



Suomen Pankki

**Seloste**

1 (3)

21.5.2018

**Julkinen**

## Seloste käsittelytoimista

Tämä seloste on julkaistu Suomen Pankin verkkopalvelussa <a href="http://www.suomenpankki.fi/tietosuoja">www.suomenpankki.fi/tietosuoja</a> .
<b>1. Rekisterin nimi</b>
Asianhallinta
<b>2. Rekisterin pitäjän nimi ja yhteystiedot sekä tietosuojavastaavan yhteystiedot</b>
Suomen Pankki Y-tunnus: 0202248-1 PL 160 00101 Helsinki  Rekisteristä vastaavan yhteystiedot: Hanna-Maarit Järvinen Sähköposti: kirjaamo(at)bof.fi Puh: +358 91831 (vaihde)  Tietosuojavastaavan yhteystiedot: Pasi Hänninen Sähköposti: tietosuojavastaava(at)bof.fi Puh: +358 9 1831 (vaihde)
<b>3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste</b>
Asianhallinta on viranomaisen vireille tulleiden asioiden sähköinen hakemisto- ja käsittelyjärjestelmä. Asianhallinnalla toteutetaan hyvää tiedonhallintatapaa ja se toimii viranomaisen asioiden rekisterinä (diaari).  Asianhallinnan ylläpito perustuu lainsäädäntöön (mm. laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 5 luku 18 pykälä).
<b>4. Rekisteröityjen ryhmät ja henkilötietoryhmät</b>
Rekisteröityjen ryhmät:  Asioita vireille saattavat organisaatiot ja yksityishenkilöt, viranomaisen vireille saattamien asioiden vastaanottajat sekä asian käsittelijät ja omistajat Suomen Pankissa.

**Henkilötietoryhmät:**

Asianhallintaan rekisteröidyille asioille merkitään vireille saattajan nimi/organisaatio ja tarvittaessa yhteystiedot ja lisäksi asian käsittelijän nimi ja omistajan nimi Suomen Pankissa.

**5. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät**

Suomen Pankki ei luovuta tietoja säännönmukaisesti eteenpäin. Henkilötietoja luovutetaan vain asianhallinnan asioihin ja asiakirjoihin kohdistuvissa tietopyynnöissä. Tietopyynnot käsitellään julkisuuslain tai muun lainsäädännön perusteella. Julkiset tiedot annetaan kysyjälle.

Diaariotteella mainitut käsittelijät näkyvät Suomen Pankin verkkosivuilla julkisten, vireillä olevien asioiden osalta.

**6. Tieto mahdollisesta henkilötietojen siirrosta kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle**

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle tai kansainväliselle järjestölle.

**7. Henkilötietojen säilytysaika tai tämän ajan määrittämiskriteerit**

Henkilötietoja säilytetään Kansallisarkiston päätöksen mukaisesti. Diaaritulosteet säilytetään pysyvästi. Asiakirjat poistetaan, kun niiden säilytysaika on päättynyt.

**8. Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista**

Henkilötietojen suojaamiseksi oikeudetonta pääsyä, luovuttamista, hävittämistä tai muuta oikeudetonta käsittelyä vastaan käytetään riskit huomioon ottaen asianmukaisia teknisiä ja organisatorisia turvatoimia. Tällaisia toimia ovat turvallisten laittilojen käyttö sekä hallinnolliset ja tekniset tietoturvaratkaisut.

**9. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus:

- pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin,
- pyytää väärin tietojen oikaisemista,
- tehdä valitus henkilötietojen käsittelystä valvontaviranomaiselle.

Tietojen täydellinen poisto rekisteristä ei ole mahdollista, koska diaaritulosteet säilytetään pysyvästi. Tietojen muutospyynnot käsitellään tietopyyntöinä.

**10. Lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus tietojen antamiseen ja seuraukset tietojen antamatta jättämisestä**

Asioita voi saattaa vireille myös anonymisti. Yhteystietoja tarvitaan yhteydenpitoa varten. Henkilötietojen antamatta jättäminen voi johtaa hakemuksen tai ilmoituksen kielteiseen päätökseen tai prosessin keskeytykseen.

**11. Tietojen lähde**

Jos toinen viranomainen siirtää asian Suomen Pankin käsiteltäväksi, tiedot saadaan asian siirtävältä viranomaiselta.