

TIETOPYYNNÖT JA NIIHIN VASTAAMINEN

- ohjeistuksen ja mallien päivittäminen

Laatutyöryhmä I/2025

Työryhmän jäsenet

kärjäjätuomari Ahti Kontturi, Oulun kärjäjäoikeus (puheenjohtaja)
hovioikeudenneuvos Anu Pogreboff, Rovaniemen hovioikeus (laatusihteerii)
kärjäjätuomari Emmi Keränen, Oulun kärjäjäoikeus (laatusihteerii)
arkistonhoitaja Janne Harkas, Rovaniemen hovioikeus
laamanni Jyrki Rinnemaa, Kainuun kärjäjäoikeus
hallintopäällikkö Riitta Ollonen, Lapin kärjäjäoikeus
asesori Veera Ruhanen, Itä-Suomen hovioikeus
laamanni Marja Virtanen, Etelä-Savon kärjäjäoikeus
kärjäjäsihteerii Tiina Vähäsöyrinki, Pohjois-Savon kärjäjäoikeus
laamanni Marika Siiki, Pohjois-Karjalan kärjäjäoikeus
kirjaaja, kärjäjäsihteerii Hannele Parikka, Päijät-Hämeen kärjäjäoikeus
arkistonhoitaja Mirka Tohni, Turun hovioikeus
laamanni Petteri Palomäki, Kanta-Hämeen kärjäjäoikeus
hallintojohtaja Olli Kankkunen, Pirkanmaan kärjäjäoikeus
kärjäjätuomari Mikael Pulkkinen, Varsinais-Suomen kärjäjäoikeus
arkistonhoitaja Sampsa Hatakka, Helsingin hovioikeus
lainkäyttösihteerii Kimmo Kuusela, Helsingin hovioikeus
kansliapäällikkö Joe Gummerus, Vaasan hovioikeus
laamanni Riku Jaakkola, Etelä-Pohjanmaan kärjäjäoikeus
kärjäjäsihteerii Henrik Heikkinen, Keski-Suomen kärjäjäoikeus
kärjäjäsihteerii Satu Mäkelä, Satakunnan kärjäjäoikeus
ylituomari Juhana Niemi, Pohjois-Suomen hallinto-oikeus
hallinto-oikeustuomari Renne Pulkkinen, Pohjois-Suomen hallinto-oikeus
toimittaja Eetu Ruonakoski, Oikeustoimittajat ry

Työryhmän työskentelyyn osallistuivat asiantuntijoina Tuomioistuinviraston tietosuojan erityisasiantuntija Raisa Leivonen ja Itä-Suomen hovioikeuden presidentti Antti Savela.

Sisällysluettelo

JOHDANTO	6
1 TIIVISTELMÄ	7
1.1 Perusasioita tietopyyntöjen käsittelystä	7
1.2 Nyrkkisääntöjä	8
Diaaritietojen julkisuus	8
Oikeudenkäyntiasiakirjojen salassapito.....	8
Tuomioistuimen ratkaisu on lähtökohtaisesti julkinen.....	8
Rikostuomioihin liittyvien tietojen (julkistenkin) luovuttaminen on rajoitettua.....	8
Tietopyyntöihin vastaamisessa korostuu palveluperiaate.....	8
Asianosaisen tietopyyntö.....	8
Median pyyntö	9
Yksityisen kansalaisen yksittäinen pyyntö.....	9
Yrityksen/elinkeinoharjoittajan pyynnöt ja kansalaisen muu kuin yksityinen käyttötarkoitus	9
2 KESKEISET KÄSITTEET	9
2.1 Diaaritiedot (eli oikeudenkäyntiä koskevat perustiedot)	9
2.2 Asiakirja ja viranomaisen asiakirja.....	9
2.3 Oikeudenkäyntiasiakirja	10
2.4 Ratkaisiasiakirja.....	10
2.5 Tiedonsaantioikeuden alkaminen	10
2.6 Henkilötieto ja henkilötietojen käsittely.....	11
3 TIETOSUOJAN HUOMIOON OTTAMINEN.....	11
3.1 Julkisuuslainsäädäntö ja tietosuojalainsäädäntö	11
3.2 Julkisuusperiaatteen ja tietosuojan yhteensovittaminen	12
3.3 Tietopyyntöihin liittyvä tietosuojan sääntelykehikko.....	14
3.4 Henkilötietojen luovutusrajoitus	14
4 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYPERUSTEET JA HENKILÖTIETOJEN LUOVUTTAMINEN	16
4.1 Tavalliset henkilötiedot ja käsittelyperusteet	16
4.2 Arkaluontoiset henkilötiedot	16
4.3 Erityiset henkilötiedot ja käsittelyperusteet	16

4.4 Rikostuomioihin ja rikkomuksiin liittyvät henkilötiedot	17
4.5 Henkilötunnus	17
4.6 Poikkeukset.....	18
4.6.1 Henkilökohtainen käyttötarkoitus, ns. kotitalouspoikkeus	18
4.6.2 Journalistinen käyttötarkoitus	19
4.6.3 Tutkimuskäyttö	20
5 TIETOPYYNTÖJEN ESITTÄMINEN	21
5.1 Tietopyyntö (julkisuuslainsäädäntöön perustuva).....	21
5.2 Tietojen tarkastusoikeus (tietosuojalainsäädäntöön perustuva)	21
5.3 Viranomaisten tietopyynnot	22
6 TIETOPYYNNÖN VASTAANOTTAMINEN JA KÄSITTELY	22
6.1 Kirjaaminen	22
6.2 Tietopyynnön kohdistaminen ja yksilöinti.....	23
6.3 Viranomaisen neuvonta- ja avustamisvelvollisuus	23
6.4 Tietopyynnön perusteleminen ja henkilöllisyyden selvittäminen	23
6.5 Pyynnön täydennyttäminen	24
6.6 Käsittelijä ja ratkaisija	24
6.7 Tietopyynnön siirtäminen	24
6.8 Kuuleminen.....	25
6.9 Määräajat.....	26
7 TIETOPYYNNÖN RATKAISEMINEN.....	26
7.1 Ratkaisuharkinta	26
7.2 Tiedon antaminen ja luovuttaminen	26
7.3 Käyttötarkoituksen selvittäminen ja lisäselvityksen pyytäminen.....	27
7.4 Salassa pidettävän tiedon antaminen	27
7.5 Salassa pidettävien tietojen poistaminen	27
7.6 Pseudonymisointi ja anonymisointi.....	28
7.7 Salassapito- ja muiden merkintöjen tekeminen.....	28
8 ERILAISIA TIETOPYYNTÖJÄ	28
8.1 Asianosainen	28
8.2 Media (journalistinen poikkeus)	29
8.3 Yksityishenkilön henkilökohtainen käyttötarkoitus (kotitalouspoikkeus).....	30

8.4 Yksityishenkilön muu kuin yksinomaan henkilökohtainen käyttötarkoitus	30
8.5 Asianajaja/oikeudenkäyntiavustaja.....	32
8.6 Yritys/elinkeinonharjoittaja.....	34
8.7 Työnantaja	35
8.8 Tutkijoiden/ opiskelijoiden tietopyynnöt.....	35
8.9 Viranomainen	36
8.10 Vaalit ja puolueet	37
8.11 Haastemiehen tiedoksiantotehtävä / diaari.....	37
9 TIEDON ANTAMISESTA KIELTÄYTYMINEN	37
9.1 Kieltäytymisen perusteleva ja ilmoitettavat tiedot	37
9.2 Tietopyynnön ilmeinen kohtuuttomuus.....	38
9.3 Valituskelpoisen päätöksen tarve	38
9.4 Muutoksenhaku	38
9.4.1 Lainkäyttöasiat	38
9.4.2 Hallintoasiat	39
10 TIETOJEN TARKASTUSOIKEUS	39
10.1 Yleistä tarkastusoikeuden toteuttamisesta	39
10.2 Rikosasiat.....	40
10.3 Muut lainkäyttöasiat.....	41
10.4 Muut kuin lainkäyttöasiat.....	41
10.5 Lokitiedot.....	41
10.5.1 Rekisteröidyn oikeudet	42
10.5.2 Tuomioistuimen työntekijän lokitietopyynnöt.....	44
10.6 Tarkastusoikeuden toteuttamisesta kieltäytyminen	44
11 MAKSUT	45
11.1 Maksut tietopyyntöjen toteuttamisesta	45
11.2 Maksut tarkastusoikeuden toteuttamisesta.....	46
12 TIETOTURVALOUKKAUKSESTA ILMOITTAMINEN	46

LIITE 1 Julkisuuslain ja erityislakien säännökset viranomaisen tiedonsaantioikeudesta

LIITE 2 Riskianalyysilomake

JOHDANTO

Rovaniemen hovioikeuspiirin laatuhankeen vuonna 2009 julkaistu raportti XI sisältää ”Oikeudenkäyntiasiakirjojen julkisuus” -niminen työryhmän 3/2009 raportin. Raportin lähtökohtana oli edesauttaa lainkäyttösihteerien työtä siten, että lainkäyttösihteerit kykenisivät raportin ohjeiden perusteilla sekä seulomaan oikeudenkäyntiasiakirjat että huolehtimaan asiakirjaliikenteestä julkisuussäännökset huomioon ottaen.

Tämän työryhmän raportin aiheena on ”Tietopyynnöt ja niihin vastaaminen – ohjeistusten ja mallien päivittäminen”. Työryhmässä on ollut edustettuna koko valtakunnan kattavasti eri käräjäoikeuksia, hovioikeudet, Pohjois-Suomen hallinto-oikeus sekä median edustaja.

Vuosina 2007 ja 2009 uudistettujen oikeudenkäynnin julkisuutta koskevien lakien ja edellä mainitun työryhmän raportin laatimisen jälkeen tuomioistuimille esitetyt tietopyynnöt ovat lisääntyneet. Tietotekninen kehitys ja sähköinen viestintä ovat osaltaan vaikuttaneet siihen, että median ja yksityisten henkilöiden tiedontarve on kasvanut. Myös tietosuojaa koskevat säännökset ovat uudistuneet. Tietopyyntöihin vastaamista koskeva lainsäädäntö on vaikeaselkoista ja ohjeistus osin puutteellista. Käytännöt valtakunnassa vaihtelevat perusteettoman paljon.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) (julkisuuslaki tai JulkL) ajantasais- tamiseksi on parhaillaan vireillä lainsäädäntöhanke. Työryhmä aloitti työnsä tammikuussa 2021 ja luovutti mietintönsä oikeusministeriölle 12.12.2023 (OM julkaisuja 2023:32). Lainsäädäntöhankkeen valmistuminen ei ole vielä tiedossa, eikä mahdollisia uudistuksia ole voitu huomioida tässä raportissa. Raportin päivittäminen on siksi välttämätöntä pian uudistuksen jälkeen. Myös raportin käyttäjän on tärkeää seurata uutta oikeuskäytäntöä, koska oikeudenala on dynaaminen ja tulkintaky- symyksiä on paljon.

Tämän raportin tarkoituksena on vastata erityisesti tietopyyntöjä käsittelevien henkilöiden käytän- nön tarpeisiin. Tavoitteena on ollut laatia opas, jonka perusteella erityisesti kansliahenkilöstö pystyy tavanomaisissa tilanteissa vastaamaan erilaisiin tietopyyntöihin ja huolehtimaan asiakirjaliiken- teestä julkisuussäännökset ja tietosuoja huomioon ottaen.

Raportin tarkoituksena on myös auttaa lainkäyttöhenkilöstöä soveltamaan hajallaan olevia ja tulkin- nanvaraisia oikeuslähteitä sekä ratkaisemaan tavanomaisimmat tietopyyntöihin liittyvät tulkintaky- symykset. Raportin käyttöönoton arvioidaan yhtenäistävän säännösten tulkintaa ja toimintatapoja sekä parantavan kansalaisten oikeusturvaa.

Raportin tiivistelmässä esitetyt asiat kuuluvat tuomioistuimen koko henkilöstön perusosaamiseen. Sisällysluettelo ohjaa lukijan helposti tarvitsemansa tiedon äärelle. Kohdassa 4 kerrotut henkilötie- tojen käsittelyperusteet ja niitä koskevat käytännön esimerkit kohdassa 8 tulee kuitenkin lukea rin- nakkain. Esimerkkien yhteydessä on linkit Tuomioistuinviraston (TIVI) eOppivan kohdan 14 tieto- pyyntöjä koskeviin mallilausekkeisiin (edellyttää kirjautumista).

1 TIIVISTELMÄ

1.1 Perusasioita tietopyyntöjen käsittelystä

Viranomaisen asiakirjat, oikeudenkäyntiasiakirjat ja muut oikeudenkäyntiä koskevat tiedot (myös henkilötiedot) ovat julkisia, ellei laissa erikseen toisin säädetä.

Oikeus saada tieto julkisen asiakirjan sisällöstä on jokaisen perusoikeus. Tällaisia tietopyyntöjä ei yleensä tarvitse perustella, eikä pyytäjän tarvitse ilmoittaa henkilöllisyyttään. Merkitystä ei ole sillä, onko tieto tallennettu asiankäsittelyjärjestelmään (esimerkiksi AIPA) vai onko tieto paperilla.

Tuomioistuimen lähes kaikki asiakirjat sisältävät henkilötietoja. Henkilötietojen suojassa on kysymys henkilötietojen käsittelyn edellytyksistä. Henkilötietojen suoja osana yksityiselämän suoja on myös jokaisen perusoikeus.

Tietopyyntöjen käsittelyn lähtökohtana on oikeudenkäynnin julkisuus. Henkilötietojen suoja voi rajoittaa julkistenkin tietojen luovuttamista. Julkisuus tulee sovittaa yhteen henkilötietojen suojan kanssa.

Tietopyyntö voidaan toteuttaa kahdella tavalla:

1) Antamalla tieto puhelimitse tai suullisesti tahi nähtäväksi ja jäljennettäväksi viranomaisen tiloissa (JulKL 16.1 §). Tieto annetaan näin niin perinteisistä asiakirjoista kuin asiankäsittelyjärjestelmään talletetuista asiakirjoista ja muista tiedoista. Pitkiä selostuksia asiakirjan sisällöstä ei anneta; esim. tuomiosta voi kertoa tuomiolauselman.

2) Luovuttamalla tiedot kopiona, tulosteena tai sähköisenä tallenteena (JulKL 16.3 §).

Molempia tapoja on pidettävä henkilötietojen luovuttamisena. Tuomioistuimen tulee molempien luovutustapojen yhteydessä varmistua, että luovutuksensaajalla on henkilötietojen käsittelylle kulloinkin kyseessä olevaa käyttötarkoitusta varten laissa säädetty käsittelyperuste eli oikeus tallettaa ja käyttää henkilötietoja, tai että käsittelyperustetta ei tarvita. Vahinkojen välttämiseksi on syytä tiedottaa, että tietopyyntöjä tehdään myös henkilötietojen väärinkäyttötarkoituksissa.

Käsittelyperusteet on jaoteltu eri henkilötietojen sisältämän riskin mukaan. Henkilötiedot luokitellaan tavallisiin henkilötietoihin, erityisiin henkilötietoryhmiin ja rikosasioita koskeviin henkilötietoihin. Rikosasioissa käsittelyperusteet ovat kaikista rajatuimmat, esimerkiksi pelkkä rekisteröidyn suostumus ei oikeuta luovuttamaan tietoja ulkopuolisille. Tärkeimmät poikkeukset käsittelyperustetta koskevasta vaatimuksesta ovat *henkilökohtainen käyttötarkoitus*, *journalistinen käyttötarkoitus* ja *tieteellinen tutkimus*.

Salassa pidettävän tiedon antaminen tai luovuttaminen edellyttää erityistä perustetta: asianosais- asema tai laissa säädetty oikeus tiedon saamiseen. Jos tällainen erityinen peruste on käsillä, salassa pidettävä tieto voidaan luovuttaa.

1.2 Nyrkkisääntöjä

Diaaritietojen julkisuus

- diaaritiedot ovat julkisia lukuun ottamatta salaisia pakkokeinoja ja henkilöllisyyttä arkaluontoisessa rikosasiassa tai tällaiseen rikosasiaan liittyvässä hakemusasiassa sekä turva-
paikanhakijan säilöönottoasiassa
- diaaritiedot tulevat julkiseksi heti, kun tieto on olemassa (kirjaamisesta riippumatta)
- diaaria saa käyttää apuna lainmukaisen tietopyynnön toteuttamisessa
- diaaria ei saa käyttää henkilön rikostaustan selvittämiseen

Oikeudenkäyntiasiakirjojen salassapito

- (1) suoraan lain nojalla (YTJulkL 9 §:n 1–6 kohdat) salassa pidettävät *arkaluontoiset* henkilön yksityiselämään, terveydentilaan, vammaisuuteen ja sosiaalihuoltoon liittyvät tiedot. Rikosasiassa nämäkään tiedot eivät ole salassa pidettäviä siltä osin kuin ne liittyvät olennaisesti syytteessä tarkoitettuun tekoon tai sen rikosoikeudelliseen arviointiin (yleensä esim. pahoinpitelyrikoksen lääkärintodistus). Lisäksi eräät yksilöidyt asiakirjat, kuten mielentilatutkimus, seuraamusselvitykset ja rikosrekisteritiedot ovat salassa pidettäviä.
- (2) tuomioistuimen erikseen antama salassapitomääräys (YTJulkL 10 §), esimerkiksi liike- ja ammattisalaisuus, henkilön vuosituloja tai kokonaisvarallisuutta koskevat tiedot, oikeusavun taloudellinen selvitys, perukirja ja verotarkastuskertomus

Tuomioistuimen ratkaisu on lähtökohtaisesti julkinen

- salassa pidettävästä ratkaisusta tai ratkaisun osasta on merkintä ratkaisussa
- jos ratkaisussa on henkilötunnus, tunnuksen loppuosa poistetaan, ellei vastaanottajalla ole sen saamiselle perustetta (vrt. KKO 2004:15)

Rikostuomioihin liittyvien tietojen (julkistenkin) luovuttaminen on rajoitettua

- käsittelyperusteista tavanomaisin on se, että käsittely on tarpeen oikeusvaateen selvittämiseksi, laatimiseksi, esittämiseksi, puolustamiseksi tai ratkaisemiseksi
- poikkeukset käsittelyperustetta koskevasta vaatimuksesta soveltuvat, kuten muihinkin tuomioihin

Tietopyyntöihin vastaamisessa korostuu palveluperiaate

- tietopyynnot pyritään toteuttamaan viivytyksettä ja pyydetyllä tavalla tai yhteistyössä asiakkaan kanssa sovitulla tavalla ja lain sallimissa rajoissa
- tietopyynnön toteuttamisen lähtökohtana on oikeudenkäynnin julkisuus

Asianosaisen tietopyyntö

- annetaan myös salassa pidettävät tiedot ja kaikki henkilötiedot
- poikkeuksena salaiset yhteystiedot (joko turvakielto tai tuomioistuimen määräys) anonyymien todistajan tilanne, neuvottelusalaisuus ja telepakkokeinot

Median pyyntö

- annetaan tieto julkisista asiakirjoista ja diaaritiedoista käyttötarkoitusta kysymättä
- jos käyttötarkoitusta on syytä epäillä, käsittelyperusteen täytyminen selvitetään

Yksityisen kansalaisen yksittäinen pyyntö

- annetaan tieto julkisista asiakirjoista ja diaaritiedoista käyttötarkoitusta kysymättä
- jos käyttötarkoitusta on syytä epäillä, käsittelyperusteen täytyminen selvitetään

Yrityksen/elinkeinoharjoittajan pyynnöt ja kansalaisen muu kuin yksityinen käyttötarkoitus

- edellyttävät käsittelyperustetta, jonka täytyminen arvioidaan tapauskohtaisesti erikseen

2 KESKEISET KÄSITTEET

2.1 Diaaritiedot (eli oikeudenkäyntiä koskevat perustiedot)

Tiedot asiaa käsittelevästä tuomioistuimesta, asian yksilöidystä laadusta, asian käsittelyn eri vaiheista sekä suullisen käsittelyn ajankohdasta ja käsittelypaikasta samoin kuin asianosaisen yksilöimiseksi tarpeelliset tiedot ovat julkisia (YTJulkL 4 §).

Asian yksilöidyllä laadulla tarkoitetaan asianhallinnan mukaista nimikettä tai rikosnimikettä; pakkokeinoasiassa pakkokeinolaji ja rikosnimike. Asian laadun yksilöimiseksi tarvittavina lisätietoina voidaan antaa ensisijaisesti rikoksen tekoaika ja toissijaisesti myös tekopaikka, ellei tämä aiheuta vaaraa arkaluontoisen rikosasian asianomistajan salassa pidettävän henkilöllisyyden paljastumisesta.

Asianosaisen yksilöimiseksi tarpeellisia tietoja ovat aina rikosasian vastaajan nimi (muu nimi voi olla salassa pidettävä), sekä tapauskohtaisesti julkinen asuinpaikkakunta tai osoiteyhteystiето, syntymäaika ja jopa henkilötunnus (mikäli oikeus käsitellä tietoa).

Tuomioistuin voi kuitenkin YTJulkL 6 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa määrätä pidettäväksi salassa tiedon asianomistajan tai turvapaikanhakijan henkilöllisyydestä.

2.2 Asiakirja ja viranomaisen asiakirja

Asiakirjalla tarkoitetaan julkisuuslain 5 §:n 1 momentin mukaan kirjallisen ja kuvallisen esityksen lisäksi sellaista käyttönsä vuoksi yhteen kuuluviksi tarkoitetuista merkeistä muodostuvaa tiettyä kohdetta tai asiaa koskevaa viestiä, joka on saatavissa selville vain automaattisen tietojenkäsittelyn tai äänen- ja kuvantoistolaitteiden taikka muiden apuvälineiden avulla.

Viranomaisen asiakirjalla tarkoitetaan 2 momentin mukaan viranomaisen hallussa olevaa asiakirjaa, jonka viranomainen tai sen palveluksessa oleva on laatinut taikka joka on toimitettu viranomaiselle asian käsittelyä varten tai muuten sen toimialaan tai tehtäviin kuuluvassa asiassa. Viranomaisen

laatimana pidetään myös asiakirjaa, joka on laadittu viranomaisen antaman toimeksiannon takia, ja viranomaiselle toimitettuna asiakirjana asiakirjaa, joka on annettu viranomaisen toimeksiannosta tai muuten sen lukuun toimivalle toimeksiantotehtävän suorittamista varten.

Pykälän 3 momentissa on luettelo siitä, mitä ei pidetä viranomaisen asiakirjana. Tällaisia niin sanottuja ei-asiakirjoja ovat yksityiskirjeet, alustavat luonnokset ja muistiinpanot sekä yksityisen toimeksiantoon liittyvät asiakirjat. Viranomaisen asiakirjoja eivät ole myöskään JulkL 5 §:n 4 momentissa tarkoitettujen sisäisen työskentelyn asiakirjat, kuten asian selvittämistä ja valmistelemista koskevat sähköpostiviestit, joita ei tarvitse arkistoida.¹

Viranomaisen asiakirjan luonteen kannalta merkityksellistä ei ole se, onko asiakirja tullut viranomaiselle esimerkiksi kirjaamon kautta vai suoraan yksittäisen virkamiehen sähköpostiin.

2.3 Oikeudenkäyntiasiakirja

Oikeudenkäyntiasiakirja on JulkL 5 §:n 1 ja 2 momentissa tarkoitettu asiakirja, joka on toimitettu tuomioistuimelle tai laadittu tuomioistuimessa oikeudenkäyntiä varten.

Salassapidolla suojataan ensi sijassa asiakirjan sisältämää tietoa. Muutamaa rikosasioissa esille tulevaa poikkeusta lukuun ottamatta itse asiakirjan nimike ei ratkaise asiakirjan salassapitoa. Asiakirja voi sisältää julkista ja salassa pidettävää tietoa. Salassa pidettäviä tietoja voi olla todisteiden ohella myös haastehakemuksessa tai vastauksessa.

2.4 Ratkaisiasiakirja

Tuomioistuimen ratkaisu on YTJulkL 22 §:n nojalla julkinen, jollei tuomioistuin 24 §:n nojalla määrää sitä joltakin osin pidettäväksi salassa. Ratkaisun lopputulos ja sovelletut lainkohdat ovat tällöinkin julkisia². Ratkaisua ei voida määrätä salassa pidettäväksi enää oikeudenkäynnin päättymisen jälkeen. Näin ollen sen selvittäminen, onko ratkaisu joiltakin osin salassa pidettävä, on yksinkertaista. Salassapidon laajuus ja sen perusteet ilmenevät ratkaisusta.

2.5 Tiedonsaantioikeuden alkaminen

Diaaritiedot tulevat julkiseksi heti, kun sellainen julkinen tieto on olemassa (kirjaamisesta riippumatta).

Rikosasioissa haastehakemus, asianomistajan vaatimuskirjelmä, vastaajan vastaus ja muun muassa myös esitutkintapöytäkirja tulevat julkisiksi yleensä vasta suullisessa käsittelyssä (pääkäsittely tai valmisteluistunto). Rikosasioiden kirjallisessa menettelyssä oikeudenkäyntiasiakirjat tulevat julkisiksi silloin, kun vastaajan suostumus on saapunut käräjäoikeuteen.

Rikosasioissa esimerkiksi median pyynnöstä oikeudenkäyntiasiakirjojen julkiseksi tuloa voidaan tuomioistuimen määräyksellä aikaistaa.

¹ KHO 2015:171, KHO 2017:157 ja KHO 2021:152 sekä Tomi Voutilainen: Hallituksen asiakirjat – onko niitä, Edilex 2021/52

² Tuomioistuimen kokoonpano ja tuomion yksilöintiedot ovat myös aina julkisia (KHO 6.3.2020/1068).

Siviiliasioissa (riita- ja hakemusasioiden lisäksi lähestymiskieltoasiat ja ulosottovalitukset) tuomioistuimelle toimitettu oikeudenkäyntiasiakirja tulee julkiseksi, kun asiaa käsittelevä tuomioistuin on sen saanut. Siviiliasioden oikeudenkäyntiasiakirjojen julkiseksi tuloa voidaan tuomioistuimen määräyksellä lykätä.

Käräjäoikeuteen tulevat hovioikeudelle osoitetut oikeudenkäyntiasiakirjat tulevat julkiseksi aikaisintaan silloin, kun hovioikeus on ne saanut³.

2.6 Henkilötieto ja henkilötietojen käsittely

Henkilötietoja ovat kaikki sellaiset tiedot, joiden perusteella henkilö voidaan tunnistaa suoraan tai välillisesti esimerkiksi yhdistämällä yksittäinen tieto johonkin toiseen tietoon, joka mahdollistaa tunnistamisen (ks. TSA 4 artikla 1 kohta).

Henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan kaikkia toimintoja, joita kohdistetaan henkilötietoihin joko automaattista tietojenkäsittelyä käyttäen tai manuaalisesti. Käsittelyä on siten esimerkiksi tietojen kerääminen, tallentaminen, luovuttaminen, säilyttäminen, muokkaaminen ja poistaminen.

2.7 Henkilörekisteri ja rekisteri

Voimassa olevassa lainsäädännössä henkilörekisterin erillistä määritelmää ei enää ole. Rekisteri on asiankäsittelyjärjestelmä tai mikä tahansa muu jäsenelty henkilötietoja sisältävä tietojoukko, josta tiedot ovat saatavilla tietyin perustein (tietosuoja-asetus 4 art. 6 kohta).

Rekisterin määritelmän kannalta ratkaisevaa on tietojen järjestäminen sellaisten kriteerien perusteella, joiden ansiosta tiedot voidaan hakea helposti myöhempää käyttöä varten. Tietojen säilytystavalla ei ole merkitystä, joten rekisteri voi olla sähköisessä tai fyysisessä muodossa. Tuomioistui-
mien asiankäsittelyjärjestelmät ovat rekistereitä, joissa henkilötietoja käsitellään automaattisesti.

3 TIETOSUOJAN HUOMIOON OTTAMINEN

3.1 Julkisuuslainsäädäntö ja tietosuojalainsäädäntö

Suomen perustuslain 12.2 §:n mukaan viranomaisen hallussa olevat asiakirjat ja muut tallenteet ovat julkisia, jollei niiden julkisuutta ole välttämättömien syiden vuoksi lailla erikseen rajoitettu. Jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta ja tallenteesta. Julkisuutta voidaan rajoittaa salassapitosäännöksillä, mutta tiedonsaantia myös tiedon luovuttamista rajoittavilla säännöksillä.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettu laki eli *julkisuuslaki* (JulKL) sääntelee viranomaisten hallussa olevien asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa. Julkisuuslakiin sisältyy myös

³ Muut kuin asianosaiseltakin salassa pidettävät (ks. YTJulKL 12 §) muutoksenhakuasiakirjat voidaan antaa käräjäoikeudesta asianosaiselle pyynnöstä. Asiakirjojen luovuttamisen yhteydessä on ilmoitettava, että muutoksenhakuasiakirjat ovat salassa pidettäviä siihen saakka, kunnes ne on toimitettu hovioikeudelle, ja tämänkin jälkeen, mikäli ne ovat suoraan lain nojalla salassa pidettäviä tai hovioikeus määrää ne pidettäväksi salassa.

menettelysäännökset tietopyynnön toteuttamisesta. Julkisuusperiaate, joka on keskeinen osa julkisuuslakia, merkitsee, että viranomaisten asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia, ellei laissa ole erikseen määritelty salassapitoperusteita. Julkisuusperiaate ei kuitenkaan rajoitu pelkästään asiakirjoihin vaan kohdistuu yleisesti tietoon sen tallentamismuodosta riippumatta (Mäenpää: Hallinto-oikeus, verkkojulkaisu Alma Media Finland Oy 29.8.2025). Julkisuuslaki on yleislaki. Tämä tarkoittaa, että se kattaa yleiset säännökset viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja on sovellettavissa, ellei toisin ole säädetty erityislaissa.

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) *tiedonhallintalaki* ja *arkistolaki* (831/1994) osaltaan edesauttavat julkisuusperiaatteen toteuttamista. Tiedonhallintalakiin siirrettiin sen säätämisen yhteydessä julkisuuslain viranomaisten tiedonhallintaa ja hyvää tiedonhallintatapaa koskevat säännökset.

Yleisten tuomioistuinten toiminnassa tärkeä sovellettava laki on *oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa annettu laki* (YTJulkL). YTJulkL on oikeudenkäynnin julkisuutta koskeva yleislaki. Suhteessa JulkL:iin se on kuitenkin erityislaki. Näin ollen YTJulkL:n säännökset ovat ensisijaisia ja JulkL sovelletaan oikeudenkäyntiasiakirjojen julkisuuteen vain, jos YTJulkL:ssa ei ole asiasta nimenomaista säännöstä. Kysymys oikeudenkäyntiä koskevan tiedon (diaaritiedon, oikeudenkäyntiasiakirjan, ratkaisun ja suullisen käsittelyn) julkisuudesta ratkaistaan ensisijaisesti YTJulkL perusteella.

Henkilötietojen suoja kuuluu perustuslain 10 §:n 1 momentilla turvattuun yksityiselämän suojaan. Henkilötietojen suoja toteutetaan ennen kaikkea EU:n yleisellä tietosuojasetuksella (2016/679) *tietosuoja-asetus* (TSA) sekä sitä täydentävällä kansallisella *tietosuojalalla* (1050/2018, TSL). Tietosuojalain 28 §:n mukaan oikeuteen saada tieto ja muuhun henkilötietojen luovuttamiseen viranomaisen henkilökäytöstä sovelletaan, mitä viranomaisten toiminnan julkisuudesta säädetään.

Toinen henkilötietojen käsittelyyn sovellettava yleislaki on henkilötietojen käsittelystä rikosasioissa ja kansallisen turvallisuuden ylläpitämisen yhteydessä annettu laki (1054/2018), *rikosasioiden tietosuojalaki* ja lailla täytäntöön pantu *rikosasioiden tietosuojadirektiivi* (EU) 2016/680. Lakia sovelletaan ainoastaan siinä määriteltyjen viranomaisten eli muun ohella tuomioistuimen suorittamaan henkilötietojen käsittelyyn tietyissä tilanteissa. Lakia ei sovelleta silloin, kun arvioidaan tietopyynnön esittäjän oikeutta käsitellä rikosasioihin liittyviä henkilötietoja. Tällainen henkilötietojen käsittely kuuluu tietosuoja-asetuksen ja tietosuojalain soveltamisalaan.

3.2 Julkisuusperiaatteen ja tietosuojan yhteensovittaminen

Julkisuuslainsäädäntö koskee tiedon (myös henkilötiedon) salassapitoa, oikeutta saada tieto ja tiedon luovuttamista. Tietosuojalainsäädäntö puolestaan koskee sitä, kenellä on oikeus käsitellä henkilötietoja ja miten henkilötietoja käsitellään. Tietopyyntöjen käsittelyssä on otettava huomioon sekä julkisuuslainsäädäntö että tietosuoja koskevat säännökset.

Julkisuusperiaate puoltaa tietojen saantia, kun taas henkilötietojen suoja rajoittaa henkilötietojen luovuttamista. Kummallakaan näistä perusoikeuksista ei ole etusijaa toisiinsa nähden, vaan oikeudet on pyrittävä sovittamaan yhteen löytämällä niiden välillä tasapaino.

Julkisuusperiaatteen ja henkilötietojen suojan yhteensovittaminen on toteutettu muun ohella salassapitosäännösten avulla. Suurinta osaa henkilötiedoista ei ole kuitenkaan säädetty salassa pidettäviksi. Tällaisten henkilötietojen luovuttaminen on sovitettu yhteen tietosuojasääntelyn kanssa erityisesti julkisuuslain 16 §:n 3 momentissa tarkoitetun luovutusrajoituksen kanssa.

Henkilötietojen luovuttaminenkin on henkilötietojen käsittelyä. Tuomioistuimen kannalta tämä ei useinkaan ole ongelma, koska tuomioistuimen lainmukaiseen menettelyyn henkilötietojen käsittelyperuste virkatoimiin liittyen on ikään kuin ”sisäänrakennettuna”. Tietopyyntöjen yhteydessä tuomioistuimen tulee kuitenkin varmistua, että myös luovutuksensaajalla on henkilötietojen käsittelylle laissa säädetty käsittelyperuste tai että sellaista ei tarvita. Julkisten henkilötietojen antamista ei tule kuitenkaan rajoittaa enempää kuin tietosuojan toteuttamiseksi on välttämätöntä.

Jos tietopyyntö voidaan toteuttaa ilmaisematta henkilötietoja, tietosuojarajoitukset eivät tule sovellettaviksi. Tämän tulee tapahtua esimerkiksi peittämällä asiakirjaan sisältyvät henkilötiedot tai anonymisoimalla henkilötiedot niin, että henkilön tunnistaminen niistä ei ole enää mahdollista esimerkiksi tietoja yhdistelemällä.

3.3 Tietopyyntöihin liittyvä tietosuoja sääntelykehikko



3.4 Henkilötietojen luovutusrajoitus

Tuomioistuimen asiankäsittelyjärjestelmä (kuten AIPA) on julkisuuslain 16 §:n 2 momentissa tarkoitettu ratkaisurekisteri, jonka julkisista tiedoista lähtökohtaisesti jokaisella on oikeus saada kopio teknisenä tallenteena tai muutoin sähköisessä muodossa. Asiankäsittelyjärjestelmään tallennettuihin tietoihin sisältyy tietenkin henkilötietoja, joten se muodostaa myös julkisuuslain (621/1999) 16 §:n 3 momentissa tarkoitetun henkilörekisterin. Tuomioistuinten asiankäsittelyjärjestelmään tallennettujen julkisten henkilötietojen luovuttamisesta ei ole erityislainsäädäntöä, joten tietojen luovuttamiseen sovelletaan lisäksi tietosuoja-asetusta ja tietosuojalakia.

Julkisuuslain 16 §:n 3 momentissa tarkoitettu henkilötietojen luovutusrajoitus koskee viranomaisen henkilörekisteristä tietyillä antotavoilla eli kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa annettavien julkisten henkilötietojen luovuttamista. Ratkaisevaa on siis pyynnön kohdistuminen henkilörekisterin tietoihin ja tiedon luovuttamistapa. Tällöin henkilötietojen luovutuksen edellytyksenä on, jollei laissa ole toisin erikseen säädetty, että luovutuksensaajalla on henkilötietojen suojaa koskevien säännösten mukaan oikeus tallettaa ja käyttää sellaisia henkilötietoja.

Luovutusrajoitusta on tulkittu tuomioistuimissa eri tavoin. Yksi eniten ongelmia ja erilaisia käytäntöjä tuomioistuimissa aiheuttanut kysymys on niin sanottu avoin tietopyyntö eli pyyntö saada tietoja tuomioistuimissa mahdollisesti käsitellyistä asioista ilman muita yksilöintitietoja kuin pyynnön kohteena olevan luonnollisen henkilön nimi. Tyypitapauksessa henkilö tiedustelee, onko henkilöllä N.N. vireillä rikosasioita tai onko tämä tuomittu jostakin rikoksesta, ja voisiko hän saada kyseiset

tuomiot itselleen⁴. Osa tuomioistuimista on katsonut, että tietopyyntö kohdistuu ensisijaisesti henkilörekisteriin ja että siksi tiedon hakeminen ja antaminen edellyttävät henkilötietojen käsittelyperustetta.

Työryhmän käsityksen mukaan tällainen henkilörekisterin käsitteeseen nojautuva ja tiettyihin antotapoihin liittyvä luovutusrajoituksen tulkinta soveltuu huonosti yhteen nykyisten tietosuojasäännösten ja julkisuusperiaatteen kanssa. Henkilötietojen luovutuksen edellytyksiä arvioitaessa on perusteltua kiinnittää aiempaa enemmän huomiota henkilötietojen laatuun kuin niiden esille hakemista ja luovutusta koskevaan tapaan.

Tietosuoja-asetuksen keskeinen lähtökohta on, että kaikella henkilötietojen käsittelyllä tulee olla laillinen käsittelyperuste. Työryhmä pitää perusteltuna toistaiseksi tulkita julkisuuslain 16.3 §:n luovutusrajoitusta sen sanamuodon mukaisesti siten, että tuomioistuimen asiankäsittelyjärjestelmästä voidaan luovuttaa yksittäisiäkin henkilötietoja vain silloin, kun luovutuksensaajalla on erikseen laissa säädetty käsittelyperuste tai vapautus käsittelyperustetta koskevasta vaatimuksesta. Luovutus ei siten ole mahdollinen pelkästään sillä perusteella, että tietosuoja-asetusta tai tietosuojalakia ei lainkaan sovelleta pyydettyyn henkilötietojen käsittelyyn kyseisten säädösten aineellista soveltamisalaa koskevan rajoituksen vuoksi. Näin ollen sillä, muodostuuko manuaalisista tiedoista henkilörekisterin osa, ei ole oikeudellista merkitystä.

Itä-Suomen hovioikeuden tuomion (I-SHO: 2024:4) ja siinä mainitun Unionin tuomioistuimen asiassa C740/22 Endemol Shine antaman tuomion perusteella käsittelyperuste tai poikkeus käsittelyperusteesta vaaditaan riippumatta siitä, missä muodossa henkilötietoja luovutetaan. Tämä tiukentaa aikaisempaa tulkintaa, jonka mukaan henkilötietoja on voitu antaa suullisesti ja nähtäväksi. Tietojen antaminen myös suullisesti estyy, mikäli luovutuksensaajalla ei ole laillista käsittelyperustetta tai poikkeusta sellaisesta.

Työryhmän käsityksen mukaan luovutusrajoituksen soveltumisen kannalta merkitystä ei ole sillä, onko tietopyynnön kohteena luonnollista henkilöä koskeva yksilöity asia tai asiakirja (tiedon pyytäjä osaa yksilöidä asian) vai luonnollista henkilöä mahdollisesti koskeva asia (niin sanottu avoin tietopyyntö). Molemmissa tapauksissa kysymys on henkilötietojen luovuttamisesta, mikä edellyttää joko oikeutta käsitellä kyseisiä henkilötietoja tai poikkeusta vaatimuksesta.

Julkisuuslain uudistuksen yhteydessä on tarkoitus luopua nykyisen rajoitussäännöksen mukaisesta henkilörekisterin käsitteestä ja tiedon antamistavan erottelusta (uusi JulkL 15 §).

⁴ Tiedon antamatta jättämisestä on perusteltu sillä, että pyynnön kohteena on ensisijaisesti asianhallinnan tiedot eikä yksittäinen asia. Koska tietopyyntö ei koske tiedon saamista mistään yksilöidystä ratkaisusta, pyynnön toteuttaminen edellyttää haun tekemistä asianhallintaan ja haun tuloksena on henkilötietoja sisältävä tieto viranomaisen henkilörekisteristä (asiankäsittelyjärjestelmästä). Jos taas pyytäjällä on jo ollut asian diaarinumero tai hän on kyennyt yksilöimään asian tarkemmin kuin pelkän nimen avulla, tieto on annettu. Tällöin on katsottu, että tietopyyntö ei kohdistu asianhallinnan tietoihin, joten julkiset ratkaisuasikirjat on voitu luovuttaa henkilötietojen suoja koskevien säännösten estämättä.

4 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYPERUSTEET JA HENKILÖTIETOJEN LUOVUTTAMINEN

4.1 Tavalliset henkilötiedot ja käsittelyperusteet

Tavallisia henkilötietoja ovat sellaiset henkilötiedot, joita ei ole säädetty salassa pidettäväksi. Tavallisia ja lähtökohtaisesti julkisia henkilötietoja ovat ainakin nimi, ammatti, osoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero. Näitäkin tietoja voidaan määrätä salassa pidettäväksi tai ne voivat olla turvakielon alaisia.

Henkilötietojen yleisiä käsittelyperusteita ovat tietosuojalain 6 artiklan 1 kohdan mukaan

- (a) rekisteröidyn nimenomainen suostumus tiettyä erityistä tarkoitusta varten;
- (b) sellaisen sopimuksen täytäntöön paneminen, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttaminen rekisteröidyn pyynnöstä;
- (c) tiedon pyytäjän lakisääteinen velvoite (edellyttää lisäksi kansallisen normin);
- (d) rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeät edut;
- (e) yleistä etua koskeva tehtävä tai julkisen vallan käyttäminen (edellyttää lisäksi kansallisen normin);
- (f) tiedon pyytäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettu etu (paitsi milloin henkilötietojen suojaa edellyttävät rekisteröidyn edut tai perusoikeudet ja -vapaudet syrjäyttävät tällaiset edut, erityisesti jos rekisteröity on lapsi);

ja tietosuojalain 27 §:n mukaan

- journalistinen tarkoitus, taikka;
- akateeminen, taiteellinen tai kirjallinen ilmaisu (esim. pro gradu -tutkielma)

Tietosuojalain 4 §:ssä täydennetään 6 artiklan 1 kohdan e alakohdan käsittelyperustetta muun ohella niin, että käsittelyperuste täyttyy, kun kysymys on henkilön asemaa, tehtäviä sekä niiden hoitoa julkisyhteisössä, elinkeinoelämässä, järjestötoiminnassa tai muussa vastaavassa toiminnassa kuvaavista tiedoista siltä osin kuin käsittelyn tavoite on yleisen edun mukainen ja käsittely on oikeasuhtaista sillä tavoiteltuun oikeutettuun päämäärään nähden.

4.2 Arkaluontoiset henkilötiedot

Arkaluontoisilla henkilötiedoilla tarkoitetaan laajempaa mutta tarkemmin määrittelemätöntä tietojoukkoa kuin tietosuoja-asetuksen 9 artiklassa lueteltuja erityisiä henkilötietoryhmiä. Esimerkiksi henkilön sosiaalihuollon tarvetta tai hänen saamiaan sosiaalihuollon palveluja voidaan pitää arkaluontoisena henkilötietona, mutta niitä ei määritellä tietosuoja-asetuksessa erityisiksi henkilötietoryhmiä. Myös luonnollisen henkilön yksityiskohtaiset tilitiedot voivat olla arkaluonteisia henkilötietoja ainakin silloin, kun tilitiedoista ilmenee tietoja esimerkiksi uskonnollisen yhdyskunnan jäsenyydestä tai terveydenhuoltopalvelujen käytöstä (PeVL 48/2018 vp, s. 4).

Arkaluontoiset henkilötiedot ovat joko julkisuuslain tai erityislainsäädännön perusteella säädetty salassa pidettäväksi.

4.3 Erityiset henkilötiedot ja käsittelyperusteet

Erityisiä henkilötietoryhmiä ovat henkilön rotu tai etninen alkuperä, poliittiset mielipiteet, uskonnollinen tai filosofinen vakaumus, ammattiliiton jäsenyys, terveyttä koskevat tiedot, seksuaalinen suuntautuminen tai käyttäytyminen ja geneettiset tai biometriset tiedot henkilön yksiselitteistä

tunnistamista varten (tietosuoja-asetus 9 §).

Erityisten henkilötietoryhmien käsittelyperusteista säädetään tietosuoja-asetuksen 9 §:ssä, rikosasioiden tietosuojalain 11 §:ssä ja tietosuojalain 6 §:ssä. Tuomioistuimessa tietopyynnön esittäjän kannalta kysymykseen tulevia käsittelyperusteita ovat lähinnä

- rekisteröidyn nimenomainen suostumus;
- käsittely on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi;
- käsittely koskee henkilötietoja, jotka rekisteröity on nimenomaisesti saattanut julkisiksi esimerkiksi julkaisemalla ne verkkosivuillaan.

Erityisten henkilötietoryhmien käsittely on kiellettyä ilman laissa säädettyä käsittelyperustetta. Näitä tietoja käsiteltäessä on noudatettava erityistä huolellisuutta.⁵

4.4 Rikostuomioihin ja rikkomuksiin liittyvät henkilötiedot

Rikostuomioihin ja rikoksiin tai niihin liittyviin turvaamistoimiin liittyvien henkilötietojen käsittelylle on säädetty erityisiä edellytyksiä tietosuoja-asetuksen 10 artiklassa ja tietosuojalain 7 §:ssä.

Rikostuomioihin ja rikoksiin tai niihin liittyviin turvaamistoimiin liittyviä henkilötietoja saa käsitellä, jos:

- 1) käsittely on tarpeen oikeusvaateen selvittämiseksi, laatimiseksi, esittämiseksi, puolustamiseksi tai ratkaisemiseksi; tai
- 2) käsitellään seuraavia tietosuojalain 6 §:n 1 momentin 1, 2 tai 7 kohdassa säädettyjä erityisiä henkilötietoryhmiä;
 - (2.1) vakuutuslaitoksen asiakkaan terveystietoja vakuutuslaitoksen vastuun selvittämiseksi;
 - (2.2) käsittelystä säädetään laissa tai joka johtuu välittömästi rekisterinpitäjälle laissa säädetystä tehtävästä;
 - (2.7) tieteellistä tai historiallista tutkimusta taikka tilastointia varten tehtäviä tietoja.

4.5 Henkilötunnus

Henkilötunnus on erityisesti suojattu tieto, vaikka ei ole salassa pidettävä tieto eikä kuulu erityisiin henkilötietoryhmiin. TSA 87 artiklan mukaan jäsenvaltiot voivat määritellä tarkemmin erityiset kansallisen henkilönumeron tai muun yleisen tunnusteen käsittelyn edellytykset. Henkilötunnuksen käsittelyperusteista onkin säädetty erikseen tietosuojalain 29 §:ssä ja henkilötietojen käsittelystä rikosasioissa annetun lain 12 §:ssä.

Henkilötunnusta saa käsitellä vain, jos rekisteröidyn yksiselitteinen yksilöiminen on tärkeää:

- 1) laissa säädetyn tehtävän suorittamiseksi;
- 2) rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi; tai
- 3) historiallista tai tieteellistä tutkimusta taikka tilastointia varten.

Henkilötunnusta voidaan käsitellä myös muissa laissa mainituissa käyttötarkoituksissa⁶.

Henkilötunnusta ei tule myöskään merkitä tarpeettomasti henkilörekisterin perusteella tulostettuihin tai laadittuihin asiakirjoihin.

⁵ Ks. tarkemmin <https://tietosuoja.fi/erityisten-henkilotietoryhmien-kasittely>

⁶ Henkilötunnusta saa käsitellä luotonannossa tai saatavan perimisessä, vakuutus-, luottolaitos-, maksupalvelu-, vuokraus- ja lainaustoiminnassa, luottotietotoiminnassa, terveydenhuollossa, sosiaalihuollossa ja muun sosiaaliturvan toteuttamisessa tai virka-, työ- ja muita palvelussuhteita ja niihin liittyviä etuja koskevissa asioissa. Sen lisäksi, mitä henkilötunnuksen käsittelystä 1 ja 2 momentissa säädetään, henkilötunnuksen saa luovuttaa osoitetietojen päivittämiseksi tai moninkertaisten postilähetysten välttämiseksi suoritettavaa tietojenkäsittelyä varten, jos henkilötunnus jo on luovutuksensaajan käytettävissä.

Mikäli käsittelyperuste henkilötunnuksen saamiseksi tai tarpeellisuusvaatimus henkilötunnuksen merkitsemiseksi ei täyty, se tulisi nykyisin poistaa luovutettavista tiedoista.

Tiedotusvälineillä ei ole yleistä oikeutta käsitellä henkilötunnusta toimituksellisissa tarkoituksissa. Medialla on kuitenkin ilmeinen tarve yksilöidä henkilö, mikä voidaan yleensä toteuttaa ilmoittamalla henkilötunnuksen asemesta syntymäaika ja sukupuoli. Henkilötunnuskin voidaan luovuttaa tapauksissa, joissa se on asianosaisen yksilöimiseksi tärkeää⁷.

4.6 Poikkeukset

4.6.1 Henkilökohtainen käyttötarkoitus, ns. kotitalouspoikkeus

Käsittelyperustetta ei vaadita sellaiseen henkilötietojen käsittelyyn, jonka luonnollinen henkilö suorittaa yksinomaan henkilökohtaisessa tai kotitalouttaan koskevassa toiminnassa (tietosuoja-asetus 2 art. 2 c-alakohta). Esimerkkeinä tästä on kirjeenvaihto, osoitteiston pitäminen sekä sosiaalinen verkostoituminen ja verkkotoiminta, joita harjoitetaan tällaisen henkilökohtaisen tai kotitaloutta koskevan toiminnan yhteydessä. Yksityishenkilöllä on oikeus käsitellä henkilötietoja myös seurataksien yleisten asioiden käsittelyä viranomaisissa sekä harrastustoiminnassaan (HE 30/1998 vp, s. 75). Tarkoituksena voi olla myös pyrkimys saada tietoa viranomaisen toiminnasta julkisen vallan valvomiseksi tai mielipiteen muodostamiseksi.

Työryhmän käsityksen mukaan esimerkiksi kiinnostus julkisuudessa juuri käsiteltä rikosasiaa kohtaan oikeuttaa kotitalouspoikkeuksen nojalla käsittelemään kyseisen rikostuomion henkilötietoja. Koska tietopyyntöä ei tarvitse perustella, tiedonhalun perusteena olevat syyt -vaikkapa pelkkä uteliaisuus juttua kohtaan – eivät ole merkityksellisiä. Asiaa on arvioitava toisin, jos mielenkiinnon kohteena ei olekaan itse asia tai siinä annettu ratkaisu vaan se, onko tietty henkilö syyllistynyt rikokseen. Tällöin kysymys on henkilön rikostaustan selvittämisestä, jollainen ei kuulu poikkeuksen alaan.

Käsittelyperustetta ei tiedustella, jos luonnollinen henkilö ei ilmoita mitään käyttötarkoitusta tai esittää käyttötarkoitukseksi henkilökohtaisen käyttötarkoituksen, *eikä asiayhteydestä muuta ilmene* tai tietopyynnön esittäjä toisin ilmoita. Luonnollisen henkilön oletetaan toimivan henkilökohtaista toimintaansa varten, kun kysymys on julkisesta asiakirjasta ja hän yksilöi tietopyyntönsä esimerkiksi diaarinumeron avulla tai ilmoittamalla asianosaisen nimen ja jutun laadun siten, että diaaritietoja hyväksi käyttäen tietopyyntö voidaan täsmentää tiettyjä asiakirjoja koskevaksi.

Tietoja luovutettaessa on tärkeä todeta, että tiedot luovutetaan vain henkilökohtaiseen käyttötarkoitukseen. Niitä ei saa käyttää muihin käyttötarkoituksiin, eikä luovutaa edelleen.

Ellei käyttötarkoitus ole selvä, asiasta on syytä pyytää lisäselvitystä sekä tarvittaessa myös kirjallista pyyntöä. Käsittelyperuste vaaditaan ilmoitettavaksi vain silloin, jos yksittäistapauksessa on

⁷ Tiedotusvälineiden oikeutta saada henkilötunnus voidaan perustella sillä, että rekisteröidyn yksiselitteinen yksilöiminen on tärkeää rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi eli tiedotusvälineiden oikean, virheettömän ja luotettavan uutisoinnin toteuttamiseksi (TSL 29 § 1/2 ja rikosasioiden tietosuojalaki 12 § 1/2).

perusteltua aihetta epäillä, että kysymys on muusta kuin henkilökohtaisesta käyttötarkoituksesta (EOAK/1473/2016).

Perusteltu epäily käyttötarkoituksesta voi syntyä esimerkiksi silloin, kun

- sähköposti on lähetetty yrityksen sähköpostiosoitteesta tai anonyymistä osoitteesta,
- pyytjä on yksityinen elinkeinonharjoittaja,
- pyynnössä ilmoitetaan kotitalouspoikkeuksen ulkopuolinen käyttötarkoitus,
- pyyntö on poikkeuksellisen laaja tai sen kohteena on salassa pidettäviä tietoja,
- pyydetään tiettyä henkilöä koskevia kaikkia mahdollisia tuomioita tai muita asiakirjoja
- pyydetään tietystä asiaryhmästä jollain aikavälillä annettuja päätöksiä
- samalta lähettäjältä tulee useita pyyntöjä.

Tietojen julkaiseminen internetissä tai sosiaalisessa mediassa rajoittamattomalle joukolle ei kuulu kotitalouspoikkeuksen piiriin. Toiminta ei saa myöskään olla sidoksissa ammatilliseen tai kaupalliseen toimintaan tai järjestäytyneeseen harrastustoimintaan. Henkilökohtaisesta käyttötarkoituksesta ei ole kysymys esimerkiksi silloin, kun tietopyyntö tehdään yrityksen tai yhteisön nimissä tai työnantajana tai rikostaustan selvittämiseksi.

4.6.2 Journalistinen käyttötarkoitus

Käsittelyperustetta ei edellytetä, kun henkilötietoja käsitellään toimituksellista tarkoitusta varten (tietosuojalaki 27 §). Sallittua on myös erityisten henkilötietoryhmien ja rikostuomioita koskevien tietojen käsittely. Journalistinen poikkeus ei kuitenkaan oikeuta saamaan salassa pidettäviä tietoja eikä vapauta vastaanottajaa velvoitteesta huolehtia tietoturvasta ja henkilötietojen suojaamisesta.

Journalismina pidetään sitä harjoittavien yritysten ja henkilöiden toimintaa, jonka tarkoituksena on tietojen, mielipiteiden ja ajatusten ilmaiseminen yleisölle millä tahansa tiedonsiirron välineellä. Journalistinen tarkoitus ei rajoitu pelkästään perinteisten tiedotusvälineiden, kuten lehtien, radio- ja televisio-ohjelmien ja näiden verkkoversioiden toimintaan. Arvioinnissa on huomioitava, missä määrin toiminta edistää yhteiskunnallisesti kiinnostavaa keskustelua pikemmin kuin pyrkiä keskustelusta irrallaan tyydyttämään yksittäisten henkilöiden uteliaisuutta. Toiminnan ei tarvitse olla kaupallista, eikä edellytä sitä, että henkilö olisi juuri toimittaja. Toiminnan ei myöskään tarvitse lisätä luottamusta tuomioistuinten toimintaan (I-SHO 3.6.2024 259).

Toimituksellisen tarkoituksen määrittely voi olla joskus vaikeaa. Epäselvissä tapauksissa on syytä varmistua siitä, että poikkeusperuste todella täyttyy. Tällöin voidaan tiedustella päätoimittajan nimeä, mihin julkaisuun tietoja on aikomus käyttää ja miten henkilötietojen suojaus on järjestetty.

Toimituksellisessa tarkoituksessa muodostetun henkilörekisterin julkaisemista lähes kokonaisuudessaan sellaisenaan, ei pidetä journalismina.⁸

⁸ KHO 2009:82 ja Euroopan yhteisöjen tuomioistuimen ratkaisu 16.12.2008 asiassa C-73/07 ja julkisasiamiehen ratkaisuehdotus EU TI C-199/24

4.6.3 Tutkimuskäyttö

Henkilötietojen käsittely on sallittua, kun se on tarpeen tieteellistä tai historiallista tutkimusta taikka tilastointia varten ja se on oikeasuhtaista sillä tavoiteltuun yleisen edun mukaiseen tavoitteeseen nähden (tietosuojalaki 4 § 1 kohta). Henkilötietojen käsittely on sallittua myös akateemisen, taiteellisen tai kirjallisen ilmaisun tarkoituksia varten (tietosuojalaki 27 §). Tarpeellisuusvaatimuksen täyttymiseen kuuluu sen arvioiminen, mitkä asiakirjat ja henkilötiedot ovat tutkimuksen kannalta merkityksellisiä.⁹

Sallittua on myös erityisten henkilötietoryhmien ja rikostuomioita koskevien tietojen käsittely. Näiden tietojen käsittely kuitenkin edellyttää asianmukaisia suojatoimia, jotka täyttyvät, kun kysymys on yliopistolle tai muulle tunnetulle tutkimus-/oppilaitokselle tehtävästä tutkimuksesta tai opinnäytetyöstä. Muiden tulee selvittää myös näiden edellytysten täittyminen. Tutkijalta ei vaadita tutkimuslupaa julkisten asiakirjojen ja henkilötietojen saamiseksi tutkimuskäyttöön silloinkaan, kun kysymys on rikosasioista.

Tieteelliseksi tutkimukseksi katsotaan mm. teknologian kehittäminen ja esittely, perustutkimus, soveltava tutkimus ja yksityisin varoin rahoitettu tutkimus. Tieteellisyyden vähimmäisedellytyksenä on, että tutkimus perustuu asianmukaiseen suunnitelmaan ja tutkimuksen tekijällä on riittävä tieteellinen pätevyys. Tutkimuksen tulee täyttää myös julkisuuden ja riippumattomuuden vaatimukset.¹⁰

Tieteelliseksi tutkimukseksi ei katsota seminaarityötä¹¹, jolla ei ole julkaisutavoitetta, yksittäisen tehtävänannon suorittamista osana koulutusta¹², opetustarkoitusta¹³ tai vankilan toimintatapa¹⁴.

Tietojen luovuttamisen edellytyksenä tietosuojalain 31 §:n mukaan on, että

- käsittely perustuu tutkimussuunnitelmaan
- tutkimuksella on vastuuhenkilö/-ryhmä
- tietoja käytetään vain tutkimusta varten
- tiettyä henkilöä koskevat tiedot eivät paljastu ulkopuolisille.

Kun kysymys on rikosasioista, henkilötietojen käsittely edellyttää asianmukaisia suojatoimia rekisteröiden oikeuksien ja vapauksien suojelemiseksi (tietosuojalain 6 §:n 2 momentissa luetellut toimenpiteet). Nämä täyttyvät, kun tutkija/opiskelija tekee tutkimusta/opinnäytetyötä yliopistolle tai muulle oppilaitokselle.

Julkisuuslain 28 §:n 1 momentin mukaan viranomaisen voi, jollei lailla toisin säädetä, antaa yksittäistapauksessa luvan tietojen saamiseen myös salassa pidettävästä asiakirjasta tieteellistä tutkimusta, tilastointia taikka viranomaisen suunnittelu- tai selvitystyötä varten, jos on ilmeistä, ettei

⁹ I-SHO 25.1.2022 nro 37 ja 15.11.2019 nro 636

¹⁰ Olli Mäenpää: Julkisuusperiaate, 2020, s. 240 ja KHO 2013:181

¹¹ [Turun hovioikeus Dnro H 23/1193](#)

¹² [THO 22.9.2022 numero 550](#)

¹³ HAO Dnro 2226/03.04.04.01/2023

¹⁴ KKO 2004:90

tiedon antaminen loukkaa niitä etuja, joiden suojaksi salassapitovelvollisuus on säädetty¹⁵. Yleensä tämä edellyttää, että tietoja ei sellaisenaan yksilöidysti julkisteta tutkimuksessa. Lupaa harkittaessa on huolehdittava siitä, että tieteellisen tutkimuksen vapaus turvataan.

Salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta on tehtävä lainkäyttöratkaisu. Salassa pidettävän asiakirjan diaariin on merkittävä tieto siitä, että salaisia tietoja on luovutettu tutkimuskäyttöön.

Opinnäytetyötä suorittavalle opiskelijalle voidaan tapauskohtaisen harkinnan perusteella antaa nähtäväksi tai luovuttaa tutkimuksen tekemiseksi tarpeellisia salassa pidettäviä tietoja. Tietojen asianmukaisesta suojauksesta on huolehdittava.¹⁶

Suoramarkkinointia ja mielipide- tai markkinatutkimusta varten saa kuitenkin luovuttaa vain julkisia henkilötietoja, jos niin erikseen säädetään tai jos rekisteröity on antanut siihen suostumuksensa (JulKL 16 § 3).

5 TIETOPYYNTÖJEN ESITTÄMINEN

5.1 Tietopyyntö (julkisuuslainsäädäntöön perustuva)

Julkisuuslain 14 §:n mukaan pyyntö saada tieto viranomaisen asiakirjan sisällöstä on yksilöitävä riittävästi siten, että viranomainen voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee. Tiedon pyytäjää on diaariin ja muiden hakemistojen avulla avustettava yksilöimään asiakirja, josta hän haluaa tiedon. Tiedon pyytäjän ei tarvitse selvittää henkilöllisyyttään eikä perustella pyyntöään, ellei tämä ole tarpeen viranomaiselle säädetyn harkintavallan käyttämiseksi tai sen selvittämiseksi, onko pyytäjällä oikeus saada tieto asiakirjan sisällöstä.

Pyydetessä saada tieto salassa pidettävästä asiakirjasta taikka viranomaisen henkilörekisteristä tai muusta asiakirjasta, josta tieto voidaan luovuttaa vain tietyin edellytyksin, tiedon pyytäjän on, jollei erikseen toisin säädetä, ilmoitettava tietojen käyttötarkoitus sekä muut tietojen luovuttamisen edellytysten selvittämiseksi tarpeelliset seikat sekä tarvittaessa tiedot siitä, miten tietojen suojaus on tarkoitettu järjestää.

5.2 Tietojen tarkastusoikeus (tietosuojalainsäädäntöön perustuva)

Tietojen tarkastusoikeudella voidaan tarkoittaa sekä tietosuojalainsäädäntöön että julkisuuslakiin perustuvaa oikeutta saada tietoa itsestään käsiteltävistä tiedoista. Tässä esityksessä julkisuuslakiin perustuvalla oikeudella tarkoitetaan JulKL 11 §:n mukaista asianosaisten tiedonsaantioikeutta. Kysymys saattaa joskus olla myös JulKL 12 §:n mukaisesta oikeudesta rekisteröityä itseään koskeviin tietoihin.

¹⁵ Julkiset asiakirjat eivät kuulu JulKL 28 §:n mukaisen tutkimuslupamenettelyn ja siihen kuuluvan harkintavallan piiriin. Pyydettyjen tietojen käyttötarkoitusta tai perustelua pyynnölle ei voida myöskään edellyttää.

<https://www.oikeusasiamies.fi/r/fi/ratkaisut/-/eoar/101/2019>

¹⁶ KKO 4.6.2019 nro 954, THO 27.9.2023 nro 616 ja 22.9.2022 nro 550; vrt. THO 15.1.2019 nro 29.

KKO H 2019/20 ”Siltä osin kuin tutkimus edellyttää tapauksen yksityiskohtaista käsittelyä, sen tulee tapahtua salaamalla asianosaisten nimet, rikoksen tekopaikka ja muut vastaavat tapauksen tunnistamisen mahdollistamat tiedot. Hakija saa tutustua asiakirjoihin Korkeimman oikeuden kirjaamossa. Asiakirjoja ei saa jäljentää.”

Tietosuojalainsäädännön perusteella jokaisella on oikeus saada rekisterinpitäjältä käsiteltävät henkilötiedot ja kaikki tietojen alkuperästä käytettävissä olevat tiedot, käsittelyn tarkoitukset ja oikeusperuste, käsittelyn kohteena olevat henkilötietoryhmät, vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät, joille rekisteröidyn henkilötietoja on luovutettu ja henkilötietojen säilytysaika, tai jos sitä ei ole määritetty, säilytysajan määrittämiskriteerit.

Oikeutta tietojen tarkastamiseen voidaan rajoittaa tai lykätä joko osittain tai kokonaan taikka se voidaan evätä siltä osin kuin se on välttämätöntä rikosten ennalta estämiselle, paljastamiselle, selvittämiseksi tai rikoksiin liittyvien syytetoimien taikka rikosoikeudellisten seuraamusten täytäntöönpanolle aiheutuvan haitan välttämiseksi, viranomaisen muun tutkinnan, selvityksen tai vastaavan menettelyn turvaamiseksi sekä yleisen turvallisuuden kansallisen turvallisuuden tai muiden henkilöiden oikeuksien suojelemiseksi.

5.3 Viranomaisten tietopyynnöt

Viranomaisen yleinen tiedonsaantioikeus toisen viranomaisen julkisista asiakirjoista perustuu JulkL 9.1 §:n yleisöjulkisuutta tarkoittavaan säännökseen. Lähes aina kysymys on kuitenkin salassa pidettävistä tiedoista, joiden antaminen perustuu julkisuuslakiin tai erityislakeihin.

Liitteenä 1 on muistio julkisuuslain ja erityislakien säännöksistä, joiden nojalla viranomaisilla on oikeus saada tieto tuomioistuimen asiakirjasta. Luettelo ei ole välttämättä tyhjentävä. Lähtökohtana voidaan pitää, että viranomainen itse osaa ilmoittaa säädösperusteen tietopyynnölleen.

6 TIETOPYYNNÖN VASTAANOTTAMINEN JA KÄSITTELY

6.1 Kirjaaminen

Tiedonhallintalain 26 §:n mukaan tiedonhallintayksikön on muodostettava viranomaisen käsiteltäväksi otetun tai annetun asian yksilöivä asiatunnus, jonka avulla asiaan liittyvät tiedot yksilöidään. Lainkohdan mukaan viranomaiselle saapuneesta asiakirjasta on rekisteröitävä muun ohella asian viillepanija sekä asiakirjan lähettäjä tai asiamies.

Vireillä olevissa lainkäyttöasioissa tietopyyntö kirjataan lainkäyttöasian diaariin. Arkistoiduissa asioissa tieto kirjataan hallinnon asianhallintajärjestelmään. Suullisesti ja puhelimitse tehtyjä tietopyyntöjä, joihin vastataan saman tien, ei tarvitse kirjata. Kirjaaminen on suositeltavaa, jos tiedon antamisesta kieltäydytään.

Henkilöllisyys kirjataan aina, kun kysymys on salassa pidettävistä tiedoista tai henkilötiedon antaminen edellyttää käsittelyperustetta. Henkilöllisyys on myös varmennettava luotettavalla tavalla, kun kysymys on salassa pidettävien tietojen antamisesta.

Tietopyynnöt ja niihin annetut vastaukset ovat julkisuuslain mukaisia julkisia viranomaisen asiakirjoja, ellei niitä ole laissa säädetty salassa pidettäväksi.

6.2 Tietopyynnön kohdistaminen ja yksilöinti

Tietopyyntö on kohdistettava sille viranomaiselle, jonka hallussa asiakirja on. Jos tietopyyntö on osoitettu väärälle viranomaiselle, viranomaisen on siirrettävä pyyntö oikealle viranomaiselle tai ohjeistettava asiassa pyytäjää.

Tietopyyntö on yksilöitävä riittävästi tiettyyn asiaan tai tietylle ajanjaksolle.¹⁷

Yksilöintivelvollisuus ei ole yksin tietoja pyytävällä, vaan viranomaisen on avustettava tiedon pyytäjää yksilöimään pyynnön kohde. Tietopyynnön kohteena voi olla myös asiakirja, jota pyynnön tekemisen hetkellä ei vielä ole olemassa, mutta joka valmistuu lähiaikoina (ks. EAOK 6094/2019). Tietopyyntö voi kohdistua myös asiakirjaan, joka on jo olemassa mutta ei ole vielä tullut julkiseksi (esimerkiksi haastehakemus tai tuomio).

Myöhemmin tulevaisuudessa valmistuviin asiakirjoihin kohdistuvat tietopyynnot ohjataan tekemään uudelleen. Rajoittamattomaan aikaan sekä kaikkiin tietynsisältöisiin ratkaisuihin kohdistuvaa pyyntöä on pidetty yksilöimättömänä.¹⁸

6.3 Viranomaisen neuvonta- ja avustamisvelvollisuus

Tiedonpyytäjän kannalta keskeistä on saada julkinen tieto mahdollisimman nopeasti. Viranomaisen on tarvittaessa neuvottava ja avustettava tietopyynnön esittäjää diaarin ja muiden hakemistojen avulla. Tiedonpyytäjän ei tarvitse tietää asian diaarinumeroa vaan käsitys asiakirjan sisältämästä tiedosta riittää.

Viranomaisella ei ole velvoitetta laatia asiakirjaa, jota ei ole olemassa, tai tehdä erillisiä selvityksiä tiedusteltavasta asiasta. Julkisuuslain 21 §:n nojalla viranomainen voi pyynnöstä harkintansa mukaan tuottaa ja luovuttaa tietoaineistoa eri käyttötarkoituksia varten salassapitosäännökset ja tietosuoja huomioon ottaen.

6.4 Tietopyynnön perusteleminen ja henkilöllisyyden selvittäminen

Lähtökohta on se, että jokaisella (niin luonnollisella kuin oikeushenkilölläkin) on oikeus saada sähköisessä muodossa oleva julkinen tieto viranomaisen asiakirjasta. Merkitystä ei ole sillä, onko tieto tallennettu asiankäsittelyjärjestelmään vai onko tieto paperilla. Tiedon pyytäjän ei tarvitse perustella pyyntöään tai sen tarvetta eikä ilmoittaa henkilöllisyyttään, ellei tämä ole laissa säädetystä syistä tarpeen viranomaiselle säädetyn harkintavallan käyttämiseksi tai sen selvittämiseksi, onko pyytäjällä oikeus saada tieto asiakirjan sisällöstä (esim. asianosaisasema).

¹⁷ KHO 10.10.2016 T 4242, KHO 6.9.2007 T 2254 ja KHO 1991 A 5

Yksilöinnissä voi käyttää apuna lomaketta ”Tietopyyntö tai asiakirjan tilaaminen käräjäoikeudelta”, joka löytyy täältä <https://tuomioistuimet.fi/fi/index/asiointijajulkisuus/lomakkeet/tietopyyntotaiasiakirjantilaaminenkaraja-oikeudelta.html>

¹⁸ KHO 2007-T-2254

6.5 Pyynnön täydennyttäminen

Yksilöimätönkään tietopyyntö ei voi johtaa suoraan tietopyynnön hylkäämiseen. Tietopyynnön täydennyttäminen on tarpeen, jos alkuperäinen tietopyyntö on epäselvä, puutteellinen tai muutoin riittämättömästi yksilöity, tai jos pyydyt tiedot ovat laajoja tai vaativat erikoistoimenpiteitä. Täydennyttämisen yhteydessä asiakasta voi olla tarpeen avustaa palveluperiaatteen mukaisesti ehdottamalla tietopyyntöön tarkennuksia tai rajoituksia (esim. ajallisesti tai määrällisesti). Joskus henkilö voi pyytää jutun kaikkia asiakirjoja, ja asiaa tarkemmin selvittäessä, hän tarvitseekin vain esimerkiksi haastehakemuksen, vastauksen ja todisteet.

Pyyntöä tulee täydennyttää myös, jos henkilötietojen käyttötarkoitus tai käsittelyperuste on epäselvä. Mikäli tietopyyntö jää täydennyttämisen jälkeenkin riittämättömästi yksilöidyksi, se voidaan jättää sillensä.

6.6 Käsittelijä ja ratkaisija

Tiedon antamisesta päättää pääsääntöisesti se viranomainen, jonka hallussa tai määräysvallassa asiakirja on. Tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu.

Tiedon antaa se viranomaisen henkilöstöön kuuluva, jolle tämä tehtävä on määrätty tai jolle se hänen asemansa ja tehtäviensä vuoksi muuten kuuluu. Yksinkertaisiin tietopyyntöihin vastaaminen on virkavelvollisuus ja kuuluu tuomioistuimen henkilöstön perusosaamiseen.

Yleinen menettely tuomioistuimissa

- vireillä olevaa tai vielä arkistoimatonta yksittäistä lainkäyttöasiaa koskevan tiedon antamisesta päättää asian käsittelijä; sihteeri/tuomari
- päättyneissä ja arkistoiduissa asioissa tietojen antamisesta päättää kirjaamo/arkistonhoitaja ja hovioikeuksissa usein kansliapäällikkö
- tulkintatilanteissa tai muutoin epäselvissä tapauksissa opastusta ja neuvontaa kansliahenkilökunnalle antaa vastuutuomari tai päivystävä tuomari
- laajat tietopyynnot ja tutkimuslupahakemukset ohjataan hallintoon/päällikkötuomarille
- lainkäyttöratkaisut tehdään päätösvaltaisessa kokoonpanossa

6.7 Tietopyynnön siirtäminen

Julkiisuuslain lähtökohtana on, että tiedon antamisesta päättää se viranomainen, jonka hallussa asiakirja on. Tietopyynnön siirtäminen toiselle viranomaiselle on mahdollista perustellusta syystä, jos asiakirja on toisen viranomaisen laatima tai kysymys on toisen viranomaisen kokonaisuudessaan käsiteltäväksi kuuluvaan asiaan liittyvästä asiakirjasta.¹⁹

Esitutkintapöytäkirjojen osalta on vakiintunut menettely, jossa tietopyynnön esittäjä ohjataan

¹⁹ OKV/528/1/2012

esittämään tietopyyntö poliisille silloin, kun tietopyyntö koskee koko esitutkintapöytäkirjaa (siis muitakin kuin todisteita). Koska poliisi arvioi esitutkinta-aineiston julkisuutta esitutkinnan päättämisen jälkeenkin julkisuuslain ja esitutkintalain perusteella, tuomioistuimen hallussa olevat esitutkinta-asiakirjat ovat YtJulkL:in perusteella lähtökohtaisesti laajemmin julkisia kuin samat asiakirjat ovat poliisiviranomaisen hallussa.

Tietopyynnön siirtämisestä ei saa aiheutua oikeudenmenetyksiä. Ainakin kiireellisissä tapauksissa ja silloin, kun kysymys on oikeudenkäyntiavustajasta, esitutkintapöytäkirja voidaan antaa asiakkaalle käräjäoikeudesta. Mikäli tietopyyntö aitoaan siirtää vastoin asiakkaan tahtoa, tulee varmistua menettelyn oikeellisuudesta.

Mikäli tietopyyntö on erehdyksessä toimitettu tuomioistuimelle sen toimivaltaan kuulumattomassa asiassa, tietopyyntö on siirrettävä toimivaltaiselle viranomaiselle. Siirrosta on ilmoitettava asiakirjan lähettäjälle (hallintolaki 21 §).

6.8 Kuuleminen

Ennen oikeudenkäynnin julkisuutta koskevan ratkaisun tekemistä asianosaista on tarpeen kuulla. Kuulemistarve siis aktualisoituu tilanteissa, joissa oikeudenkäyntiasiakirjaa pyytänyt sivullinen ei tyydy hänelle annettuun ilmoitukseen tietojen luovuttamatta jättämisestä. Tällöinkin kuulemisesta voidaan luopua, jos se aiheuttaisi tarpeetonta viivästystä, eikä kuulematta jättämisestä todennäköisesti aiheutuisi merkittävää haittaa tai vahinkoa. Oikeudenkäynnin vireilläolon päätyttyä kuuleminen on tarpeen vain erityisestä syystä (YTJulkL 30 §).

Tietopyyntöjen yhteydessä toteutettavasta kuulemisesta säädetään hallintolain 34 §:ssä. Asianosaista ei tarvitse kuulla, jos kuuleminen on ilmeisen tarpeetonta (HL 34.2 §). Kuuleminen ei yleensä ole tarpeen tavanomaisten tietopyyntöjen yhteydessä, jotka koskevat julkisia oikeudenkäyntiasiakirjoja. Kuuleminen ei yleensä ole tarpeen myöskään oikeudenkäynnin vireilläolon päättymisen jälkeen tehdyistä tietopyynnöistä.

Sen sijaan kuuleminen voi olla perusteltua silloin, jos asiakirja koskee sivullisen tietoja, eikä tämä ole ollut osallisena oikeudenkäynnissä. Kuuleminen voi olla poikkeuksellisesti tarpeen myös silloin, kun oikeudenkäynnin julkisuudesta ei tehdä lainkäyttöratkaisua.

Tietopyynnön kohteena olevan asianosaisen kuulemisen tarpeellisuutta arvioitaessa on otettava huomioon, että oikeus tulla kuulluksi on perusoikeus, kuuleminen palvelee asian selvittämistä ja turvaa asianosaisen oikeutta muutoksenhakuun. Kuuleminen voi olla tarpeen, jos muu kuin oikeudenkäynnin asianosainen pyytää toista henkilöä koskevaa salassa pidettävää tietoa ja tietopyyntöön voidaan suostua. Kuuleminen voi olla tarpeen myös silloin, kun oikeudenkäynnin vireillä ollessa esitetty tietopyyntö koskee julkisuuslain 24 §:ssä tai muussa laissa salassa pidettäväksi säädettyjä tietoja, kuten liikesalaisuutta tai kokonaisvarallisuutta ja tiedon antamisen edellytykset ovat tulkinnanvaraiset.

Kuultavan mielipiteellä ei ole ratkaisevaa merkitystä, vaan asiaa on arvioitava objektiivisesti.²⁰

²⁰ KHO 2017:82

6.9 Määräajat

Tietopyyntöihin tulee vastata mahdollisimman pian ja pyynnöt tulee käsitellä viivytyksettä. Mikäli pyyntöä ei voida käsitellä muutaman päivän kuluessa, pyynnön esittäjälle tulee ilmoittaa, että tietopyyntö käsitellään ja ratkaistaan myöhemmin. Tietopyyntö on joka tapauksessa ratkaistava kahden viikon kuluessa sen saapumisesta, tai jos asiakirjoja on paljon tai pyyntö on suuritöinen, viimeistään kuukauden kuluessa. Myös työläs tietopyyntö pitää käsitellä laissa säädetyissä määräajoissa.

7 TIETOPYYNNÖN RATKAISEMINEN

Tietopyyntöjä ratkaistaessa on otettava huomioon

- 1) oikeudenkäynnin julkisuutta ja salassapitoa koskevat säännökset;
- 2) asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa koskevat säännökset;
- 3) tietosuojaa koskevat säännökset.

7.1 Ratkaisuharkinta

- arvioi, mitä asiakirjoja tai tiedon osa-aluetta pyyntö koskee
- onko kysymys ylipäättään viranomaisen asiakirjasta
- onko tieto tullut jo julkiseksi
- sisältyykö asiakirjaan salassa pidettäviä tietoja
- onko asiakirjan tiedot kokonaan salassa pidettäviä vai onko se osajulkinen
- missä asemassa tietojen pyytjä on, ulkopuolinen vai asianosainen/laillinen edustaja
- jos salassa pidettävää, onko asianosainen tai henkilö, jolla oikeus käyttää puhevaltaa
- minkä laatuista henkilötiedot ovat
- vaaditaanko henkilötietojen käsittelyperuste ja täyttyykö vaadittu käsittelyperuste

7.2 Tiedon antaminen ja luovuttaminen

Tiedot pyritään antamaan pyydetyllä tavalla. Tiedot voidaan antaa nähtäväksi tai suullisesti taikka luovuttaa paperisena tai sähköisesti, esimerkiksi sähköpostilla.

Salassa pidettävä aineisto tulee lähettää salattuna VY-verkon ulkopuolelle lisäämällä sähköpostiosoitteen perään .sec, esimerkiksi *santtu.salainen@gmail.com.sec*

Tiedostot luovutetaan PDF-muodossa tai meillä käytössä olevassa tekstimuodossa.

Käräjäoikeudessa tehdystä kuva- ja äänitallenteesta (todistelutallenne) voidaan antaa tieto vain luovuttamalla tallenne tuomioistuimessa nähtäväksi. Muusta videotallenteesta voidaan antaa tieto vain luovuttamalla tallenne tuomioistuimessa nähtäväksi, jos tallenteen sisältö huomioon ottaen on syytä olettaa, että tiedon antaminen muulla tavoin voisi johtaa tallenteesta esiintyvien henkilöiden yksityisyyden suojan loukkaamiseen (YTJulkL 13 §)²¹. Säännös ei koske pelkkiä äänitallenteita eikä yksittäisiä valokuvia.

²¹ Ks. esimerkiksi KKO 2023:69, RHO 29.10.2024 nro 278 (H 24/690), THO 15.1.2024 nro 20 (H 24/13) ja HHO 2023:15

7.3 Käyttötarkoituksen selvittäminen ja lisäselvityksen pyytäminen

Tietopyynnön ratkaiseminen edellyttää lisätietoja, jos käsittelyperusteesta säädetty poikkeus ei täyty (kysymys ei ole henkilökohtaisesta tai journalistisesta tai tieteellisestä käyttötarkoituksesta) tai tietojen luovuttaminen edellyttää käsittelyperustetta, jonka täyttymistä ei voida todentaa. Tällöin hakijalta pyydetään tarvittavat lisätiedot luovutuksen edellytysten selvittämiseksi.

Tarvittavat lisätiedot pyydetään, kun kysymys on

- salassa pidettävästä tiedosta;
- tiedon antamiseen liittyy luovutusrajoitus eli kysymys on henkilökisteristä tai muusta asiakirjasta, josta tiedon luovuttamiselle on säädetty erityisiä edellytyksiä.

Tällöin tiedon pyytäjän on ilmoitettava:

- tietojen käyttötarkoitus
- muut tietojen luovuttamisen edellytysten selvittämiseksi tarpeelliset seikat, kuten henkilöllisyytensä ja selvitys asianosaisasemastaan, sekä
- tarvittaessa tiedot siitä, miten tietojen suojaus on tarkoitettu järjestää.

MALLI: kohta 1.1.1 Käyttötarkoituksen ja suojauksen tiedustelu²²

Hakijan antamien lisätietojen perusteella harkitaan käsittelyperusteen täytyminen. Harkinnan lopputuloksena tietojen antamisesta tai antamistavasta voidaan kieltäytyä joko osittain tai kokonaan. Tällöin pyytäjälle ilmoitetaan kieltäytymisperuste ja lainkohdat. Julkiset tiedot annetaan sallitulla tavalla.²³

7.4 Salassa pidettävän tiedon antaminen

Salassa pidettävästä asiakirjasta saa antaa tiedon vain, jos tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty ja silloin jos se, jonka etujen suojaamiseksi salassapitovelvollisuus on säädetty, antaa siihen suostumuksensa.

Oikeus salassa pidettävän tiedon saamiseen perustuu yleensä asianosaisasemaan. Mahdollisen suostumuksen on oltava kirjallinen ja yksilöity. Erityisten henkilötietoryhmien osalta suostumus on annettava nimenomaan kyseisiä henkilötietoja varten (TSA 7 artikla).

MALLI: 1.4 Salassa pidettävän tiedon luovuttaminen oikeudenkäynnin asianosaiselle²⁴

7.5 Salassa pidettävien tietojen poistaminen

²² <https://oikeushallinto.sharepoint.com/sites/lexa-tuomioistuinlaitos-tyon-tueksi/SitePages/Tietosuojaa-tuomioistuimille--koulutustila-eOppivassa.aspx>

²³ Ks. kohta 9.

²⁴ <https://oikeushallinto.sharepoint.com/sites/lexa-tuomioistuinlaitos-tyon-tueksi/SitePages/Tietosuojaa-tuomioistuimille--koulutustila-eOppivassa.aspx>

Kun vain osa asiakirjasta on salassa pidettävä, tieto on annettava asiakirjan julkisesta osasta, jos se on mahdollista niin, ettei salassa pidettävä osa tule tietoon. Julkisuusperiaate ja salassa pidon tarve tulee pyrkiä yhteensovittamaan niin, että salassa pidettävät tiedot poistetaan asiakirjasta.

Tieto voidaan jättää kokonaan antamatta vain, jos salassa pidettävät tiedot vielä senkin jälkeen olisivat yhdistettävissä tiettyyn henkilöön tai tieto ei olisi enää ymmärrettävässä muodossa eikä sen vuoksi vastaisi tietopyyntöön.²⁵

Esimerkiksi yksityisyyden suojan vuoksi salassa pidettävästä asiakirjasta voidaan antaa kopio poistamalla asianosaisen nimi ja muut tunnistetiedot tai korvaamalla ne symboleilla.²⁶

7.6 Pseudonymisointi ja anonymisointi

Pseudonymisointi tarkoittaa henkilötietojen käsittelemistä siten, että henkilötietoja ei voida enää suoraan yhdistää tiettyyn henkilöön ilman lisätietoja. Esimerkiksi nimen korvaaminen kirjaimilla on pseudonymisointia. Jos henkilö on tämän jälkeenkin lisätietoja yhdistelemällä (esimerkiksi diaaritietojen avulla) tunnistettavissa, pseudonymisoidut tiedot ovat edelleenkin henkilötietoja.

Anonymisointi tarkoittaa tietojen muuttamista peruuttamattomasti siten, että henkilöä ei enää voida tunnistaa niistä millään kohtuullisella tavalla. Kun anonymisointi on toteutettu asianmukaisesti, kysymys ei ole enää henkilötiedoista, eivätkä tietosuojasäännökset tule sovellettavaksi.

7.7 Salassapito- ja muiden merkintöjen tekeminen

Tietojen luovuttamisen yhteydessä on annettava tieto salassapidosta ja hyväksikäyttökiellosta, sekä niiden merkityksestä ja rikkomisen seurauksista. Luovutettaviin asiakirjoihin on tehtävä merkintä salassa pidosta (JulkL 25 §). Merkinnästä on käytävä ilmi, miltä osin asiakirja on salassa pidettävä, lainkohta ja salassapitoaika.

Salassa pidettävän tiedon luovuttamisesta on tehtävä merkintä asiankäsitteilyjärjestelmään.

8 ERILAISIA TIETOPYYNTÖJÄ

8.1 Asianosainen

Asianosaisella on lähtökohtaisesti oikeus saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn.

Oikeudenkäyntiasiakirjojen osalta poikkeuksista on säädetty oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa annetun lain 12 §:ssä (ks. myös s. 6).

Mikäli luovutus koskee salassa pidettävää tietoa tai tietoa, joka ei ole vielä julkinen, luovutuksen saajaa ohjeistetaan oheisen mallin mukaan.

²⁵ HE 30/1998 vp., s. 65, KHO 2013:28 ja KHO 22.5.2018/2389

²⁶ HE 30/1998 vp., s. 65

MALLI: 1.4 Salassa pidettävän tiedon luovuttaminen oikeudenkäynnin asianosaiselle²⁷

8.2 Media (journalistinen poikkeus)

Esimerkki: Media pyytää missä tahansa muodossa olevaa yksittäistä tietoa tai asiakirjaa, joka on julkinen ja sisältää mitä tahansa henkilötietoja. Tieto annetaan pyydetyllä tavalla ja tarvittaessa saajaa ohjeistetaan tietosuojasta.

MALLI: 1.2.3 Luovuttaminen journalistisiin käyttötarkoituksiin

Luovutuksen yhteydessä on varmistuttava, että kysymyksessä on mainittu toimituksellinen tarkoitus ja että tietojen pyytjä edustaa kyseistä tiedotusvälinettä. Freelancereilta voi joskus olla tarpeen tiedustella julkaisu tai lehden päätoimittaja, johon pyynnössä olevia tietoja on tarkoitus käyttää. Luovutuksen yhteydessä ilmoitetaan, että tiedot on luovutettu vain journalistista tarkoitusta varten.

Kysymys: Pyydän tietoja henkilöä A koskevista rikosasioista.

Vastaus: Tarkentavilla kysymyksillä varmistutaan, että löydetyt ratkaisut koskevat juuri oikeaa henkilöä. Jos A onkin asianomistaja, ja hänen henkilöllisyytensä on salattu, kerrotaan että järjestelmässä ei ole henkilöä A koskevia julkisia tietoja.

Kysymys: Vapaaksi kirjoittajaksi itsensä esittelevä henkilö pyytää saada sähköpostiinsa listan mukaiset rikostuomiot. Listassa on viiden asian diaarinumerot ja rikosnimikkeet, jotka hän on saanut Oikeusrekisterikeskukselta. Listassa kahden asian nimike on eläinsuojelurikos ja kolmessa petos. Kirjoittaja ilmoittaa kirjoittavansa pentutehtailuun liittyvää tietokirjaa ja käyttävänsä tuomioita kirjan taustamateriaalina ja käsittelevänsä tietoja journalistin ohjeiden mukaisesti.

Samalla eräs toinen henkilö pyytää käräjäoikeudelta vuosina 2020–2025 annetut tuomiot, joissa on ollut kysymys broileritiloilla tehdyistä eläinsuojelurikoksista. Henkilö ilmoittaa käyttötarkoituksen olevan journalistinen, koska kirjoittaa tietokirjaa broilerintuotannosta Suomessa.

Vastaus: Molemmissa tapauksissa luovutus edellyttää lisätietoja toimituksellisesta tarkoituksesta eli kustannussopimusta tai muuta, jonka perusteella voidaan todentaa, että henkilöt todella ovat kirjoittamassa kyseistä kirjaa. Ensimmäisen esimerkin petostuomioiden osalta on selvítettävä niiden liittymä väitettyyn pentutehtailuun. Riittävä yhteys on, jos petoksesta ja eläinsuojelurikoksesta tuomittu on sama henkilö. Toisen esimerkin osalta erotellaan kysyjän tarkoittamat tuomiot maksutta, mikäli aineistoa ei ole paljon.

²⁷ <https://oikeushallinto.sharepoint.com/sites/lexa-tuomioistuinelaitos-tyon-tueksi/SitePages/Tietosuojaa-tuomioistuimille--koulutustila-eOppivassa.aspx>

Kysymys: Toimittaja pyytää saada viimeisen viiden vuoden ajalta käräjäoikeuden ratkaisut rikos- ja riita-asioissa, jotka liittyvät koiran ostamiseen, koiran omistajuuteen ja koiran sijoittamiseen.

Vastaus: Käräjäoikeudessa hakuja voidaan tehdä asianosaisen nimen, diaarinumeron ja rikosasi-oissa nimikkeen perusteella. Käräjäoikeudessa ei ole tällä hetkellä käytössä sanhakua ja käräjäoikeudella ei ole mahdollisuutta käydä läpi ratkaisuja ja hakea asioita ratkaisun sisällön perusteella. Emme voi tehdä pyydettyä hakua.

Kysymys: Ruotsalaisen mediayhtiön toimittajaksi esittäytyvä henkilö ilmoittaa yrityksensä alkavan julkaista myös suomalaista versiota sovelluksestaan, jossa julkaistaan tietoja oikeudenkäynneistä. Tämän vuoksi toimittaja pyytää käräjäoikeutta toimittamaan 18 eri jutun tuomiot ja äänitallenteet oikeudenkäynneistä sekä tallenteet kuulusteluista esitutkinnassa [pyyntö esitetään ruotsiksi ja englanniksi].

Vastaus: Ilmoitetaan, että jutun julkiset äänitallenteet ja tuomiot toimitetaan, että yhdessä asiassa äänitallenteet eivät ole julkisia, ja että yhden asian äänitallenteet ovat tilattavissa hovioikeudesta. Ilmoitetaan, että tuomiot toimitetaan maksutta, mutta äänitallenteista peritään maksu [pyritään palvelemaan kysyjän käyttämällä kielellä].

Kysymys: Ylen toimittaja pyytää käräjäoikeudelta työturvallisuusrikoksia koskevia ja diaarinumerolla yksilöityjä tuomioita (yhteensä 21 kpl) sekä kaikki 27.5.2024 jälkeen annetut työturvallisuusrikoksia koskevat tuomiot.

Vastaus: Tuomiot haetaan järjestelmästä ja julkiset tuomiot annetaan.

8.3 Yksityishenkilön henkilökohtainen käyttötarkoitus (kotitalouspoikkeus)

Esimerkki: Yksityishenkilö pyytää henkilökohtaiseen käyttötarkoitukseensa missä tahansa muodossa olevaa yksittäistä tietoa tai asiakirjaa, joka on julkinen ja sisältää mitä tahansa henkilötietoja. Tieto annetaan pyydetyllä tavalla ja henkilöä ohjeistetaan tietosuojasta.

MALLI: 1.2.2 Luovuttaminen yksinomaan henkilökohtaiseen käyttötarkoitukseen²⁸

Kysymys: Olen N.N ja haluan tuomion, joka koskee vuonna 2025 Oulun asuntomessuilla avajaispäivänä tehtyä tappoa. Uhreja oli kaksi. Tästä uutisoitiin mediassa paljon.

Vastaus: Käyttötarkoitus vaikuttaa henkilökohtaiselta, joten kysymys on enemmänkin siitä, kykeneekö N.N. antamaan sellaisia lisätietoja, joilla tuomio voidaan yksilöidä. Esimerkiksi uhrin tai tekijän nimitiedon selvittämisen jälkeen tietopyyntö voidaan toteuttaa.

8.4 Yksityishenkilön muu kuin yksinomaan henkilökohtainen käyttötarkoitus

²⁸ <https://oikeushallinto.sharepoint.com/sites/lexa-tuomioistuinlaitos-tyon-tueksi/SitePages/Tietosuojaa-tuomioistuimille--koulutustila-eOppivassa.aspx>

Esimerkki: Yksityishenkilö pyytää muuta kuin selvästi yksinomaan henkilökohtaista käyttötarkoitusta varten julkista asiakirjaa, johon sisältyy henkilötietoja. Tarkastetaan henkilötietojen laatu ja niitä vastaava käsittelyperuste. Jos käsittelyperuste täyttyy, tieto annetaan pyydetyllä tavalla, jollei siitä aiheudu kohtuutonta haittaa.

Kysymys: Yksityishenkilö pyytää omaa henkilökohtaista käyttöään varten tiettyä henkilöä koskevat rikostuomiot (yksi tai useita) sähköpostitse.

Vastaus: Vaikuttaa siltä, että kysyjä ei tiedä, onko henkilöllä rikostuomioita eikä sitäkään, milloin ne on annettu. Kysymys voi olla rikostaustan selvittämisestä. Rajatapaus, joka edellyttää käyttötarkoituksen selvittämistä.

Kysymys: Yksityishenkilö A pyytää neljässä siviilijutussa diaarinumeroilla yksilöidyt tuomiot ja vahvistetut sovinnot, koska hän tarvitsee tietoa tausta-aineistoksi omaa tuomioistuimessa vireillä olevaa juttua varten.

Vastaus: Luovutus edellyttää käsittelyperustetta, joka täyttyy vain, jos ratkaisuilla on riittävä liittymä A:n vireillä olevaan asiaan. Selvitetään, mikä tämä liittymä on ja voidaanko kyseisistä tuomioista tehdä johtopäätöksiä A:n asiassa. Mikäli näin on, ratkaisut voidaan luovuttaa sellaisenaan ja joka tapauksessa ainakin pseudonymisoituina.

Kysymys: Yksityishenkilö pyytää kaikkia asiakirjoja vuosilta 2015–2025, joissa nimeltä mainittu 5/1987 syntynyt henkilö on ollut joko asianomistajana, epäiltyinä, syytettynä, vastaajana tai todistajana.

Vastaus: Kysymyksen perusteella herää epäily käsittelyperusteesta. Edellyttää käyttötarkoituksen selvittämistä.

Kysymykset: Olen A. Onko henkilöllä X rikostuomioita käräjäoikeudessa?

Olen B. Haluan tuntea henkilön X tarkemmin ja tietää mahdolliset rikostuomiot, koska olen tekemässä sopimusta hänen kanssaan.

Vastaus: Rikosasioihin liittyvien henkilötietojen luovuttaminen edellyttää, että luovutuksensaajalla on henkilötiedoille tietosuojalain 7 §:n 1 momentin mukainen käsittelyperuste tai laissa säädetty poikkeus käsittelyperustetta koskevasta vaatimuksesta. Tuomioistuimella ei ole oikeutta käyttää asianhallintajärjestelmää henkilön rikostaustan selvittämiseksi. Ensimmäisen kysyjän A osalta on tarvittaessa kysyttävä lisätietoja käyttötarkoituksesta. Toisen kysyjän B osalta rikostuomion tietoja ei voida luovuttaa esitettyä käyttötarkoitusta varten.

Kysymys: Yksityishenkilö ilmoittaa haluavansa selvittää, aiheuttaako tietty henkilö uhkaa itselle tai läheisille ja pyytää ilmoittamaan tätä koskevat rikostuomiot.

Vastaus: Tietosuojalain 7 §:n 1 momentin mukaan rikostuomioiden luovuttaminen pyydettyä tarkoitusta varten edellyttää, että luovutuksensaajalla on oikeus käsitellä henkilötietoja (käsittelyperuste). Lainkohdan mukaan käsittelyn tulee olla tarpeen oikeusvaateen selvittämiseksi, laatimiseksi,

esittämiseksi, puolustamiseksi tai ratkaisemiseksi. Ilmoitettu käyttötarkoitus ei täytä vaadittua käsittelyperustetta. Tietojen antamisesta kieltäydytään.

Kysymys: Olen A ja haen henkilöä B vastaan lähestymiskieltoa ja tarvitsen häntä koskevat rikostuomiot todisteeksi.

Vastaus: Lähestymiskiellosta annetun lain 2 §:n 1 momentissa säädetään lähestymiskiellon määräämisen edellytyksistä.²⁹ Lähestymiskiellon mahdollinen hakeminen sellaisenaan ei ole riittävä peruste rikostuomioihin kuuluvien henkilötietojen luovuttamiselle. Pyyntöä ei ilmene, että A olisi osallisena jossakin pyydetyssä tuomiossa tai että sellaisesta tuomiosta voitaisiin tehdä johtopäätöksiä lähestymiskiellon määräämisen edellytyksistä. Näin ollen A:n pyyntöön mahdollisten rikostuomioiden luovuttamiseksi ei voida suostua³⁰.

Kysymys: Haluan tilata henkilöä C koskevan tuomion. Kysymys on metsästysrikoksesta Pudasjärvellä marraskuussa 2024. Pyyntö on tullut henkilökohtaisesta sähköpostiosoitteesta. Viestin lopussa on nimi, ja titteli ”Metsästysseura Kaamoksen kaatajat ry:n puheenjohtaja”.

Vastaus: Viestin allekirjoituksen perusteella herää epäily, että kysymys on yhdistystoimintaan liittyvästä käyttötarkoituksesta. Allekirjoitusta ilman käyttötarkoitus ilmeisesti olisi tulkittavissa henkilökohtaiseksi.

Kysymys: Pyydän toimittamaan omaa yksityistä käyttöäni varten kaikki käräjäoikeuden juttuluettelot tältä vuodelta takautuvasti ja pyynnöstä lukien viikoittain eteenpäin.

Vastaus: Juttuluettelo sisältää henkilötietoja viranomaisen rekisteristä. Edellytyksenä tietojen luovuttamiselle sähköisesti, kopiona tai tulosteena on julkisuuslain 16 §:n 3 momentin mukaisesti se, että luovutuksensaajalla on henkilötietojen suoja koskevien säännösten mukaan oikeus tallettaa ja käyttää tällaisia henkilötietoja. Pyydettyjä henkilötietoja on suuri määrä, ja pyyntö on tulevaisuudessa valmistuvien asiakirjojen osalta ajallisesti rajoittamaton eli yksilöimätön. Asiassa ei voida katsoa, että kysymys olisi henkilötietojen käsittelystä yksinomaan henkilökohtaisessa tarkoituksessa tai että henkilötietojen käsittelylle olisi yleisessä tietosuojasetuksessa tarkoitettu käsittelyperuste.

8.5 Asianajaja/oikeudenkäyntiavustaja

Esimerkki: Asianosaisen avustajana toimiva asianajaja tai lupalakimies pyytää asiakirjoja, jotka sisältävät mitä tahansa henkilötietoja. Asianosaisen avustajalle annetaan kaikki julkiset ja salassa pidettävät tiedot, kuten asianosaiselle itselleen.

Muuhun kuin asianosaisasemaan perustuvat julkiset *siviiliasioiden tiedot* annetaan pyydetyllä tavalla. Työryhmän käsityksen mukaan tietopyynnön liittymä avustajan hoidettavana olevaan samankaltaiseen asiaan on riittävä eikä luovutukselle tulisi asettaa kovin tiukkoja vaatimuksia. Asianajo on

²⁹ Lähestymiskielto voidaan määrätä, jos on perusteltu aihe olettaa, että henkilö, jota vastaan kieltoa pyydetään, tulisi tekemään itsensä uhatuksi tuntevan henkilön henkeen, terveyteen, vapauteen tai rauhaan kohdistuvan rikoksen tai muulla tavoin vakavasti häiritsemään tätä.

³⁰ Tuomiot voivat olla tarpeen TSL 7 §:n 1/1 kohdassa tarkoitettua oikeusvaateen selvittämistä ja laatimista varten siinä vaiheessa, kun lähestymiskieltoa on todella haettu, jolloin asiaa voidaan arvioida uudelleen.

laissa säädelyä toimintaa ja asianajajan sekä lupalakimiehen velvollisuuksiin kuuluu juttujen ajaminen parhaan ymmärryksen mukaan, joten yleinen etu (TSA 6 art. kohta 1 e) täyttyy.

Erityisten henkilötietoryhmien ja rikosasioiden osalta edellytetään lisäperuste, joka on yleensä se, että tietojen käsittely on tarpeen oikeusvaateen selvittämiseksi, laatimiseksi, esittämiseksi, puolustamiseksi tai ratkaisemiseksi.

Suoramarkkinointia varten tietoja ei anneta³¹.

MALLI: 1.2.1 Luovuttaminen silloin, kun henkilötietojen käsittelylle on yksilöity käsittelyperuste, tai käsittelyperuste on pääteltävissä muutoin³²

Kysymys: Asianajaja tai lupalakimies tiedustelee, onko käräjäoikeudessa ollut vireillä sellaisia rikosasioita tämän vuosituhannen molemmin puolin, joissa vastaajina on ollut joku tai jotkin seuraavista henkilöistä eli X, jolla on sivuliike Suomessa ja kolme nimettyä yksityishenkilöä.

Vastaus: Luovuttaminen edellyttää käsittelyperustetta, jonka arvioimiseksi on pyydettävä lisäselvitystä käyttötarkoituksesta.

Kysymys: Asianajotoimiston harjoittelija pyytää tiedon kaikista vireillä olevista tai viimeisen kolmen vuoden sisään päättyneistä rikos-, riita- ja hakemusasioista, joissa X Oy on osapuolena. Jos näitä asioita löytyy, harjoittelija pyytää tiedon asian tyypistä ja käsittelyvaiheesta, diaarinumerosta, osapuolista sekä X Oy:n asemasta. Mikäli tietoja ei löydy, harjoittelija pyytää ilmoittamaan myös siitä.

Vastaus: Listauksessa on paitsi X Oy, myös useampi luonnollinen henkilö, joten luovuttamisessa on huomioitava tietosuoja. Ilmoitetaan, että riita- ja hakemusasioita koskevat tiedot voidaan antaa. Rikosasioiden osalta kysytään käyttötarkoitusta käsittelyperusteen selvittämiseksi.

Kysymys: Asianajotoimiston harjoittelija pyytää toimittamaan kaiken mahdollisen työsuhteen päättämissopimukseen liittyvän oikeuskäytännön vuosilta 2019–2024 mahdollisimman pian ja sähköisesti.

Vastaus: Selvitetään hakijalle diaarinimikkeistön avulla, millä asianimikkeistöllä hän haluaa tietoja haettavan. Tiedot haetaan ja luovutetaan mahdollisuuksien mukaan.

Kysymys: Asianajotoimiston harjoittelija pyytää saada tiedon kaikista vireillä olevista tai viimeisen kolmen vuoden kuluessa päättyneistä rikos-, riita- ja hakemusasioista, jotka on yksilöity kiinteistötunnusten avulla (9 kpl). Mikäli vireillä olevia ja päättyneitä asioita löytyy,

³¹ Apulaisoikeuskanslerin päätös 4.11.2016; Dnro OKV/411/1/2015. https://oikeuskansleri.fi/documents/1428954/105838907/okv_441_1_2015.pdf/2d544877-dc6b-f06c-b3b5-5b20405e0f94/okv_441_1_2015.pdf?t=1642143333065

Käräjäoikeus oli luovuttanut asianajotoimistolle erään laajan rikosasian julkiset diaaritiedot, jotka sisälsivät yli 200 asianomistajan henkilö- ja osoitetietoja. Asianajotoimisto oli perustellut pyyntöään sillä, että se edusti jo entuudestaan useita asianomistajia. Apulaisoikeuskanslerin mukaan käräjäoikeus oli jättänyt kokonaan huomiotta henkilötietolain säännökset. Rikosasian asianomistajien tietoja käräjäoikeuden henkilörekisteristä ei olisi saanut luovuttaa suoramarkkinointia varten.

³² <https://oikeushallinto.sharepoint.com/sites/lexa-tuomioistuinlaitos-tyon-tueksi/SitePages/Tietosuoja-tuomioistuimille--koulutustila-eOppivassa.aspx>

harjoittelija pyytää saada tiedon asian tyypistä ja käsittelyvaiheesta, diaarinumerosta sekä osapuolista. Pyytää ilmoittamaan myös siitä, jos mitään asioita ei löydy.

Vastaus: Ilmoitetaan, että vanhoista järjestelmistä haku voidaan tehdä, nykyisin käytössä olevassa järjestelmässä haku kiinteistötunnuksella ei ole mahdollinen ja että nimen tai asianimikkeen perusteella haku on luotettavampi.

Kysymys: Asianajotoimistossa työskentelevä OTM pyytää lähettämään tuomiot ja haastehakemukset asioissa, joissa vastaajana on nimellä ja syntymäajalla yksilöity henkilö.

Vastaus: Luovuttaminen edellyttää käsittelyperustetta, jonka arvioimiseksi on pyydettävä lisäselvitystä käyttötarkoituksesta.

Kysymys: Lakiasiaintoimiston lakimies pyytää asiakkaitaan koskevat yksipuoliset tuomiot, joihin ei ole haettu takaisinsaantia ja joissa kantajana on joku pyynnössä mainituista perintäyhtiöistä. Henkilötietojen käsittelyperusteeksi ilmoitetaan asiakkaan kanssa solmitun sopimuksen täytäntöönpano tai lakisääteisen velvoitteen noudattaminen (715/2011, 8 §). Pynnössä todetaan, että kaikkia yksipuolisia tuomioita ei tarvitse toimittaa kahden viikon aikana.

Vastaus: yksipuoliset tuomiot luovutetaan pyydetyllä tavalla.

8.6 Yritys/elinkeinonharjoittaja

Käsittelyperuste vaaditaan, ja sen täytyminen arvioidaan erikseen.

Kysymys: Perintäyhtiön työntekijä pyytää toimittamaan kaikki syyskuussa 2024 annetut ratkaisut hakusanalla ”kuluttajaluotto” velkasuhteeseen perustuva saatava asialuokasta. Pyytää ilmoittamaan myös siitä, mikäli ratkaisuja ei ole annettu.

Vastaus: Etsitään tiedot asialuokan perusteella ja seulotaan tuomioista hakusanalla ne, jotka koskevat kuluttajaluottoa.

Kysymys: Suomen Asiakastieto Oy pyytää kopion tietyn rikosasian tuomiolauselmasta julkisuuslain perusteella. Asiakastieto pyytää henkilöiden tunnistetietojen poistamista siten, että asian osapuolena olevat yritykset ja itse ratkaisu selviävät asiakirjasta.

Vastaus: Annetaan tiedot pyydetyllä tavalla.

Kysymys: Vartioimisliike pyytää rikostuomioita ja rikkomuksia koskevia tietoja henkilöstä X uhka- ja riskiarvion tekemistä varten.

Vastaus: Varmistutaan, että kysymys on yksityisiä turvallisuuspalveluja (vartioimisliike-, järjestyksenvalvoja- tai turvasuojaustoimintaa) tarjoavasta yrityksestä, johon sovelletaan lakia yksityisistä turvallisuuspalveluista (1085/2015) ja että kysymys on laissa tarkoitettusta (vartioimis-) tehtävästä. Näiden edellytysten täytyessä voidaan katsoa, että kysymys on tietosuojalain 6 §:n 1 momentin 2

kohdassa tarkoitettusta välittömästi rekisterinpitäjälle laissa säädetystä tehtävästä, jollainen oikeuttaa tietosuojalain 7 §:n 1 momentin 2 kohdan perusteella käsittelemään rikosasioihin liittyviä tietoja.

Luovutuksen yhteydessä tulee ilmoittaa, että tiedot on annettu uhka- ja riskiarvion tekemistä varten, luovutuksensaajaa koskee yksityisistä turvallisuuspalveluista annetussa laissa (1085/2015) säädetty salassapitovelvollisuus ja että rikostuomioita ja rikkomuksia koskevien henkilötietojen käsittely edellyttää asianmukaisia suojoitoimia (tietosuojalaki 7 §:n 2 mom. ja 6 §:n 2 mom.).

8.7 Työnantaja

Tuomioistuin ei voi tehdä hakuja työntekijän rikosasioihin rekrytointia varten. Rikostaustan tarkistamisesta ja siihen liittyvästä prosessista rekrytoinnin yhteydessä on säädetty erityislainsäädännössä (rikosrekisterilaki, turvallisuusselvityslaki, laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä, laki lasten kanssa toimivien vapaaehtoisten rikostaustan selvittämisestä).

Kysymys: Suomen sopimuspalokuntien liitto ry pyytää tiettyä lapsen seksuaalista hyväksikäyttöä koskevaa tuomiota ja julkisia asiakirjoja ja viittaa tiettyyn iltalehdessä olevaan uutiseen jutun yksilöimiseksi. Lisäksi pyydetään samaa henkilöä koskevaa toista tuomiota, joka on annettu saman vuoden huhtikuussa. Linkin takana olevan jutun mukaan tuomittu on vaapaalokunnassa.

Vastaus: Tietojen luovuttaminen pyydettyä tarkoitusta varten edellyttää, että luovutuksensaajalla on käsittelyperuste. Luovutusedellytys saatetaan kysyjän tietoon ja pyydetään ilmoittamaan tietojen käyttötarkoitus.

8.8 Tutkijoiden/ opiskelijoiden tietopyynnöt

Tutkimuskäyttöön luovutetaan julkiset asiakirjat (myös rikostuomiot), jotka sisältävät mitä tahansa henkilötietoja. Tutkimuksen suorittamista varten *tarpeelliset* tiedot annetaan pyydetyllä tavalla ja luovutuksensaajaa ohjeistetaan tietosuojasta.

MALLI: 1.2.4 Luovuttaminen tieteellisen/historiallisen tutkimuksen ja tilastoinnin käyttötarkoitukseen

MALLI: 1.2.5 Henkilötietojen (ja salassa pidettävien) luovuttaminen tieteelliseen tutkimukseen
Suojausta koskeva lauseke³³

Opiskelijoilta on syytä edellyttää tutkimussuunnitelmaa tai ohjaajan lausuntoa tutkimustarkoituksesta pääsääntöisesti aina. Korkeakoulujen opinnäytetyötä varten opiskelijalle on yleensä tarpeen luovuttaa enintään noin 30 julkista [rikos] tuomiota henkilötunnukset poistettuina.

Ammattitutkijoille (esim. yliopiston tutkijat) voidaan tapauskohtaisesti luovuttaa vähäinen määrä (noin 10) tuomioita tieteellistä tutkimusta varten ilman erillistä tutkimussuunnitelmaa, kun kysymys

³³ <https://oikeushallinto.sharepoint.com/sites/lexa-tuomioistuinlaitos-tyon-tueksi/SitePages/Tietosuojaa-tuomioistuimille--koulutustila-eOppivassa.aspx>

on yksittäisestä, suppeasta tutkimusaiheesta. Laajemman aineiston luovuttaminen edellyttää tutkimussuunnitelmaa. Tutkijalta ei vaadita tutkimuslupaa julkisten asiakirjojen ja henkilötietojen saamiseksi tutkimuskäyttöön silloinkaan, kun kysymys on rikosasioista.

Tietojen luovuttaminen voi olla mahdollista siten, että henkilötiedot poistetaan. Yksittäisten oppimistehtävien suorittaminen voidaan tarvittaessa mahdollistaa henkilötiedot pseudonymisoimalla tai poistamalla.

Salassa pidettäviä tietoja voidaan antaa vain yksittäistapauksissa ja silloinkin niiden antaminen edellyttää lainkäyttöratkaisun tekemistä.³⁴

Kysymys: Pro gradu -tutkimusta tekevä opiskelija pyytää 10 viimeisintä tuomiota vainoamisrikoksista. Opiskelija ilmoittaa ohjaajansa nimen ja liittää mukaan tutkimuslupahakemuksen.

Vastaus: tiedot toimitetaan maksutta.

Kysymys: Tutkijatohtori pyytää julkisia tietoja seksuaalirikostuomioista, joissa on sovellettu vuoden 2023 uudistuksen jälkeen voimaan tulleita lainmuutoksia. Tutkijatohtori ilmoittaa, että tietoja säilytetään tietoturvallisesti kryptattuna ensin Helsingin yliopiston verkkolevyllä ja myöhemmin vastaavalla tavalla erään instituutin tallennuspalvelussa.

Vastaus: Tiedot toimitetaan maksutta.

Kysymys: Maisteritutkielmaa velvoiteoikeudesta tekevä opiskelija pyytää lähettämään 1980-luvulta alkaen kaikki tuomiot (mahdollisine asiakirjoinen), jotka liittyvät seuraaviin aiheisiin:

- rakennusurakan yleiset sopimusehdot (kaikkien eri vuosien YSE-versioiden), etenkin vastaanottoon ja taloudelliseen loppuselvitykseen liittyvät tuomiot
- sopimuksen tai sopimusehdon kohtuullistaminen tai huomioimatta jättäminen
- oikeustoimilaki 30 §, 31 §, 33 § ja 36 §

Vastaus: Pyyntöä sellaisenaan ei voida toteuttaa. Selvitetään kysyjän kanssa yhteisymmärryksessä diaarin nimikkeistöjen avulla, mitä tietoja ja millä hakusanoilla voidaan hakea.

8.9 Viranomainen

Tiedonsaantioikeus voi perustua säädettyyn erityiseen tiedonsaantioikeuteen.

Jos kysymys on viranomaisesta, jolle ei ole erikseen säädetty oikeutta tiedonsaantiin tai tilanteesta, jota viranomaisen tiedonsaantioikeus ei koske, on tiedusteltava käsittelyperustetta. Jos käsittelyperuste on, pyyntöön voidaan suostua. Salassa pidettävien tietojen osalta on arvioitava myös, täytyykö julkisuuslain 29 §:ssä säädetty edellytys salassa pidettävän tiedon saamiseen.

³⁴ Tietopyyntö lomake salassa pidettäviin tietoihin: <https://tuomioistuimet.fi/fi/index/asiointijajulkisuus/lomakkeet/hakemustietojensaamiseksi.html>

Kysymys: Rikosseuraamuslaitoksen asiakasarvioinnin psykologi pyytää tiedon salassa pidettävästä tuomiosta (mm. lukuiset salassa pidettävät asianomistajien nimet) työtehtäviä varten ja muutaman viikon kuluttua kiirehtii pyyntöään. Psykologi ilmoittaa säädösperustaa yksilöimättä, että hänellä on oikeus saada myös salaiset tiedot. Psykologi ilmoittaa, että nimien poistamatta jättäminen voisi nopeuttaa pyynnön käsittelemisestä tuomioistuimessa.

Vastaus: Viranomaiselta voidaan edellyttää säännösperusteiden yksilöimistä. Tiedonsaantioikeuden peruste ja laajuus tarkistetaan säännöksistä. (ks. laki henkilötietojen käsittelystä rikosseuraamuslaitoksessa 16–17 §). Ks. liite 1.

8.10 Vaalit ja puolueet

Kysymys: Puoluesihteerin A pyytää tietoja vaaliehdokkaan E.H.Dolle vireillä olevista rikosasioista ja rikostuomioista rikostaustan selvittämiseksi.

Vastaus: Ilmoitettu käyttötarkoitus ei ole yksikään tietosuojalain 7 §:n 1 momentin mukaisista rikosasioihin liittyvien henkilötietojen käsittelyperusteista. Tietoja ei voida luovuttaa muille kuin ehdokkaalle itselleen.

8.11 Haastemiehen tiedoksiantotehtävä / diaari

AIPA:n tiedoksiantotehtävää koskevien kommenttien (kuten muidenkin AIPA-asioiden kommenttien) julkisuus määräytyy kommentin sisältämien tietojen perusteella. Tiedoksiantotehtävän (ja haastemiesdiaarin) tiedot ovat osin oikeudenkäynnin perustietoja ja sellaisina pääsääntöisesti julkisia ja parhaiten saatavissa asiankäsitteilyjärjestelmästä. Diaaritietojen muun osan julkisuudesta ei ole erikseen säädetty³⁵. Tiedot voivat kuitenkin olla peräisin salassa pidettävästä rekisteristä tai ovat viranomaisen asian käsittelyä varten tekemiä sisäisiä merkintöjä ja muistiinpanoja, jolloin edes asianosaisella ei ole oikeutta saada näistä tietoja³⁶.

Kommentteihin voi sisältyä henkilötietoja paitsi tiedoksiannon kohteesta myös sivullisista. Henkilötietoja luovutettaessa tulee edellä selostetulla tavalla varmistua siitä, että käsittelyperuste täyttyy tai että käsittelyperustetta ei vaadita.

9 TIEDON ANTAMISESTA KIELTÄYTYMINEN

9.1 Kieltäytymisen perusteleva ja ilmoitettavat tiedot

Mikäli tiedon antamisesta tai antamistavasta kieltäydytään tai tietopyyntöä ei muutoin voida toteuttaa sellaisenaan, tiedon pyytäjälle on annettava perusteltu vastaus:

- 1) ilmoitettava kieltäytymisen syy;
- 2) tiedusteltava, haluaako hän valituskelpoisen päätöksen ja että päätös on maksuton (suullisesti

³⁵ Jatkuvasti ylläpidettävän diaarin ja muun luettelon merkintä tulee julkiseksi, kun se on tehty (JulKL 6 § 1/1).

³⁶ Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi tiedot ja arviot haastettavan vaarallisuudesta ja käyttäytymisestä tiedoksiannon suorittamisen yhteydessä ja tiedot mahdollisista yhteyshenkilöistä tai olinpaikoista.

tehty pyyntö ohjataan laittamaan vireille kirjallisesti ratkaisun tekemistä varten); sekä
3) ilmoitettava, että päätöksestä voi valittaa ja että muutoksenhakutuomioistuin voi periä muutoksenhakemuksesta käsittelymaksun

Jos tietopyyntö on tehty kirjallisesti, myös vastaus on annettava kirjallisena.

MALLI: 1.3 Lauseke tietopyynnöstä kieltäytymiseen tai kun tietopyyntöä ei voida toteuttaa sellaisenaan³⁷

9.2 Tietopyynnön ilmeinen kohtuuttomuus

Laissa ei ole sääntelyä kohtuuttomien tai kiusantekotarkoituksessa tehtyjen tietopyyntöjen varalle. Tietopyynnön toteuttamisesta ei ole mahdollista kieltäytyä sillä perusteella, että sen toteuttaminen on kohtuutonta tuomioistuimen näkökulmasta (ks. esim. OKV/2608/10/2024). Tietopyynnön kohtuuttomuus voi voimassa olevan julkisuuslain nojalla vaikuttaa lähinnä siihen, että asiakirjan julkisia tietoja ei annettakaan pyydetyllä tavalla asiakirjojen suuren määrän, kopioinnin vaikeuden tai muun niihin verrattavan syyn vuoksi (JulkL 16 § 1).

Euroopan neuvoston yleissopimus viranomaisten asiakirjojen julkisuudesta kuitenkin tunnistaa mahdollisuuden evätä tietopyyntö, mikäli pyyntö viranomaisen antamasta avusta huolimatta jää niin epämääräiseksi, ettei viranomaisen asiakirjaa pystytä yksilöimään tai pyyntö on ilmeisen kohtuuton (5 artiklan 5 kohdan i ja ii alakohdat).

9.3 Valituskelpoisen päätöksen tarve

Tiedon antaminen silloin, kun tietopyyntöön suostutaan sellaisenaan, ja silloin, kun tiedon antamisesta kieltäydytään mutta lainkäyttöraatkaisua ei vaadita, on viranomaisen tosiasiallista toimintaa. Tällöin ei edellytetä ratkaisun tekemistä eikä muutoksenhakuohjeen antamista.

YTJulkL 28 §:n nojalla tietopyynnön esittäjällä on oikeus pyytää valituskelpoista ratkaisua. Ratkaisu voidaan tehdä myös, jos tuomioistuin pitää sitä muutoin tarpeellisena. Ratkaisu on syytä tehdä esimerkiksi silloin, jos asianosainen on vastustanut tietojen luovuttamista.

Viranomaisen päätökseen, jolla pyydetyn tiedon saaminen on kokonaan tai joltakin osin evätty, voi hakea muutosta (ks. kohta 9.4). Päätökseen liittyvässä valitusosoituksessa on tarkemmat ohjeet muutoksenhausta (YTJulkL 33 §, ja JulkL 33 §).

9.4 Muutoksenhaku

9.4.1 Lainkäyttöasiat

³⁷ <https://oikeushallinto.sharepoint.com/sites/lexa-tuomioistuinlaitos-tyon-tueksi/SitePages/Tietosuojaa-tuomioistuimille--koulutustila-eOppivassa.aspx>

YTJulkL mukaan kirjallinen ratkaisu tiedon tai asiakirjan antamisesta oikeudenkäynnissä käsiteltävästä tai käsitellystä asiasta on aina lainkäyttöratkaisu, johon kärjäoikeudesta haetaan muutosta valittamalla hovioikeudelta³⁸. Näin on silloinkin, kun tietopyynnön on esittänyt sivullinen jo arkistoidussa asiassa.

Lainkäyttöratkaisuna on pidetty myös päätöstä kärjäoikeuden juttuluettelon, diaaritietojen ja julkisten selosteiden luovuttamisesta.³⁹

9.4.2 Hallintoasiat

Muuhun kuin vireillä olevaan tai päättyneeseen oikeudenkäyntiin liittyvät tietopyynnot ratkaistaan hallintopäätöksillä. Tuomioistuinten hallintoon liittyvien asiakirjojen julkisuuteen sovelletaan julkisuuslakia tai tiettyjä asiakirjoja koskevia erityislakeja. Esimerkiksi nimikirjanotteet ovat lähtökohteisesti julkisia tiettyjä tietoja lukuun ottamatta (KHO 11.8.2017/3820).

Julkisuuslain 33 §:n 2 momentin mukaan muutoksenhaussa tällaiseen päätökseen sovelletaan, mitä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetussa laissa (808/2019) säädetään. Muutosta haetaan näin ollen hallinto-oikeudelta.

10 TIETOJEN TARKASTUSOIKEUS

10.1 Yleistä tarkastusoikeuden toteuttamisesta

Tietosuojalainsäädännön perusteella (rekisteröidyn tarkastusoikeus) jokaisella on oikeus saada rekisterinpitäjältä maksutta tieto siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja ja mitä tietoja hänestä rekisteriin on talletettu. Pyyntöön on vastattava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta⁴⁰.

Rekisteröidyn tarkastusoikeutta koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjälle rekisteröidyn omakätisesti allekirjoittamalla asiakirjalla tai sitä vastaavalla varmennetulla tavalla tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tarkastusoikeuden yhteydessä on varmistuttava tietojen pyytäjän henkilöllisyydestä.

Rekisteröidylle annetaan tieto siitä, onko ja mihin juttuihin (diaarinumerot) hänet merkitty asianosaiseksi. Tiedot on toimitettava tiiviisti esitetystä ja rekisteröidyn kannalta helposti ymmärrettävässä muodossa. Suositeltava menettely on ilmoittaa tiedot erillisellä asiakirjalla.

³⁸ JulkL 33 § 4 (907/2015) ja YTJulkL 33 § 1

³⁹ Turun HaO 23.4.2025 numero 743, I-SHO 3.6.2024 nro 259 ja Turun HaO 18.6.2025 nro 1170

⁴⁰ Määräaika voidaan jatkaa enintään kahdella kuukaudella ilmoittamalla tästä ja perustellusta syystä rekisteröidylle vastausmääräajan kuluessa.

Jos pyyntö on esitetty sähköisesti, tiedotkin on toimitettava sähköisesti, paitsi jos rekisteröity toisin pyytää. Tietojen antamisessa voidaan hyödyntää tuomioistuinten kotisivuilla olevia tietosuojaselosteita liittämällä sellainen vastauksen mukaan.

Rekisteröidyn tarkastusoikeutta voidaan tietyin edellytyksin kokonaan tai osittain lykätä tai rajoittaa tai se voidaan kokonaan evätä.

Rekisteröidyn tarkastusoikeus ja julkisuuslain 11 §:n mukainen asianosaisen tiedonsaantioikeus voivat joskus sekoittua. Rekisteröidyn tarkastusoikeus ja julkisuuslain mukainen tietopyyntö poikkeavat toisistaan paitsi sisältönsä myös käsittelyajan ja muutoksenhaun osalta. Mikäli pyynnön perusteella on epäselvää, onko kysymys tietosuojalainsäädännön mukaisesta tarkastusoikeudesta vai julkisuuslain mukaisesta tietopyynnöstä, asiakkaalta on hyvä selvittää, mitä tietoja hän haluaa, ja ratkaista sen perusteella, kumpaa hän on tarkoittanut⁴¹.

10.2 Rikosasiat

Rikosasioiden tietosuojain (1054/2018) 23 §:n nojalla rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä lainkohdassa tarkoitettut tiedot.

Rekisteröidyn tarkastusoikeutta voidaan kokonaan tai osittain lykätä tai rajoittaa, tai se voidaan kokonaan evätä⁴². Salaisten pakkokeinojen osalta tiedonsaantioikeutta ei ole ennen kuin pakkokeinon käytöstä on tehty pakkokeinolain 60 §:ssä tarkoitettu ilmoitus.

Mikäli tarkastusoikeutta lykätään, rajoitetaan tai se evätään, rekisteröidylle on ilmoitettava siitä kirjallisesti (salaisten pakkokeinojen osalta ei vaadita kirjallista ilmoitusta). Myös lykkäämisen, rajoittamisen ja epäämisen perustelut on ilmoitettava, paitsi jos niiden ilmoittaminen vaarantaisi epäämisen tai rajoittamisen tarkoituksen.

Tarkastusoikeudesta kieltäytymisen yhteydessä rekisteröidylle tulee ilmoittaa mahdollisuudesta kannella menettelystä toimivaltaisille valvontaviranomaisille eli oikeuskanslerille ja oikeusasiamiehelle⁴³.

Rikosrekisterin osalta tietopyynnot ohjataan pääsääntöisesti rekisterinpitäjälle, joka on oikeusrekisterikeskus. Tietopyynnön voi tehdä sähköisesti tai lomakkeella

<https://www.oikeusrekisterikeskus.fi/rekisterit/rikosrekisteri/rikosrekisteriotteen-tilaaminen/>

⁴¹ Ks. EOAK/239/2019 ratkaisu: <https://www.oikeusasiamies.fi/rfi/ratkaisut/-/eoar/239/2019>

⁴² Lain 28 §:n mukaan edellytyksenä on, että menettely on rekisteröidyn oikeudet huomioon ottaen oikeasuhteista ja välttämätöntä: 1) rikosten ennalta estämiselle, paljastamiselle, selvittämiseksi tai rikoksiin liittyville syytetoimille taikka rikosoikeudellisten seuraamusten täytäntöönpanolle aiheutuvan haitan välttämiseksi; 2) viranomaisen muun tutkinnan, selvityksen tai vastaavan menettelyn turvaamiseksi; 3) yleisen turvallisuuden suojelemiseksi; 4) kansallisen turvallisuuden suojelemiseksi; tai 5) muiden henkilöiden oikeuksien suojelemiseksi.

⁴³ Rikosasioiden tietosuojalain 45 §:n 2 momentin mukaan lain säännöksiä valvonnasta ei sovelleta muun ohella tuomioistuimeen. Säännös sulkee pois tietosuojavaltuutetun toimivallan tuomioistuimia kohtaan kaikissa rikosasioiden tietosuojalain soveltamisalaan kuuluvissa asioissa. Näin ollen rekisteröityä ei tule ohjata käyttämään rikosasioiden tietosuojalain 26 ja 29 §:issä säädettyjä oikeuksiaan tietosuojavaltuutetun välityksellä.

Vireillä olevassa asiassa rikosrekisteri saadaan antaa asianosaiselle (siis myös asianomistajalle), hänen lailliselle edustajalleen, jolla on oikeus käyttää puhevaltaa vajaanvaltaisen puolesta sekä asianosaisen asiamiehelle (rikosrekisterilaki 11 §).

10.3 Muut lainkäyttöasiat

Tietosuoja-asetuksen 15 artiklan nojalla rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä artiklassa mainitut tiedot.

Tietosuoja-asetuksen 12 artiklan 4 kohdan mukaan rekisteröidylle on ilmoitettava tarkastusoikeudesta kieltäytymisen yhteydessä mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Tietosuoja-asetuksen 55 artiklan 3 kohdan mukaan asetuksen tarkoittamalla valvontaviranomaisella eli tietosuojavaltuutetulla ei ole toimivaltaa valvoa käsittelytoimia, joita tuomioistuimet suorittavat lainkäyttötehtäviensä yhteydessä. Myös muissa lainkäyttöasioissa kuin rikosasioissa toimivaltaisia valvontaviranomaisia ovat oikeuskansleri ja oikeusasiamies⁴⁴.

Rekisteröityjen oikeudesta tutustua tietoihinsa on olemassa Euroopan tietosuojaneuvoston yksityiskohtainen ohje 1/2022: https://www.edpb.europa.eu/system/files/2024-04/edpb_guidelines_202201_data_subject_rights_access_v2.fi.pdf

Rajoituksista tiedonsaantioikeuteen säädetään kansallisesti tietosuojalain 33-34 §:issä tietosuoja-asetuksen 23 artiklan mukaisesti.

10.4 Muut kuin lainkäyttöasiat

Rekisteröidyllä on oikeus saada läpinäkyvää informaatiota henkilötietojen käsittelystä ja saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Näidenkin tietojen osalta rekisteröity voi tehdä tarkastuspyynnön rekisterinpitäjälle.

Muiden kuin lainkäyttöasioiden osalta toimivaltainen valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu.

10.5 Lokitiedot

⁴⁴ Tarkastuspyyntöön vastaaminen tai siitä kieltäytyminen ei ole lainkäyttöä. Riita- ja hakemusasioihin liittyvän valvonnan erottaminen rikosasioista omakseen olisi kuitenkin ongelmallista. Tarkastusoikeutta voidaan toteuttaa paitsi rekisteröidyn tarkastusoikeuden myös julkisuuslakiin perustuvan asianosaisen tiedonsaantioikeuden nojalla, johon liittyvät seikat eivät kuulu tietosuojavaltuutetun toimivaltaan. Koska muihinkin kuin rikosasioihin liittyviä tietoja tallennetaan juuri lainkäyttötehtäviä varten, ei rekisteröidyn tarkastusoikeutta on perusteltua erottaa muusta tuomioistuinten laillisuusvalvonnasta.

10.5.1 Rekisteröidyn oikeudet

Velvoite lokitietojen keräämiseen tulee useimmiten suoraan lainsäädännöstä (esimerkiksi tiedonhallintalaki 17 § ja rikosasioiden tietosuojalaki 19 §). Lokitus on myös yksi tapa toteuttaa tietosuojalainsäädännöstä tulevaa suojausvelvoitetta (tietosuoja-asetus 5 art. 1f, 25 art., 32 art. ja tietosuojalaki 6 §:n 2 mom. sekä 7 §:n 2 mom.). Lokitietoja saa käsitellä vain ennalta määritellyn käyttötarkoituksen mukaisesti⁴⁵.

Lokitiedot ovat lähtökohtaisesti JulkL 24 §:n 1 momentin 7 kohdassa tarkoitettuja tieto- ja viestintäjärjestelmien turvajärjestelyjä koskevia, tai ainakin niiden toteuttamiseen vaikuttavia, asiakirjoja⁴⁶. Lainkohdan perusteella muun ohella tieto- ja viestintäjärjestelmien turvajärjestelyjä koskevia ja niiden toteuttamiseen vaikuttavia tietoja koskee salassapito-olettama. Tällaiset tiedot ovat salassa pidettäviä, jollei ole ilmeistä, että tiedon antaminen ei vaaranna turvajärjestelyjen tarkoituksen toteutumista⁴⁷. Tämä vaikuttaa siihen, kenelle ja millä edellytyksillä lokitietoja voidaan luovuttaa ja onko luovutuksensaajalla salassapitovelvollisuus saamistaan tiedoista.

Euroopan unionin tuomioistuimen asiassa C 579/21 antaman ratkaisun 22.6.2023 perusteella rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen 15 artiklan 1 kohdan nojalla oikeus saada rekisterinpitäjältä tiedot henkilötietojen käsittelyn ajankohdista ja tarkoituksista⁴⁸. Ennakkopäätöksen KHO 2025:51 perusteella rekisteröidyllä ei ole TSA 15 artiklan perusteella oikeutta saada käyttäjälokista ilmeneviä tietoja sellaisenaan. Tiedonsaantioikeuden laajuus ja yksityiskohtaisuus arvioidaan tapauskohtaisesti. Arvioinnissa on otettava huomioon, mitkä tiedot ovat tarpeen, jotta rekisteröity voi arvioida tietojensa käsittelyn lainmukaisuutta ja käyttää tietosuoja-asetuksen mukaisia oikeuksiaan.

Tieto siitä, kuka on käsitellyt rekisteröityä koskevia henkilötietoja, ei ole rekisteröityä vaan tiedon käsittelijää koskeva henkilötieto⁴⁹. Pelkän tarkastusoikeuden perusteella ei lähtökohtaisesti ole oikeutta saada tietoja henkilöistä, jotka ovat tarkastelleet tietoja työnantajansa alaisuudessa. Jos työntekijöiden henkilöllisyyden ilmoittaminen on välttämätöntä rekisteröidyn oikeuden toteuttamiseksi, rekisterinpitäjän on huomioitava kyseisten työntekijöiden oikeudet ja vapaudet.

Julkisuuslain perusteella rekisteröidyllä voi olla oikeus saada lokitietoja laajemminkin, jos hän on JulkL 11:ssä tarkoitettu asianosainen. Tällaisen asianosaisen tulee yksilöidä tuomioistuimessa tai

⁴⁵ Kun lokitietojen käsittelyä valmistellaan, tuomioistuinten tulee dokumentoida, mikä nimenomaisessa tilanteessa on lokitietojen käsittelyn tarkoitus. Jos tietojärjestelmä on sellainen, että sitä käytetään rikosasian käsittelyn yhteydessä tuomioistuimissa, lokitietojen käsittelyn hyväksyttävät tarkoitukset määritetään tyhjentävästi rikosasioiden tietosuojalaissa. Muiden tuomioistuinten tietojärjestelmien osalta lokitusvaatimuksia ja niiden käyttötarkoitusta ohjaa tiedonhallintalaki. RikTSL 19 § ja TihL 17 §

⁴⁶ KHO 2020:141 ja KHO 2014:69

⁴⁷ Yksittäisen asiakirjan salassapito tulee arvioida tapauskohtaisesti lainkohdan sisältämä vahinkoedellytyslauseke huomioon ottaen (esim. KHO 2013:121).

⁴⁸ ks. KHO 2025:51. Henkilötietoihin tehtyihin kyselyihin liittyvät tiedot kyselytoimien ajankohdista olivat tietosuoja-asetuksen 15 artiklan 1 kohdassa tarkoitettuja tietoja. Henkilöllä oli oikeus saada tieto hänen asiakastietoihinsa pankissa tehtyjen kyselyjen ajankohdista vain päivämäärän tarkkuudella arvioidakseen tietojensa käsittelyn lainmukaisuutta ja käyttääkseen asetuksessa säädettyjä oikeuksiaan. Oikeutta saada tieto lokitietoja käsitelleiden työntekijöiden henkilöllisyydestä ei tässä tapauksessa ollut.

⁴⁹ JulkL 12 §:ssä säädetty oikeus omiin tietoihin ei sovellu lokitietojen saamiseen. Ks. KHO 2014:69.

muussa viranomaisessa vireillä oleva tai vireille saatettava asia ja selvittää, miten lokitiedot voivat tai ovat voineet vaikuttaa kyseisen asian käsittelyyn. Rekisteröidyllä voi asianosaisen tiedonsaanti-oikeuden perusteella olla oikeus saada myös tietää, kuka häntä koskevia tietoja on käsitelty⁵⁰. Tiedot annetaan, jos henkilöllä on perusteltu syy epäillä esimerkiksi henkilötietolain mukaista rikkomusta tietojensa käsittelyssä. Tiedon antamisesta asianosaisellekin voidaan kieltäytyä, jos tiedon antaminen olisi vastoin erittäin tärkeää yleistä etua taikka lapsen etua tai muuta erittäin tärkeää yksityistä etua (JulkL 11.2/1).

Julkisuuslain 11 § ei mahdollista tiedonsaantioikeutta siinä tilanteessa, jossa lokitietoja pyytjä vasta epäilee, että häntä koskevien tietojärjestelmiin sisältyvien tietojen käyttäminen ei ole ollut asianmukaista (KHO:2014:69)⁵¹ Tiedon antamisesta kieltäytyminen ei merkitse sitä, etteikö epäiltyjä väärinkäytöksiä pitäisi selvittää virastossa.

Lokivalvonnan kohdentamiseksi asiakkaalta on hyvä pyytää tietoja muun muassa siitä:

- minkälaisista tiedoista asiassa on kysymys (esimerkiksi henkilötiedoista, rikostuomioihin ja rikkomuksia koskevista tiedoista, tai erityisistä tiedoista, kuten terveydentilaan tai ammattiin liittoon kuulemisesta koskevista tiedoista)
- minkälaisessa asiayhteydessä nämä asiakasta koskevat tiedot ovat päätyneet tietojärjestelmään (esim. rekrytointi, tietopyyntö tai lainkäyttöasia)
- milloin tietoja on tietojärjestelmässä tiedonpyytäjän käsityksen mukaan käsitelty
- miten epäily epäasianmukaisesta käsittelystä syntyi (esim. ilmaistiinکو sellainen tieto, jota kyseisen henkilön ei olisi pitänyt tietää)
- kuka voi olla tekijä

Tuomioistuin päättää lokitietojen mahdollisesta hankkimisesta ja osoittaa pyynnön oikeusrekisterikeskukselle (ork_lokitietopyynnot@om.fi).

⁵⁰ Tieto tuomioistuimen asiankäsittelyjärjestelmää käyttäneen viranhaltijan henkilöllisyydestä ei yleensä ole JulkL 24.1 §:n 7 kohdassa tarkoitettu turvajärjestelyjä koskeva tieto tai edes lokitietona yleisesti salassa pidettävä tieto.

⁵¹ KHO 2020:141. A oli tehnyt rekisterinpitäjäviranomaiselle salassa pidettäviä lokitietoja koskevan tietopyynnön. Rekisterinpitäjäviranomaisella oli A:n tietopyynnön johdosta selvittänyt toiselle viranomaiselle tehdyin selvityspyynnönä sitä, missä tarkoituksissa tuossa toisessa viranomaisessa oli tehty A:n tietoja koskevia kyselyjä rekisteriin. Koska tämä selvitystyö ei ollut johtanut esimerkiksi valvontatoimiin ryhtymiseen, sitä ei voitu pitää julkisuuslain 11 §:n 1 momentissa tarkoitettuna lokitietopyynnön esittäjän oikeutta, etua tai velvollisuutta koskevana asiana. A:lla ei siten ollut mainitun lainkohdan perusteella oikeutta saada lokitietoja siltä osin kuin ne koskivat näitä kyselyitä.

KHO 2014:69. Poliisilaitoksen Poliisihallitukselta haltuunsa saamat lokitiedot koskivat ajanjaksoa, jonka osalta poliisilaitos oli sisäisenä laillisuusvalvontana selvittänyt, millä perusteella eräät sen henkilökuntaan kuuluvat olivat kysyneet lokitietoja pyytäneeltä henkilöltä koskevia tietoja poliisin tietojärjestelmistä. Mainittu henkilö oli tässä laillisuusvalvonnassa ollut julkisuuslain 11 §:n 1 momentissa tarkoitettuna asianosaisen asemassa. Lokitiedot olivat voineet vaikuttaa laillisuusvalvonta-asian käsittelyyn. Poliisilaitoksen esittämän perusteella ei ilmennyt, että lokitietojen antaminen olisi vaarantanut poliisin tehtävien suorittamista tai poliisin henkilökuntaan kuuluvien turvallisuutta siten, että tietojen antaminen olisi ollut julkisuuslain 11 §:n 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettulla tavalla vastoin erittäin tärkeää yleistä tai yksityistä etua. Henkilöllä oli oikeus saada poliisilaitokselta nämä lokitiedot.

10.5.2 Tuomioistuimen työntekijän lokitietopyynnöt

Tuomioistuimen työntekijällä on tietojärjestelmän käyttäjänä ja tietosuoja-asetuksen mukaisena rekisteröitynä tietosuojasäännösten mukaiset tietosuoja-oikeudet käytettävissään lokitietojen osalta. Kun henkilötietojen käsittely lokitietojen osalta perustuu rekisterinpitäjän lakisääteiseen velvoitukseen (tietosuoja-asetuksen 6 art. 1 c alakohta), rekisteröidyllä on käytettävissään seuraavat oikeudet:

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada pääsy tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä

Rekisterinpitäjällä on ilmoitusvelvollisuus henkilötietojen oikaisua tai käsittelyn rajoitusta koskien. Lokituksesta on informoitava työntekijöitä läpinäkyvästi ja siten, että he tietävät, että järjestelmä kerää lokia järjestelmän käytöstä. Työntekijöille on kerrottava tietosuoja-asetuksen 13 artiklan mukaiset tiedot henkilötietojen käsittelystä muun muassa siitä, kenen puoleen he voivat kääntyä, jos he haluavat käyttää tietosuojasäännöksiin perustuvia oikeuksiaan, kuten 15 artiklan mukaista tarkastusoikeutta. Tietosuojalain 34 §:ssä on kuitenkin rajoitettu tarkastusoikeutta.

10.6 Tarkastusoikeuden toteuttamisesta kieltäytyminen

Tietosuoja-asetuksen 12 artiklan 5 alakohdan mukaan, jos rekisteröidyn tarkastuspyyntö on ilmeisen perusteeton tai kohtuuton, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä maksun tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.

Kummassakin tapauksessa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. Pyyntö voi olla perusteeton, jos tiedot ovat jo rekisteröidyn hallussa. Pyyntö voi olla kohtuuton, jos tietojen toimittaminen rekisteröidylle osoittautuu mahdottomaksi tai vaatii kohtuuttomia ponnistuksia⁵².

Mikäli tarkastusoikeuden toteuttamisesta kieltäydytään osittain tai kokonaan, pyynnön tekijälle ilmoitetaan viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta, ettei sen osalta ryhdytä toimenpiteisiin.

Kieltäydyttäessä tarkastusoikeuden toteuttamisesta pyytäjälle on ilmoitettava:

- 1) kieltäytymisen syy
- 2) mahdollisuudesta kannella oikeuskanslerille tai Eduskunnan oikeusasiamiehelle
- 3) mahdollisuudesta saada erillisestä pyynnöstä hallintopäätös, johon voi hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen hallintolainkäyttölaissa (586/1996) säädetyssä järjestyksessä

⁵² Tietosuoja-asetuksen johdanto-osa 62 kohta.

- 4) kantelumenettely ja muutoksenhakumenettely ovat toisensa poissulkevia (hallintopäätöksestä ei voi kannella, jos muutoksenhakuaika on avoinna tai asia on tuomioistuimen tutkittavana)

Tietosuoja-asetuksen 79 artiklan 1 kohdassa säädetty rekisteröidyn oikeus tehokkaisiin oikeussuojakeinoihin merkitsee oikeutta valittaa tarkastusoikeuden epäämistä koskevasta päätöksestä tuomioistuimelle⁵³. Työryhmän käsityksen mukaan pelkkä mahdollisuus kannella menettelystä oikeuskanslerille ja oikeusasiamiehelle ei täytä tätä vaatimusta, koska ylimmät laillisuusvalvojat eivät rinnastu lainkäyttöelimeen eivätkä ne voi suoranaisesti puuttua asian käsittelyyn. Ylimpien laillisuusvalvojen päätöksiin ei voi myöskään hakea muutosta tuomioistuimessa. Tämän vuoksi muutoksenhakukelpoisen päätöksen antaminen pyynnöstä on perusteltua. Valituskelpoista ratkaisua ei tule antaa ilman eri pyyntöä, koska laillisuusvalvoja ei voi tutkia asiaa, johon voi vielä hakea muutosta säännönmukaisin muutoksenhakukeinoin, tai joka on jo tuomioistuimen käsiteltävänä.

11 MAKSUT

11.1 Maksut tietopyyntöjen toteuttamisesta

Tavanomaiset tietopyynnöt toteutetaan pääsääntöisesti kokonaan maksutta silloinkin, kun tietopyyntöön vastaaminen edellyttää tiedon hakemista, kopioimista, tulostamista tai skannaamista tahi salassa pidettävien osien poistamista (JukL 34 § 1–3). Maksua ei peritä myöskään silloin, kun asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen tiedotusvelvoitteen (tai neuvonta- ja kuulemisvelvoitteen) piiriin. Maksu voidaan jättää perimättä korkeakoululta, kun jäljennös toimitetaan tieteellistä tutkimusta varten.

Tilauksesta valmistettavista asiakirjoista ja salassa pidettävien tietojen poistamista erityistä vaivaa edellyttävällä tavalla peritään ote- ja jäljennösmaksu voimassa olevan tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun oikeusministeriön asetuksen (1022/2024) mukaisesti.

Erityistoimenpiteitä vaativista tietopyynnöistä, kuten tiedon hakemisesta voidaan periä kustannuksia vastaava maksu silloin, kun on pyydetty asiakirjaa, joka ei julkisuuslain 13 §:n 1 momentissa tarkoitettulla tavalla ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä siinä käytettävän asiakirjaluokittelun eikä asiakirjan tunnisteiden avulla taikka sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla (JukL 34 § 2). Erityistoimenpiteitä vaativa tietopyyntö on sellainen, joka edellyttää laajan asiakirja-aineiston läpikäymistä ja asiakirjakoh- taista tarkastelua. Mikäli asiakirja on yksilöitävissä asianhallinnan hakutoimintojen avulla ja siten löydettävissä arkistosta paperisena tulosteena, edellytyksiä erillisen maksun perimiseksi tiedon hake- misesta ei ole. Tiedon hakemisesta voidaan periä maksu myös siinä tapauksessa, että pyydettyä tie- toa ei löydy. Maksun tulee määräytyä enintään omakustannushinnan mukaisesti, ja sen tulee olla

⁵³ KHO 2020:72. Komissio antoi Suomelle 6.4.2022 virallisen huomautuksen sekä 27.1.2023 perustellun lausunnon. Komissio katsoi, että Suomessa käytettävissä olevat oikeussuojakeinot eivät täytä vaatimusta tehokkaasta oikeussuojasta tuomioistuimessa EU-oikeuden edellyttämällä tavalla. Tämän jälkeen tietosuojalakiin ja rikosasioiden tietosuojalakiin on lisätty säännökset, joiden mukaan rekisteröidyllä on tietosuojavaltuutetun passiivisuustilanteessa valitusmahdollisuus hallinto-oikeudelle.

kohtuullinen. Kohtuullisena maksuna voidaan pitää 55 euroa tunnilta. Lisäksi peritään ote- ja jäljennösmaksu. Laskutusperuste ja arvioidut, kustannukset on ilmoitettava asiakkaalle etukäteen, että hän voi harkita tietopyyntönsä täsmentämistä. Laskusta on käytävä ilmi säännös (JulkL 34 § 2), johon maksu perustuu.

Tietopyynnön tekijältä on tiedusteltava, haluaako hän maksulliset asiakirjat. Samalla on pyydettävä ilmoittamaan laskutusosoite ja yksityishenkilön osalta henkilötunnus. Valtiokonttorin 28.1.2020 antaman määräyksen VK/1275/00.00.01.06.00/2019 mukaisesti myyntilaskutusta varten uudet kuluttaja-asiakastiedot on tallennettava asiakasrekisteriin henkilötunnuksen kanssa mutta henkilötunnusta ei saa merkitä laskuun.

Oikeudenkäyntiasiakirjan antamista koskeva asia on pääasian yhteydessä käsiteltyä maksuton. Pääasiasta erillisestä muutoksenhakemuksesta peritään oikeudenkäyntimaksu.

11.2 Maksut tarkastusoikeuden toteuttamisesta

Rekisteröidyn tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Maksu voidaan kuitenkin periä, mikäli rekisteröidyn pyynnöt ovat niiden toistuvuudesta tai muusta syystä ilmeisen kohtuuttomia tai perusteettomia. Myös henkilötietoja koskevista lukuisista jäljennöksistä voidaan periä hallinnollisiin kustannuksiin perustuva kohtuullinen maksu (15 artikla).

Lisäksi jos rekisteröidyn tietosuoja-asetuksen perusteella tekemät pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea (12 artikla). Tietopyynnön esittämisenä toistuvasti on pidetty sitä, että pyyntö esitetään alle vuoden kuluttua edellisestä pyynnöstä⁵⁴.

Hallinnollisiin kustannuksiin perustuva maksu lasketaan edellä mainitun tiedon esille hakemisen tuntiveloituksen mukaisesti.

Ks. Euroopan tietosuojaneuvoston ohje 01/2022 https://www.edpb.europa.eu/system/files/2024-04/edpb_guidelines_202201_data_subject_rights_access_v2_fi.pdf.

12 TIETOTURVALOUKKAUKSESTA ILMOITTAMINEN

Laki henkilötietojen käsittelystä rikosasioissa ja kansallisen turvallisuuden ylläpitämisen yhteydessä (1054/2018) 33–37 § ja tietosuoja-asetus 33 ja 34 artiklat.

Tietoturvaloukkauksen tapahtuessa – tyypillisenä esimerkkinä salassa pidettävien henkilötietojen luovuttaminen erehdyksessä tai henkilötietoja sisältävän asiakirjan lähettäminen väärälle

⁵⁴ Pohjois-Suomen hallinto-oikeuden määräys 16.11.2021 HP 122/2021. Tietosuoja-asetuksen johdanto-osan 63 kohdan mukaan rekisteröidyllä olisi oltava oikeus saada pääsy henkilötietoihin, joita hänestä on kerätty, sekä mahdollisuus käyttää tätä oikeutta vaivattomasti ja kohtuullisin väliajoin, jotta hän voi pysyä perillä käsittelyn lainmukaisuudesta ja varmistaa sen.

vastaanottajalle – on otettava viipymättä yhteyttä viraston tietosuojavastaavaan tai tämän sijaiseen. Vahingot on pyrittävä estämään esimerkiksi pyytämällä vastaanottajaa tuhoamaan sähköposti. Tapahutman analysointia ja dokumentointia varten voidaan käyttää riskianalyysilomaketta (liite 2).

Mikäli tietosuojavastaava ei ole heti tavoitettavissa, ilmoitus voidaan tehdä TIVI:n tietosuojavastavalla (tuomioistuinvirasto.tietosuoja@oikeus.fi) tai alustavana ilmoituksena tietosuojavaltuutetun toimistolle (<https://turvaviestim.om.fi/ilmoitus-tietoturvaloukkauksesta>).

Lisätietoja ja menettelyohjeita on oheisessa linkissä:

<https://oikeushallinto.sharepoint.com/sites/lexa-tuomioistuinvirasto-tuomioistuinvirasto/SitePages/TIV-Tunnista-henkil%C3%B6tietojen-tietoturvaloukkaus-ja-menettele-oikein.aspx?web=1>

LIITE 1 Julkisuuslain ja erityislakien säännökset viranomaisen tiedonsaantioikeudesta

LIITE 2 Riskianalyysilomake

LÄHTEET

Tietosuojalainsäädännön kokonaisuudistus, koordinaatioryhmän väliraportti (OM julkaisu 2024:25)

Petteri Jartti: Rikosasiaan liittyvän ratkaisun pyytäminen ja antaminen viranomaisen rekisteristä, Defensor Legis 1/2020, s. 68)

Susanna Lindroos-Hovinheimo: Yksityisyyttä vai avoimuutta? Tietosuojan vaikutus julkisuusperiaatteeseen, Lakimies 5/2022, s. 749–773

Olli Mäenpää: Julkisuusperiaate, 4. uudistettu painos 2020

Tomi Voutilainen: Hallituksen asiakirjat – onko niitä, Edilex 2021/52

Tietosuojavaltuutetun ohje 1/2022 rekisteröityjen oikeuksista – oikeus tutustua tietoihin

Liite 1 Viranomaisen tiedonsaantioikeutta koskevat säännökset

Julkisuuslaki 26 §

Yleiset perusteet salassa pidettävän tiedon antamiseen

Viranomainen voi antaa salassa pidettävästä viranomaisen asiakirjasta tiedon, jos:

- 1) tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty; tai
- 2) se, jonka etujen suojaamiseksi salassapitovelvollisuus on säädetty, antaa siihen suostumuksensa.

Viranomainen voi salassapitosäännösten estämättä antaa tiedon toisen taloudellisesta asemasta taikka liikesalaisuudesta, terveydenhuollon tai sosiaalihuollon asiakassuhteesta tai myönnetystä etuudesta taikka 24 §:n 1 momentin 32 kohdassa tarkoitettusta henkilön yksityiselämää koskevasta tai sitä vastaavasta muun lain mukaan salassa pidettävästä seikasta, jos tieto on tarpeen: (10.8.2018/604)

- 1) yksityisen tai toisen viranomaisen laissa säädetyn tiedonantovelvollisuuden toteuttamiseksi;
- 2) tiedot antavan viranomaisen hoidettavaksi kuuluvan korvauksen tai muun vaatimuksen toteuttamiseksi.

Viranomainen voi antaa salassa pidettävästä asiakirjasta tiedon antamansa virka-aputehtävän suorittamiseksi sekä toimeksiannostaan tai muuten lukuunsa suoritettavaa tehtävää varten, jos se on välttämätöntä tehtävän suorittamiseksi. Salassa pidettäviä tietoja voi kuitenkin luovuttaa mainittuja tehtäviä varten myös silloin, kun salassa pidettävien tietojen poistaminen niiden suuren määrän tai muun niihin verrattavan syyn vuoksi ei ilmeisesti ole tarkoituksenmukaista. Viranomaisen on ennakolta varmistuttava siitä, että tietojen salassapidosta ja suojaamisesta huolehditaan asianmukaisesti.

Julkisuuslaki 29 §

Salassa pidettävien tietojen antaminen toiselle viranomaiselle

Viranomainen voi antaa toiselle viranomaiselle tiedon salassa pidettävästä asiakirjasta, jos:

- 1) tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty;
- 2) se, jonka etujen suojaamiseksi salassapitovelvollisuus on säädetty, antaa siihen suostumuksensa;
- 3) asiakirja on tarpeen käsiteltäessä ennakkotietoa, ennakkoratkaisua, viranomaisen päätöksestä tehtyä muutoksenhakua taikka toimenpiteestä tehdyn kantelun tai alustusasian taikka kansainväliselle lainkäyttö- tai tutkintaelimelle tehdyn valituksen käsittelemiseksi;
- 4) tieto on tarpeen viranomaiseen kohdistuvan yksittäisen valvonta- tai tarkastustehtävän suorittamiseksi.

Viranomainen voi antaa toiselle viranomaiselle tiedon sellaisista osoite- tai muista yhteystiedoista, jotka ovat 24 §:n 1 momentin 31 kohdan mukaan salassa pidettäviä.

YTJulkL 34 a § (14.5.2010/408)

Salassa pidettävän oikeudenkäyntiasiakirjan luovuttaminen toiselle tuomioistuimelle ja armahdusasian käsittelyä varten

Tuomioistuin voi luovuttaa toiselle tuomioistuimelle salassa pidettävän oikeudenkäyntiasiakirjan, jota toinen tuomioistuin tarvitsee lainkäytön yhtenäisyyden varmistamiseksi käsiteltäväänään olevan asian ratkaisua harkitessaan.

Tuomioistuimen on oikeusministeriön armahdusasian esittelijän pyynnöstä annettava salassa pidettävä oikeudenkäyntiasiakirja armahdusasian käsittelyä ja ratkaisemisesta varten.

Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 50 §:n mukaan hallintotuomioistuimella on oikeus pyynnöstä saada maksutta viranomaiselta salassapitosäännösten estämättä kaikki asian ratkaisemiseksi välttämättömät tiedot ja asiakirjat.

Poliisilaissa on säädetty poliisille laajat tiedonsaantioikeudet suhteessa viranomaisiin ja julkista tehtävää hoitaviin tahoihin. Poliisilain 4 luvun 2 §:n 1 momentti sisältää erityisen menettelysäännöksen siitä, miten poliisin on esitettävä tietopyyntönsä viranomaiselle, kun pyynnön kohteena ovat salassa pidettävät tiedot. Tietopyyntö on esitettävä päällystöön kuuluvan poliisimiehen tekemänä. Tällöin poliisilla on oikeus saada tehtävänsä suorittamiseksi tarpeelliset tiedot ja asiakirjat maksutta ja salassapitovelvollisuuden estämättä. Tiedonsaantia on kuitenkin rajoitettu siten, että tiedonsaantioikeutta ei ole sellaiseen salassa pidettävään tietoon tai asiakirjaan, jonka antaminen poliisille tai tietojen käyttö todisteena on laissa nimenomaisesti kielletty tai rajoitettu.

Henkilötietojen käsittelystä poliisitoimessa annetun lain 16 §:ssä on säädetty poliisin oikeudesta saada tietoja eräistä rekistereistä ja tietojärjestelmistä.

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (sosiaalihuollon asiakaslaki) 14.1 §:n mukaan sosiaalihuollon asiakirjat, jotka sisältävät tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta tai muusta yksityisestä henkilöstä, ovat salassa pidettäviä. Käytännössä salassa pidettäviä ovat sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista annetun lain 3 §:n 7 kohdassa tarkoitetut asiakasasiakirjat, joilla tarkoitetaan viranomaisen ja yksityisen järjestämään sosiaalihuoltoon liittyviä, julkisuuslain 5 §:n 1 ja 2 momentissa tarkoitettuja asiakirjoja¹³, jotka sisältävät asiakasta tai muuta yksityishenkilöä koskevia asiakastietoja.

Sosiaalihuollon asiakaslain 20 §:n mukaan muun ohella tuomioistuimien on velvollinen antamaan hyvinvointialueelle sen pyynnöstä maksutta ja salassapitosäännösten estämättä hallussaan olevat sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavat tiedot ja selvitykset, jotka hyvinvointialueelle laissa säädetyn tehtävän vuoksi ovat välttämättömiä asiakkaan sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi, sosiaalihuollon järjestämiseksi ja siihen liittyvien toimenpiteiden toteuttamiseksi sekä hyvinvointialueelle annettujen tietojen tarkistamista varten.¹

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annettu laki 703/2023 (asiakastietolaki). Asiakastietolain 64 §:n mukaan sosiaalihuollon viranomaisella on oikeus saada salassapitosäännösten estämättä pyynnöstä maksutta muun ohella valtion viranomaiselta sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavat tiedot ja selvitykset, jotka viranomaiselle laissa säädetyn tehtävän vuoksi ovat välttämättömiä asiakkaan sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi, sosiaalihuollon järjestämiseksi ja siihen liittyvien toimenpiteiden toteuttamiseksi sekä viranomaiselle annettujen tietojen tarkistamista varten.

¹ Ratkaisussa KHO 2021:13 arvioitiin sitä, onko poliisilla oikeus saada viranomaiselta salassa pidettäviä sosiaalihuollon asiakasta koskevia tietoja väkivaltaista käyttäytymistä koskevan uhka-arvion laatimiseksi. Poliisin tiedonsaantiin oikeuttava poliisilain 4 luvun 2 §:n 1 momentin säännös ei muodostanut perustetta saada salassa pidettäviä tietoja vaan tietojensaantioikeus määräytyi asiakaslain 18 §:n mukaisesti.

Liite 2 Henkilötietojen tietoturvaloukkaustilanteen selvitys ja riskianalyysi

Tietoturvavastaava;
Tietosuojavastaava;
Tietosuojavastaavan sijainen;

Kun havaitset tietoturvaloukkauksen tapahtuneen, ilmoita tapahtuneesta tietosuojavastaavalle. Täytä oheinen riskianalyysilomake. Lähetä lomake viipymättä sähköpostilla rekisterinpitäjälle (viraston päällikkö) ja tietosuojavastaavalle.

Rekisterinpitäjä laatii riskianalyysin ja päättää jatkotoimenpiteistä.

Lomake tulee täyttää mahdollisimman tarkasti siltä osin kuin tiedot ovat saatavilla, mutta kaikkein tärkeintä on lähettää se viivytyksettä, jotta tarvittavat ilmoitukset vastuullisille viranomaisille voidaan tehdä määräaikojen puitteissa. Lomaketta voidaan myös täydentää jälkikäteen.

Riskianalyysilla valmistaudutaan ilmoituksen tekemiseen tietosuojaviranomaiselle, ja sillä pyritään objektiivisesti arvioimaan tilanteen vakavuutta sekä siitä aiheutuvia seurauksia niin viraston toiminnalle kuin rekisteröidyn oikeuksille. Riskianalyysia tehtäessä suunnitellaan myös toimenpiteet, joilla tietoturvapoikkeamasta aiheutuvia riskejä voidaan hallita. Aiheutuvia riskejä arvioidaan viraston oman toiminnan sekä rekisteröidyille koituvien seurausten näkökulmasta. Samalla arvioidaan, aiheutuuko tietoturvapoikkeamasta korkea riski rekisteröityjen oikeuksille ja vapauksille.

Yhteystiedot tietosuojaviranomaisen yhteydenottoa varten (Tietosuojavastaava täyttää)	
Tietoturvavastaava	
Tietosuojavastaava	
Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö	

Yleiset tiedot	
Ilmoittaja	
Ilmoittajan yhteystiedot	
Osasto / yksikkö	
Tapahtuman päivämäärä	
Tapahtuman paikka / sijainti	
Ilmoitus saatu; pvm. ja klo	

Kuvaus tietoturvaloukkauksesta	
Tapahtuman kuvaus Mitä tapahtui?	
Miten poikkeama huomattiin ja miten se tuli ilmi?	
Mitä tietoja vaarantui?	

Esim. henkilöiden nimet, osoitteet, HETU:t, arkaluonteisia henkilötietoja	
Kuinka paljon tietoja vaarantui?	Rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät
	Henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät
Missä tiedot olivat? Esim. paperilla, muistitikulla, sähköpostissa	
Millä tavoin tiedot oli suojattu? Esim. sähköiset tiedot oli kryptattu, asiakirjasalkku oli lukittu	
Tapahtuman selvittäminen - mitä tähän mennessä on tehty tapahtuman selvittämiseksi? - kenen toimesta? - kenelle on ilmoitettu?	
Mitä jatkotoimia tilanteen selvittämiseksi / korjaamiseksi on meneillään?	
Mikä oli poikkeaman juurisyy? Mikä johti tapahtumaan?	
Millä tavoin poikkeaman uusiutuminen on estetty / voidaan estää?	

Vaikutusten ja riskien arviointi			
1.	Vaarantuiko salassa pidettävien tietoaainestojen luottamuksellisuus? Luottamuksellisuuden vaarantumisella tarkoitetaan sitä, että tiedot päätyvät ulkopuolisille tai sellaisille tahoille, joilla ei ole niihin oikeutetta. <i>Sanallinen kuvaus tähän</i>	Kyllä	Ei
2.	Vaarantuiko henkilötietojen luottamuksellisuus? Esim. jos kannettava työasema katosi tai varastettiin, ei siinä olleet tiedot todennäköisesti vuoda ulkopuolisille, koska työaseman kovalevy on salattu, paitsi jos tietokonetta ei ollut sammutettu tai käyttäjä oli kirjautunut sisään. <i>Sanallinen kuvaus tähän</i>	Kyllä	Ei
3.	Mikäli kyllä, vaarantuiko arkaluonteisten tai erityissuojattavien henkilötietojen luottamuksellisuus? Erityisiä / arkaluonteisia henkilötietoja ovat sellaiset henkilötiedot, joista ilmenee rotu tai etninen alkuperä, poliittinen mielipide, uskonnollinen tai filosofinen vakaumus tai ammattiliiton jäsenyys sekä geneettisten tai biometrinen tietojen käsittely henkilön yksiselitteistä tunnistamista varten tai terveyttä koskevat tiedot taikka luonnollisen henkilön seksuaalista käyttäytymistä ja suuntautumista koskevat tiedot. <i>Sanallinen kuvaus tähän</i>	Kyllä	Ei
4.	Vaarantuiko rikosasioiden käsittelyyn liittyviä tietoja tai henkilötietoja? <i>Sanallinen kuvaus tähän</i>	Kyllä	Ei
5.	Voiko "Kyllä" vastauksien tietojen vuotaminen ulkopuolisille tahoille - aiheuttaa todennäköisesti korkean riskin rekisteröityjen oikeuksille tai vapauksille?	Kyllä	Ei

	- jotain konkreettista vaikutusta rekisteröidyille, esim. terveyteen, talouteen, maineeseen. <i>Sanallinen kuvaus tähän</i>		
6.	Voiko tapahtuma johtaa rekisteröidyn identiteetin varastamiseen tai hyväksikäyttöön, tai mahdollistaa petoksien tai muiden huijausten tekemistä? <i>Sanallinen kuvaus tähän</i>	Kyllä	Ei
7.	Voiko tapahtuma johtaa rekisteröidyn maineen tai terveyden vahingoittumiseen tai hengen vaarantumiseen? <i>Sanallinen kuvaus tähän</i>	Kyllä	Ei
8.	Voiko tapahtuma vaikuttaa merkittävästi asianomaisen tuomioistuimen maineeseen? <i>Sanallinen kuvaus tähän</i>	Kyllä	Ei
9.	Onko vastaavanlaista poikkeamaa sattunut aikaisemmin? <i>Sanallinen kuvaus tähän</i>	Kyllä	Ei

Jatkotoimet: (Rekisterinpitäjä / Tietosuojavastaava täyttää)			
Kuka on täyttänyt:			
Tarvitaanko jatkotoimia?		Kyllä	Ei
Onko tapahtumaan johtaneet syyt selvitetty ja tarpeelliset toimet tapahtuman toistumisen estämiseksi tehty?		Kyllä	Ei
Onko asiaan liittyville tahoille ilmoitettu?		Kyllä	Ei
Onko tuomioistuimen johdolle ilmoitettu?		Kyllä	Ei
Onko tietosuojaviranomaiselle ilmoitettu?		Kyllä	Ei
Onko rekisteröidyille ilmoitettu?		Kyllä	Ei
Tapahtuma on loppuun käsitelty	<i>Päivämäärä</i>		

Tietoturvarikkomukset on dokumentoitava. Dokumentointi tapahtuu täyttämällä tämä lomake. Täytetyt lomakkeet säilytetään keskitetysti rekisterinpitäjän luona hallinnossa. Tietosuojavastaavalla on pääsy lomakkeisiin.