyttäjän tunnukset.

Nimi:

Henkilötunnus:

Nimi:

Henkilötunnus:

**Valtuuttaja**

Valtuuttajalla tulee olla organisaation nimenkirjoitusoikeus.

Nimi:

Henkilötunnus:

Asema organisaatiossa:

Päiväys: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Valtuuttajan allekirjoitus: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lomake toimitetaan allekirjoitettuna Innovaatiorahoituskeskus Business Finlandin kirjaamoon suojatulla sähköpostiyhteydellä: <https://secure.businessfinland.fi/suojaposti>