

Tietosuojailmoitus – Opiskelijat

Hyvä nykyinen tai entinen opiskelija,

Tämä ilmoitus koskee tutkinto-opiskelijoita, vaihto-opiskelijoita sekä avoimen AMK:n opiskelijoita. Tässä ilmoituksessa kerromme, miten sinun henkilötietojasi käsitellään ja mitä oikeuksia sinulla on omiin henkilötietoihisi.

Ammattikorkeakoululain mukaan ammattikorkeakoulun tehtävänä on antaa työelämän ja sen kehittämisen vaatimuksiin sekä tutkimukseen, taiteellisiin ja sivistyksellisiin lähtökohtiin perustuvaa korkeakouluopetusta ammatillisiin asiantuntijatehtäviin ja tukea opiskelijan ammatillista kasvua.

Ammattikorkeakoulun tehtävänä on lisäksi harjoittaa ammattikorkeakouluopetusta palvelevaa, sekä työelämää ja aluekehitystä edistävää ja alueen elinkeinorakennetta uudistavaa soveltavaa tutkimustoimintaa, kehittämis- ja innovaatiotoimintaa, sekä taiteellista toimintaa.

Tehtäviään hoitaessaan ammattikorkeakoulun tulee edistää elinikäistä oppimista. Nämä ovat lakisääteisiä tehtäviä. Tarkoituksena on lakisääteisten velvoitteiden täyttäminen sekä palveluiden tehokkuus. SeAMKin eri järjestelmiin rekisteröidään vain ammattikorkeakoulun tehtävän hoitamisen, toiminnan suunnittelun, toteutuksen, seurannan ja arvioinnin kannalta tarpeelliset tiedot.

Jotta voimme hoitaa opetustehtäväämme, kuten järjestää opetusta, kerätä ja ylläpitää opinto- ja tutkintotietoja ja tarjota opiskelijapalveluita, meidän on käsiteltävä erilaisia tietoja, joista sinut on mahdollista tunnistaa eli henkilötietoja. Tämä tekee sinusta rekisteröidyn ja meistä rekisterinpitäjän eli tahon, joka kontrolloi henkilötietojesi käsittelyä tätä tarkoitusta varten.

Rekisterin pitäjä

Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy
Kampusranta 11 F, Frami F, 60320 SEINÄJOKI
puh. 020 124 3000

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Hallintojohtaja Johanna Säilä-Jokinen
johanna.saila-jokinen(at)seamk.fi

Tietosuojavastaava

Tietosuojavastaava Jarmo Jaskari
jarmo.jaskari(at)seamk.fi
Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy
tietosuojavastaava, PL 412, Kampusranta 11, Frami F, 60320 Seinäjoki

Tietosuojailmoituksen soveltamisala

Tämä tietosuojailmoitus koskee Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy, jäljempänä SeAMK, käsittelemiä opiskelijoihin ja heidän opintoihinsa liittyviä henkilötietoja

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja sekä käsittelyn oikeusperuste

Opiskelija- ja opintotietojen käyttötarkoitus on opiskelijoiden ja heidän opinto- ja suoritustietojen ylläpito sekä erilaisten opintoihin liittyvien todistusten ja raporttien tuottaminen omaan ja tutkimustoimintaan sekä tiedonsiirrot viranomaisille.

Korkeakoulujen käsittelemiä opiskeluoikeus-, ilmoittautumis-, tutkinto- ja opintosuoritustietoja kootaan keskitettyä säilytystä ja käyttöä varten valtakunnalliseen tietovarantoon, jonka kautta tämä sisältö tarjotaan tietoturvallisesti teknisellä käyttöyhteydellä opiskelijavalintarekisterin ja korkeakoulujen yhteisten opiskelijavalintapalveluiden käyttöön (Laki 1058/1998 1 a luku).

Opiskelija- ja opintotietoja ylläpidetään opiskelijan oikeuksien ja etujen turvaamiseksi. Henkilötietojen käsittely perustuu ammattikorkeakoulua koskevaan lainsäädäntöön.

- Ammattikorkeakoululaki (932/2014)

- Valtioneuvoston asetus ammattikorkeakouluista (1129/2014)
- Laki opiskelijavalintarekisteristä, korkeakoulujen valtakunnallisesta tietovarannosta ja ylioppilastutkintorekisteristä (1058/1998)
- Valtioneuvoston asetus korkeakoulujen yhteishausta (293/2014)
- Hallintolaki (434/2003)
- Hallintolainkäyttölaki (586/1996)
- EU yleinen tietosuoja-asetus (EU 2016/679)
- Tietosuojalaki
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Julkisuusasetus (A1030/1999)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (L477/2001)
- Seinäjoen ammattikorkeakoulun tutkintosääntö

Opiskelijoiden henkilötietosisällöt

Käsitlemme seuraavia sinua koskevia tietoryhmiä:

- Perustiedot: yksilöivät tiedot (nimi, henkilötunnus, opiskelijanumero, kansallinen oppijanumero) sekä sinua koskevat tausta- ja yhteystiedot
- Opiskeluoikeudet
- Lukukausi-ilmoittautumiset
- Oppilaskunnan jäsenyys (tarvittaessa)
- Opintosuoritukset (ml. esimerkiksi opinnäytteet, tenttivastaukset ja muut opintosuoritusten arvioimiseksi suoritettut tehtävät)
- Suoritettut tutkinnot
- Tentteihin ja opintojaksoille ilmoittautumiset sekä opetukseen osallistumiseen liittyvät tiedot
- Sähköisen tenttimisen videovalvonnan tiedot
- Erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot
- Opintosuunnitelmat sekä muut opintojen ohjaamiseen ja tukemiseen liittyvät tiedot
- Antamasi palautteet
- Harjoitteluun liittyvät tiedot
- Opiskeluvaihtoon liittyvät tiedot
- Apurahoihin liittyvät tiedot
- Vilpilliseen toimintaan liittyvät päätöstiedot

Lisäksi sinua koskevia tietoja voidaan käsitellä

- Tiloja, turvallisuutta ja valvontaa koskevilla palveluilla
- Kirjaston palveluilla
- It-palveluilla
- Henkilöstö- ja talouspalveluilla
- Sisäisen viestinnän palveluilla
- Moodle-oppimisympäristössä
- Opiskelijatietojärjestelmässä (Winha, Perusrekisteri, Pakki)
- Ura- ja sijoittumisseurantakyselyt
- Palautekyselyt

Säännömukaiset tietolähteet

- Opetushallituksen ylläpitämä valtakunnallinen hakijarekisteri, Opintopolku
- Opetushallituksen ylläpitämä läsnäoloilmoittautumisen rekisteri, OILI
- Opintopolun ulkopuolisten hakujen hakijoiden hakulomakkeella antamat tiedot
- Opiskelijan päivittämät yhteystietojen muutokset ja tietojen luovutusluvut
- Käyttäjähallintajärjestelmä
- Väestörekisterikeskus
- Valmistumisjärjestelmä
- Exam tenttijärjestelmä
- Peppi opetuksen suunnittelujärjestelmä
- Opintohallinnon E-lomakkeet

Tietojen säännömukaiset luovutukset

Tietojen luovutus tapahtuu sähköisten tiedonsiirtoyhteyksien avulla, yksittäisinä paperitulosteina ja sähköpostilistoina.

Opiskelijatietojen luovutukset

Laissa määrättyissä tapauksissa opiskelija- ja opintotietojärjestelmästä luovutetaan tietoja:

- Opiskelija-, opintosuoritus- ja tutkinnon suoritustietoja Tilastokeskukselle joka toimittaa tietoja edelleen Opetushallitukselle ja opetusministeriölle. (TilastoL 280/2004).
- Opiskelija- ja opintosuoritustietoja Kansaneläkelaitokselle (OpintotukiL65/1994 41§).
- Työvoimaviranomaiselle, Kansaneläkelaitokselle tai työttömyyskassalle työmarkkinatuen sekä työttömyyspäivärahasaamisedellytysten käsittelyä varten (TyöttömyysturvaL 1290/2002, L julkisesta työvoimapaivärahasta 1295/2002)
- Kansaneläkelaitokselle pyynnöstä sosiaalisten etuisuuksien arviointia varten (opiskelutodistus, opintosuoritusote, opintojen edistyminen)
- Ulkomaalaisviranomaiselle ja poliisiviranomaiselle pyynnöstä oleskeluluvan tarkistamiseen (opiskelijaksi hyväksymisilmoitus, opiskelupaikan vastaanottoilmoitus, opiskelutodistus ja opintosuoritusote).
- Tieteellistä tutkimusta varten (JulkiL 621/1999 ja HetiL 523/1999).
Pyytäjän on esitettävä rekisterinpitäjälle tietojen käyttötarkoitus sekä muut tietojen luovuttamisen edellytysten selvittämiseksi tarpeelliset seikat. Tarvittaessa on annettava selvitys siitä, miten tietojen suojaus on tarkoitus järjestää.
- Kansanterveyslain (66/1972) mukaista opiskelijaterveydenhuoltoa järjestävälle kunnalle ja muulle mainitun lain mukaisen opiskelijaterveydenhuollon järjestäjälle tämän tehtävän hoitamista varten.

- CSC:lle (Tieteen tietotekniikan keskus Oy) VIRTA ja VIRTAn kautta OILI-palveluun. VIRTA on korkeakoulujen valtakunnallinen tietovaranto.
- OILI, opiskelijaksi ilmoittautuminen ja lukukausi-ilmoittautuminen -palvelu (Tieteen tietotekniikan keskus Oy CSC)
- Oppijan seurantakyselyt (OKM, Tieteen tietotekniikan keskus Oy CSC)
- FIONA-tutkimusaineistojen etäkäyttöympäristö (Tilastokeskus)
- Tuudo-palvelu (Tieteen tietotekniikan keskus Oy CSC, Caleidon Oy)
- Puro, opintosuoritus- ja tutkintotietojen hakupalvelu (Tieteen tietotekniikan keskus Oy CSC)
- Koski, opintosuoritukset ja opiskeluoikeudet (OPH)
- Emrex-palvelu (OKM, Tieteen tietotekniikan keskus Oy CSC)
- UAF, University Admissions Finland –konsortio, kansainvälisen haun palvelu (Tieteen tietotekniikan keskus Oy CSC)
- Valviralle pätevyudet ja tutkintotiedot
- Ammattikorkeakoulujen uraseuranta (Tieteen tietotekniikan keskus Oy CSC, Turun ammattikorkeakoulu ja Seinäjoen ammattikorkeakoulu)

Tämän lisäksi opiskelijatietoja luovutetaan

- Seinäjoen ammattikorkeakoulun käyttäjähallintajärjestelmään verkko- ja sähköpostitunnusten luontia varten
- Seinäjoen ammattikorkeakoulun omaa käyttöä varten sähköpostilistojen muodostamista varten (sähköpostiosoite). Listoja ei edelleen luovuteta muuhun käyttöön kuin siihen, mitä varten ne on muodostettu. Sähköpostiviestit lähetetään niin, että vastaanottaja ei näe, kenelle muille sama viesti on lähetetty.
- Seinäjoen ammattikorkeakoulun intranet-järjestelmään käyttöoikeuden muodostamista ja opiskelijoiden tiedotusta varten
- Kirjastojärjestelmään (Voyager) käyttäjätunnusten ja lainausoikeuden muodostamista varten Opiskelijalla on oikeus kieltää tietojensa luovuttaminen kirjastojärjestelmään opiskelupaikan vastaanoton yhteydessä (opiskelupaikan vastaanottolomake).
- Ammattikorkeakoulujen ura- ja rekrytointijärjestelmä Jobstepiin
- Seinäjoen ammattikorkeakoulun kulkulupajärjestelmään
- Mahdollisesti opiskelijakunta SAMOille jäseneksi liittymistä ja läsnäolotiedon tarkistamista varten.
- Alumnijärjestelmä
- Valintakokeiden esitietolomakkeet
- Työasemien käyttötilastot joita tietohallinto käyttää mm. hankintojen kohdentamiseen

Tietojen ei säännönmukaiset luovutukset

Opiskelija antaa opiskelija- ja opintotietojärjestelmän opiskelijaliittymän kautta suostumuksensa nimi- ja osoitetietojensa käyttöön. Opiskelija voi antaa luvan luovuttaa yhteystietonsa seuraaviin tarkoituksiin:

Suoramarkkinointiin

Vaikka opiskelija olisi antanut luvan suoramarkkinointiin, tietojen luovutus ei koskaan tapahdu automaattisesti vaan tapauskohtaisesti harkiten järjestelmän pääkäyttäjän toimesta. Pääsääntöisesti tietoja ei luovuteta.

Koulutusmarkkinointiin

Opiskelua tukeviin tarkoituksiin yhdistyksille ja säätiöille, ammatillisille yhdistyksille ja lähinnä alueellisille viranomaisille sellaisen informaation postittamista varten, joka

- on tarkoitettu edistämään opintoja, ammattitaitoa tai ammattiin sijoittumista
- on tarkoitettu parantamaan opiskelu- tai työolosuhteita
- on tarkoitettu edistämään opiskelijan yhteyksiä kotiseutuunsa muihin opiskelua tukeviin tarkoituksiin, esimerkiksi tutkimuksiin, kyselyihin tai mielipidetiedustelujen toteuttamiseen

Valmistumistiedon julkaisu

Opiskelija voi antaa luvan julkaista valmistumistietonsa. Pääsääntöisesti tietoja ei luovuteta.

Internet ja intranet

Opiskelijan sähköpostiosoite saadaan ottaa mukaan ammattikorkeakoulun intranet-sivulle tulevaan sähköpostiosoitteiden hakukoneeseen. Tällöin Seinäjoen ammattikorkeakoulun sisäisiltä sivuilta löytää opiskelijan sähköpostiosoitteen, kun tietää hänen nimensä.

Mikäli opiskelijalla on maistraatista virallinen turvakielto, voidaan tieto tallentaa Opiskelijahallinnon rekisteriin opiskelijan pyynnöstä. Turvakielto tarkoittaa opiskelijan kaikkien yhteystietojen luovutuskieltoa.

SeAMK noudattaa hyvää rekisteröintitapaa ja edellyttää, että tietojenluovutusta hakevalla on asiallinen yhteys siihen kohderyhmään, jonka tietoja pyydetään. Henkilörekisterilain mukaan tietoja saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, jota varten ne on luovutettu. Nimi- ja osoitetietojen käyttäjän tulee ilmoittaa, mistä tiedot on saatu.

Opiskelija- ja opintotietojärjestelmästä tulostetut erilaiset ryhmäraportit (toteutuksen osallistujat, opiskelijalistat, ryhmän opiskelijat, opiskelijan edistyminen, rahoituslista, opiskelijat kunnittain, toteutuspäiväkirja, toteutuksen arvioinnit, ryhmän suoritukset) tulkitaan manuaalisiksi rekistereiksi. Tästä syystä rekisteristä tulostettua raporttia luovutettaessa luovutusta arvioidaan tietojen luovuttamisena henkilörekisteristä.

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Opiskelijatietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Poikkeuksena tilanteessa, jossa opiskelija itse aktivoi jonkin erillispalvelun kuten esimerkiksi Google Apps for Education tai Microsoft Office365 -palvelun, toimitetaan näihin palveluihin välttämättömät tiedot. Tällaisessa poikkeustapauksessa opiskelijalta pyydetään erikseen lupa ja vaaditaan käyttöehtojen hyväksyntä.

Tietojen suojaaminen

Tietojen käsittelyssä huolehditaan aina siitä, ettei opiskelijoiden yksityisyyttä perusteettomasti vaaranneta ja tietoja säilytetään aina niin, että lain edellytykset täyttyvät.

Manuaalinen aineisto

- Säilytetään ja suojataan siten, etteivät ulkopuoliset niitä näe ja siten, ettei niitä voida vahingossa hävittää, muuttaa, luovuttaa, siirtää tai muutoin laittomasti käsitellä.
- Työntekijöillä on oikeus nähdä vain sellaisia opiskelijaa koskevia tietoja, joita hän työtehtävässään tarvitsee
- Opintosuhteet vastaavat arkistoitavien dokumenttien arkistoinnista yhdessä arkistovastavan kanssa. Arkistonmuodostussuunnitelma määrittelee dokumenttien säilytysajat ja elinkaaret.
- Tutkintotodistusten jäljennökset säilytetään pysyvästi
- Henkilötietoja sisältävät asiakirjat hävitetään silppuamalla tai tietosuojajätteenä

Sähköisesti käsiteltävät tiedot

- Palvelinlaitteiden ylläpito on SeAMKin tietohallinnolla. Laitteet on keskitetty lukittuihin tiloihin, joihin on tiukkaan rajattu pääsy. Verkko ja palvelimet ovat suojattu asianmukaisesti.
- Käyttöoikeudet on rajattu käyttäjäryhmittäin. Tiedon näkyvyys ja päivitysoikeus järjestelmään määräytyy käyttöoikeusrooleittain eri käyttäjäryhmille.
- Tietoihin on pääsy vain järjestelmän käyttöoikeudet saaneilla.
- Käyttöoikeus järjestelmään määräytyy henkilön työtehtävien tai opiskelustatuksen mukaan.
- Henkilökuntaa sitoo työsopimuksessa määritelty vaitiolovelvollisuus.

Henkilötietojen säilyttämisaika

Henkilötietoja säilytetään lainsäädännön vaatimusten määrittelemä aika.

Rekisteröidyn oikeudet

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) antaa rekisteröidylle seuraavat oikeudet:

Oikeus peruuttaa suostumuksen

Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus peruuttaa suostumuksensa, mikäli suostumusta on kysytty. (artikla 7)

Oikeus saada pääsy tietoihinsa

Rekisteri- ja tietosuojaselosteet ovat nähtävillä SeAMKin internetsivuilla.

Opiskelijalla on oikeus saada opintotoimistosta virallinen opiskelutodistus ja opintosuoritusote.

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja. Rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy tietoihinsa. Rekisteröity voi tarkistaa tietonsa kerran vuodessa maksutta. Korvausta voidaan periä, jos henkilö käyttää tarkastusoikeuttaan toisen kerran vuoden aikana. Tarkastusoikeudesta voidaan kieltäytyä, jos pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia ja erityisesti silloin, jos niitä esitetään toistuvasti. (artikla 12 ja artikla 15)

Oikeus tietojen oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon oikaisemista (artikla 16). Korjaamispyyntö tehdään kirjallisesti.

Oikeus tietojen poistamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia henkilötietojensa poistamista, jos yksi seuraavista toteutuu (artikla 17):

- Henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin
- Rekisteröity peruuttaa suostumuksen, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta
- Rekisteröity vastustaa käsittelyä eikä käsittelyyn ole olemassa perusteltua syytä (artikla 21)
- henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti
- henkilötiedot on poistettava unionin oikeuteen tai jäsenvaltion lainsäädäntöön perustuvan rekisterinpitäjään sovellettavan lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus käsittelyn rajoittamiseen, jos yksi seuraavista toteutuu (artikla 18):

- Rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden, jolloin käsittelyä rajoitetaan ajaksi, jonka kuluessa rekisterinpitäjä voi varmistaa niiden paikkansapitävyyden
- Käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista
- Rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi
- Rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä artikla 21 kohdan nojalla odotettaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeudet perusteet rekisteröidyn perusteet.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada koneluettavassa muodossa häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on rekisterinpitäjälle toimittanut, mikäli käsittely perustuu suostumukseen ja käsittely tapahtuu automaattisesti. (artikla 20)

Pyynnöt näiden oikeuksien käyttämiseen osoitetaan:

Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy
Tietosuojavastaava
PL 412 (Kampusranta 11)
60101 Seinäjoki

Virheen oikaisu

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki 523/1999, 29§).

Rekisteriasioista vastaavan henkilön on välittömästi virheen huomattuaan korjattava virhe tai ilmoitettava siitä henkilölle, jolla on riittävät oikeudet virheen korjaamiseen. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista, ja tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, annetaan siitä kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuoja-valtuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.

Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti tai suullisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle ja tarvittaessa rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan.

Muissa tapauksissa korjaamispyyntö osoitetaan:

Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy
Tietosuojavastaava
PL 412 (Kampusranta 11)
60101 Seinäjoki

Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Henkilöllisyyden tarkistaminen

Ellei tietoa pyytävä henkilö ole entuudestaan tunnettu tai hänen henkilöllisyyttään ei muilla keinoin voida varmistaa, hänen on todistettava henkilöllisyytensä aina ennen tietojen luovuttamista. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla virallisella henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään joko ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti ja Kela-kortti.

Osoitetietojen luovutuskielto

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää luovuttamasta väestötietojärjestelmästä ja siihen liittyvistä asiakirjoista häntä itseään koskevia tietoja

- suoramainontaan, etämyyntiin ja muuta suoramarkkinointiin sekä markkina- ja mielipidetutkimukseen (henkilötietolaki 30 §)
- osoitepalveluna (väestötietolaki 25 § 5 mom.)
- henkilömatrikkelia varten (henkilötietolaki 30 §)
- sukututkimusta varten (henkilötietolaki 30 §).

Em. henkilötietojen luovutuksen kieltäminen haetaan väestörekisterikeskuksesta tai maistraatista. Kiellon voimaan astumisen jälkeen väestörekisterikeskus ei enää toimita osoitepalveluna em. tietoja ammattikorkeakoululle. Rekisteröity, joka ei halua ilmoittaa osoitetietojaan, vastaa itse niistä haitoista ja vahingoista, joita syntyy, kun häntä ei pystytä tavoittamaan.

Turvakielto

Jos henkilöllä on perusteltu syy epäillä oman tai perheensä turvallisuuden olevan uhattuna, maistraatti voi hänen pyynnöstään määrätä, ettei hänen kotikunta- tai osoitetietojaan saa antaa väestötietojärjestelmästä muille kuin viranomaisille. Maistraatti edellyttää turvakiellon hakijalta kirjallista, perusteltua pyyntöä tai ainakin käyntiä virastossa. Turvakieltomääräys voi ensimmäisellä kerralla olla voimassa enintään viisi vuotta. Sitä voidaan jatkaa kaksi vuotta kerrallaan. Kun henkilöllä on turvakielto, hänen osoitettaan ei luovuteta useissa tapauksissa viranomaisillekaan. Ne viranomaiset, jotka saavat henkilön yhteystietoja järjestelmiinsä, saavat myös tiedon turvakiellosta.

Henkilön, jolle on myönnetty turvakielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

Lähestymiskielto

Lähestymiskielto tarkoittaa, että henkilön hengen, terveyden, vapauden tai rauhan suojaamiseksi voidaan jotakuta toista kieltää ottamasta häneen yhteyttä. Lähestymiskieltoa voi hakea kuka tahansa, joka

perustellusti tuntee itsensä toisen uhkaamaksi tai häiritsemäksi. Lähestymiskieltoa haetaan joko poliisilta tai suoraan käräjäoikeudelta

Henkilön, jolle on myönnetty lähestymiskielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.