

Helsinki 24.5.2018

SUOMEN VALKOISEN RUUSUN JA SUOMEN
LEIJONAN RITARIKUNNAT
KUNNIAMERKKIPROSESSIN TIETOSUOJASELOSTE
(www.ritarikunnat.fi)

Tietosuojaseloste

Rekisteriseloste. Henkilötietolain (523/99) 10 §:n mukainen rekisteriseloste.

Laadittu 19.9.2000 (ilmoitus tietosuojavaltuutetulle).

Päivitetty toukokuussa 2018. Henkilötiedot, tiedote kotisivustoille (www.ritarikunnat.fi).

Tietosuojavaltuutetun ilmoitus 12.1.2001.

Sopimus yhteistoiminnasta tietosuojakysymyksissä SVR:n ja SL:n ritarikuntien ja Kansallisarkiston välillä;
22.5.2018.

1. REKISTERINPITÄJÄ

Suomen Valkoisen Ruusun ja Suomen Leijonan ritarikunnat
Snellmaninkatu 9-11
00170 HELSINKI

Y-tunnus 0202324-9

2. REKISTERIASIOISTA VASTAAVA HENKILÖ

SVR:n ja SL:n ritarikuntien päätoiminen sihteeri, kontra-amiraali Antero Karumaa
apunaan ritarikuntakanslian kokoaikainen henkilöstö (kanslistit).

Osoite yllä.

Sähköposti: info@ritarikunnat.fi

Puhelin: (09) 179 425

3. REKISTERIN NIMI

SVR:n ja SL:n ritarikuntien kunniamerkkirekisteri. Lyhenne: RIKU.

4. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS/REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Suomen Valkoisen Ruusun ((SVR) ritarikunnan ohjesääntö vahvistettiin 16.5.1919. Ritarikunnan kunniamerkkejä annetaan isänmaan palveluksessa ansioituneille kansalaisille. Suomen Leijonan ritarikunta (SL) perustettiin sotiemme aikana asetuksella (747/1942). Sen kunniamerkkejä annetaan tunnustukseksi huomattavista siviili- tai sotilasansioista. Ritarikuntien suurmestarina toimii tasavallan presidentti, jolla on yksinoikeus kunniamerkkien antamiseen. SVR:n ja SL:n ritarikunnilla on yhteinen hallitus, toimihenkilöt ja kanslia.

Kunniamerkkiprosessin kuvaus (www.ritarikunnat.fi).

Suurmestarin ohje kunniamerkkiesitysten tekemisestä (23.3.2017):

- lomake ja täyttöohje
- ohje kunniamerkkiesitysten tekemisestä
- Kunniamerkkiopas, 2.painos (2017).

Ohje sisältää tarkan kuvauksen kunniamerkkien ehdottamisesta ja esittämisestä eli kunniamerkkiprosessista. Ohjeessa korostetaan esittäjän vastuuta. Puutteellisesta tai tietotasoltaan vajavaista esitystä ei käsitellä. Valmisteluprosessin aikana eri vaiheissa tapahtuvat muutokset kirjataan lomakkeelle. Valmistelutyön tulee olla huolellista ja esitysten on pohjauduttava perusteelliseen harkintaan.

Henkilötietoja käytetään ainoastaan palkitsemisen valmistelussa. Tavoitteena on antaa suurmestarille päätöksen teon perustaksi luotettavat ja sisällöltään riittävät tiedot palkittavasta henkilöstä. Kunniamerkkien antaminen kuuluu Suomen valtionpäämiehen suvereeniin valtaoikeuksiin.

Henkilötietoja käsitellään aina luottamuksellisesti.

Perustuslakivaliokunnan hallituksen esityksestä (HE 146/1999 vp) laeiksi julkisen arvonannon osoituksista ja tasavallan presidentin kansliasta annetun lain muuttamisesta antamassaan mietinnössä (PeVM 8/1999 vp) todetaan ritarikuntia koskevan sääntelyn osalta pääasiallisena tavoitteena olevan Suomen ritarikuntien erikoisen ja poikkeuksellisen aseman tunnustaminen tasavallan presidentin välittömässä yhteydessä olevina yhteisinä, jotka eivät kuulu valtion tavanomaiseen hallintoon.

5. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Henkilön tiedot. Käytössä oleva lomake, lomakkeen täyttöohje sekä ohjeet kunniamerkkiesityksen tekemisestä on luettavissa kotisivustoilta (www.ritarikunnat.fi). Tiedotteessa on linkit tiedostoihin.

Palkitsemisprosessin aikana syntyvät tiedot:

Luettelo palkittavista. Suurmestarin tekemä päätös ja siitä annettava tieto on julkinen asiakirja. Luettelo palkittavista julkaistaan ritarikuntien kotisivustoilla yleensä kolme (3) arkipäivää ennen antamispäivää (itsenäisyyspäivä, puolustusvoimien lippujuhla, kansallinen veteraanipäivä, äitienpäivä) osoitteessa: www.ritarikunnat.fi .

Arkistoitava materiaali. Suurmestarin päätöksen valmisteluun käytetystä materiaalista tai muista perusteista ei anneta tietoja. Tiedot eivät vapaudu määräajan kuluessa.

Tutkimuskäyttö. Tutkimuskäytöstä päättää ritarikuntien hallitus. Kansallisarkistoon siirretyn materiaalin osalta toimitaan Kansallisarkiston antaman ohjeistuksen mukaisesti.

6. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Palkitsemisprosessiin liittyvä asiointi SVR:n ja SL:n ritarikunnissa:

SVR:n ja SL:n ritarikuntien kanslia, Säätytalo.

Yhteystietojen päivitykset:

Palkittavien tietoja (asiakastietoja) voidaan päivittää viranomaisten ylläpitämistä rekistereistä. Väestötietojärjestelmä (väestörekisteri) toimii perustietolähteenä.

Aloitteentekijöillä ja kunniamerkkien esittäjillä on omat tietojärjestelmänsä. Palkitsemisprosessiin osallistuvien toimijoiden ja organisaatioiden käytössä olevista tietojärjestelmistä on olemassa tietosuoja-asetuksen edellyttämät tietosuojaselosteet.

7. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOJEN LUOVUTUKSET JA TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI EUROOPAN TALOUSALUEEN ULKOPUOLELLE

SVR:n ja SL:n ritarikunnat eivät luovuta kunniamerkkirekisterin tietoja ritarikuntien ulkopuolisille kolmansille tahoille.

8. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Tieto- ja tietojärjestelmäarkkitehtuuri.

SVR:n ja SL:n ritarikuntien kunniamerkkirekisteriin (RIKU) kirjataan kaikki näiden ritarikuntien kunniamerkein palkittaviksi esitetyt ja kunniamerkin saajat.

Rekisteri sisältää tiivistetyssä muodossa ehdottajan/ehdottajaorganisaation kunniamerkkiesityslomakkeelle kirjaamat ohjeen edellyttämät tiedot. Lisäksi palkittavan palkitsemishistoria eli aikaisemmin annetut kunniamerkit antopäivämäärineen on liitetty tiedostoon. Muut palkitsemispäätökseen vaikuttavat lisätiedot liitetään tarvittaessa rekisteriin (mm. arvonimi, muut viralliset kunniamerkit, halukkuus vastaanottaa kunniamerkki).

Kunniamerkkirekisteri toimii salasanoin ja palomuurin suojaus suljetussa verkossa, joka ei ole yhteydessä internetiin tai muihin ulkopuolisiin tietoyhteyksiin. Rekisteri on teknisesti varmistettu siten, että tietojen eheys ja saatavuus voidaan varmistaa myös häiriötilanteessa. Rekisteriä ei voi käyttää ritarikuntien kanslian ulkopuolelta.

Kunniamerkkirekisteriä ei säilytetä paperistulosteena. Paperille tulostettuja listoja käytetään vain esittelytilanteessa.

Suurmestarin esittelyaineistot säilytetään aina turvallisissa tiloissa. Esittelyaineistot arkistoidaan ritarikuntien kansliassa. Välisäilytystila presidentinlinnassa on TPK:n turvajärjestelmän valvoma.

Rekisteriä käyttää vain kokoaikainen kansliahenkilöstö, jonka toimenkuvaan sen käyttö kuuluu. Tietoturvallisuus on osa kanslian kokonaisvaltaista turvallisuusjärjestelyä.

Kaikkia käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus.

Ritarikuntien kanslia sijaitsee Säätytalossa, jossa valtioneuvoston kanslia ylläpitää turvallisuusjärjestelmää ja tehostettua kulunvalvontaa.

Säätytalon turvallisuustoiminta; tilaturvallisuus, henkilöturvallisuus, tukipalvelut. Tiedotteessa on linkki tiedostoon.

9. TARKASTUSOIKEUS JA TARKASTUSOIKEUDEN TOTEUTTAMINEN

Palkittavalla on henkilötietolain perusteella tarkastusoikeus hänestä SVR:n ja SL:n ritarikuntien kunniamerkkirekisteriin tallennettuihin tietoihin.

Tarkastuspyyntö tulee lähettää kirjallisena osoitteella:

Suomen Valkoisen Ruusun ja Suomen Leijonan ritarikunnat
Säätytalo
Snellmaninkatu 9-11
00170 HELSINKI

HUOM! Tarkastuspyynnön esittäjän henkilöllisyys todennetaan ja varmistetaan ennen vastauksen antamista. Tarvitavat tuntemistiedot ovat nimi ja henkilötunnus. Ritarikuntien kanslian henkilöstö on veloitettu todentamaan tarkastuspyynnön tekijä virallisesta dokumentista (passi, ajokortti, virallinen henkilökortti tai muu vastaava).

Tarkastuspyyntö voidaan esittää henkilökohtaisesti samassa osoitteessa:

Tarkastuspyyntöä henkilökohtaisesti tehtäessä on esitettävä kuvallinen ja voimassa oleva virallinen henkilöllisyystodistus.

Säätytalossa asioitaessa on käynnistä sovittava ennakkoon sähköpostilla (info@ritarikunnat.fi) tai puhelimitse sopimalla (09-179 425).

Lisätietoja on saatavissa kotisivustollamme (www.ritarikunnat.fi).

Vastausaika. Ritarikunnat antavat vastauksen kirjallisesti tai henkilökohtaisesti esitettyihin tietojen tarkastuspyyntöihin kirjattuna kirjeenä viimeistään kolmen (3) kuukauden sisällä tarkastuspyynnön esittämisestä. Kolmen kuukauden vastausaika on Kansallisarkiston toimintaohjeen mukainen. Ritarikuntien toiminnassa pyritään yhden (1) kuukauden vastausaikaan, mikäli tietojen saatavuus antaa siihen mahdollisuuden.

10. TIEDON KORJAAMINEN JA TIEDON KORJAAMISEN TOTEUTTAMINEN

Itsepalveluna ritarikuntien kotisivujen yhteydenotto-toimintoa käyttäen:

Asiakas voi itse tarkistaa omat tietonsa kotisivustoilla esitetyistä julkisista tiedostoista (www.ritarikunnat.fi). Korjaus- tai muokkauspyyntö tulee lähettää ritarikunnille sähköpostilla osoitteeseen info@ritarikunnat.fi tai käyttämällä kotisivuilta löytyvää yhteydenotto-toimintoa.

Kunniamerkkirekisteriin liittyvät korjauspyynnöt sekä tiedostojen poistamispyynnöt edellyttävät aina kohdassa 9. esitettyä toimintatapamallia. Lisäksi pyyntö tulee yksilöidä ja perustella tarkasti.