

# TIETOSUOJASELOSTE

Laatimispäivä 7.9.2020

REKISTERIN NIMI	KUNNIAMERKKIJÄRJESTELMÄ (osittain sähköisessä ja osittain paperisessa muodossa)
1. Rekisterinpitäjä	<b>Nimi</b> Sosiaali- ja terveysministeriö
	<b>Osoite</b> Sosiaali- ja terveysministeriö, Meritullinkatu 8, PL 33, 00023 Valtioneuvosto
	<b>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</b> Sosiaali- ja terveysministeriö, 0295 16001 (Valtioneuvoston vaihde), kirjaamo@stm.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<b>Nimi ja yhteystiedot</b>  Hallintoyksikkö / Hallintopalveluryhmä Hallintoylijohtaja Jaana Koski <a href="mailto:jaana.koski@stm.fi">jaana.koski@stm.fi</a> puh. 02951 63519
3. Tietosuojavastaava	<b>Nimi ja yhteystiedot</b> Sosiaali- ja terveysministeriö: Lassi Kauttonen; stmtietosuojavastaava(at)stm.fi, puh. 0295 16001 (vaihde)
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Tietojärjestelmässä ylläpidetään tietoa sosiaali- ja terveysministeriölle tehdyistä kunniamerkkiehdotuksista ja myönnettyistä kunniamerkeistä.
6. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Kyseessä on lakisääteinen käsittely, joka pohjautuu lakiin julkisen arvonannon osoituksista (1215/1999) eikä suostumusta tarvitse kysyä etukäteen.
7. Rekisterin henkilötietoryhmät ja tietosisältö	Paperiset ehdotuslomakkeet: - Ehdottajan tiedot - Ehdokkaan henkilötiedot: nimi, aiempi nimi, henkilötunnus, ammatti, kotipaikka, sukupuoli, ehdokkaan koulutustiedot, tutkinnot, työhistoria, luottamustoimet - Kunniamerkkiedot: ehdotusvuosi, ehdotettu merkki, päätös merkistä, aiemmin myönnettyt merkit, myös muiden ehdottajien esittämät - Lisätiedot: halukkuus vastaanottaa kunniamerkki, hyvämaineisuus/nuhteettomuus, sotilasarvo. - Ehdotuksen perustelut - Äitienpäiväkunniamerkkiehdotuksissa lisäksi: avioliiton solmimisaika, aviopuolison nimi ja ammatti, lasten nimet ja syntymäajat, koulutus ja ammatti, kuvaus kotioloista, toiminta kodin ulkopuolella (ansiotyö, vapaaehtoistyö, yhteiskunnallinen toiminta, harrastukset)

	<p>Tietojärjestelmä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ehdottajan tiedot</li> <li>- Ehdokkaan henkilötiedot: nimi, aiempi nimi, henkilötunnus, ammatti, kotipaikka, sukupuoli</li> <li>- Kunniamerkkiedot: ehdotusvuosi, ehdotettu merkki, päätös merkistä, aiemmin myönnetty merkit</li> </ul> <p>Tietoja säilytetään tietokannassa vuodesta 1979 alkaen, niin kauan kuin tieto henkilölle aikaisemmin myönnettyistä kunniamerkeistä on tarpeellinen uusien ehdotusten käsittelyyn.</p>
8. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan kunniamerkkiehdotuslomakkeista.
9. Integraatio muuhun järjestelmään	Ei ole.
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Henkilötietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muutoin kuin ehdotukset Ritarikunnille 2 kertaa vuodessa (itsenäisyyspäivän ja äitienpäivän kunniamerkkiehdotukset).</p> <p>Satunnaisesti voi ehdottamista harkitseva taho kysyä, onko henkilöllä jo aiemmin myönnetty kunniamerkki (vaikuttaa merkin saamiseen ja tasoon) tai merkin ehdottaja voi myös kysyä, onko merkki myönnetty.</p>
11. Henkilötietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle	<p>Rekisterin tekninen toteutus on hankittu palveluna kansainväliseltä toimijalta. Rekisterin tiedot säilytetään EU:n alueella, mutta tietojen siirto tietoverkossa tietojärjestelmässä käsittelyn aikana voi kulkea myös toimittajan muiden palvelinkeskusten kautta. Erityisten henkilötietoryhmien tietoja ei talleteta rekisterin tietokantaan. Tietosuojan riittävyys siirrossa perustuu Salesforce-yrityksen yritystä koskeviin sitoviin sääntöihin (Binding Corporate Rules for Processors), joissa sitoudutaan asianmukaisiin suojatoimiin. Asianmukaiset suojatoimet ovat nähtävillä osoitteessa Trust and Compliance Documentation <a href="https://www.salesforce.com/company/privacy/">https://www.salesforce.com/company/privacy/</a></p>
12. Henkilötietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit	<p>Paperisia ehdotuslomakkeita säilytetään kymmenen vuotta. Tarpeeton manuaalinen aineisto hävitetään tietoturvallisesti.</p> <p>Tietoja tarvitaan, jotta voidaan tarkistaa henkilön kunniamerkkihistoria.</p>
13. Aiotaanko rekisterin tietoja käyttää muuhun tarkoitukseen kuin mihin ne kerättiin	Henkilötietoja ei käytetä eikä luovuteta käytettäväksi suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia eikä markkina- ja mielipidetutkimusta eikä henkilömatrikkeliä ja sukututkimusta varten.
14. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p><b>A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)</b></p> <p>Kunniamerkkiehdotuslomakkeet säilytetään lukitussa tilassa. Paperisia ehdotuslomakkeita säilytetään kymmenen vuotta. Tarpeeton manuaalinen aineisto hävitetään tietoturvallisesti.</p> <p>Tietoja tarvitaan, jotta voidaan tarkistaa henkilön kunniamerkkihistoria. Ritarikuntien ohjeiden mukaan uutta kunniamerkkiä voidaan hakea aikaisintaan seitsemän vuoden kuluttua aiemman kunniamerkin saamisesta. Ehdotuslomakkeen täyttänyt taho vastaa tietojen oikeellisuudesta.</p> <p><b>B. Digitaalisesti käsiteltävät tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus)</b></p> <p>Pääsy henkilötietoihin on vain rekisterinpitäjän valtuuttamilla henkilöillä, joilla on salassapitovelvollisuus.</p>

	<p>Tietojärjestelmässä olevia tietoja eli</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ehdottajan tiedot</li> <li>- ehdokkaan henkilötiedot: nimi, aiempi nimi, henkilötunnus, ammatti, kotipaikka, sukupuoli</li> <li>- kunniamerkkitiedot: ehdotusvuosi, ehdotettu merkki, päätös merkistä, aiemmin myönnettyt merkit</li> </ul> <p>säilytetään tietokannassa vuodesta 1979 alkaen, niin kauan kuin tieto henkilölle aikaisemmin myönnettyistä kunniamerkeistä on tarpeellinen uusien ehdotusten käsittelyyn.</p>
15. Pääsy tietoihin ja tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisterissä olevat tietonsa. Pyyntö osoitetaan kohdassa 2 olevalle taholle osoitteella</p> <p>STM Kirjaamo  PL 33  00023 VALTIONEUVOSTO  tai  kirjaamo(at)stm.fi</p> <p>Lisätietoja sekä lomake tietopyynnön tekemiseksi on osoitteessa <a href="https://stm.fi/tietosuoja/pyynto-henkilotietojen-tarkistamiseksi">https://stm.fi/tietosuoja/pyynto-henkilotietojen-tarkistamiseksi</a></p>
16. Tiedon korjaamisoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan itseään koskevan virheellisen tiedon korjausta. Pyyntö osoitetaan kohdassa 2 olevalle taholle osoitteella</p> <p>STM Kirjaamo  PL 33  00023 VALTIONEUVOSTO  tai  kirjaamo(at)stm.fi</p>
17. Oikeus poistaa tiedot	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tietojensa poistamista.</p>
18. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuojasetusta.</p>
18. Evästeiden käyttö	<p>Rekisterillä ei ole ulkoista verkkopalvelua.</p>