



12.11.2025

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016) 12–14 artiklat
(Oikaisu EUVL L 74 4.3.2021)

Tietosuojaseloste: hallintoasiat

1. REKISTERINPITÄJÄ

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus
PL 189, Oulu
Torikatu 34, 90101 Oulu
029 56 42800
pohjois-suomi.hao(at)oikeus.fi

2. REKISTERINPITÄJÄN YHTEYSHENKILÖ

Tietosuojavastaava Joonas Kuruaho
tietosuoja.pohjois-suomi.hao(at)oikeus.fi

3. KÄSITTELYTOIMIEN KOKONAISUUS

Hallinto-oikeuden henkilökuntaan ja lainkäyttöasiakkaisiin kuulumattomien henkilöiden henkilötietojen käsittelyn kokonaisuus.

4. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA OIKEUDELLINEN PERUSTE

Pohjois-Suomen hallinto-oikeudessa käsitellään tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c-alakohdan mukaisesti rekisterinpitäjän lakisääteisten oikeuksien ja velvollisuuksien täyttämiseksi vaadittavia tietoja.

5. KUVAUS REKISTERÖITYJEN RYHMÄSTÄ TAI RYHMISTÄ JA KÄSITELTÄVISTÄ HENKILÖTIETORYHMISTÄ

Rekisteröityjen ryhmiä ovat viranhakijat, palkkionsaajat, ulkopuoliset matkustajat, vieraat, vuokranantajat, tietopyyntöjen tekijät, rekisteröityjen oikeuksia koskevien kyselyiden tekijät (art. 15), myyntilaskutusasiakkaat, ostolaskujen toimittajat tai edunsaajat, tuomioistuimen tiloissa toimivat ulkopuoliset henkilöt sekä käyttäjärekestereihin tallennettavat ulkopuoliset henkilöt. Rekisteri sisältää seuraavia tietoja:

Henkilön tiedot:

Henkilön nykyinen nimi, aiemmat nimet, syntymäaika, henkilötunnus, henkilönnumero, edellisen järjestelmän henkilönnumero, postiosoite, työ sähköpostiosoite, työpuhelinnumero, henkilökohtainen puhelinnumero, pankkitiedot, kansalaisuus, äidinkieli, sukupuoli, lähiomainen, lähiomaisen yhteystiedot, tutkintotiedot, käyttäjätunnukset ja niiden alku- ja loppupäivä sekä lainatavarat, kuten avaimet ja kulkutunnisteet, henkilötunnisteet ja suojavaatteet.

Nimikirjatiedot:

Tieto ase- tai siviilipalveluksesta, sotilasarvo, eläkepääätös, kielitaito, kunniamerkit ja arvonimet, luottamustehtävät, myönnetyt erivapaudet, rangaistustiedot, sivutoimiluvat, virkavala ja –vakuutustiedot, työura sekä virantoimituksen tai työnteon keskeytykset.

Palvelusuhteen hallintaan liittyvät tiedot:

Palvelussuhdetiedot, palkkaustiedot, poissaolotiedot, työaikatiedot, palvelussuhteen päättymiseen liittyvät tiedot, lomat ja palvelusajat.

Palkkoihin liittyvät tiedot:

Eläkepalvelussuhde, jäsenmaksutiedot, verotiedot ja ulosottotiedot.

Terveystiedot:

Viranhakuun tai työterveyteen liittyvät rekisteröidyn luovuttamat tiedot.

Viranhakuun liittyvät tiedot:

Hakijan hakemuksessa esittämät tiedot itsestään, esimerkiksi koulutus- ja työkokemustiedot, muut hakijan hakemuksensa tueksi toimittamat tiedot kuten nimikirja/ansioluettelo, koulu- ja opintotodistukset, työtodistukset, hakijan ilmoittamat suosittelijat sekä muut työnhakuun ja virantäytön ehtoihin liittyvät tarpeelliset tiedot.

Virkamatkat:

Henkilön organisatoriset tiedot matkustuksen kulujen tiliöintiä varten, M2- tai Virtukäyttäjätunnus, henkilön matka-, kulu- ja ajotiedot, tiedot henkilön maksuaikakortti- ja matkatiliostoista, käyttäjärooli ja vuosi-ilmoituksen suorituslaji.

Maksatustiedot:

Palkkiot, matkakorvaukset, myynti- ja ostolaskutiedot, vuokranantajätiedot, palautukset, verotiedot ja ulosottotiedot

Valvonta:

Henkilön kulkemiseen liittyvät tiedot hallinto-oikeuden toimitiloissa.

Muut tiedot:

Järjestelmien käyttövaltuudet ja matkatiedot.

6. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Tietoja kerätään pääsääntöisesti rekisteröidyltä itseltään. Rekisteröidyn esittämien tietojen lisäksi tietoja saadaan muun muassa seuraavilta tahoilta:

- Verohallinto
- Keva
- ulosottoviranomaiset
- tuomioistuimet (rangaistustiedot)
- Valtiokonttori
- terveydenhuolto
- Kela

- tuomarinkoulutuslautakunta
- Digi- ja väestötietovirasto
- suojelupoliisi

7. VASTAANOTTAJIEN RYHMÄT, JOILLE HENKILÖTIETOJA ON LUOVUTETTU TAI LUOVUTETAAN

Tietojen luovuttaminen perustuu voimassa olevaan lainsäädäntöön. Lisäksi tuomioistuimella on julkisuuslakiin (621/1999) perustuva yleinen tiedottamisvelvollisuus.

Vastaanottajat, joille henkilötietoja voidaan siirtää tai luovuttaa:

7.1 KOTIMAA

- Nimitysasioissa muille tuomioistuimille, tuomioistuinvirastolle, tuomarivalintalautakunnalle ja tuomarinkoulutuslautakunnalle.
- Harjoittelijoiden osalta oppilaitoksille.
- Tuottaville palveluntarjoajille, turvallisuusviranomaisille, ulosottoviranomaisille, rahalaitoksille palkkio- ja korvausmaksutietojen muodossa sekä Kevalle, Verohallinnolle ja Kansallisarkistolle.
- Lakisääteisiä analysointi- ja raportointipalveluita varten Palkeille ja Valtiokonttorille.
- Tahoille, jotka käsittelevät tietoja hallinto-oikeuden lukuun eli joille tietojen käsittely on ulkoistettu, kuten Palkeet, Oikeusrekisterikeskus ja Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus (Valtori).
- Henkilötietoja hallinto-oikeuden lukuun käsittelevät tietojärjestelmätoimittajat, kuten Visma (M2), CGI (Kieku ja Rondo), Tieto (Hilda) ja Palkeet (Pointti).
- Lisäksi henkilöstön yksilöinti- ja yhteystietoja käsitellään järjestelmissä (IDM ym.), joihin henkilöstölle luodaan kunkin tehtävänkuvan edellyttämät käyttövaltuudet virkatehtävien hoitamista varten.
- Tietopyyntöjen perusteella julkisuuslainsäädännön nojalla julkisia tietoja voidaan luovuttaa kenelle tahansa yksityiselle tai oikeushenkilölle.

7.2 EU-MAAT ja POHJOISMAAT

Rekisteristä ei säännönmukaisesti luovuteta tietoa EU-maihin tai muihin Pohjoismaihin.

8. HENKILÖTIETOJEN SIIRTÄMINEN KOLMANSIIN MAIHIN TAI KANSAINVÄLISILLE JÄRJESTÖILLE

Rekisterin tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta eikä siirretä EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle eikä kansainvälisille järjestöille.

9. TIETOJEN SÄILYTYSAJAT

Tietoja säilytään ja hävitetään arkistonmuodostussuunnitelman ja tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

10. PROFILOINTI

Hallinto-oikeuden rekisterinpidossa olevissa rekistereissä ei käytetä profilointia.

11. REKISTERIN YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT JA SUOJAUKSEN PERIAATTEET SEKÄ KUVAUS TEKNISISTÄ JA ORGANISATORISISTA TURVATOIMISTA

Tiedot on rekisteröity muun muassa seuraaviin rekistereihin:

- hallinnollisten asioiden diaari (Haldi/Hilda)
- henkilöstöhallinnon ratkaisu (Kieku)
- matka- ja kulunhallintajärjestelmä (M2 Blue)
- rekrytointijärjestelmä (Valtiolle.fi)
- koulutuskortisto (HRM)
- palkka- ja laskutusjärjestelmä (Handi, Rondo, Herkkä)
- käyttövaltuushallinta (IDM)
- julkaisujärjestelmä (intranet, internet, Stato)
- tilanhallintajärjestelmä (Optimize)
- Elisa Ring
- Sidonnaisuus- ja sivutoimirekisteri (SISI)
- Kulunvalvonnan rekisterit (Senaatin Turvallisuuspalvelukeskus)
- Työaikaleimaukset (Kieku)

Rekisterin käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin, ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä allekirjoittaa tietojen ja tietojärjestelmien tietoturva- ja vaitiolositoumuksen.

Rekisterin paperiset asiakirjat säilytetään kulunvalvonnalla rajoitetuissa tiloissa.

Rekisterit toimivat sisäisessä verkossa, joka on suojattu. Jokainen uusi rekistereitä käyttävä virkamies tutustuu tietoturvaohjeisiin ja allekirjoittaa tietojen ja tietojärjestelmien tietoturva- ja vaitiolositoumuksen. Henkilöstö on suorittanut tietosuojaa ja tietoturvaa koskevat testit. Rekisteri sisältää eri käyttöoikeusrooleja. Jokaisen virkamiehen käyttöoikeusrooli valitaan tapauskohtaisen harkinnan perusteella siten, että rooli soveltuu hänen tehtäviinsä.

Käyttövaltuuskuvaukset ja pääsynhallinnan periaatteet on dokumentoitu viraston erillisessä käyttövaltuushallinnan kuvausta koskevassa salassa pidettävässä asiakirjassa. Rekisterien tekniset suojatoimet on kuvattu erilliselle salassa pidettävälle dokumentille.

Suojaus perustuu käyttövaltuushallintaan, tietokantojen ja palvelinten tekniseen suojaukseen, tilojen fyysiseen suojaukseen, kulunvalvontaan, tietoliikenteen suojaukseen sekä tietojen varmuuskopiointiin. Rekisterin lokienhallinta ja sen periaatteet on kuvattu Oikeusrekisterikeskuksen lokienhallinnan politiikassa. Laitetilat ja tiedot sijaitsevat fyysisesti Suomessa. Toiminnan asianmukaisuuden valvomiseksi käytetään hallinnollisia kontrolleja.

Hallinto-oikeuden tietoliikenteen suojauksesta vastaa Valtori. Valtorin ICT-palvelujen tavoitteena on tietoturvallisuusasetuksen mukaisesti tietoturvallisuuden vaatimusten mukainen perustaso. Vaatimustenmukaisuuden todentaminen tapahtuu joko sisäisillä katselmoineilla tai ulkoisilla auditoinneilla.

12. REKISTERÖIDYN OIKEUDET

12.1 REKISTERÖIDYN TARKASTUSOIKEUS

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä, ja jos näitä henkilötietoja käsitellään, oikeus saada pääsy henkilötietoihin. Jos tietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus saada EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) 15 artiklassa mainitut tiedot.

Sen, joka haluaa EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 15 artiklassa mainitut itseään koskevat tiedot, on esitettävä tätä koskeva pyyntö rekisterinpitäjälle siten, että rekisteröidyn henkilöllisyys voidaan tunnistaa.

12.2 TIETOJEN OIKAISEMINEN, POISTAMINEN TAI KÄSITTELYN RAJOITTAMINEN

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 16 artiklan mukaisesti. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) 17 artiklan mukaisista vaatimuksista täyttyy.

Rekisteröidyllä on niin ikään oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa käsittelyä, jos kyseessä on jokin EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) 18 artiklassa mainituista asioista. Rekisteröity voi saattaa oikaisemista, poistamista tai rajoittamista koskevan vaatimuksen vireille hallintolain (434/2003) asian vireillepanosäännöksiä noudattaen.

13. OIKEUS TEHDÄ KANTELU VALVONTAVIRANOMAISELLE

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häneen liittyvässä henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (679/2016).

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto
Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki
Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki
Puhelinnumero: 029 56 66700
Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi