

Laatimispäivä  
24.5.2018

<b>1</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Tarkastusviraston diaarirekisteri
<b>2</b> <b>Rekisterinpitäjä</b>	Nimi Valtiontalouden tarkastusvirasto Osoite Porkkalankatu 1 00180 Helsinki Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. (09) 4321
<b>3</b> <b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa</b>	Tarkastusviraston kirjaajat Asiakirjahallinnon suunnittelija, julkaisuassistentti ja tarkastussihteerit Osoite Porkkalankatu 1, 00180 Helsinki Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana klo 9 - 15, sähköpostiosoite) Puhelin: + 358 9 432 5809 Sähköposti: <a href="mailto:kirjaamo@vtv.fi">kirjaamo@vtv.fi</a>
<b>4</b> <b>Tietosuojavastaava</b>	Tietosuojavastaava Tietohallintopäällikkö Tuomo Salminen Osoite Valtiontalouden tarkastusvirasto / Tietosuojavastaava Porkkalankatu 1, 00180 Helsinki Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puhelin: + 358 9 432 5794 Sähköposti: <a href="mailto:tietosuojavastaava@vtv.fi">tietosuojavastaava@vtv.fi</a>
<b>5</b> <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Diaarirekisterin avulla seurataan Valtiontalouden tarkastusviraston asioiden käsittelyä koko käsittelyprosessin ajan. Rekisteröinnin eli kirjaamisen avulla voidaan osoittaa asiakirjan saapumisajankohta, mikä varmistaa asiakkaan oikeusturvan. Rekisteröinnillä edistetään myös julkisuusperiaatteen toteuttamista, kun rekisteristä käyvät ilmi vireillä olevat asiat ja niiden käsittelyvaiheet.  Rekisteri toimii myös asiakirjojen hakemistona koko niiden elinkaaren ajan niin, että asiakirjat ovat helposti löydettävissä. Rekisteristä saadaan myös tilasto- ja suoritustietoja, joita voidaan hyödyntää toiminnan suunnittelussa. Rekisteröinti perustuu julkisuuslain (621/1999) 18§:ään ja asetuksen (1030/1999) 5 ja 6 §: iin sekä arkistolakiin (831/1994) ja sen nojalla annettuihin säännöksiin ja määräyksiin.
<b>6</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	Diaariin merkityt asiat ovat lähtökohtaisesti julkisia ja diaarimerkintä tehdään henkilön yksityisyydensuojan vaarantumatta. Lain mukaan salassa pidettävien asiakirjojen viitetiedot, jotka tallennetaan diaarijärjestelmään, suojataan käyttöoikeuksin niin, että vain ennalta määrätty henkilöt Valtiontalouden tarkastusvirastossa pääsevät näkemään ne.  VTV:n diaariin merkitään seuraavat, pysyvästi säilytettävät asian/asiakirjan perustiedot/viitetiedot: diaarinumero, saapumispäivämäärä, asiakirjan päivämäärä, määräpäivä, lähettäjä/vastaanottaja, saapunut/lähtenyt, lähettäjän diaarinumero, asian kuvaus, hakusanat, asiakirjan kieli, asian käsittelijä, viitediaarinumero, välitoimenpiteet (asiakirjatyyppejä, lähettäjä/vastaanottaja, välitoimenpiteen päivämäärä, saapumispäivämäärä, määräpäivä, toimenpide), asian päätöstiedot (ratkaisija, päätöspäivämäärä), lopputoimenpide, lopputoimenpiteen päivämäärä ja asiakirjojen säilytysaika.
<b>7</b> <b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Valtiontalouden tarkastusvirastoon (VTV) saapuneet, VTV:ssä laaditut ja VTV:stä lähetetyt asiakirjat.

<b>8</b> <b>Tietojen Vastaanottajat tai vastaanottajaryh- mät</b>	Tarkastusviraston diaariin tallennettuihin ei julkisiin tietoihin on käyttöoikeus vain niitä tehtäviinsä tarvitsevilla työntekijöillä. Tarkastusviraston diaarin sisältämiin tietoihin annetaan tarpeen vaatiessa pääsy järjestelmätoimittajalle (yksityiselle järjestelmätoimittajalle / - toimittajille).
<b>9</b> <b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
<b>10</b> <b>Henkilötietojen säilytysaika</b>	Tarkastusviraston diaariin ei tallenneta itse asiakirjoja, vaan VTV:ssä vireille tulevien asioiden ja niihin liittyvien asiakirjojen metatietoja. Rekisteriin merkittävät viitetietoja säilytetään VTV:n tiedonhallintasuunnitelman mukaisesti pysyvästi tieteellisen ja historiallisen tutkimuksen tarkoituksiin, joita varten diaarin tietoja kerätään. Diaaritulosteet säilytetään pysyvästi, mutta tulosteissa on myös määrääjän säilytettävän aineiston rekisteröintitietoja / viitetietoja.
<b>11</b> <b>Rekisterin suojausten periaatteet</b>	<p>Rekisterin tietoturvaluottamus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan asianmukaisin teknisin ja organisatorisin toimenpitein.</p> <p><b>A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)</b>  Hallintodiaariin rekisteröidyt, yli 10 vuotta ja pysyvästi säilytettävä asiakirjat arkistoidaan paperimuodossa eduskunnan arkistoon, joka toimii Valtiontalouden tarkastusviraston päätearkistona. Arkistoon on pääsy vain arkiston henkilökunnalla.</p> <p><b>B. ATK:lle talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus)</b>  Rekisterin tiedot on suojattu asiattomalta katselulta, muuttamiselta ja hävittämiseltä. Suojaus perustuu henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja käyttöoikeuksien rajaukseen.</p>
<b>12</b> <b>Oikeus tietojen tarkastamiseen ja oikaisemiseen</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja on diaariin hänestä mahdollisesti tallennettu. Rekisteröidyn oikeuksien toteuttamispyyntöön annetaan vastaus 30 vuorokauden kuluttua pyynnön vastaanottamisesta EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti.</p> <p>Tarkastus- tai oikaisupyyntö voidaan tehdä toimittamalla henkilökohtaisesti allekirjoitettu tietopyyntö VTV:n kirjaamoon, jossa pyynnön esittämisen yhteydessä rekisteröidyn on todistettava henkilöllisyytensä.</p>
<b>13</b> <b>Oikeus tietojen poistamiseen</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot poistettua ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin;</li> <li>• rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta;</li> <li>• henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti; tai</li> <li>• henkilötiedot on poistettava unionin oikeuteen tai kansallisen lainsäädäntöön perustuvan lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.</li> </ul> <p>Kyseinen henkilötietojen poistopyyntö voidaan tehdä toimittamalla pyyntö Valtiontalouden tarkastusviraston kirjaamoon. Pyyntö esittämisen yhteydessä rekisteröidyn on todistettava henkilöllisyytensä.</p>
<b>14</b> <b>Oikeus käsittelyn rajoittamiseen</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa käsittelyä, jos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden;</li> <li>• käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista;</li> <li>• rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatumiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.</li> </ul>

	<p>Diaarirekisterin henkilötietojen käsittelyn rajoittamispyyntö voidaan tehdä toimittamalla pyyntö Valtiontalouden tarkastusviraston kirjaamoon. Pynnön esittämisen yhteydessä rekisteröidyn on todistettava henkilöllisyytensä.</p>
<p><b>15</b> <b>Oikeus peruuttaa suostumus</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa käsittelyyn antamansa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen tätä suoritettua käsittelyä lainmukaisuuteen.</p> <p>Diaarirekisterin henkilötietojen käsittelyyn liittyvä suostumuksen peruuttaminen (peruuttamispyyntö) voidaan tehdä toimittamalla pyyntö Valtiontalouden tarkastusviraston kirjaamoon. Pynnön esittämisen yhteydessä rekisteröidyn on todistettava henkilöllisyytensä.</p>
<p><b>16</b> <b>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.</p>
<p><b>17</b> <b>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä. Kansallinen valvontaviranomainen on Suomessa Tietosuojavaltuutetun toimisto, jonka yhteystiedot ovat</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto      Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs      00520 Helsinki</p> <p>Postiosoite: PL 800      00521 Helsinki</p> <p>Puhelin: + 358 29 56 66700      Sähköposti: <a href="mailto:tietosuoja@om.fi">tietosuoja@om.fi</a></p>