



Laatimispäivä 08.11.2023

Rekisterinpitäjä / yhteisrekisterinpitäjä	Nimi: Pääesikunta Henkilöstöosasto
	Osoite: PL919 00131 Helsinki
	Muut yhteystiedot: kirjaamo.pe@mil.fi
Tietosuojavastaava	Nimi: Ylitarkastaja VT Maarit Tulokas
	Osoite: Kasarmikatu 17, PL 919, 00131 Helsinki
	Muut yhteystiedot: puhelinvaihte: 0299 800 tietosuojavastaava.pv@mil.fi
Rekisterivastuuhenkilö	Nimi: Tietosuojajohtaja Kari J Laitinen
	Osoite: PL919 00131 Helsinki
	Muut yhteystiedot: kirjaamo.pe@mil.fi
Rekisterin nimi	Henkilöstöhallinnon valtakunnallinen rekisteri
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeudellinen peruste	Rekisteröidyn asemassa henkilöstöhallinnon rekisterissä ovat: 1. Puolustusvoimien virkamiehet 2. Puolustusvoimien työsopimussuhteiset työntekijät Lisäksi rekisteröityinä käsitellään seuraaviin Puolustusvoimien ulkopuolisiin ryhmiin kuuluvia henkilöitä: 1. Julkiseen hakuun osallistuneet ja siinä valitsematta jääneet 2. Avoimia työhakemuksia lähettäneet 3. Erillispalkkioiden saajat 4. Työharjoitteluun, työkokeiluun tai työelämään tutustumiseen osallistuneet



Henkilötietojen käsittely henkilöstöhallinnon rekisterissä perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 2016/679 6 artiklan 1 kohdan seuraaviin alakohtiin:

- a) rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten (esim. harkinnanvaraiset etuudet, lääkärintodistuksen luovuttaminen työterveyteen)
- b) käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä; (esim. ammattiyhdistysten jäsenmaksuperinnät)
- c) käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi; (esim. työaikakirjanpito, palkanmaksu, työnantajalle kuuluvien oikeuksien ja velvollisuuksien hoitaminen)
- d) käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi; (esim. hätäyhteyshenkilötiedot)
- e) käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi; (esim. rekrytoinnit, virkamiesoikeudelliset seuraamukset)

Erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvien henkilötietojen käsittely perustuu tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 kohdan a (tieto ammattiyhdistyksen jäsenmaksun perinnästä) b ja h -alakohtien mukaisesti rekisterinpitäjän velvoitteiden ja erityisten oikeuksien noudattamiseen työoikeuden alalla.

Tietosuojalain (1050/2018) 6 §:n 1 momentin 2 ja 3 kohtien perusteella Tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 1 kohtaa ei sovelleta tietojen käsittelyyn:

2. josta säädetään laissa tai joka johtuu välittömästi rekisterinpitäjälle laissa säädetyistä tehtävistä;
3. ammattiliittoon kuulumista koskevaan tiedon käsittelyyn, joka on tarpeen rekisterinpitäjän erityisten oikeuksien ja velvoitteiden noudattamiseksi työoikeuden alalla;

Tietosuoja-asetuksen 10 artiklassa tarkoitettuihin rikostuomioihin ja rikkomuksiin tai niihin liittyviin turvaamistoimiin liittyviä henkilötietoja voidaan rekisterissä käsitellä, jos:

1. Käsittely on tarpeen oikeusvaateen selvittämiseksi, laatimiseksi, esittämiseksi, puolustamiseksi tai ratkaisemiseksi; tai



	2. Tietojen käsittelyn perusteesta, säädetään laissa tai peruste johtuu välittömästi rekisterinpitäjälle laissa säädetystä tehtävästä; Tietosuojalain (1050/2018) t 1:n 1 momentin mukaan: Tietosuoja-asetuksen 10 artiklassa tarkoitettuihin rikostuomioihin ja rikkomuksiin tai niihin liittyviin turvaamistoimiin liittyviä henkilötietoja saa käsitellä, jos: 1. käsittely on tarpeen oikeusvaateen selvittämiseksi, laatimiseksi, esittämiseksi, puolustamiseksi tai ratkaisemiseksi; tai 2. tietoja käsitellään saman lain 6 §:n 1 momentin 1, 2 tai 7 kohdassa säädetystä tarkoituksessa. Tällaisia tehtäviä ovat mm. henkilötietojen käsittely virkamiesoikeudellisten päätösten, toimenpiteiden ja hallinnollisten seuraamusten valmistelun ja toimeenpanon yhteydessä, turvallisuus selvityslain (726/2014) 41 §:n tarkoittaman turvallisuus selvityksen menettelyn päättämisen yhteydessä sekä nimikirjalain 4 §:n 2 momentin 2 kohdan a, b ja c alakohtien tarkoittamien nimikirjamerkintöjen tekemisen yhteydessä sekä oikeusvaateen selvittämisen, esittämisen, puolustamisen tai ratkaisemisen yhteydessä. Rekisterin käsittelysäännöistä määrätään tarkemmin Pääesikunnan henkilöstöosaston normiasiakirjassa PVHSMK-PV PUOLUSTUSVOIMIEN HENKILÖSTÖHALLINNON VALTAKUNNALLISEN REKISTERIN KÄSITTELYSÄÄNNÖT. Henkilöstöhallinnon rekisterin rekisterinpitotapa on keskitetty. Henkilöstöhallinnon rekisteri on looginen rekisteri, joka on tietojärjestelmäriippumaton. Kaikki työnantajatoimintaa koskeva henkilötietojen käsittely missä tahansa tietojärjestelmässä tapahtuu henkilöstöhallinnon rekisterissä. Henkilöstöhallinnon rekisterin tietojenkäsittelytapa on hajautettu. Muut Puolustusvoimien hallintoyksiköt käsittelevät henkilötietoja henkilöstöhallinnon rekisterissä Pääesikunnan henkilöstöosaston antamien määräysten ja ohjauksen mukaisesti.
Henkilötietoryhmät (mitä henkilötietoja rekisterissä käsitellään)	Rekisterissä käsitellään seuraaviin henkilötietoryhmiin kuuluvia henkilötietoryhmiä ja henkilötietoja: 1. Nimitiedot 2. Yhteystiedot 3. Henkilötunnus ja muut yksilöintitiedot 4. Kansalaisuustiedot ja tieto äidinkielestä;



5. Pankkiyhteys;
6. Tieto suostumuksesta ammattiyhdistyksen jäsenmaksun perimiseen palkanmaksun yhteydessä (ei tieto ammattiyhdistyksen jäsenyydestä);
7. Hätyyhteyshenkilö ja hänen yhteystietonsa;
8. Tehtävänimike, tehtävänkuvaus ja muut palkanmaksun perusteena olevat tiedot;
9. Koulutustiedot, hakeutuminen, tutkinnot ja oppiarvot; tiedot kielikokeista
10. Sotilasarvo ja palvelusarvo, muu oppiarvo;
11. Edustuskuva ja muotokuva;
12. Tietojärjestelmien käyttäjätunnistetiedot ja käyttöoikeustiedot;
13. Seuraajasuunnittelussa tarvittavat tiedot;
14. Virkojen ja tehtävien täytön valmistelussa tarvittavat rekrytointitiedot;
15. Tiedot henkilölle, viran, koulutuspaikan tai tehtävän hakua varten suoritettavasta soveltuvuustestauksesta sekä henkilöarvioinneista;
16. Nimikirjalain (1010/1989) mukaisen nimikirjan ja henkilöaktin pitoon tarvittavat tiedot;
17. Tiedot hallinnollisista seuraamuksista;
18. Tiedot luvista, oikeuksista ja lisensseistä;
19. Työajan seuranta, vuosilomat ja virkavapaudet, perhe- ja vanhempainvapaat, opintovapaat;
20. Tiedot kunniamerkeistä ja arvonimistä;
21. Työnantajalle kuuluvien oikeuksien ja velvollisuuksien hoitamiseksi tarvittavat työterveyshuollon tiedot;
22. Sivutoimiluvat ja sivutoimi-ilmoitukset

Henkilöstöhallinnon hallintoasioiden rekisteri muodostuu seuraavista osarekistereistä:

Perustietorekisteri, joka sisältää Puolustusvoimien palveluksessa olevan henkilön perustiedot. Näitä ovat muun muassa, nimi, henkilötunnus, osoite ja muut yhteystiedot,

Palkkahallinnon rekisteri, joka sisältää palkkojen, palkkioiden ja erilliskorvausten maksamiseen tarvittavat tiedot. Rekisteri sisältää tiedon myös henkilön kuulumisesta ammattiyhdistykseen, jäsenmaksujen ennakkooperinnän toimittamiseksi. Rekisterissä käsitellään tietoa myös palkanmaksun perusteisiin vaikuttavien kehityskeskustelujen tuloksista sekä henkilön tehtävänkuvauksesta. Rekisteriin kuuluvat Puolustushaarakohtaisesti pidettävät alarekisterit erilliskorvausten maksamisen perusteina olevista kelpuutuksista ja niiden voimassaolon seurannasta

Nimikirjarekisteri sisältää nimikirjalain mukaisen nimikirjan ja henkilöaktin pitämisen kannalta tarpeelliset tiedot.



Rekrytointirekisteri, joka sisältää tiedot Puolustusvoimien virka- ja työsopimussuhteisiin tehtäviin rekrytoitavien kannalta merkityksellisistä tiedoista. Rekisteri sisältää myös tiedot henkilölle viran- tai tehtävänhaun soveltuvuustestauksesta. Rekisterissä käsitellään lisäksi yksittäisten henkilöiden avoimissa hakemuksissa Puolustusvoimille toimittamia henkilötietoja

Toimintakykyrekisteri, joka sisältää tapaturmaluetteloihin liittyvät työnantajatiedot, altistuneiden luettelot, hoitositoumukset, TYKY- muistiot, Työterveysneuvotteluiden muistiot, sairauslomatoistukset. Rekisterissä käsitellään sellaisia työntekijän terveystietoja, jotka ovat tarpeen sairausajan palkan tai siihen rinnastettavien etuuksien suorittamiseksi, tai sen selvittämiseksi, onko työstä poissaoloon perusteltu syy. Muita tietojen käsittelyn perusteita ovat työkykyisyyden selvittäminen työntekijän tahdosta ja esim. työnteon mitoittaminen terveydentilatietojen tai lausunnon perusteella.

Henkilöstösuunnittelun rekisteri (HESU), joka sisältää henkilön ura- ja seuraajasuunnittelun toimeenpanon sekä keskitetyn seuraajasuunnitelman tehtävien täytön kannalta merkityksellisiä henkilötietoja. Rekisterin avulla toteutetaan seuraajasuunnittelun piiriin kuuluvan henkilöstön tehtävään määrittämisen, virkaan nimittämisen ja ylentämisen valmistelua. Rekisterin avulla seurataan ja suunnitellaan myös mahdollisten tuotannollisista ja taloudellisista syistä muutoksen kohteena oleviksi määritettyjen henkilöiden sijoittumista uusiin tehtäviin sekä Puolustusvoimien erityistukien kohdentamista muutoksen kohteena oleville.

Lupa- koulutus- ja osaamisrekisteri, joka sisältää tiedot henkilön koulutuksesta, suoritetuista tutkinnoista ja kursseista. Rekisterissä pidetään tietoa henkilölle myönnettyistä luvista, oikeuksista ja lisensseistä, niiden voimassaolosta sekä niiden peruuttamiseen johtaneista syistä (ml tiedot TURSE:n ja PSC:n voimassa olosta). Rekisterissä käsitellään tietoa henkilön valinnoista kansalliseen ja kansainväliseen koulutukseen. Rekisteriin voidaan tallentaa myös muita palvelussuhteen kannalta merkityksellisiä osaamis- ja koulutustietoja, sekä tietoja muualla lainsäädännön perusteella myönnettyistä luvista, oikeuksista ja lisensseistä.

YT -asioiden rekisteri sisältää tiedot luottamusmiesilmoituksista

Palkitsemisrekisteri sisältää tiedot kunnia- ja ansiomerkkiprosessissa käsiteltävistä henkilötiedoista ja muista palkitsemisessa käsiteltävistä henkilötiedoista



	Lisäksi henkilöstöhallinnon loogiseen rekisterikokonaisuuteen kuuluu: Käyttövaltuushallinnan rekisteri ja käyttövaltuushallinnan lokirekisteri, jotka sisältävät tiedot henkilön käyttäjätunnuksista ja tietojärjestelmäkohtaisista käyttöoikeuksista. Rekisteriä pidetään järjestelmäkohtaisesti osana tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallintaa. Rekisterissä pidettäviä tietoja voidaan käyttää myös henkilötietojen käyttöä koskevien väärinkäyttösepäilyjen selvittämiseen. Käyttövaltuushallinnan alarekisterinä pidetään myös henkilöstön sähköistä yhteystietorekisteriä (sähköpostiosoitteet, puhelinnumerot).
Henkilötietojen alkuperä sekä säännönmukaiset tietolähteet	Henkilötietoja saadaan Puolustusvoimien palveluksessa olevilta henkilöiltä itseltään. Rekisterinpitäjä kerää virka- työ- tai toimeksiantosuhteen aikana tarvittavia henkilötietoja sovellettavan virkaehto- työsopimus-, yhteistoiminta-, työsuojelun valvonta-, työturvallisuus- ja työterveyshuoltolain sekä työehtosopimuksen nojalla. Tämän lisäksi säännönmukaisia tietolähteitä ovat: 1. Verohallinto 2. TUVE Portti (pääsynhallintajärjestelmä, päivittäin) 3. Oikeusrekisterikeskus 4. Tuomioistuimet tuomioistuimen velvollisuudesta ilmoittaa eräistä ratkaisuksista annetun lain (373/2010) tarkoittamissa tapauksissa 5. Puolustusvoimien pysyvät rekisterit, siten kuin tiedon luovuttamisesta ja yhteensopivista käsittelytarkoituksista säädetään henkilötietojen käsittelystä puolustusvoimissa annetussa laissa (332/2019), sotilaskurinpidosta ja rikostorjunnasta puolustusvoimissa annetussa laissa (255/2014) tai muualla erityislainsäädännössä 6. Turvallisuukselvityslain (726/2014) 9 §:ssä tarkoitettulta toimivaltaiselta viranomaiselta saman lain 43 ja 52 §:issä säädettyissä tarkoituksissa. 7. Maanpuolustuskorkeakoulun opintohallinnon rekisteri, siten kuin perusteesta säädetään Maanpuolustuskorkeakoulusta annetussa laissa (1121/2008) ja Puolustusvoimista annetun lain (551/2007) 38 §:ssä
Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät	Rekisterinpitäjä luovuttaa henkilötietoja vain sellaisille tahoille, joilla on lakisääteinen oikeus tiedon saamiseen laissa määrättyyn tarkoitukseen, tai joille tietojen luovuttaminen on välttämätöntä työsuhteasioiden ja työnantajatoimintaan liittyvien tehtävien hoitoa varten.



	Muuhun tietojen luovuttamiseen sovelletaan sitä, mitä säädetään viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999). 1. PALKEET; 1. Verohallinto (Ennakkoperinnässä tarvittavat tiedot); 2. Työttömyysvakuutusrahasto (Työttömyysvakuutusmaksuihin liittyvät tiedot); 3. KEVA (Tiedot eläkepääätöksistä); 4. KELA (Tiedot palkatun henkilöstön mahdollisia etuisuuksia varten); 5. Tulorekisteri 6. Työsuojeluviranomainen 7. Palkatun henkilöstön ja palkkionsaajien käyttämät pankit (Palkka -aineisto); 8. Ulosottolaitos (Tiedot ulosotoista); 9. Ammattiliitot ja työttömyyskassat (Tiedot jäsenmaksuista); 10. CGI (Palkkalipuke-aineisto); 11. Valtiokonttori, (TAHTI valtion henkilöstötieto, palvelussuhteen tilastotiedot, palkatun henkilöstön palveluksessa tapahtuneet tapaturmat); 12. Tilastokeskus tilastolain (280/2004) mukaisissa tiedonsaantioikeuksissa 13. Työterveyshuoltolain (1383/2001) 7 §:ssä tarkoitetut palveluntuottajat saman lain 6 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa (oikeus työterveyspalveluiden käyttämiseen) 14. TE -keskus 15. Siviilipalveluskeskus 16. CWT -portaali (PV:n matkanvarausjärjestelmä); 17. Rahoituslaitokset, maksuaikakorttien myöntämistä ja valvontaa varten 18. Visma (Työajan seurantajärjestelmä); 19. Mediatri (PV:n palkattu henkilöstö, palkallisen sairausloman maksatukseen liittyvät tiedot); 20. TUVE Portti (Tietojärjestelmiin liittyvä pääsynhallintajärjestelmä); 21. Ritarikunnat ja Valtiovarainministeriö (Valtiollisten kunniamerkkien ja ansiomerkkien myöntämistä varten). 22. Puolustusministeriö 23. Tasavallan presidentin kanslia
Henkilötietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle	Henkilötietoja käsitellään lähtökohtaisesti Suomessa. Henkilötietoja voidaan luovuttaa kansainväliselle järjestölle (NATO) siten kuin siitä Suomea valtiona velvoittavissa sopimuksissa sovitaan tai erityislainsäädännössä säädetään.



	Mikäli tietojärjestelmien ylläpitotarkoituksissa sovitaan, että henkilötietojen käsittelijän asemassa oleva toimittaja saa siirtää henkilötietoja Euroopan talousalueen ulkopuolelle, niin sopijapuolet huolehtivat siitä, että henkilötietojen siirto toteutetaan Suomessa sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.
Henkilötietojen säilytysaika / säilytysajan määrittämiskriteerit	Henkilötietojen säilytysaika määräytyy joko kyseisen osarekisterin sisältämään tiedon säilytysaikaan sovellettavan erityislainsäädännön perusteella tai Puolustusvoimien tiedonohjaussuunnitelman perusteella. Asiakirjakohtaiset säilytysajat on määrätty Puolustusvoimien tiedonohjaussuunnitelmassa.
Mahdollinen profiloinnin käyttö	Ei profilointia
Rekisterin suojauksen periaatteet	Rekisterissä käsiteltävien aineistojen suojaamiseen sovelletaan sitä, mitä säädetään julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019) 4 luvussa. Tietoturvan toimeenpanoon rekisterissä sovelletaan sitä, mitä määrätään Pääesikunnan johtamisjärjestelmäosaston normiasiakirjassa PUOLUSTUSVOIMIEN TIETOTURVALLISUUSMÄÄRÄYS. A. Manuaalinen aineisto Säilytetään lukitussa tilassa, suojaustasoa vastaavalla tavalla suojattuna. B. Tietojärjestelmissä käsiteltävät aineistot Palvelu tuotetaan TUVE -verkossa puolustusvoimien omista laitetiloista. Käyttäjien pääsyä tietoihin rajoitetaan rooleilla ja rakenteisilla profiileilla. Laitetekniikan häiriöihin varaudutaan mm. riittävällä varmistuskopioinnilla ja huoltosopimuksin. Fyysisiin uhkiin varaudutaan UPS -laittein, tilojen ilmastoinnilla sekä laitetilojen kulunvalvonnalla. Inhimillisiin riskeihin varaudutaan ohjeistuksilla ja koulutuksella. Puolustusvoimien johtamisjärjestelmäkeskus valvoo tietojärjestelmien asianmukaista käyttöä lokivalvontajärjestelmän avulla, luo ja poistaa käyttöoikeudet.



	Muu käsittelyoikeus lokitietoihin myönnetään erillisellä rekisterinpitäjän päätöksellä.
Rekisteröidyn oikeus pyytää pääsy häntä itseään koskeviin tietoihin sekä oikeus pyytää henkilötietojen oikaisemista, poistamista tai niiden käsittelyn rajoittamista	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. Rekisteröidyllä on oikeus päästä häntä koskeviin henkilötietoihin (tarkastusoikeus) tietosuoja-asetuksen 15 artiklan perusteella. Tietosuojalain (1050/2018) 34 §:n perusteella Rekisteröidyllä ei ole tietosuoja-asetuksen 15 artiklassa tarkoitettua oikeutta tutustua hänestä kerättyihin tietoihin, jos tiedon antaminen saattaisi vahingoittaa kansallista turvallisuutta, puolustusta tai yleistä järjestystä ja turvallisuutta taikka haitata rikosten ehkäisemistä tai selvittämistä; Jos rekisteröidyllä ei ole oikeutta tutustua hänestä kerättyihin tietoihin, tietosuoja-asetuksen 15 artiklan 1 kohdassa tarkoitetut tiedot on annettava tietosuojavaltuutetulle rekisteröidyn pyynnöstä. Tietosuoja-asetuksen 16 artiklan perusteella rekisteröidyllä on oikeus tietojen oikaisemiseen. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys. Oikeus tiedon poistamiseen koskee tietosuoja-asetuksen 17 artiklan 1 kohdan a alakohdan tarkoittamaa tilannetta, jossa henkilötietoja käsitellään suostumukseen perustuen. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen koskee tietosuoja-asetuksen 18 artiklan 1 kohdan alakohtien tarkoittamia tilanteita. Jos käsittelyä on rajoitettu 18 artiklan 1 kohdan nojalla, näitä henkilötietoja saa, säilyttämistä lukuun ottamatta, käsitellä ainoastaan rekisteröidyn suostumuksella taikka oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai



	puolustamiseksi tahi toisen luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön oikeuksien suojaamiseksi tai tärkeää unionin tai jäsenvaltion yleistä etua koskevista syistä. Jos rekisteröity on saanut käsittelyn rajoitetuksi 18 artiklan 1 kohdan nojalla, rekisterinpitäjän on tehtävä rekisteröidylle ilmoitus, ennen kuin käsittelyä koskeva rajoitus poistetaan
Rekisteröidyn oikeus peruuttaa suostumus milloin tahansa (mikäli käsittely perustuu suostumukseen)	Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus sellaisissa tilanteissa, missä käsittely perustuu tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan a alakohtaan tai 9 artiklan 2 kohdan a -alakohtaan.
Rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä koskevien pyyntöjen esittäminen	Kaikki rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä koskevat pyynnöt esitetään rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjän prosessiosoite on: kirjaamo.pe@mil.fi
Rekisteröidyn oikeus saada asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi	Rekisteröidyllä on oikeus tietosuoja-asetuksen 77 artiklan perusteella tehdä valitus valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto).
Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot	Tietosuojavaltuutetun toimisto: https://tietosuoja.fi PL 800 00521 Helsinki Sähköposti: tietosuoja@om.fi Vaihde: 029 56 66700