

2.1.2019

## Rekisterinpitäjä

Väylävirasto  
PL 33  
00521 Helsinki

## Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Anne Ojala  
Väylävirasto  
PL 33  
00521 Helsinki  
[kirjaamo@vayla.fi](mailto:kirjaamo@vayla.fi)

## Tietosuojavastaava

Tomi Lapinlampi  
[kirjaamo@vayla.fi](mailto:kirjaamo@vayla.fi)

## Rekisterin nimi

Väyläviraston asiakirjahallinta

## Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Viranomaistoiminnan toteuttaminen. Asiantkäsittelyjärjestelmässä hallitaan Väyläviraston toimivaltaan kuuluvien asioiden käsittelyvaiheita ja niihin liitetyjä asiakirjoja vireille tulosta asian päättymiseen ja arkistointiin asti. Sen avulla voidaan todentaa ja seurata asioiden käsittelyä Väylävirastossa. Sillä varmistetaan sekä Väyläviraston että asiakkaan oikeusturva, edistetään hyvää tiedonhallintatapaa sekä julkisuuslain ja hallintolain mukaista toimintaa. Asiantkäsittelyjärjestelmän ylläpito perustuu julkisuuslaista, hallintolaista, arkistolaista sekä eräissä tapauksissa käsiteltävään asiaan liittyvistä erityislaista tuleviin säännöksiin.

## Rekisterin tietosisältö

Asiantkäsittelyjärjestelmään tallennetaan henkilön nimi sekä tiedot henkilön lähettämistä tiedoista liitetyen vireillä olevaan asiaan. Henkilötietoja käsitellään esim. viranhaku-, vahingonkorvaus-, sopimus- ja omaisuudenhallinta-asioissa. Asiantkäsittelyjärjestelmässä on asian perustiedot (asianumero, kuvaus, asian tila, luontiaika, asian omistaja), tiedonohjaussuunnitelman metatiedot (esim. julkisuus, säilytysaika, säilytysajan peruste, salassapidon peruste), osapuolten tiedot (organisaation tai yksityishenkilön nimi), viitetiedot ja käyttöoikeustiedot sekä käsittelyvaiheiden toimenpiteiden tiedot, kuten

### Väylävirasto

PL 33, 00521 Helsinki  
Opastinsilta 12 A, 00520 Helsinki

Puhelin 0295 34 3000  
Faksi 0295 34 3700

etunimi.sukunimi@vayla.fi  
kirjaamo@vayla.fi  
[www.vayla.fi](http://www.vayla.fi)

2.1.2019

toimenpiteen nimi, kuvaus, käsittelijä, aloitusaika, määräaika ja saapuva/lähtevä-tieto. Lisäksi järjestelmässä on toimenpiteelle lisätyn asiakirjan tietosisältö.

### **Tietojen säilytysaika**

Tietojen säilytysaika määritellään Väyläviraston tiedonohjaussuunnitelmassa. Säilytysaika perustuu arkisto- ja erityislakeihin, sekä toiminnan tarpeeseen dokumentoida tapahtuma ja taata sekä viranomaisen että yksityisen henkilön tai yhteisön oikeusturva.

### **Säännönmukaiset tietolähteet**

Tiedot muodostuvat Väyläviraston omassa toiminnassa, ja niitä saadaan myös rekisteröidyltä itseltään sekä muilta viranomaisilta.

### **Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Henkilötietoja ei luovuteta säännönmukaisesti vaan tietojen luovutusperuste ja luovutuksensaaja määräytyvät kyseisen asian käsittelyä ohjaavan sääntelyn mukaisesti. Esimerkiksi pysyvästi säilytettävät asiakirjalliset tiedot luovutetaan arkistolaitokselle arkistolain 23.9.1994/831 mukaisesti.

### **Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle**

Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

### **Rekisterin suojauksen periaatteet**

Sähköisesti tallennettujen rekisteritietojen käyttöoikeus edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Oikeus henkilötietojen käsittelyyn annetaan Väyläviraston tai järjestelmätoimittajan henkilöille, joilla on työtehtäviin perustuva tarve käsitellä henkilötietoja. Henkilötietoja käsitteleville henkilöille on annettu koulutusta henkilörekisterin käytöstä ja henkilötietojen käsittelystä.

Teknisten laitteistojen suojaus on toteutettu Väyläviraston tietoturvaohjeiden mukaisesti.

Asiakäsittelyjärjestelmään pääsee vain Väyläviraston käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Koko viraston henkilökunta saa nähtäville julkiset tiedot ja asiakirjat. Ei julkiset -toimenpiteet ja asiakirjat merkitään salassa pidettäviksi ja niihin pääsee vain käyttöoikeuksien puitteissa henkilöt, joilla on työtehtäviin perustuva tarve käsitellä ko. toimenpiteitä.

Paperimuodossa säilytettävä asiakirja-aineisto säilytetään lukituissa paloturvakaapeissa kirjaamossa ja lukitussa päätearkistotilassa.

2.1.2019

**Rekisteröidyn oikeudet**

Jokaisella on oikeus tarkastaa rekisteriin talletetut omat tietonsa, pyytää tietojen oikaisemista, käsittelyn rajoittamista tai vastustaa tietojen käsittelyä.

Pyyntö on tehtävä osoitteeseen:

Väylävirasto  
Kirjaamo  
PL 33  
00521 Helsinki

tai sähköpostiosoitteeseen [kirjaamo@vayla.fi](mailto:kirjaamo@vayla.fi)

Tiedot ja toimenpiteet ovat rekisteröidylle maksuttomia paitsi jos pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia tai erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti.

**Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet**