

Lue viimeisen sivun täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

| | |
|---|---|
| 1. Rekisterin pitäjä | Nimi Tulli |
| | Osoite PL 512, 00101 Helsinki |
| | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) kirjaamo@tulli.fi p. 0295 5200 |
| 2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | Nimi Tulli / Tietohallinto / Kallinen Nelly |
| | Osoite PL 512, 00101 Helsinki |
| | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) nelly.kallinen@tulli.fi |
| 3. Rekisterin nimi | Tullin sovellusten katko- ja häiriötiedotteiden tilaajat / voimassa olevat tilaukset. |
| 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | Tietoja käytetään Tullin sovellusten katko- ja häiriötiedotteiden lähettämiseen. Tietoja käytetään myös Tullin asiakas- ja sidosryhmätiedotukseen, asiakaskyselyiden lähettämiseen Tullin asiakkaille ja sidosryhmille ja palvelutoiminnan kehittämiseen. Rekisteri perustuu tull.fi-sivuston kautta tehtyihin tilauksiin. Rekisterissä mukana oleville lähetetään katkotiedote kolmikielisenä (suomi, ruotsi ja englanti). |
| 5. Rekisterin tietosisältö | Sähköpostiosoite |
| 6. Säännönmukaiset tietolähteet | Rekisteriin lisätään tietoja tehtyjen uutiskirjetilausten mukaan. |

| | |
|---|---|
| 7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset | Tietoja ei luovuteta muihin käyttötarkoituksiin. Tulli voi toiminnassaan käyttää alihankkijoita, joille voidaan luovuttaa tietoja kohdan 4) käyttötarkoituksen mukaiseen tiedotteiden lähettämiseen. Tietoja ei luovuteta Tullin ulkopuoliselle markkinointitarkoitukseen. |
| 8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | Tietoja ei siirretä EU:n tai Etan ulkopuolelle. |
| 9. Rekisterin suojauksen periaatteet | A. Manuaalinen aineisto Ei manuaalista aineistoa. B. ATK:lla käsiteltävät tiedot ATK:lla käsiteltävien tietojen käyttöoikeudet on rajoitettu, tiedot ovat ainoastaan niitä työtehtävissään tarvitsevien käytettävissä. Tietosuojasta huolehditaan Tullin voimassa olevan suojauskäytännön mukaisesti. |

1. Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan henkilöä, yhteisöä tai säätiötä, jonka käyttöä varten henkilörekisteri perustetaan ja jolla on oikeus määrätä sen käytöstä. Rekisterinpitäjänä on esimerkiksi yritys, viranomainen tai yhdistys, ei tietty osasto, työntekijä tai rekisteriä teknisesti ylläpitävä atk-alan palveluyritys.

Jos rekisterinpitäjällä ei ole toimipaikkaa Euroopan unionin alueella, mutta se käyttää Suomessa sijaitsevia laitteita muuhunkin henkilötietojen käsittelyyn kuin vain siirtoon tämän alueen kautta, rekisterinpitäjän on nimettävä Suomessa oleva edustaja. Tämä edustaja yhteystietoineen merkitään rekisterinpitäjän nimen ohella kohtaan 1.
2. Yhteyshenkilölle voidaan esittää erilaisia henkilötietojen käsittelyä koskevia tiedusteluja.
3. Henkilörekisterille annetaan nimi, joka ilmaisee rekisterin käyttötarkoituksen (esim. asiakasrekisteri, henkilöstöhallinnonrekisteri).
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus kertoo, minkä rekisterinpitäjän tehtävän hoitamiseksi henkilörekisteri on perustettu. Henkilötietoja voidaan käsitellä esimerkiksi asiakassuhteen, palvelussuhteen tai jäsenyyden hoitamiseksi. Kohdassa voidaan mainita, mihin lain säännökseen henkilötietojen käsittely perustuu (esim. henkilötietolain 8 § tai 4 luku tai erityislain säännös). Jos henkilötietojen käsittely on ulkoistettu, asia voidaan mainita tässä kohdassa.
5. Selosteeseen merkitään ne tiedot tai tietotyypit, joita rekisteröidystä voidaan tallettaa. Henkilön yksilöintitiedot eritellään (esim. nimi, syntymäaika ja yhteystiedot). Muilta osin voi riittää tietotyyppien tai ryhmien kuvaus (esim. tiedot asiakkaan tilaamista palveluista, niiden toimittamisesta ja laskuttamisesta). Tiedot voidaan ryhmitellä väliotsikoiden avulla.
6. Kuvaus siitä, mistä rekisteriin talletettavat tiedot säännönmukaisesti saadaan. Tietoja voi kertyä rekisterinpitäjän omassa toiminnassa, niitä voidaan saada rekisteröidyltä itseltään tai luovutuksina muista henkilörekistereistä. Jos tietoja saadaan luovutuksena muualta, ilmoita millä perusteella luovutus tapahtuu. Perusteena voi olla esimerkiksi rekisteröidyn suostumus tai lain säännös. Henkilötietolaki ei edellytä säännönmukaisten tietolähteiden ilmoittamista, mutta se on tarkoituksenmukaista henkilötietojen käsittelyn kuvaamisen kannalta.
7. Luovutetaanko henkilötietoja säännönmukaisesti? Jos tietoja luovutetaan, kenelle niitä luovutetaan. Kerro myös, mitä tietoja luovutetaan ja mihin luovuttaminen perustuu. Luovutuksen perusteena voi olla rekisteröidyn suostumus tai lain säännös. Henkilötietojen käsittelyn ulkoistamistilanteisiin liittyvä tietojen antaminen toimeksisaaneelle ei ole henkilötietojen luovuttamista. Ilmoita ulkoistamisesta selosteen kohdassa 4.
8. Siirretäänkö henkilötietoja Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle?
9. Manuaalisen aineiston suojausta voidaan kuvata esimerkiksi maininnalla säilytyksestä lukitussa tilassa. ATK:lla käsiteltävien tietojen osalta ilmoitetaan, miten tiedot on suojattu organisaation ulkopuolisilta sekä miten niiden käyttöoikeudet on rajattu organisaation sisällä. Kerro suojauksen yleisistä periaatteista. Älä ilmoita tietoturvaa vaarantavia yksityiskohtia. Kohtaan on myös hyvä merkitä, onko rekisteriin talletetut henkilötiedot säädetty salassa pidettäviksi.