

TIETOSUOJASELOSTE

1. Rekisterinpitäjä	Nimi: Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtori Osoite: Vapaudenkatu 58, 40100 Jyväskylä Muut yhteystiedot: puh. 0295 50 4000 (vaihde), kirjaamo@valtori.fi
2. Rekisterin yhteyshenkilö	Nimi: Pirkko Taskinen Puhelin: 0295 50 4000 Sähköposti: pirkko.taskinen@valtori.fi
3. Valtorin tietosuojavastaavan yhteystiedot	Nimi: Aapo Immonen Puhelin: +358 295 50 4000 Sähköposti: tietosuoja@valtori.fi
4. Rekisterin nimi	Valtorin diaari
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Valtorin diaari toimii siihen merkittyjen ja kirjattujen tietojen ja asiakirjojen hakemistona.</p> <p>Diaarin avulla varmistetaan asiakirjojen saatavuus ja löydettävyys sekä varmistetaan tieto, kenen hallussa salassa pidettävä tietoaineisto on.</p> <p>Hallintolaki 6.6.2003/434 mm. 5 §, 8 §, 17 §, 19 §, 42 §. Arkistolaki 23.9.1994/831 mm. 6 §, 8 §, 16 §. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621 18 § ja 24 § 1 mom. Valtioneuvoston asetus tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa 1.7.2010/681 20 §, 21 §. Laki sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa 24.1.2003/13 13 §.</p>
6. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> - Asian vireille saattaja (organisaatio tai henkilö) - Asiakirjan saapumis-, laatimis-, ja lähetyspäivä sekä lähetystapa tai -menettely - Asian kuvaus, sisältö, laatu - Toimenpiteet - Tiedotustapa - Tieto, kenelle kirje asianosaisten lisäksi lähetetään
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Asianosaiset henkilöt tai organisaatiot ja/tai niihin liittyvät asiakirjat. <p>Lisäksi seuraavista järjestelmistä haetaan säännönmukaisesti manuaalisesti tietoa:</p> <p>Valtiolle.fi (rekrytointeihin liittyviä tietoja) Cloudia (hankintoihin liittyviä tietoja) TOP HR –moduuli (HR-asiakirjoihin liittyviä tietoja) VATI -järjestelmä (HR:ään liittyviä tietoja) Tiimeri (kokous- ja projektiaineistoja)</p>

	Rondo (henkilöstö- ja taloushallinnon aineistoja)
8. Tiedon säilytysaika	Tietojen säilytysaika riippuu tiedon luonteesta. Säilytysajan osalta noudatetaan lainsäädäntöä ja Valtorin arkistonmuodostussuunnitelmaa.
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti ulkopuolisille.
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
11. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>Kun rekisteriin saadaan manuaalista tietoa-aineistoa tai sitä tulostetaan tietojärjestelmästä tietyssä tarkoitukseen varatussa tilassa, käsitellään ja säilytetään aineisto lukitussa erityistilassa. Tarpeeton manuaalinen aineisto hävitetään tietoturvallisesti noudattaen tietojen säilyttämisestä annettuja päätöksiä ja säännöksiä sekä asiakirjahallinnon ohjeita. Tietoja käsittelevillä henkilöillä on erikseen organisaation lupa käsitellä luokiteltuja tietoja. Osa rekisterin tiedoista on salassa pidettäviä.</p> <p>B. Digitaalisesti käsiteltävät tiedot</p> <p>Pääsy henkilötietoihin on vain rekisterinpitäjän valtuuttamilla henkilöillä, joilla on salassapitovelvollisuus. ATK-laitteet (ei tietoverkossa), joilla rekisteri sijaitsee, on suojattu teknisin toimenpitein. ATK-laitteet sijaitsevat lukitussa ja valvotussa tilassa.</p>
12. Rekisteröidyn oikeudet	<p>A. Tarkastusoikeus EU 2016/679:n 15. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisterissä olevat tietonsa. Pyyntö osoitetaan kohdassa 1 olevalle taholle.</p> <p>B. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle EU 2016/679:n 77. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan asetusta.</p> <p>C. Oikeus vaatia tiedon korjaamista EU 2016/679:n 16. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan itseään koskevan virheellisen tiedon korjausta. Pyyntö osoitetaan kohdassa 1 olevalle taholle.</p>

	<p>D. Oikeus poistaa tiedot EU 2016/679:n 17. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä. Pyyntö osoitetaan kohdassa 1 olevalle taholle. Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta.</p> <p>E. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen EU 2016/679:n 20. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja että se tehdään automaattisesti. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista. Pyyntö osoitetaan kohdassa 1 olevalle taholle. Oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta.</p>
--	--