

TIETOSUOJAILMOITUS

Laatimispvm. 10.2.2025

1. Rekisterinpitäjä	Luonnonvarakeskus Postiosoite: Latokartanonkaari 9 00790 Helsinki puh. 029 532 5300
2a. Rekisterinpitäjän vastuuhenkilö	Topi Hanhela, digijohtaja, IT ja digitalisaatio
2b. Yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa ja Luonnonvarakeskuksen tietosuojavastaavan yhteystiedot	Yhteyshenkilö: Jari Määttä kirjaamo@luke.fi Tietosuojavastaava: tietosuoja@luke.fi
3. Rekisterin nimi	Asia- ja asiakirjatiedot
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste	Rekisteriä käytetään viranomaisten asioiden ja asiakirjojen käsittelystä ja tietojen säilyttämisestä sekä muista tehtävistä annetun lainsäädännön toteuttamiseen: - arkistolaki (831/1994) - laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (21.5.1999/621) - laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (24.1.2003/13) - hallintolaki (6.6.2003/434) - laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (9.8.2019/906) Henkilötietoja tarvitaan asioiden, toimenpiteiden ja asiakirjojen käsittelyssä, yksilöimisessä, eheyden ja alkuperäisyyden todentamisessa, julkisuuden ja käyttöoikeuksien määrittelyssä sekä muussa käytön hallinnassa ja valvonnassa. Henkilötietojen käsittely perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artiklan 1 kohdan alakohtien c ja e mukaisesti rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseen ja yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen.
5a. Rekisterin tietosisältö	Asioiden, toimenpiteiden ja asiakirjojen tiedot kuvaavat niiden hallintaa, käsittelyä ja elinkaarenhallintaa. Asioiden metatiedot asiaryhmä asian suunta asian tyyppi asia

	asianumero avauspäivä hallinnoijat henkilötiedon selite henkilötietoluonne kieli kuvaus käsittelijät Y-tunnus lukija lähettäjä/vastaanottaa lähettäjän/vastaanottajan dnro määräpäivä omistaja organisaatioyksikkö rajapäivä salassa pidettävä salassapidon laajuus salassapidon laskentasääntö salassapito päättyy salassapitoaika salassapitoperuste sisältää henkilötietoja suojaustaso tiedoksisajaat turvallisuusluokka vuosi Toimenpiteiden metatiedot kuvaus päivämäärä Toimenpide (toimenpiteen nimi) lisätiedot Asiakirjojen metatiedot asiakirjan nimi kuvaus kieli luontipäivämäärä vastuuhenkilö lähettäjä/vastaanottaja lähetys -/saapumispäivämäärä lähettäjän diaarinumero laatija laadittu muokkaaja muokauspäivämäärä <i>julkisuus ja henkilötiedot</i> salassa pidettävä salassapidon laajuus salassapitoperuste suojaustaso turvallisuusluokka
--	--

	salassapitoaika salassapidon laskentasääntö salassapidon päättymispäivä salassapidon tiedon omistaja henkilötietoluonne henkilötiedon selite säilytysaika säilytystavan perusta säilytysajan laskentaperuste <i>käyttöoikeudet ja tila</i> suunta täydet oikeudet lukuoikeudet metatietojen katseluoikeudet Rekisteriin tehdään ja tallentuu merkintöjä asioiden ja toimenpiteiden rekisteröijien, hallinnoijien, omistajien, käsittelijöiden ja tiedoksisaajien sekä asiakirjojen ja toimenpiteiden laatijoiden, vastuuhenkilöiden, muokkaajien, hyväksyjien, arkistojien, lähettäjien ja vastaanottajien nimistä ja yhteystiedoista (sähköpostiosoite). Asioiden, toimenpiteiden ja asiakirjojen nimekkeet sekä laadittavat ja säilytettävät asiakirjat voivat sisältää erilaisia henkilötietoja.
5b. Säännönmukaiset tietolähteet	Luken asiakkaiden ja työntekijöiden ilmoitukset, järjestelmien käyttö, laaditut, saapuvat ja lähtevät asiakirjat.
6. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Tietoja voidaan luovuttaa voimassa olevan lainsäädännön velvoittamissa ja sallimissa rajoissa. Tietojen luovuttamisessa noudatetaan lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (21.5.1999/621).
7. Tietojen siirto EU:n ja Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolisiin maihin.
8. Henkilötietojen säilytysaika	Rekisterin henkilötietoja säilytetään tiedonohjaussuunnitelmassa määriteltujen säilytysaikojen mukaisesti. Tiedot tuhoetaan keskitetysti niiden käyttötarpeen päättyttyä. Osa tiedoista arkistoidaan yleisen edun mukaisessa käyttötarkoituksessa.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	Analoginen aineisto säilytetään suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Tietojärjestelmäpalvelimet ja aktiivilaitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Tietoja käsitellään järjestelmissä, joiden laitteista osa on Luonnonvarakeskuksen tiloissa ja osa palvelutarjoajilla. Rekisterin tiedot on suojattu asiattomalta katselulta, muuttamiselta ja tuhoamiselta. Suojaus perustuu kulunvalvontaan,

	henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja käyttöoikeuksien rajaukseen. Tietojen katselu- ja muuttamisoikeudet on rajattu henkilöstön tehtävien mukaisesti. Tiedot muutoksista tallennetaan muutoshistoriaan. Tietojen oikeellisuus varmistetaan tietojärjestelmien koneellisilla ja manuaalisilla kontrolleilla tietojen käsittelyn eri vaiheissa. Tietojen häviämättömyydestä huolehditaan varmuuskopioinnilla ja fyysisillä turvamenettelyillä.
10. Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyllä on henkilötietojensa koskien oikeuksia, jotka määrittävät tietojen käsittelyn oikeusperusteen mukaan. Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista ja niiden toteuttamisesta löydät täältä. Rekisteröidyn oikeudet perustuvat EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) artikloihin 15–22.
11. Tietojen käyttäminen automaattiseen päätöksentekoon ml. profilointi (tietosuoja-asetuksen art. 13.2(f) ja 14.2(g))	Henkilötietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon ml. profilointi.
12. Tietosuojailmoituksen päivittäminen	Tähän tietosuojailmoitukseen saattaa tulla päivityksiä esimerkiksi toimintatapojemme tai järjestelmiemme muuttuessa tai kehittyessä tai tietosuojasuositusten vaihtuessa. Voimme joutua tekemään päivityksiä myös lainsäädännön muuttuessa. Mahdolliset muutokset tulevat voimaan, kun olemme julkaisseet päivitetyn tietosuojailmoituksemme.