

Henkilötietolain (523 /1999)

10 §:n mukainen REKISTERISELOSTE

HetiL:n mukaan tarkistettu seloste / päivitetty 27.2.2008

Selosteeseen sisältyvät myös henkilötietolain 24 §:n edellyttämät informointitiedot

1. Rekisterinpitäjä (tarvittaessa eli jos rekisterinpitäjällä ei toimipaikkaa EU:n alueella, myös edustaja)	Nimi Tietosuojavaltuutetun toimisto		
	Postiosoite PL 315	Postinumero 00180 Helsinki	Puhelin 010 3666 700 (vaihde)
	Käyntiosoite Albertinkatu 25 A, 3 krs		
2. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteyshenkilö	Nimi Osastosihteeri Liisa Olin ja toimistos sihteeri Anne Lehto		
	Puhelin 010 3666 733 ja 010 3666 734		
3. Rekisterin nimi	Tietosuojavaltuutetun toimiston <u>Asianhallintajärjestelmän diaari</u>		
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja rekisterin pitämisen peruste	- käsiteltäväksi tulevien ja otettujen sekä ratkaistujen asioiden rekisteröinti, seuranta ja käsittely - asiakirjojen saatavuuden ja löydettävyyden varmistaminen Vireilletuloasiakirjat, kirjalliset välitoimenpiteet ja annetut kirjalliset vastaukset, kannanotot ja päätökset muodostavat asianhallintajärjestelmän sähköisen arkiston. - Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 18 § - Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (1030/1999) 6 §		
5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmä/ryhmät ja näihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)	Tiedot ovat osaksi henkilötietoja, osaksi muita tietoja - asian vireille saattaja (joka voi olla luonnollinen henkilö) - asiakirjan saapumispäivä / laatimispäivä - asian sisältö ja laatu - suoritettut välitoimenpiteet; selvitys – ja lausuntopyynnöt yms. - mahdollinen tiedotustapa - tieto siitä kenelle kirje asianosaisten lisäksi lähetetään tiedoksi - lopputoimenpidemerkinnät Asiat on jaettu julkisiin, osittain salaisiin (OS) ja salaisiin (S).		
6. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n ulkopuolelle	- ei säännönmukaisia tietojen luovutuksia - asianhallintajärjestelmään sisältyviä julkisia henkilötietoja annetaan pyydettyä nähtäväksi - Henkilötietoja luovutetaan pyynnöstä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (JulkL. , 621/1999) 13 §:n ja 16 §:n 3 mom. mukaisesti		

	<ul style="list-style-type: none"> - salassa pidettäviä tietoja luovutetaan vain asianomaisen suostumuksella, asianosaiselle pyynnöstä JulkL:n mukaisesti , tai lakiin perustuvan oikeuden nojalla
6A. Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> - asianosaiset - lausunnonantajat
7. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Asianhallintajärjestelmää ylläpidetään Lotus Notes- pohjaisessa tietojärjestelmässä, jonka ylläpidosta ja suojauksesta vastaa oikeusministeriö ja oikeushallinnon tietotekniikkakeskus. Asianhallintajärjestelmän käyttö on rajattu tietosuojavaltuutetun toimiston työntekijöihin työtehtävien edellyttämässä laajuudessa ja suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanoin.</p>
Tarkastusoikeus	<ul style="list-style-type: none"> - jokaisella on oikeus tarkastaa asianhallintajärjestelmään diaariin sisältyvät itseään koskevat henkilötiedot, ellei HetiL:n säädetyistä muuta johdu - pyyntö tulee tehdä henkilökohtaisesti tai allekirjoitetulla kirjeellä - salassa pidettävät tiedot edellyttävät henkilöllisyyden varmistamista - pyyntö osoitetaan tietosuojavaltuutetun toimistolle (osoite edellä) - tiedot annetaan pyydettyä kirjallisesti - mahdollisesta epäamisestä annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus - tarkastusoikeus on maksuton kerran vuodessa > Asiaa koskevat säännökset: HetiL 26-28 §
Tiedon korjaaminen	<p>Asianhallintajärjestelmän diaarissa oleva virheellinen tieto korjataan rekisteröidyn pyynnöstä</p> <ul style="list-style-type: none"> - kirjallinen yksilöity pyyntö - pyyntö osoitetaan tietosuojavaltuutetun toimistolle (osoite edellä) - henkilöllisyyden varmistus tarvittaessa - mahdollisesta epäamisestä annetaan kirjallinen todistus > Asiaa koskeva säännös: 29 §