

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimisaivä

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1a Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Ulkoasiainministeriö</p> <p>Osoite Ulkoasiainministeriö, Hallintopalvelut Virastopalveluyksikkö PL 176, 00023 Valtioneuvosto</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) sähköposti: HAL-50@formin.fi</p>
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi ylitarkastaja Vesa Leino</p> <p>Osoite PL 176, 00023 Valtioneuvosto</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puhelin 0295 350 973</p>
3 Rekisterin nimi	UM julkaisupalvelu tilaajatiedot
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Ulkoasiainministeriö on hankkinut ulkoisen palveluntuottajan, jonka vastuulla on viestintäosaston julkaisujen yms tuotteiden varastointiinnot ja niihin liittyvät tietojärjestelmät. Tietojärjestelmät koskevat pääsääntöisesti ulkoasiainministeriön viestintäosaston painotuotteita ja julkaisuja sekä erillisiä yksittäisiä promootiotuotteita. Ulkoistetulla palveluntuottajalla on oma varastointijärjestelmä, joka keräily mukaanlukien ei kuulu tämän rekisteriselosteen piiriin. Rekisteriseloste koskee nimenomaan viestintäosaston painotuotteita, julkaisuja ja promootiotuotteita sekä niihin liittyvien tilausten vastaanottoa ja toimitusta tuotteita pyytäneille tilaajille. Varastointitoimintojen palveluntuottajalta hankittuun kokonaisuuteen sisältyy käyttöoikeus ulkoasiainministeriölle selainpohjaiseen verkkokauppatyyppiseen tilausjärjestelmään.</p> <p>Varastointitoimintojen selainpohjaisen tilausjärjestelmä sisältää verkossa tapahtuva tilausten vastaanotto, jossa tilauksen voi tehdä a) kirjautumalla salasanalla, b) kirjautumatta ja rekisteröitymättä järjestelmään. Tilauks voidaan alistaa tilausjärjestelmässä ulkoasiainministeriön hyväksyttäväksi tai se voidaan ottaa suoraan vastaan varastolle, jossa suoritetaan keräily ja järjestelmään kirjataan toimitus ja varastomäärien muutos.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Muodostuva aineisto tilaajista koskee niitä yhteystietoja, joita tehdyn tilauksen toimittaminen vastaanottajalle edellyttää. Aineisto käsittelee ensisijaisesti ulkoistetun palveluntuottajan HUB logistics Oy:n henkilöstö siltä osin kuin se koskee varsinaisen tilauksen toimittamista tilaajille. Ulkoasiainministeriön virkamiehet käsittelevät aineistoa sen osalta, milloin järjestelmä erikseen asetettujen hälytysrajojen osalta edellyttää tilauksen erillistä hyväksymistä ulkoasiainministeriön toimesta. Lisäksi ulkoasiainministeriön virkamiehet saavat tarvittaessa käyttöönsä ne tilaajat, joille tuotteita on toimitettu.</p> <p>Poikkeuksellisessa tilanteessa, että tilausjärjestelmää käytetään epäasiallisesti/ilkkivaltaisesti, eli tilaustietoja syötetään muiden henkilöiden nimissä, ulkoasiainministeriön ja ulkoistetun palveluntuottajan henkilöstö voi tarvittavassa määrin antaa järjestelmästä saatavan tiedon myös kolmannelle osapuolelle, jotta epäasiallinen käyttö saadaan loppumaan. Tarvittaessa myös ilkkivaltaisesti/epäasiallisesti järjestelmää käyttävälle tilaajalle voidaan asettaa käyttökielto.</p> <p>Palveluntuottajan vastuulle kuuluvat muun muassa</p> <ul style="list-style-type: none">- vastata tuotteiden varastoinnista ja varastointiin tarvittavista tiloista- vastata varastoitujen tuotteiden varastohallinnasta ja inventoinnista- vastata tuotteiden tilausten käsittelystä kuten tuotteiden keräily, pakkaus ja toimitus tilaajille- järjestää varastokirjanpitojärjestelmä tuotteiden varastokirjanpitoa varten ja vastata varastokirjanpitojärjestelmän käytettävyydestä ja ylläpidosta. Järjestelmä voi sijaita joko palveluntuottajan omassa ICT-ympäristössä tai ulkopuolisessa konosalipalvelussa- vastata tuotetietojen ja asiakasrekisterin hallinnasta varastokirjanpitojärjestelmässä

	<ul style="list-style-type: none"> - järjestää selainpohjainen verkkokauppatyyppinen tilausjärjestelmä kolmella eri käyttöliittymän kielellä, suomi, ruotsi ja englanti, tuotteiden tilaamista varten ja vastata sen käytettävyydestä ja ylläpidosta. Järjestelmä voi sijaita joko palveluntuottajan omassa ICT-ympäristössä tai ulkopuolisessa konesalipalvelussa - vastata selainpohjaisen tilausjärjestelmän integroimisesta varastokirjanpitojärjestelmään - vastata selainpohjaisen tilausjärjestelmän käyttöliittymän ja toiminnallisuuden rakentamisesta asiakkaan vaatimusten ja tarpeiden mukaisesti, joista osa on määritetty tässä tarjous-pyynnössä ja osa määritetään yhdessä asiakkaan ja palveluntuottajan kanssa käyttöönotto-projektissa - vastata palveluun tarvittavasta tuesta - vastata palvelun kokonaisvaltaisesta toimivuudesta <p>Asiakkaan vastuulle kuuluvat muun muassa</p> <ul style="list-style-type: none"> - tuotteiden tilaaminen palveluntuottajan varastoon - tilaustietojen toimittaminen palveluntuottajalle tuotteiden varastointia varten - tuotteita koskevien tietojen ja kuvien toimittaminen palveluntuottajalle tuotetietojen hallintaa ja ylläpitoa varten varastokirjanpitojärjestelmässä sekä tuotteiden tilaamista varten selain-pohjaisessa tilausjärjestelmässä
<p>6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet</p>	<p>Verkkokaupassa olevien tuotteiden tilaajien tilaushetkellä antamat tiedot. Lisäksi rekisteröityneiden tilaajien osalta, jollaisia ovat ulkoasiainministeriön edustustot ja yksiköt, järjestelmään on pysyvästi tallennettu sallitut tilaajat. Lisäksi tietolähteitä ovat ne ulkoasiainministeriön yksiköt, jotka ovat asettaneet tuotteita saataville järjestelmän kautta.</p>

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Säännönmukaisesti tietoja rekisterin sisältämistä henkilöistä ei luovuteta lainkaan. Palveluntuottaja tuottaa raportointia säännöllisesti, josta on saatavilla koosteet siitä mihin UM julkaisupalvelun tuotteita on toimitettu.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei pääsääntöisesti siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Mutta yksittäiset edustustot, jotka sijaitsevat EU-alueen ulkopuolella, eli näissä tilaajina ulkoasiainministeriön virkamiehet, niin saavat tarvittaessa tiedot omista ja muiden edustustojen tilaamista tuotteista ja tarvittaessa myös toistensa yhteystiedot.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalista aineistoa ei järjestelmä pääsääntöisesti tuota. Erillisissä poikkeustilanteissa ja mahdollisesti säännönmukaisissa yhteistyöpalavereissa ulkoasiainministeriön ja palveluntuottajan kanssa voidaan käsitellä manuaalisessa muodossa koosteita ja yhteenvetoja tilauksia tehneistä henkilöistä ja organisaatioista. Sen osalta miten tämä aineisto koskee yksityisiä henkilöitä, niin aineisto hävitetään niiden osalta, mitkä eivät muuten aiheuta toimenpiteitä tai tietoja kirjata kokouspöytäkirjaan tai vastaavaan mahdollisen ongelmatapauksen erillistä selvittämistä varten.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Tietojärjestelmin luotuja kokonaisuuksia voidaan erillisissä poikkeustilanteissa ja mahdollisesti säännönmukaisissa yhteistyöpalavereissa ulkoasiainministeriön ja palveluntuottajan kanssa voidaan käsitellä manuaalisessa muodossa koosteita ja yhteenvetoja tilauksia tehneistä henkilöistä ja organisaatioista. Sen osalta miten tämä aineisto koskee yksityisiä henkilöitä, niin aineisto hävitetään niiden osalta, mitkä eivät muuten aiheuta toimenpiteitä tai tietoja kirjata kokouspöytäkirjaan tai vastaavaan mahdollisen ongelmatapauksen erillistä selvittämistä varten.</p>