

TIETOSUOJASELOSTE

- yhdistetty rekisteriseloste ja
informointiasiakirja

Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §

Laatimispvm: 30.3.2007

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Kuluttajavirasto Yhteystiedot (osoite, puhelin...) Postiosoite PL 5, 00531 Helsinki Käyntiosoite Haapaniemenkatu 4 A (7 krs.), 00530 Helsinki Puh. 010 19 4700
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Nimi Johtaja Päivi Hentunen Yhteystiedot (osoite, puhelin...) Email: etunimi.sukunimi@kuluttajavirasto.fi Puh. 010 19 4700
3. Rekisterin nimi (nimen tulee kuvata rekisterin tietosisältöä)	Tweb-tiedonhallintajärjestelmä/ diaari
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus (Jos henkilötietojen käsittely on ulkoistettu, tästä voidaan sisällyttää maininta tähän kohtaan.)	Julkisuuslain (621/1999) 18 §:n 1 momentin ja 1 kohdan mukaan: Viranomaisen tulee hyvän tiedonhallintatavan luomiseksi ja toteuttamiseksi huolehtia asiakirjojen ja tietojärjestelmien sekä niihin sisältyvien tietojen asianmukaisesta saatavuudesta, käytettävyydestä ja suojaamisesta sekä eheydestä ja muusta tietojen laatuun vaikuttavista tekijöistä sekä tässä tarkoituksessa erityisesti: 1) pitää luetteloa käsiteltäviksi annetuista ja otetuista sekä ratkaistuista ja käsitellyistä asioista tai muutoin huolehtia siitä, että sen julkiset asiakirjat ovat vaivattomasti löydettävissä Rekisteröinnissä otetaan huomioon myös asetuksen viranomaisen toiminnan julkisuudesta (1030/1999) 5 ja 6 § sekä arkistolain (831/1994) ja sen nojalla annettujen säännösten ja määräysten vaatimukset. Tweb-tiedonhallintajärjestelmään sisältyvän diaarin avulla rekisteröidään käsiteltäviksi tulleet ja otetut asiat ja niihin liittyvät asiakirjat sekä dokumentoidaan asioiden käsittelyvaiheet. Järjestelmän osana toimivalla raportointisovelluksella saadaan raportteja ja tilastoja diaariin sisältyvistä tiedoista.

<p>5. Rekisterin tietosisältö</p> <p>(Esim. rekisteröidyn nimi, osoite, puhelinnumero jne.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - asian vireille saattaja (toimeksiantaja), joka voi olla luonnollinen henkilö -> osoitetiedot, sähköpostiosoite - asian sisältö ja laatu (nimike, kuvaus) - asian ja asiakirjan saapumis/laatimispäivämäärä - suoritettut välitoimenpiteet - asian ratkaisu - asiakirjatasolla voi esiintyä arkaluontoisia henkilötietoja, jolloin asiakirjat ovat näiltä osin salassapidettäviä
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p> <p>(Mitä tietoja saadaan, keneltä ja millä perusteella, esim. suostumus tai lainsäädännös)</p>	<p>Tietosisältö koostuu rekisterissä olevista asiakirjoista ja asioiden ja asiakirjojen metatiedoista.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ei säännönmukaisia tietojen luovutuksia - diaariin sisältyviä julkisia henkilötietoja annetaan pyydettyä nähtäväksi - henkilötietoja luovutetaan pyynnöstä julkisuuslain (621/1999) 13 §:n ja 16 §:n 3 mom. mukaisesti - asianosaisen oikeus tiedonsaantiin määräytyy julkisuuslain 11 §:n nojalla - oikeus saada tietoja itseään koskevasta asiakirjasta määräytyy julkisuuslain 12 §:n nojalla - henkilötietolain 26 §:n nojalla rekisteröidyllä on häntä itseään koskevien tietojen tarkastusoikeus
<p>8. Rekisterin suojausten periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakirjoja käsittelevät vain ne, joiden tehtävät sitä edellyttävät - lukitut tilat <p>B. ATK:lle talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus)</p> <ul style="list-style-type: none"> - käyttöoikeudet ja salasanat - vieras-tunnukset viraston ulkopuolelta tuleville diaarin selaajille
<p>9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p> <p>(Kuvataan tarkastusoikeuden sisältö HetiL 26-28 §:n mukaisesti. Merkitään kenelle tarkastuspyynnöt osoitetaan)</p>	<p>Jokaisella on pääsääntöisesti oikeus saada tarkastaa itseään koskevat tiedot. Tarkastusoikeus on maksuton enintään kerran vuodessa (12 kk) toteutettuna. Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti omakätisesti allekirjoitetulla kirjeellä tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.</p> <p>Tarkastuspyynnöt osoitetaan Kuluttajaviraston kirjaamoon,</p> <p>Postiosoite PL 5, 00531 Helsinki Käyntiosoite Haapaniemenkatu 4 A (7 krs.), 00530 Helsinki e-mail: posti@kuluttajavirasto.fi, puh. 010 19 4677.</p>
<p>10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Jokaisella on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Korjaamispyyntö on syytä tehdä kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti.</p>

<p>(Kuvataan tiedonkorjaamisoikeuden sisältö HetiL 29 §:n mukaisesti. Merkitään kenelle tiedonkorjaamispyynnöt osoitetaan)</p>	<p>Tiedonkorjaamispyynnöt osoitetaan Kuluttajaviraston kirjaamoon, Postiosoite PL 5, 00531 Helsinki Käyntiosoite Haapaniemenkatu 4 A (7 krs.), 00530 Helsinki e-mail: posti@kuluttajavirasto.fi, puh. 010 19 4677.</p>
<p>11. Muut mahdolliset oikeudet</p> <p>(Esim. HetiL 30 §:ssä säädetty rekisteröidyn oikeus kieltää itseään koskevien hlötietojen käsittely. Merkitään kenelle kiello osoitetaan)</p>	<p>Jokainen voi kieltää itseään koskevien henkilötietojen käsittelyn. Tällöin tiedot poistetaan rekisteristä. Mahdolliset tietojen käsittelemistä koskevat kiellot pyydetään ensisijaisesti lähettämään samaan sähköpostiosoitteeseen, johon henkilötiedot on alun perin lähetetty.</p> <p>Kielto osoitetaan Kuluttajaviraston kirjaamoon, Postiosoite PL 5, 00531 Helsinki Käyntiosoite Haapaniemenkatu 4 A (7 krs.), 00530 Helsinki e-mail: posti@kuluttajavirasto.fi, puh. 010 19 4677.</p>