



ITÄ-SUOMEN HALLINTO-OIKEUS

TIETOSUOJASELOSTE H 00141/21

Hallinto-oikeuden henkilökuntaan ja
lainkäyttöasiakkaisiin kuulumattomat henkilöt

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016) 12–14
artikla

1. Rekisterinpitäjä

Itä-Suomen hallinto-oikeus
Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio
Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio
Puhelinnumero: 029 56 42500 (vaihde)
Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

2. Yhteyshenkilö

Karoliina Hyvärinen
hallintojohtaja
029 56 42500 (vaihde)
tietosuoja.ita-suomi.hao@oikeus.fi

3. Tietosuojavastaava

Minna Sunnari
informaatikko
029 56 42500 (vaihde)
tietosuoja.ita-suomi.hao@oikeus.fi

4. Käsittelytoimien kokonaisuus

Itä-Suomen hallinto-oikeuden henkilökuntaan ja lainkäyttöasiakkaisiin kuulumattomien henkilöiden henkilötietojen käsittelemisen kokonaisuus.

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Hallinto-oikeudessa käsitellään tietoja tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c alakohdan mukaisesti rekisterinpitäjän lakisääteisten velvollisuuksien noudattamiseksi sekä saman artiklan 1 kohdan e alakohdan mukaisesti yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi ja rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Hallinto-oikeudesta virkaa tai virkasuhdetta hakevien henkilöiden tietoja voidaan käsitellä muun ohella tuomioistuinaissa, hallinto-oikeutta koskevassa lainsäädännössä, turvallisuus selvityslais sa tai virkamiehiä koskevassa lainsäädännössä säädettyjen perusteiden mukaisesti.

Hallinto-oikeudessa voidaan lisäksi käsitellä henkilötietoja, joita hallinto-oikeuden henkilökuntaan tai lainkäyttöasioiden osapuoliin kuulumattomat henkilöt ovat ilmoittaneet hallinto-oikeudelle vapaaehtoisesti. Tiedot on voitu toimittaa esimerkiksi hallinto-oikeuden toimintaa koskevien tietojen tai asiakirjojen saamiseksi, hallinto-oikeudessa käymistä varten tai muussa vastaavassa tarkoituksessa.

6. Rekisteröityjen ryhmät ja käsiteltävät henkilötietoryhmät

Rekisteröityjen ryhmiä ovat viranhakijat, palkkionsaajat, ulkopuoliset matkustajat, vieraat, vuokranantajat, tietopyyntöjen tekijät, rekisteröidyn oikeuksia koskevien kyselyiden tekijät (art. 15), myyntilaskuasiakkaat, ostolaskujen toimittajat tai edunsaajat, tuomioistuimen tiloissa toimivat ulkopuoliset henkilöt, käyttäjärekistereihin tallennettavat ulkopuoliset henkilöt, mahdollisesti ulkopuoliset henkilöt, joille haetaan kunniamerkkiä sekä henkilöt, joiden tiedot on tallennettu tiedotteiden, raporttien tai vastaavien asiakirjojen jakelua varten.

Hallinto-oikeuden keräämät henkilötiedot voidaan jaotella seuraaviin henkilötietoryhmiin:

Henkilön yksilöintitiedot:

Henkilön nimi, virkanimike, syntymäaika, henkilötunnus, henkilönumero, postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, pankkitiedot, kansalaisuus, äidinkieli ja sukupuoli.

Viranhakijatiedot:

Esimerkiksi koulutus- ja työkokemustiedot, muut hakijan hakemuksensa tueksi toimittamat tiedot kuten nimikirja/ansioluettelo, koulu- ja opintotodistukset, työtodistukset, hakijan ilmoittamat suosittelijat, muut työnhakuun ja virantäytön ehtoihin liittyvät tarpeelliset tiedot sekä soveltuvuusarviointien tiedot.

Maksatustiedot:

Palkkiot, matkakorvaukset, myynti- ja ostolaskutiedot, vuokranantaj tiedot, palautukset, verotiedot ja ulosottotiedot.

Muut tiedot:

Järjestelmien käyttövaltuudet, turvallisuus selvitystiedot, tilaisuuksien osallistujatiedot ja matkatiedot. Kameravalvonta.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötiedot saadaan pääosin rekisteröidyltä itseltään.

Muita tietolähteitä ovat:

Sopimukset (organisaation yhteyshenkilöt)

Ulosottoviranomainen (ulosottotiedot)

Suojelupoliisi (turvallisuus selvitystiedot)

Kamera- ja kulunvalvonta

Tuomarivalinta- ja koulutuslautakunta

Tuomioistuinvirasto

Muut tuomioistuimet

Oppilaitokset
Työnhakijan työnantajat
TE-toimistot
Vakuutusyhtiöt
Siviilipalveluskeskus
Palkeet
Vuokranantajat

8. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajien ryhmät

Tietoja voidaan luovuttaa tai ulkoistaa ainoastaan voimassa olevan lainsäädännön velvoittamissa ja sallimissa rajoissa.

Lisäksi hakemusasiakirjat ovat viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (JulkL, 621/1999) tarkoittamia julkisia asiakirjoja, joita annetaan nähtäväksi pyydettyäessä. Julkisia asiakirjoja luovutetaan pyydettyäessä JulkL:n 13 § ja 16 §:n edellytysten mukaisesti. Salassa pidettäviä tietoja annetaan nähtäväksi ja luovutetaan vain 1) asianomaisen suostumuksella, 2) asianosaiselle tai 3) lakiin perustuvan oikeuden nojalla.

Tahot, joille tietoja luovutetaan:

Nimitysasioissa muille tuomioistuimille, Tuomioistuinvirastolle, tuomarinvalintalautakunnalle ja tuomarinkoulutuslautakunnalle.

Harjoittelijoiden ym. vastaavien osalta tietoja luovutetaan oppilaitoksille, TE-toimistoille, vakuutusyhtiöille sekä siviilipalvelusmiesten osalta Siviilipalveluskeskukselle.

Tietoja luovutetaan säännöllisesti kiinteistö- tai turvallisuuspalveluita tuottaville palveluntarjoajille, turvallisuusviranomaisille, ulosottoviranomaisille, rahalaitoksille palkkio- ja korvausmaksutietojen muodossa, Kevalle, Verohallinnolle ja Suojelupoliisille sekä kunniamerkkejä käsitteleville tahoille.

Tahot, jotka käsittelevät tietoja hallinto-oikeuden lukuun eli joille tietojen käsittely on ulkoistettu: Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus (Palkeet) ja Oikeusrekisterikeskus.

Henkilötietoja käsittelevät hallinto-oikeuden lukuun myös keskeisten tietojärjestelmien toimittajat (esimerkiksi Visma, Tieto ja CGI).

Lisäksi yksilöinti- ja yhteystietoja tallennetaan järjestelmiin, joihin ulkopuoliselle henkilölle on tarpeen luoda käyttövaltuudet sovittujen tehtävien hoitamista varten.

Tietoja voidaan luovuttaa myös muille vastaanottajille siltä osin kuin yleisöjulkisuuden tai muu tiedon antamista koskevan velvollisuuden lain mukainen toteuttaminen sitä edellyttää. Toiminnan luonteen vuoksi kaikki tietojen mahdolliset vastaanottajat eivät ole ennalta tiedossa eikä niitä siksi ole mahdollista tyhjentävästi luetella.

9. Henkilötietojen siirtäminen kolmansiin maihin

Lähtökohtaisesti rekisterin tietoja ei luovuteta eikä siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Mikäli sovitaan, että toimittaja saa siirtää henkilötietoja Euroopan talousalueen ulkopuolelle, sopijapuolet huolehtivat siitä, että henkilötietojen siirto toteutetaan Suomessa sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.

10. Henkilötietojen säilytysajat

Hallinto-oikeuden ulkopuolisten henkilöiden henkilötietojen säilytysajat pohjautuvat arkistonmuodostussuunnitelmaan. Määräajan säilytettävät asiakirjat voidaan hävittää määräajan päätyttyä.

11. Profilointi

Henkilötietojen käsittelyssä ei käytetä profilointia.

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus saada läpinäkyvää informaatiota henkilötietojen käsittelystä ja saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä, ja jos näitä henkilötietoja käsitellään, oikeus saada pääsy henkilötietoihin.

Niiden henkilötietojen osalta, joihin rekisteröidyllä ei ole käyttöoikeuksia järjestelmien kautta, voi rekisteröity tehdä tarkastuspyynnön rekisterinpitäjälle.

Tietosuoja-asetus takaa rekisteröidylle tietyin poikkeuksin muun ohella oikeuden tietojen oikaisemiseen sekä oikeuden tietojen poistamiseen.

13. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus 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

Vaihde: 029 56 66700

tietosuoja@om.fi