



Rekisteriseloste

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

1.11.2022

## **Oikeuspalvelujen asiakasrekisteri**

### **1. Rekisterinpitäjä**

Helsingin kaupunki / Kaupunginhallitus

### **2. Rekisterin vastuhenkilö**

Kaupunginkanslia / Hallinto-osasto / Oikeuspalvelut / Kaupunginlakimies

Kaupunginhallituksen rekisterinpitoon liittyviä vastuita ja tehtäviä kaupunginkansliassa koskevan päätöksen 7.3.2022 § 182 mukaisesti rekisterin vastuuhenkilönä toimii hallintojohtajan nimittämänä kaupunginlakimies.

### **3. Rekisterin yhteyshenkilö**

Kaupunginkanslia / Hallinto-osasto / Oikeuspalvelut / Oikeuspalveluassistentit

### **Yhteystiedot**

Helsingin kaupunki, Kirjaamo PL 10 (Pohjoisesplanadi 11-13), 00099 Helsingin kaupunki

## **4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste**

### **Käsittelyn tarkoitukset**

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on oikeudellisten toimeksiantojen hoitaminen. Henkilötietoja käsitellään oikeudellisten vaateiden esittämiseksi, sellaisiin vastaamiseksi ja kaupungin toimialojen, virastojen tai liikelaitosten neuvomiseksi ja avustamiseksi oikeudellisissa asioissa.

### **Käsittelyn oikeusperuste**

EU:n tietosuoja-asetuksen 6 artiklan b-kohta: käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.

EU:n tietosuoja-asetuksen 6 artiklan c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi.

EU:n tietosuoja-asetuksen 6 artiklan f-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettujen etujen toteuttamiseksi.

EU:n tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 kohdan f-alakohta: käsittely on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi tai aina, kun tuomioistuimet suorittavat lainkäyttötehtäviään.

EU:n tietosuoja-asetuksen 10 artikla, kun käsitellään rikostuomioihin ja rikkomuksiin liittyviä henkilötietoja.

### **Keskeinen lainsäädäntö**

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Tietosuoja laki (1050/2018)
- Kuntalaki (410/2015)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Toimeksiantoihin liittyvä erityislainsäädäntö.

## **5. Rekisterin tietosisältö**

Rekisteröidyn nimi, osoite, puhelinnumero, muut yhteystiedot, henkilötunnus sekä toimeksiannon luonteen mukaisesti tarvittaessa muita henkilötietoja.

Tiedot voivat sisältää erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja, kuten rekisteröidyn terveydentilaa koskevia tietoja, sekä rikostuomioihin ja rikkomuksiin tai niihin liittyviin turvaamistoimiin liittyviä tietoja.

## **6. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset**

Henkilötietoja luovutetaan esitutkintaviranomaisille ja tuomioistuimille asian käsittelyn yhteydessä sekä ulosottoviranomaisille täytäntöönpanotoimenpiteitä varten.

## **7. Henkilötietojen siirtäminen EU/ETA-alueen ulkopuolelle**

Rekisteristä ei siirretä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle paitsi, jos kyse on saatavan perinnästä EU:n ja ETA:n ulkopuolelta.

## **8. Tietojen säilytysajat**

Verohuojennusasioihin liittyviä tietoja säilytetään kuusi vuotta toimeksiannon päättymisestä.

Antolainaus- ja ottolainausasioita sekä takauksia säilytetään 30 vuotta toimeksiannon päättymisestä.

Valtiontuki- ja kilpailuneutraliteettiasioita säilytetään 15 vuotta toimeksiannon päättymisestä.

Yksityishenkilön velkajärjestelyasioita, joissa on vahvistettu maksuohjelma, säilytetään 3 vuotta ohjelman päättymisestä.

Yrityssaneerausasioita säilytetään 10 vuotta toimeksiannon päättymisestä.

Konkurssiasioita ja muita valvottavia asioita säilytetään 11 vuotta toimeksiannon päättymisestä, kun ne koskevat yksityishenkilöitä ja toiminimiä ja 21 vuotta toimeksiannon päättymisestä, kun ne koskevat muita yhtiömuotoja.

Jos toimeksiantoon liittyy lahjakirja tai testamentti, joka on kaupungin saannon peruste, säilytetään toimeksiantoon liittyviä tietoja pysyvästi. Myös valtionperintöasioita ja ennen vuotta 2009 vireille tulleita kuolinpesän selvityksiä säilytetään pysyvästi.

Muita rekisteriin kuuluvia tietoja säilytetään viisi vuotta toimeksiannon päättymisestä.

## **9. Henkilötietojen tietolähteet**

Tiedot saadaan toimeksiantajilta kaupunkikonsernin sisältä, esitutkinta- ja oikeudenkäyntiasiakirjoista sekä oikeushallinnon valtakunnallisesta tietojärjestelmästä. Tiedot tarkistetaan tarvittaessa väestötietojärjestelmästä.