



Laatimispäivä
29.08.2025

1 Rekisterin nimi	Tweb Asian- ja asiakirjojenhallintajärjestelmä (Fakta)
2.1 Rekisterinpitäjä	Nimi Valtiontalouden tarkastusvirasto
	Osoite Porkkalankatu 1 00180 Helsinki
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. (09) 4321
2.2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevista asioissa	Nimi Asiakirjahallinnon asiantuntija
	Osoite Porkkalankatu 1, 00180 Helsinki
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puhelin: + 358 9 432 5809 Sähköposti: kirjaamo@vtv.fi
3 Tietosuojavastaava	Tietosuojavastaava Mari Tölli
	Osoite Valtiontalouden tarkastusvirasto Porkkalankatu 1, 00180 Helsinki
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) tietosuojavastaava@vtv.fi
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Organisaation oikeus käsitellä rekisteröidyn tietoja perustuu viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettuun lakiin (julkisuuslaki 621/1999) ja tietoja käsitellään tietosuojalainsäädännön edellyttämällä tavalla. Kerättävien henkilötietojen perusteella ei tehdä automaattiseen päätöksentekoon perustuvia päätöksiä eikä profilointia.</p> <p>Rekisteriin tallennetaan vain oleelliset henkilötiedot, joiden tallentaminen on asian käsittelyn kannalta tarpeellista. Rekisteri sisältää Valtiontalouden tarkastusviraston tiedonohjaussuunnitelmassa määriteltyjen virallisten asioiden ja niihin liittyvien asiakirjojen metatiedot, käsittelyvaiheet ja asioiden käsittelyyn liittyvät toimeksiannot ja asiakirjatiedostot.</p>

	<p>Kirjaamon asiakkaiden kirjattaviksi lähettämistä tai heitä koskevista asiakirjoista ja päätöksistä rekisteröidään henkilötietoina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lähettäjän ja vastaanottajan etu- ja sukunimi sekä sähköpostiosoite <p>Organisaation laatimien omien asiakirjojen osalta rekisteröidään henkilötietoina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asiakirjan valmistelijan ja allekirjoittajan etu- ja sukunimitiedot <p>Järjestelmän rekisteröityjen käyttäjien identifiointitiedot pitävät sisällään seuraavia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Käyttäjän etu- ja sukunimi, nimike ja sähköpostiosoite • Käyttäjän järjestelmässä tekemistä muutoksista tallentuu identifiointitietojen lisäksi muutoksen päivämäärä ja kellonaika <p>Järjestelmässä tehtäviin ja sieltä järjestelmän ulkopuolisiin sähköposteihin lähetettäviin toimeksiantoihin kirjataan automaattisesti käyttäjätietojen perusteella tai manuaalisesti käyttäjän toimesta lähettäjän ja vastaanottajan nimet ja sähköpostiosoitteet. Toimeksiantosta tallentuu merkintä asian tietoihin (käsittelijän ja / tai vastaanottajan nimi, sähköpostiosoite, toimenpiteen päivämäärä ja kellonaika).</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Viranomaisten tulee pitää luetteloa käsiteltäväksi annetuista ja otetuista sekä ratkaisuista ja käsitellyistä asioista tai muutoin huolehtia siitä, että sen julkiset asiakirjat ovat vaivattomasti löydettävissä. Rekisteröinnin eli kirjaamisen avulla voidaan osoittaa asiakirjan saapumisajankohta, mikä varmistaa asiakkaan oikeusturvan. Rekisteröinnillä edistetään myös julkisuusperiaatteen toteuttamista, kun rekisteristä käyvät ilmi vireillä olevat asiat ja niiden käsittelyvaiheet. Kirjatut asiat muodostavat Valtiontalouden tarkastusviraston hallintodiaarin.</p> <p>Rekisteri toimii myös asiakirjojen hakemistona koko niiden elinkaaren ajan niin, että asiakirjat ovat helposti löydettävissä. Rekisteristä saadaan myös tilasto- ja suoritustietoja, joita voidaan hyödyntää toiminnan suunnittelussa. Rekisteröinti perustuu julkisuuslain (621/1999) 18§:ään ja asetuksen (1030/1999) 5 ja 6 §: iin sekä arkistolakiin (831/1994) ja sen nojalla annettuihin säännöksiin ja määräyksiin.</p> <p>Valtiontalouden tarkastusviraston asianhallintajärjestelmää käyttää koko organisaatio. Mikäli pääsy asian/asiakirjan tietoihin on tarpeellista työtehtävien hoitamisen kannalta, lisätään tehtävää hoitavalle käyttäjäryhmälle/käyttäjälle tarvittavat oikeudet asiaan/asiakirjaan.</p> <p>Asianhallintajärjestelmän hallintodiaari on lähtökohtaisesti julkinen, joka kaikilla on julkisilta osiltaan halutessaan mahdollisuus saada nähtäville. Asianhallintajärjestelmään rekisteröidyt asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia asiakirjoja. Niiden joukossa voi kuitenkin olla kokonaan tai osittain salaisia asiakirjoja. Asiakirjojen salaiseksi määrittäminen perustuu lakiin viranomaisen toiminnan julkisuudesta (1999/621). Julkisuuslain nojalla voi asianhallintajärjestelmässä tai päätarkistossa olevia julkisia asiakirjoja vaatia nähtäväksi kirjaamon henkilökunnan kanssa sovitulla tavalla.</p>
6 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Asianhallintajärjestelmän tiedot kerätään pääsääntöisesti käsittelyyn saapuvista ja organisaatiossa luotavista asiakirjoista, asiakkailta ja järjestelmän käyttäjiltä. Järjestelmän käyttäjätiedot päivittyvät automaattisesti käyttäjähakemistosta.</p>
7 Tietojen vastaanottajat	<p>Asianhallintaan tallennettuihin ei julkisiin tietoihin on käyttöoikeus vain niitä tehtäviinsä tarvitsevilla työntekijöillä. Tietoihin annetaan tarpeen vaatiessa pääsy järjestelmätoimittajalle (yksityiselle järjestelmätoimittajalle / - toimittajille). Organisaatiolla on Triplan Oy:n kanssa tietojärjestelmien kehittämistä ja ylläpitoa koskeva sopimus.</p>
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA alueen ulkopuolelle.</p>

<p>9 Henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Rekisteriin kerättyjä tietoja säilytetään ainoastaan niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista suhteessa niihin alkuperäisiin tai yhteensopiviin tarkoituksiin, joihin henkilötiedot on kerätty.</p> <p>Asiakirjojen säilytysajat määritellään Valtiontalouden tarkastusviraston tiedonohjaussuunnitelmassa. Määräajan säilytettävät asiakirjat ja aineistot hävitetään tiedonohjaussuunnitelmassa vahvistetun säilytysajan kuluttua, mikäli niitä ei Valtiontalouden tarkastusviraston toiminnassa tai oikeudellisista taikka muista syistä enää tarvita. Pysyvään säilytykseen määrätty asiakirjat siirretään päätearkistoon tai sähköiseen arkistoon.</p>
<p>10 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Rekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan asianmukaisin teknisin ja organisatorisin toimenpitein.</p>
<p>11 Oikeus tietojen tarkastamiseen ja oikaisemiseen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Rekisterin henkilötietojen tarkastus voidaan tehdä toimittamalla pyyntö Valtiontalouden tarkastusviraston kirjaamoon, jossa pyynnön esittämisen yhteydessä on todistettava henkilöllisyytensä.</p>
<p>12 Oikeus tietojen poistamiseen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot poistettua ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että</p> <ul style="list-style-type: none"> • henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin; • rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta; • henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti; tai • henkilötiedot on poistettava unionin oikeuteen tai kansallisen lainsäädäntöön perustuvan lakisääntöisen velvoitteen noudattamiseksi. <p>Rekisterin henkilötietojen poisto voidaan tehdä toimittamalla pyyntö Valtiontalouden tarkastusviraston kirjaamoon, jossa pyynnön esittämisen yhteydessä on todistettava henkilöllisyytensä.</p>
<p>13 Oikeus käsittelyn rajoittamiseen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa käsittelyä, jos</p> <ul style="list-style-type: none"> • rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden; • käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista; • rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi. <p>Rekisterin henkilötietojen rajoituspyyntö voidaan tehdä toimittamalla pyyntö Valtiontalouden tarkastusviraston kirjaamoon, jossa pyynnön esittämisen yhteydessä on todistettava henkilöllisyytensä.</p>
<p>14 Oikeus peruuttaa suostumus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa rekisterin henkilötietojen käsittelyyn antamansa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen tätä suoritettua käsittelyä lainmukaisuuteen. Tämä peruuttamispyyntö voidaan tehdä toimittamalla pyyntö Valtiontalouden tarkastusviraston kirjaamoon, jossa pyynnön esittämisen yhteydessä on todistettava henkilöllisyytensä.</p>
<p>15 Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsenellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.</p>

16 Oikeus tehdä valitus valvonta- viranomaiselle	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä. Kansallinen valvontaviranomainen on Suomessa Tietosuojavaltuutetun toimisto, yhteystiedot:</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4 00530 Helsinki</p> <p>Postiosoite: PL 800 00531 Helsinki</p> <p>Puhelin (vaihde): + 358 29 56 66700 Sähköposti: tietosuoja@om.fi</p>
---	--