



TIETOSUOJAVALTUUTETUN TOIMISTON TIETOSUOJAPERIAATTEET

1. Yleistä

Henkilötietolain 24 §:n mukaisesti tässä informaatioissa kerrotaan niistä periaatteista, joita tietosuojavaltuutetun toimisto noudattaa henkilötietojen käsittelyssä.

Tietosuojavaltuutetun toimiston tehtävänä on ohjata, neuvoa ja valvoa henkilötietojen käsittelyä henkilötietolainsäädännön tavoitteiden toteuttamiseksi. Näistä tehtävissä käsitellään myös luonnollisia henkilöitä koskevia henkilötietoja seuraavasti.

2. Merkinnät asianhallintajärjestelmässä

Tietosuojavaltuutetun toimiston asianhallintajärjestelmään talletetaan asian vireille saattamisen yhteydessä myös henkilötietoja, jos vireille saattaja on yksityinen tai muu luonnollinen henkilö. Asianhallintajärjestelmään merkitään diaaritietoina kullekin asialle merkittävän diaarinumeron lisäksi vireille saattajan nimi, vireille saattamisen ajankohta, lyhyt kuvaus siitä, mitä vireille saatettu asia koskee, asian käsittelyvaiheet sekä niitä koskevat päivämäärät. Vuoden 2008 alusta lähtien asianhallintajärjestelmään arkistoidaan sähköisesti asian käsittelyyn liittyvät asiakirjat eräin poikkeuksin. Jokaisella on oikeus saada tarkastaa asianhallintajärjestelmään merkityt itseään koskevat diaaritiedot sekä vaatia virheellisen tiedon oikaisemista. Tarkempia tietoja asianhallintajärjestelmään merkittävistä tiedoista, asianhallintajärjestelmän tietojen julkisuudesta ja luovuttamisesta sekä rekisteröidyn oikeuksien käyttämisestä löytyy asianhallintajärjestelmää koskevasta rekisteriseloste- ja informointilomakkeesta, joka on kotisivujen (www.tietosuoja.fi) lisäksi nähtävänä ja saatavana toimistomme kirjaamosta. Ohjeita ja malleja sekä tietoja tietosuojavaltuutetun tietopalvelun sisällöstä ja toimintatavoista löytyy kotisivujen kohdasta ”näin pyydät neuvoa”. Ohjau- ja tiedoteaineistoa sekä mallilomakkeita on saatavana pyydettyäessä myös postitse.

Sähköpostiviestin vastaanotosta virastopostiin lähetetään automaattinen kuittaus.

3. Verkkosivujen kävijätiedot

Toimiston kotisivut ovat kaikille avoimia eikä sivujen selaaminen edellytä rekisteröintiä.

Tietosuojavaltuutetun toimisto ei kerää sivulla kävijöiden henkilötietoja.

Postiosoite	Käyntiosoite	Vaihde	Sähköposti ja kotisivut
PL 315 00181 Helsinki	Albertinkatu 25 A 3. kerros	010 366 6700	tietosuoja@om.fi http://www.tietosuoja.fi
Neuvonta	010 36 16670	0100 862 05	ma-to 9:00-11:00 & 13:00-15:00 pe 9:00-12:00



Sähköistä viestinnän tietosuojalain (516/2004) säännöksiä luottamuksellisen viestin suojasta sovelletaan myös verkkosivustojen selaamisesta syntyviin tunnistetietoihin. Tunnistamistiedolla tarkoitetaan tässä yhteydessä verkkosivua selaavaan henkilöön (käyttäjään) yhdistettävissä olevaa tietoa, jota viestintäverkoissa käsitellään viestien siirtämiseksi, jakelemiseksi tai tarjolla pitämiseksi.

Tunnistetiedot talletetaan vain verkkopalvelun teknisen toteutuksen ja käytön varmistamiseksi sekä näiden tietoturvasta huolehtimiseksi. Vain järjestelmän teknisestä toteutuksesta ja tietoturvasta huolehtiva henkilöstö voi tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa käsitellä tunnistamistietoja, jos se esimerkiksi vian tai väärinkäytön selvittämiseksi on välttämätöntä. Tunnistamistietoja ei saa ilmaista sivullisille muutoin kuin laissa erikseen säädetyissä tilanteissa. Tämä velvoite koskee myös em. henkilöstöä.

Sivuilla kävijätietojen perusteella kerätään kootusti anonyymiä (tilastollista) tietoa siitä,

- kenen palveluntarjoajan verkkoa kävijä käyttää
- miltä sivulta kävijä on siirtynyt palveluumme
- millä sivuilla kävijä käy palvelussamme
- sivukohtaiset tiedot kävijöiden kokonaismäärästä

4. Evästeet

Toimiston kotisivuille ei käytetä evästeitä.

5. Sähköpostijärjestelmän tiedot

Sähköpostiviestejä sekä sähköpostijärjestelmään tallettuvia tunnistamistietoja koskevat sähköisen viestinnän tietosuojasta annetun lain säännökset viestinnän luottamuksellisuudesta. Se joka on ottanut vastaan tai muutoin saanut tiedon luottamuksellisesta viestistä tai tunnistamistiedosta, jota ei ole hänelle tarkoitettu, ei saa ilman viestinnän osapuolen suostumusta ilmaista tai käyttää hyväksi viestin sisältöä, tunnistamistietoa tai tietoa viestin olemassaolosta, ellei laissa toisin säädetä.

Toimiston sähköpostiosoitteeseen tietosuoja@om.fi lähetetyt toimenpide-, ohjaus- ja neuvontapyynnöt sekä muut toimiston toimenpiteitä edellyttävät sähköpostiviestit kirjataan toimiston asianhallintajärjestelmään (katso edellä). Toimiston viralliseen käsittelyyn tarkoitetut viestit tulee lähettää mainittuun toimiston organisaatiosähköpostiosoitteeseen.

Henkilökohtaisia sähköposteja koskee viestinnän luottamuksellisuutta koskevat säännökset, joka merkitsee, ettei työnantaja/työnantajan edustaja eivätkä muut sivulliset voi viestejä katsella tai avata ilman asianomaisen henkilön suostumusta. Laissa yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) säädetään yksilöidysti niistä poikkeustilanteista ja -tavoista, joissa henkilökohtaiseen sähköpostiin tullut viesti voidaan avata ilman asianomaisen henkilön suostumusta.

Postiosoite	Käyntiosoite	Vaihde	Sähköposti ja kotisivut
PL 315 00181 Helsinki	Albertinkatu 25 A 3. kerros	010 366 6700	tietosuoja@om.fi http://www.tietosuoja.fi
Neuvonta	010 36 16670	0100 862 05	ma-to 9:00-11:00 & 13:00-15:00 pe 9:00-12:00



6. Työnhakijoita koskevien henkilötietojen käsittely

Toimiston eri työnhakujen yhteydessä työtä hakeneista muodostuu työntekijöiden valintaa varten työnhakukohtaiset työntekijöiden valintarekisterit. Kussakin haussa olevan viran osalta muodostuu erilliset osarekisterit. Tarkempia tietoja työnhakijoiden rekisteriin tallettavista ja siinä tarkoituksessa käsiteltävistä tiedoista, tietojen luovuttamisesta sekä rekisteröityjen oikeuksien toteuttamisesta löytyy työnhakijoiden rekisteristä laaditusta rekisteriseloste- ja informointi-lomakkeesta. Jokaisella on oikeus saada tarkastaa rekisteriin merkityt itseään koskevat tiedot sekä oikeus saada rekisteriin talletetut virheelliset tiedot oikaistuksi. Tarkempia tietoja löydät rekisteriseloste- ja informointilomakkeesta.

Työnhakijoiden hakemusten saapuminen kirjataan toimiston asianhallintajärjestelmän diaariliitteitä. Asianhallintajärjestelmään merkityt hakemuksen vastaanottoa koskevat tiedot ovat julkisia. Myös hakemus ja siihen liitetyt opiskelu- ja työtodistukset ovat julkisia. Hakemusasiakirjoja ei kuitenkaan tallenneta asianhallintajärjestelmään sähköisesti. Jos hakemukseen tai sen liitteisiin kuitenkin poikkeuksellisesti sisältyy viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä tarkoitettuja salassa pidettäväksi säädettyjä tietoja, näitä tietoja ei luovuteta eikä ilmaista sivullisille ilman hakijan suostumusta tai muussa laissa nimenomaisesti säädettyä oikeutta tietojen luovuttamiseen.

7. Sidosryhmärekisteri

Tietosuojavaltuutetun toimistolla on sidosryhmäviestintää varten sidosryhmärekisteri. Tarkempia tietoja löydät rekisteriseloste- ja informointilomakkeesta.

Tietosuojavaltuutettu

Reijo Aarnio

Toimistopäällikkö

Elisa Kumpula

Liitteet

- asianhallintajärjestelmän diaarin rekisteriseloste
- viran- ja työnhakijoiden rekisterin rekisteriseloste
- sidosryhmärekisterin rekisteriseloste
- julkisuuslain mukainen tietojärjestelmäseloste tietosuojavaltuutetun toimiston asianhallintajärjestelmästä

Postiosoite	Käyntiosoite	Vaihde	Sähköposti ja kotisivut
PL 315 00181 Helsinki	Albertinkatu 25 A 3. kerros	010 366 6700	tietosuoja@om.fi http://www.tietosuoja.fi
Neuvonta	010 36 16670	0100 862 05	ma-to 9:00-11:00 & 13:00-15:00 pe 9:00-12:00