

Tietosuojaseloste

Tietosuojaseloste sisältää EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 679/2016 mukaiset tiedot rekisteröidylle. Seloste on laadittu 22.5.2018, päivitetty 2.3.2021.

1. Rekisterin nimi	Museoviraston asianhallinta (SALAMA) ja viranomaisarkisto
2. Rekisterinpitäjä ja rekisterinpitäjän yhteystiedot	Nimi: Museovirasto Osoite: Käyntiosoite: Sturenkatu 2a, Helsinki Postiosoite: PL 913, 00101 Helsinki Kirjaamo: 0295 33 6080 Sähköposti: kirjaamo@museovirasto.fi
3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Ota yhteyttä: tietosuoja@museovirasto.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus sekä käsittelyn oikeusperuste	<p>Henkilötietojen käsittelyn käyttötarkoitukset ovat:</p> <ul style="list-style-type: none">- Museovirastossa vireille tulevien asioiden rekisteröinti,- rekisteröityjen asioiden valmistelu ja päätöksenteko,- päätöksen ja muiden asiakirjojen toimittaminen rekisteröidylle,- rekisteröityjen asioiden ja asiakirjojen säilyttäminen sekä arkistointi ennalta laadittujen suunnitelmien mukaisesti (arkistonmuodostussuunnitelma AMS, tiedonohjaussuunnitelma TOS)- tutkimuksellinen ja tilastollinen käsittely. <p>Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteet ovat:</p> <p>Lakisääteisen veloitteen noudattaminen (EU:n yleinen tietosuoja-asetus, artikla 6 1. c) sekä yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen ja julkisen vallan käyttäminen (artikla 6 1. e).</p> <p>Henkilötietojen käsittelyperusteet liittyvät mm. seuraaviin lakeihin:</p> <ul style="list-style-type: none">- Laki Museovirastosta 282/2004- Asetus Museovirastosta 407/2004- Muinaismuistolaki 295/1963- Laki kulttuuriesineiden maastaviennin rajoittamisesta 115/1999- Laki rakennusperinnön suojelemisesta 498/2010- Arkistolaki (831/1994)- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) <p>Joissakin tapauksissa henkilötietojen käsittelyn perusteena on voinut olla poikkeuksellisesti myös rekisteröidyn suostumus (EU:n yleinen tietosuoja-asetus, artikla 6 1. a) muun laillisen perusteen lisäksi. Suostumusta voidaan käyttää käsittelyn perusteena esim. kyselytutkimuksien ja nykydokumentoinnin osalta.</p>
5. Rekisterin tietosisältö/henkilötietoryhmät	Asianhallintajärjestelmän asiakasrekisteriin tallennettavat henkilötiedot <ul style="list-style-type: none">• Henkilöasiakas:<ul style="list-style-type: none">○ nimi- ja yhteystiedot: etunimet, sukunimi, postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero

	<ul style="list-style-type: none"> ○ valtionavustusasiakkaalla lisäksi henkilötunnus ja pankkiyhteystiedot (valtionavustusten asiointiliittymä, Suomi.fi-tunnistautuminen). • Organisaatioasiakas: <ul style="list-style-type: none"> ○ yhteyshenkilön nimi- ja yhteystiedot <p>Asianhallintajärjestelmää käyttävien virkamiesten tiedot (SALAMAKÄYTTÄJÄT) tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nimi, virkanimike, osasto/yksikkötieto, sähköpostiosoite. <p>Asiakirjoihin ja niiden metatietoihin sisältyvät henkilötiedot (asianhallinta):</p> <ul style="list-style-type: none"> • valtionavustushakemuksiin ja muihin valtionavustusprosessiin liittyviin asiakirjoihin sisältyvät henkilötiedot, • muihin viranomaisprosesseihin liittyviin henkilöä koskeviin asiakirjoihin sisältyvät tiedot, • asiakirjoissa ja niiden metatiedoissa esiintyy säännönmukaisesti mm. virkamiesten nimiä sekä yksityishenkilöiden nimi- ja yhteystietoja. Käsiteltävästä asiasta riippuen asiakirjoissa voi esiintyä näiden tietojen lisäksi samoja henkilötietoja kuin asiakasrekisteri-kohtaan on listattuna. <p>Museoviraston viranomaisarkistoon sisältyvät henkilötiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Museoviraston viranomaisarkistossa analogisessa muodossa (paperimuodossa) säilytettävä tietoaineisto on kertynyt pääosin v. 1884 alkaen. Arkistoaineisto sisältää tietoa erilaisista rekisteröityjen ryhmistä (esim. organisaation työntekijät) ja tietosisältö vaihtelee. Osana asiakirjallista kulttuuriperintöä säilytetään myös erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja. Tietojen muodostumiselle on ollut lainmukainen käsittelyperuste ja -tarkoitus. • Viranomaisarkistossa on pääosin samanlaisia henkilötietoja kuin yllä listattuna asianhallinnan osalta eli esim. virkamiesten sekä yksityishenkilöiden nimi- ja yhteystietoja. Arkistossa on myös Museoviraston henkilöstöhallintoon liittyviä asiakirjoja mm. palvelus- ja virkasuhteiden hoitamiseen liittyen.
<p>6. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät</p>	<p>Tietoja voidaan luovuttaa ainoastaan voimassa olevan lainsäädännön velvoittamissa ja sallimissa rajoissa.</p> <p>Asianhallintaan ja viranomaisarkiston asiakirjoihin voi kohdistua tietopyyntöjä. Tietoja luovutetaan niitä pyytävälle viranomaisten</p>

	<p>toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisesti, ja käsittelyssä noudatetaan tietosuojaperiaatteita.</p> <p>Viranomaisarkiston analogisessa muodossa olevia, pysyvästi säilytettäviä tietoja on muutettu digitaaliseen muotoon eri aikoina. Asiakirjojen digitoinnissa ja erityisesti niiden käyttöön saattamisessa on tehty harkintaa voimassa olleen lainsäädännön mukaisesti. Valtaosa yksityishenkilöiden henkilötietoja sisältävistä, julkisista digitoituista asiakirjoista on katseltavissa vain Museoviraston tutkijasalissa tai viranomaiskäyttäjien näkyvässä eivätkä ne ole saatavilla julkisesti verkossa.</p>
7. Tietojen siirrot kolmansiin maihin tai kansainvälisille järjestöille	Museovirasto ei luovuta asianhallintaan eikä viranomaisarkistoon sisältyviä henkilötietoja kolmansiin maihin tai kansainvälisille järjestöille.
8. Henkilötietojen säilyttämisaika tai ajan määrittämiskriteerit	<p>Asiakirjoihin sisältyvät ja asioiden käsittelyyn liittyvät henkilötiedot säilytetään arkistolain ja sen edellyttämän suunnitelman mukaisesti (AMS tai TOS) mukaisesti. Säilytysajat vaihtelevat lyhyestä määräaikaisesta säilyttämisestä pysyvään säilyttämiseen ja arkistointiin. Henkilötietojen minimointivaatimukset on huomioitu säilytysaikaesityksissä asianmukaisesti.</p> <p>Analogisen viranomaisarkiston tietojen säilytysajat on määritelty arkistonmuodostussuunnitelmassa ja asianhallinnan säilytysajat tiedonohjaussuunnitelmassa.</p>
9. Henkilötietojen käsittelyn suojaaminen	<p>Museovirasto rekisterinpitäjänä on toteuttanut tarvittavat tekniset ja organisatoriset turvatoimet sekä vaatii sitä myös henkilötietojen käsittelijöiltä.</p> <p>Museovirasto noudattaa toiminnassaan tietosuojalainsäädäntöä. Tiedot on suojattu asiattomalta katselulta, muuttamiselta ja hävittämiseltä. Suojaus perustuu tilojen fyysiseen suojaukseen, kulunvalvontaan ja aineistojen käytön rajoittamiseen. Pääsy- ja käsittelyoikeus tietoihin myönnetään työtehtävien perusteella.</p> <p>Tutkijasalipalvelussa on käytössä ohjeistukset, käytösäännöt ja sitoumukset asiakkaille aineistojen tutkimisessa. Tietoja luovutetaan voimassa olevan lainsäädännön velvoittamissa ja sallimissa rajoissa.</p>
10. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Tietojen käsittelyperuste vaikuttaa siihen, mitä oikeuksia rekisteröidyllä on. Rekisteröidyn oikeudet eri tilanteissa on listattu yksityiskohtaisemmin esim. tietosuojavaltuutetun toimiston sivuilla.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä informaatiota siitä, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan, ellei laissa ole säädetty poikkeusta tähän. Esimerkiksi silloin, kun henkilötietojen käsittelyperusteena ovat rekisterinpitäjän lakisääteiset velvoitteet, rekisteröidyllä on oikeus pyytää:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - itseään koskevat henkilötiedot, - rekisterinpitäjää oikaisemaan tai poistamaan virheelliset tai vanhentuneet tiedot, - henkilötietojen käsittelyn rajoittamista <p>Joissakin tapauksissa henkilötietojen käsittelyn perusteena on voinut olla poikkeuksellisesti myös rekisteröidyn suostumus muun laillisen perusteen lisäksi. Suostumusta on käytetty aiemmin esim. kyselytutkimuksien ja nykydokumentoinnin osalta. Mikäli rekisteröity peruuttaa suostumuksen eikä käsittelyyn ole ollut muuta laillista perustetta, voi rekisteröity pyytää myös tietojen poistamista yllä listattujen oikeuksien lisäksi.</p> <p>Viranomaisarkistossa ja asianhallinnassa henkilötietoja myös arkistoidaan osana asiakirjallista kulttuuriperintöä. Tämä liittyy yleisen edun mukaisiin arkistointitarkoituksiin, mikä voi mahdollistaa rekisteröidyn oikeuksista poikkeamisen tietosuoja-lain ja tietosuoja-asetuksen perusteella (esim. oikeus tietojen poistamiseen).</p> <p>Mikäli rekisteröity katsoo, ettei hänen henkilötietojensa käsittely ole lainmukaista, rekisteröidyllä on oikeus tehdä asiasta valitus tietosuojavaltuutetulle.</p>
<p>11. Tiedot siitä, mistä henkilötiedot on saatu sekä tarvittaessa siitä, onko tiedot saatu yleisesti saatavilla olevasta lähteistä</p>	<p>Tiedot ovat muodostuneet organisaation omassa toiminnassa eri aikoina.</p> <p>Henkilötietoja saadaan rekisteröidyltä itseltään esimerkiksi hänen saattaessa asiansa vireille Museovirastossa. Henkilötietoja voidaan saada myös muilta viranomaisilta liittyen viranomaistehtävien hoitamiseen.</p>
<p>12. Käytetäänkö tietoja automaattiseen päätöksentekoon ja/tai profilointiin.</p>	<p>Rekisterin sisältämiä tietoja ei käytetä profilointiin eikä tietoihin kohdisteta automaattista päätöksentekoa.</p>