

## TIETOSUOJASELOSTE

### 1. Rekisterinpitäjä

Tiedonjulkistamisen neuvottelukunta  
Snellmaninkatu 13, 00170 Helsinki  
info(at)tjnk.fi  
puh. 09 228 69 236

### 2. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö

Suunnittelija Terhi Tarkiainen  
Snellmaninkatu 13, 00170 Helsinki  
terhi.tarkiainen(at)tsv.fi  
puh. 09 228 69 235

### 3. Rekisterin nimi

Tiedonjulkistamisen neuvottelukunnan (TJNK) diaari.

### 4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste ja tarkoitus

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn perusteena ovat:

- Valtioneuvoston päätös tiedonjulkistamisen neuvottelukunnan perustamisesta 13.1.1972
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (1999/621)
- Arkistolaki (831/1994) ja Kansallisarkiston sen nojalla antamat määräykset (hankeasiakirjojen arkistointiohje)

Rekisteröinnillä seurataan asioiden käsittelyä sekä varmistetaan julkisuusperiaatteen ja oikeusturvan toteuttaminen. Henkilötietojen käyttötarkoitukset ovat:

- saapuneiden asiakirjojen rekisteröinti
- rekisteröityjen asioiden valmistelu ja päätöksenteko
- asiakirjojen toimittaminen rekisteröidylle
- rekisteröityjen asioiden ja asiakirjojen arkistointi
- tutkimuksellinen ja tilastollinen käsittely

### 5. Käsiteltävät tiedot

Diaariin kirjataan seuraavat tiedot TJNK:n vastaanottamista, lähettämistä ja tuottamista toiminnan kannalta keskeisistä asiakirjoista:

- saapumis-/lähettämispäivämäärä
- diaarinumero
- lähettäjän/vastaanottajan nimi
- asiakirjan aihe
- tieto mahdollisista liitteistä tai arkistointiin liittyvät lisätiedot

### 6. Tietolähteet

Rekisterin henkilötiedot saadaan ensisijaisesti rekisteröidyiltä itseltään. Lisäksi henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää tässä tietosuojaselosteessa kuvattuja

käyttötarkoituksia varten myös julkisesti saatavilla olevista lähteistä ja viranomaisilta tai muilta kolmansilta osapuolilta saatujen tietojen perusteella sovellettavan lainsäädännön rajoissa.

## 7. Tietojen luovuttaminen ja siirtäminen sekä siirtäminen EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Rekisterin tietoja käsittelee vain TJNK:n sihteeristö. Tietojen käsittelyssä ei hyödynnetä alihankkijoita.

TJNK:n toiminnassaan vastaanottamat ja tuottamat asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia niiltä osin, kuin ne eivät sisällä salassa pidettävää tietoa (Julkisuuslaki 621/1999). TJNK:n diaari ja arkisto luovutetaan kunkin kolmivuotisen toimikauden päätteeksi Kansallisarkistoon osana opetus- ja kulttuuriministeriön arkistoa.

Rekisterin tietoja ei siirretä EU:n/ETA-alueen ulkopuolelle.

## 8. Tietojen suojaaminen ja säilytysaika

Henkilötietoja sisältävän järjestelmän käyttöön ovat oikeutettuja vain nimetyt henkilöt. Kullakin käyttäjällä on oma käyttäjätunnus ja salasana järjestelmään. Tiedot kerätään verkkoasemalle, joka on palomuurin, salasanoin ja muilla teknisillä keinoilla suojattu. Verkkoasema ja sen varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt. Manuaalisen aineiston säilytys tapahtuu lukittavassa arkistokaapissa.

Asiakirjoihin sisältyvät ja asioiden käsittelyyn liittyvät henkilötiedot säilytetään arkistolain (831/1994) ja sen pohjalta laaditun arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

Rekisterinpitäjä huolehtii sellaisista kohtuullisista toimenpiteistä, joilla varmistetaan, ettei rekisteröidyistä säilytetä rekisterissä käsittelyn tarkoituksiin nähden yhteensopimattomia, vanhentuneita tai virheellisiä henkilötietoja. Rekisterinpitäjä oikaisee tai hävittää tällaiset tiedot viipymättä.

## 9. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteriin tallennetut tiedot ja vaatia virheellisen tiedon oikaisua tai poistamista, mikäli sille on lailliset perusteet. Rekisteröidyllä on myös oikeus peruuttaa suostumuksensa tai muuttaa sitä.

Rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen mukaisesti oikeus vastustaa tai pyytää tietojensa käsittelyn rajoittamista sekä tehdä valitus henkilötietojen käsittelystä valvontaviranomaiselle.

Erityisistä henkilökohtaisista syistä rekisteröidyllä on oikeus myös vastustaa itseensä kohdistuvia käsittelytoimia. Vaatimuksen yhteydessä rekisteröidyn tulee yksilöidä se erityinen tilanne, jonka perusteella vastustaa käsittelyä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä ainoastaan laissa säädetyin perustein.

Kaikki tätä selostetta koskevat yhteydenotot ja pyynnöt tulee esittää kirjallisesti tai henkilökohtaisesti kohdassa kaksi (2) nimetyille yhteyshenkilölle.

## 10. Tietosuojaselosteen muutokset

Mikäli tätä selostetta muutetaan, muutokset laitetaan näkyville selosteeseen päivättyinä. Mikäli muutokset ovat merkittäviä, niistä informoidaan myös muulla tavoin, kuten sähköpostitse tai laittamalla TJNK:n verkkosivuille asiasta ilmoituksen. TJNK suosittelee käymään säännöllisesti TJNK:n sivuilla ja huomioimaan mahdolliset muutokset selosteessa.