



Syyttäjälaitos

26.3.2021

Dnro 033/14/18

SELOSTE KÄSITTELYTOIMISTA EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016) 30 artikla

Syyttäjälaitoksen henkilöstöä koskeva rekisteri

Rekisterinpitäjä
Syyttäjälaitos
Posti- ja käyntiosoite:
Lintulahdenkuja 4
00530 Helsinki
Puh: 029 562 0800
sähköpostiosoite
valtakunnansyyttaja.syyttaja@oikeus.fi

Yhteisrekisterinpitäjä (Valtiolle.fi, M2, Kieku, Handi, Osaava)

Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus (Palkeet)
PL 49
80101 Joensuu
kirjaamo@palkeet.fi
Sami Nikula
tietosuojavastaava

Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö
Joanna Autiovuori
Hallintojohtaja
029 56 20805
joanna.autiovuori@oikeus.fi

Tietosuojavastaava
Tommi Hietanen
valtiosyyttäjä
0295622414
tommi.t.hietanen@oikeus.fi



1 Järjestelmät ja tiedostot, joihin henkilötietoja tallennetaan ja joissa niitä käsitellään

1. Asianhallintajärjestelmät Sakari ja Lotus Notes hallinnollinen diaari (myöhemmin Hilda)
2. Smartum (liikunta- ja kulttuurisetelit)
3. Elisa Ring (nimi- ja yhteystiedot)
4. First Card luottokorttien hallinnointijärjestelmä
5. HTH-tietopalvelu (Optimize.net) tilahallintajärjestelmä
6. Intra, internet (henkilöstön nimi- ja yhteystiedot)
7. Kieku (kotiosoite, palkkatiedot, nimikirjat, asiakasrekisteri, myyntireskontra)
8. Koulutusjärjestelmät (mm. Moodle, eOppiva, HRM)
9. eOsaava (kehityskeskustelut)
10. Kulkuoikeudet ja kulunvalvontatiedot, henkilökuvat, tietotekniset järjestelmät
11. Käyttäjärekisterit (IDM:n tai muuta kautta haetut eri järjestelmien käyttöoikeudet)
12. M2Blue (matkahallintajärjestelmä) ja SMT Online-matkanvarausjärjestelmä, VR käyttöoikeusrekisteri
13. Palkeitten asiakastukijärjestelmä Pointti
14. Pankkien käyttöoikeuslomakkeet
15. Postin asiointipalvelu
16. Handi (taloushallinto, laskujen asiantarkastus ja hyväksyminen, arkistointi)
17. Terveystalo Extranet (sairaspoissaolotietojen ylläpito)
18. Viestintävälineet (mm. sähköposti, Skype, Tiimeri)
19. Webropol -kyselyt

Lisäksi henkilötietoja on tallennettu henkilöstöhallinnon, taloushallinnon ja yksikötason tiedostoihin.

2 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Rekisteriin on talletettu tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c-alakohdan mukaisesti valtiotyönantajan lakisääteisten oikeuksien ja velvollisuuksien täyttämiseksi vaadittavat tiedot. Rekisteriin talletetaan ja siinä käsitellään henkilötietoja, jotka ovat tarpeen valtion henkilöstön palvelussuhdeasioiden, palkanmaksun ja käyttöoikeuksien hoitamiseksi.



Rekisteriin on talletettu tietosuoja-asetuksen 9 artiklan h-alakohdan mukaisesti tietoa ennalta ehkäisevää tai työterveydenhuoltoa koskevia tarkoituksia varten.

Henkilörekisteriin talletetaan myös Nimikirjalain (1010/1989) ja Nimikirja-asetuksen (1322/1989) mukaiset tiedot henkilöstöstä.

Henkilöstön yksilöinti- ja yhteystietoja on tallennettu järjestelmiin, joihin henkilöstölle luodaan kunkin toimenkuvan edellyttämät käyttövaltuudet virkatehtävien hoitamista varten. Käyttövaltuuksien edellytyksenä on tietosuoja-asetuksen 6 artiklan mukainen peruste sekä lain henkilötietojen käsittelystä työelämässä 3 §:n tarpeellisuus peruste.

Sakarijärjestelmä kerää henkilöstöstä tietoja tietoaalustaan heidän työtehtäviensä hoitamisesta. Tiedot kootaan yhteen tietoaalustalta ja raportointi esitetään Microsoftin Power-bi työkalulla. Tietoja käytetään työnantajan velvoitteiden hoitamiseen päivittäisjohtamisen yhteydessä, tilastojen keräämiseen, tiedolla johtamiseen ja toiminnan kehittämistä varten.

Sakarijärjestelmästä saadaan tietoja työsuoritteista ja virkamiehistä myös BOBI-järjestelmästä erilaisilla raporteilla.

Syyttäjälaitoksen henkilöstön tietoja käsitellään turvallisuusselvityksien ja nuhteettomuusseurannan osalta turvallisuusselvityslaki (726/2014) 17, 23, 25-28, 31, 35 ja 37 § mukaisesti.

Henkilöstön yksilöinti- ja yhteystietoja on talletettu järjestelmiin, joihin henkilöstölle luodaan kunkin toimenkuvan edellyttämät käyttövaltuudet virkatehtävien hoitamista varten.

3 Rekisteröityjen ryhmät ja henkilötietoryhmät

Syyttäjälaitoksen henkilöstö



Nimikirjatiedot

Nimi, henkilötunnus, koulutustiedot, palvelussuhteet, palkkaustiedot, virantoimituksen tai työnteon keskeytykset sekä niiden perusteet sekä tieto asevelvollisuuden suorittamisesta tai asevelvollisuuden suorittamisesta vapauttamisesta, sotilasarvo, rangaistustiedot (esim. virkarikos, muu rikos virkasuhteen aikana), virkavala ja -vakuutustiedot, kunniamerkit ja arvonimet.

Virkamiestä koskevat muut henkilötiedot

Virkanimike, aiemmat nimet, henkilönumero, edellisen järjestelmän henkilönumero, postiosoite, työsähköpostiosoite, työpuhelinnumero, pankkitiedot, kansalaisuus, äidinkieli, sukupuoli, lähiomainen, lähiomaisen yhteystiedot, eläkepääätös, kielitaito, luottamustehtävät, myönnetyt erivapaudet, sivutoimiluvat, terveys- ja tapaturmatiedot, koulutus- ym. tilaisuuksien osallistujatiedot sekä kehityskeskustelutiedot.

Palvelussuhteen hallintaan liittyvät tiedot

Poissaolotiedot, työaikatiedot, kulunvalvontatiedot, palvelussuhteen päättymiseen liittyvät tiedot, lomat, muut virkavapaudet, palvelusajat, käyttäjätunnuksot ja järjestelmien käyttövaltuudet.

Palkanmaksuun liittyvät tiedot

Palkkaustiedot (eri palkkaustekijät), henkilöstöltä perittävät summat, jäsenmaksutiedot, verotiedot, palkan ulosmittausta koskevat tiedot.

Päivärahoihin, matkakuluihin ja matkakorvauksiin liittyvät tiedot

Virkamatkatiedot ja -korvaukset sekä valtion maksukorttitapahtumat ja -tiedot.



4 Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajien ryhmät

Syyttäjälaitoksen henkilöstöhallinnon rekistereistä luovutetaan tietoja:

1. Verohallinnolle
2. Ulosottoviranomaisille
3. Ammattijärjestöille
4. Palkeet (Kieku, Pointti, Paletti)
5. Valtiontyömarkkinalaitos (Tahti)
6. Rahalaitoksille (palkkio- ja palkanmaksutiedot, First Card)
7. Kevalle (eläkeasiat)
8. KELAan (etuudet)
9. VK:lle (tapaturma-asiat)
10. OM:lle (palkkaustoimivaltaan kuuluvat asiat, kunniamerkkiesitykset)
11. VM:lle (virka-ansiomerkkiesitykset)
12. Terveystalolle
13. Työsuojeluviranomaisille

Syyttäjälaitoksen henkilötietoja käsittelevät ulkoiset toimijat:

1. Valtori (järjestelmät, laitteet)
2. Visma (M2)
3. CGI (Kieku)
4. SoftCo (Handi)
5. Fujitsu (Hilda)
6. Microsoft (Outlook, Skype, Tiimeri)
7. Nordea (First Card)
8. Microsoft (Outlook ja Skype)
9. OP Pohjola (yrityspalvelut)
10. Mediamasteri Group (Moodle)
11. HAUS kehittämiskeskus Oy (eOppiva)
12. Rapal (Optimize)
13. VR (verkkokauppa)
14. CWT matkatoimisto

5 Henkilötietojen siirtäminen kolmansiin maihin

Syyttäjälaitoksen henkilöstöhallinnon rekistereistä ei luovuteta tietoja Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.



6 Eri tietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat

Syyttäjälaitoksen henkilöstöhallintoasioiden rekisterin tiedot säilytetään viraston tiedonhallintasuunnitelmassa määrätyn ajan.

7 Profilointi

Syyttäjälaitoksen henkilöstöhallintoasioiden rekistereissä ei käytetä profilointiä.

8 Kuvaus rekisterin teknisistä ja organisatorisista turvatoimista

Manuaalinen aineisto

Henkilöstöhallintoasioiden rekisterin paperisia asiakirjoja käsitellään koulutetun ja virkavastuulla toimivan henkilökunnan toimesta. Manuaalisia henkilöstötietoja säilytetään aineiston suojaustasoa vastaavissa, kulunvalvonnalla suojatuissa tiloissa lukituissa kaapeissa. Henkilötietoja sisältävät, tarpeettomiksi käyneet asiakirjat viedään ilman aiheetonta viivytystä lukolliseen keräysastiaan.

Digitaalisesti järjestelmissä ja viestintävälineissä käsiteltävät aineistot

Henkilöstöhallintoasioiden sähköistä aineistoa käsitellään koulutetun ja virkavastuulla toimivan henkilökunnan toimesta. Henkilöstä ohjeistetaan sulkemaan näyttönsä työpisteeltä lähtiessään.

Sähköisten rekisterien tiedot on suojattu asiattomalta katselulta, muuttamiselta ja hävittämiseltä. Suojaus perustuu käyttövaltuushallintaan, tietokantojen ja palvelinten tekniseen suojaukseen, tilojen fyysiseen suojaukseen, kulunvalvontaan, tietoliikenteen suojaukseen sekä tietojen varmuuskopiointiin.

Pääsy- ja käsittelyoikeus tietoihin myönnetään kullekin työtehtävien ja toimivaltuuksien perusteella. Pääsy järjestelmään perustuu henkilökohtaisiin



käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin. Laitteet Laitetilat ja tiedot sijaitsevat fyysisesti Suomessa.

Lisäksi suojaustoimet perustuvat Valtorin ylläpitämän valtioneuvoston verkon havainnointikykyyn ja muuhun verkon tekniseen suojaukseen.

9 Henkilöstön tietosuojaoikeudet

Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Jos näitä henkilötietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus;

- saada pääsy henkilötietoihin
- saada EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 15 artiklassa mainitut tiedot.

Sen, joka haluaa EU:n 15 artiklassa mainitut itseään koskevat tiedot, on esitettävä tätä koskeva pyyntö rekisterinpitäjälle siten, että rekisteröidyn henkilöllisyys voidaan tunnistaa.

Niiden henkilötietojen osalta, joihin rekisteröidyllä ei ole käyttöoikeuksia järjestelmien kautta, voi rekisteröity tehdä tarkastuspyynnön rekisterinpitäjän edustajalle.

Tietojen oikaiseminen, poistaminen tai käsittelyn rajoittaminen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot, tai täydentää puutteelliset tiedot.



Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 17 artiklan mukaisista vaatimuksista täyttyy.

Rekisteröidyllä on niin ikään oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa käsittelyä, jos kyseessä on jokin EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 18 artiklassa mainituista asioista.

Rekisteröity voi saattaa oikaisemista, poistamista tai rajoittamista koskevan vaatimuksen vireille hallintolain (434/2003) vireillepanosäännöksiä noudattaen.

Valitusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle.

Yhteystiedot

Syyttäjälaitos, Valtakunnansyyttäjän toimisto

Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

Puhelin 029 56 20800, Faksi 029 56 20888

valtakunnansyyttaja.syyttaja@oikeus.fi