

TIETOSUOJASELOSTE

1. Rekisterinpitäjä	Nimi: Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtori Osoite: Vapaudenkatu 58, 40100 Jyväskylä Muut yhteystiedot: puh. 0295 50 4000 (vaihe), kirjaamo@valtori.fi
2. Rekisterin yhteyshenkilö	Nimi: Teija Uusitalo Puhelin: +358 295 505 723 Sähköposti: teija.uusitalo@valtori.fi
3. Valtorin tietosuojavastaavan yhteystiedot	Nimi: Aapo Immonen Puhelin: +358 295 50 5029 Sähköposti: tietosuoja@valtori.fi
4. Rekisterin nimi	Valtorin sidosryhmärekisteri
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekisteriä ylläpidetään asiakasyhteistyön eri toimintoja varten. Näitä ovat esimerkiksi asiakasviestintä ja erilaisten asiakaskyselyiden tekeminen sekä palveluiden tuottaminen asiakkaille. Lisäksi käsittelyn tarkoituksena on ylläpitää ajantasaista tietoa Valtorin alihankkijoista. Tietojen kerääminen perustuu Valtioneuvoston asetukseen Valtion yhteisten tieto- ja viestintätekniisten palveluiden järjestämisestä (132/2014).
6. Rekisterin tietosisältö	Asiakkaiden tiedot: Etu- ja sukunimi Puhelinnumero Sähköposti Organisaatio Titteli Toimipiste Kieku-tunnus Asiakkaalle tarjottavat palvelut Palvelupyynnöt ja niihin liittyvät käsittelyt ja ratkaisut Henkilön käytössä olevat laitteet ja sovellukset Laitteiden sijaintitiedot Alihankkijoiden tiedot: Yhteyshenkilön etu- ja sukunimi Yhteyshenkilön sähköposti Palvelupyynnöt ja niihin liittyvät käsittelyt ja ratkaisut

<p>7. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Asiakkaiden tiedot ovat seuraavissa järjestelmissä:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TOP-toiminnanohjausjärjestelmä - Valtorin sisäiset ryhmätyötilat - eMaileri- uutiskirjepalvelu - Valtti esikartoitustietokanta - 3 Step IT -laiterekisteri - Webropol - Cloudia (sopimustenhallinta) <p>Tiedot näihin järjestelmiin saadaan säännönmukaisesti Valtorin asiakaspalvelupäälliköiltä, integraatioiden kautta Kieku-tietojärjestelmästä, Valtti Active Directorysta, SCCM-järjestelmästä, virastojen omista palvelunhallintajärjestelmistä, lisenssi- ja muista sopimuksista sekä henkilöltä itseltään, Valtorin palvelutuotannon henkilöstöltä palvelutoiminnassa, sekä alihankkijoilta.</p> <p>Alihankkijoiden tiedot ovat seuraavissa järjestelmissä:</p> <ul style="list-style-type: none"> -TOP -toiminnanohjausjärjestelmä - Valtorin sisäiset ryhmätyötilat - Valtti esikartoitustietokanta - 3 Step IT -laiterekisteri - Webropol - Cloudia (sopimustenhallinta) <p>Tiedot näihin järjestelmiin saadaan toimittajilta itseltään esimerkiksi toimittajainfoihin ilmoittautumisen yhteydessä, sekä palvelupyyntöjen käsittelyn yhteydessä. Lisäksi tietoja saadaan virastojen omista palvelunhallintajärjestelmistä, lisenssi- ja muista sopimuksista sekä Valtorin palvelutuotannon henkilöstöltä palvelutoiminnassa.</p>
<p>8. Tiedon säilytysaika</p>	<p>TOP-toiminnanohjausjärjestelmä: Henkilötiedot passivoidaan, kun henkilön työsuhde päättyy. Henkilöön liittyvät tiketit tullaan poistamaan arkistonmuodostussuunnitelman mukaan.</p> <p>Valtti esikartoitustietokanta: Henkilötiedot poistetaan, kun asiakkaan Valtti-projekti on siirretty tuotantoon</p> <p>3 Step IT -laiterekisteri: Henkilötiedot Leasing-laitteiden osalta säilytetään puitesopimuksen voimassaolon ajan ja omistuslaitteiden osalta pyynnöstä, kun laitteen elinkaari päättyy.</p> <p>Emaileri: Asiakkaiden postituslista päivitetään noin kahden kuukauden välein, jolloin vanhat tiedot poistuvat. Arkiston tietoja säilytetään toistaiseksi.</p>
<p>9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti.</p>
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>

<p>11. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto Jos rekisteriin saadaan manuaalista tietoaineistoa tai sitä tulostetaan, säilytetään sitä lukitussa tilassa. Tarpeeton manuaalinen aineisto hävitetään tietoturvallisesti noudattaen tietojen säilyttämisestä annettuja päätöksiä ja säännöksiä sekä asiakirjahallinnon ohjeita.</p> <p>B. Digitaalisesti käsiteltävät tiedot Tiedot kerätään järjestelmiin ja tietokantoihin, jotka ovat palomuurin, salasanojen ja muiden teknisten keinoin suojattuja. Tietoihin on pääsy vain valtuutetuilla henkilöillä, ja pääsynhallintaa toteutetaan vaatimustenmukaisiin käytäntöihin. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa ja vartioituissa tiloissa ja niihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt. Osa rekisterin henkilötiedoista on salassa pidettäviä.</p>
<p>12. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>A. Oikeus saada pääsy tietoihin EU 2016/679:n 15. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin henkilötietoihin. Pyyntö osoitetaan kohdassa 2 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 2 olevalle taholle.</p> <p>D. Oikeus pyytää tietojen poistamista EU 2016/679:n 17. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta 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</p>

	<p>järjestelmästä toiseen ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta.</p>
--	---