

Henkilötietojen poistopyyntö

1. Pyyntö	Pyydän poistamaan henkilötietoni ylläpitämästänne rekisteristä tai palvelusta EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) 17 artiklan perusteella. Pyydän huoltajana/edunvalvojana/valtuutettuna, että alaikäisen lapseni/edunvalvottavani/valtuuttajani tiedot, jotka on tallennettu ylläpitämäännne rekisteriin tai palveluun, poistetaan. Lapseni/edunvalvottavani/valtuuttajani nimi: Lapseni/edunvalvottavani/valtuuttajani henkilötunnus:
2. Pyyntöä esittäjä	Etunimi Sukunimi Entiset etu- ja sukunimet Henkilötunnus Puhelinnumero Sähköpostiosoite Katuosoite Postinumero ja -toimipaikka

3. Toimiala	Valitse yksi toimiala, johon pyyntösi kohdistuu. Tarkempaa tietoa eri toimialojen vastuista ja tehtävistä on täyttöohjeiden kohdassa 3. Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala Kaupunkiympäristön toimiala Kulttuurin ja vapaa-ajan toimiala Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala Kaupunginkanslia Tarkastusvirasto Palvelukeskusliikelaitos (Palke) Taloushallintopalveluliikelaitos (Talpa) Rakentamispalveluliikelaitos (Stara) Työllisyyspalveluliikelaitos (Työllisyyspalvelut) Kaupungin yhteiset rekisterit
4. Palvelun yksilöinti	Tarkenna, mihin palveluun tai rekisteriin pyyntösi liittyy:

5. Pyynnön kohde	Yksilöi tässä kohdassa, mitä tietoa poistopyyntö koskee.
6. Yksilöi pyyntösi peruste	Yksilöi tässä kohdassa, mihin pyyntösi perustuu. Kerro tarvittaessa lisätietoja sekä liitä pyynnön oheen mahdolliset liitteet pyyntösi tueksi. Katso tarkemmat kuvaukset perusteista täyttöohjeiden kohdasta 6. Henkilötietojani ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin. Peruutan suostumukseni, johon henkilötietojeni käsittely on perustunut. Vastustan henkilötietojeni käsittelyä henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseeni vedoten. Henkilötietojani on käsitelty lainvastaisesti. Vastustan henkilötietojeni käsittelyä suoramarkkinointiin. Henkilötietoni on poistettava unionin oikeuteen tai jäsenvaltion lainsäädäntöön perustuvan rekisterinpitäjään sovellettavan lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. Henkilötietoni on kerätty tietoyhteiskunnan palvelujen tarjoamisen yhteydessä. Lisätiedot / perustelut:

7. Vastauksen toimittaminen	Kirjeelläällä mainittuun osoitteeseen Suojatulla sähköpostilla yllä mainittuun sähköpostiosoitteeseen
8. Vastaanottaja täyttää	Vastaanottopäivämäärä Vastaanottajan nimi _____
9. Henkilöllisyys tarkistettu	Ajokortti Henkilökortti, virallinen Passi Muu _____

Täyttöohjeet

Kohta 1. Pyyntö

EU:n yleisestä tietosuojasetuksen (679/2016) 17 artiklasta johtuu, että rekisteröidyillä eli niillä, joiden henkilötietoja käsitellään, on tietyissä olosuhteissa oikeus saada tietonsa poistetuksi eli "tulla unohdetuksi".

Henkilötietojen poistopyynnön voi tehdä myös huoltaja, edunvalvoja tai valtuutettu. Valtuutetun tulee esittää valtakirja. Asianajajien, lupalakimiesten ja julkisten oikeusavustajien osalta hyväksytään avoin asianajovaltakirja, jossa on päiväys ja valtuuttajan allekirjoitus ja nimenselvennys. Kaupunki todentaa, että kyse on asianajajasta, lupalakimiehestä tai julkisesta oikeusavustajasta. Muiden kuin näiden valtuutettujen osalta valtakirjassa tulee olla:

- tiedot valtuuttajasta ja valtuutetusta
- tieto siitä, mitä valtuutus koskee (valtuuttajan henkilötietojen tarkastuspyyntö)
- valtuuttajan allekirjoitus, nimenselvennys ja päiväys.

Valtuutetun tulee esittää valtakirja joko kirjaamossa tai toimialan palvelupisteessä ja todistaa oma henkilöllisyytensä.

Edunvalvojan tulee esittää edunvalvontaa koskeva päätös, mikäli hänen oikeuttaan saada pyynnön kohteena olevia tietoja ei voida varmistaa väestörekisterin tiedoista.

Jos pyyntö koskee lapsen, edunvalvotun tai valtuuttajan entisen nimen tai entisen henkilötunnuksen alaisia tietoja, kohdassa on ilmoitettava hänen entiset nimensä ja entinen henkilötunnus.

Kohta 2. Pyyntöä esittäjä

Täytä lomakkeelle etunimesi, sukunimesi, henkilötunnuksesi ja sähköpostiosoitteesi. Täytä puhelinnumerosi, jos toivot mahdolliset pyyntöäsi koskevat tarkentavat kysymykset puhelimen välityksellä.

Täytä mahdolliset entiset nimesi silloin, kun pyyntösi koskee ajanjaksoa, jolloin entiset nimesi ovat olleet käytössä. Täytä samoin kohtaan "henkilötunnus" entinen henkilötunnuksesi, jos pyyntösi koskettaa entisen henkilötunnuksesi alaisia tietoja.

Jos valitset toimitustavaksi suojatun sähköpostin, vastaus pyyntösi toimitetaan ilmoittamaasi sähköpostiosoitteeseen. Suojattu sähköposti mahdollistaa tiedon turvallisen lähettämisen ja vastaanottamisen mihin tahansa sähköpostiosoitteeseen. Vastaanottaja saa sähköpostiinsa linkin, jota napsauttamalla varsinainen viesti avautuu suojatulla selainyhteydellä. Turvallisuussyistä linkki lukittuu avaamisessa käytettyyn selaimeen ja viesti on luettavissa 30 päivän ajan. Viestin liitteineen voi tallentaa omalle koneelle.

Täytä osoitetietosi siinä tapauksessa, jos haluat, että vastaus toimitetaan postitse.

Kohta 3. Toimiala

Valitse vain yksi toimiala, johon pyyntösi kohdistuu. Jos haluat tehdä henkilötietojen poistopyynnön usealle toimialalle, täytä jokaista toimialaa kohden erillinen lomake.

Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala

Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala vastaa Helsingin varhaiskasvatuksesta, esiopetuksesta, perusopetuksesta ja lukiokoulutuksesta, suomenkielisestä ammatillisesta koulutuksesta sekä vapaasta sivistystyöstä (suomenkielinen ja ruotsinkielinen työväenopisto).

Kaupunkiympäristön toimiala

Kaupunkiympäristön toimiala huolehtii kaupunkiympäristön suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta sekä tarjoaa kaupunkiympäristön palveluja. Kaupunkiympäristön toimiala jakautuu kolmeen palvelukokonaisuuteen:

- Maankäyttö ja kaupunkirakenne -palvelukokonaisuus, joka vastaa toimintaedellytysten luomisesta ja järjestämisestä kaupunkiympäristön kehittämiseksi, rakenteelliselle toimivuudelle ja viihtyisyydelle. Palvelukokonaisuus vastaa toimintaedellytysten luomisesta ja järjestämisestä kaupunkiympäristön kehittämiseksi, rakenteelliselle toimivuudelle ja viihtyisyydelle. Palvelukokonaisuus jakautuu viiteen palveluun: asemakaavoitus, kaupunkitila- ja maisemasuunnittelu, liikenne- ja katusuunnittelu, maankäytön yleissuunnittelu, maaomaisuuden kehittäminen ja tontit.
- Rakennukset ja yleiset alueet -palvelukokonaisuus, joka vastaa kaupunkiympäristön rakentamisesta sekä käytettävyydestä. Palvelukokonaisuus jakautuu kolmeen palveluun: asuntotuotanto, tilat ja yleiset alueet.
- Palvelut ja luvat -palvelukokonaisuus, joka tuottaa kaupunkiympäristön palveluita. Palvelukokonaisuus jakautuu kuuteen palveluun: asukas- ja yrityspalvelut, asumisen palvelut, kaupunkimittauspalvelut, pysäköinninvalvonta ja pysäköintipalvelut, rakennusvalvontapalvelut sekä ympäristöpalvelut.

Kulttuurin ja vapaa-ajan toimiala

Kulttuurin ja vapaa-ajan toimiala vastaa kaupungin kulttuuripolitiikasta sekä kirjasto-, kulttuuri-, orkesteri-, museo- ja taidemuseotoiminnoista. Toimiala vastaa myös liikunnasta ja liikuntapolitiikasta sekä liikunnan järjestämisestä ja liikuntapaikoista sekä leirintäalueesta. Lisäksi toimiala huolehtii nuorisotyöstä ja nuorisopolitiikasta.

Sosiaali-, terveys ja pelastustoimiala

Sosiaali- ja terveystoimialan tehtävänä on sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestäminen ja tuottaminen. Toimiala huolehtii terveydenhuoltolain mukaisista terveyskeskuksen tehtävistä, sosiaali- ja terveystoimen laitosten lääkehuollosta sekä muusta sosiaali- ja terveystoimen velvoitteena olevasta lääkehuollosta. Toimiala huolehtii perhe-, sosiaali- ja vammaispalveluista. Toimiala huolehtii myös terveys-, päihde- ja päivistyspalveluista, sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalveluista sekä sosiaali- ja terveyslautakunnan määräämistä muista palveluista.

Helsingin kaupungin pelastuslaitos tuottaa palveluja liittyen muun muassa onnettomuuksien ehkäisyyn, pelastustoimintaan, ensihoitoon ja väestönsuojeluun.

Kaupunginkanslia

Kaupunginkanslian tehtävänä on toimia kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen yleisenä suunnittelu-, valmistelu- ja toimeenpanoelimenä sekä vastata kaupungin kehittämisestä.

Kaupunginkanslia huolehtii:

- kaupungin elinkeino-, innovaatio- ja kilpailukykypolitiikasta, urheilun edistämisestä, työllisyys- ja maahanmuuttoasioista, kansainvälisistä asioista sekä EU-hankerahoituksen koordinoinnista

- asianhallinnan ja asiakirjahallinnon johtamisesta, virastopalveluista, turvallisuus- ja varautumisasioista sekä oikeudellisesta edunvalvonnasta ja asiantuntijapalveluista
- henkilöstöpolitiikasta, työhyvinvoinnista ja työturvallisuudesta sekä työnantajatoiminnasta
- kaupungin talouden, toiminnan, tietohallinnon ja konsernin ohjauksesta, strategiasta, hallinnon kehittämisestä, tilasto- ja tutkimustoiminnasta, hankintatoimesta, rahoituksesta, aluerakentamisprojektien suunnittelun ja toteutuksen ohjauksesta ja asuntopolitiikasta sekä henkilöstökassatoiminnasta
- viestinnästä ja markkinoinnista, yleisneuvonnasta sekä osallisuudesta ja vuorovaikutuksesta

Tarkastusvirasto

Tarkastusvirasto arvioi suoraan kaupunginvaltuuston ja tarkastuslautakunnan alaisena kaupunginvaltuuston kaupunkikonsernille asettamien tavoitteiden toteutumista ja toiminnan tuloksellista ja tarkoituksenmukaista järjestämistä sekä avustaa tilintarkastajaa kaupungin hallinnon ja talouden tarkastuksessa. Lisäksi virasto valmistelee tarkastuslautakunnalle sidonnaisuusilmoituksia koskevat valvonta-asiat.

Palvelukeskusliikelaitos

Palvelukeskusliikelaitos huolehtii palvelutoiminnan tukipalvelujen tuottamisesta kaupungille ja kaupunkikonsernin yhteisöille. Palvelukokonaisuudet ovat ateriapalvelut päiväkodeissa, kouluissa, palvelukeskuksissa ja sairaaloissa, sosiaali- ja terveystoimen hoiva-, matka- ja kotiateriapalvelut, kaupungin vaihdopalvelut ja vahtimestari- ja logistiikkakeskuspalvelut.

Taloushallintopalveluliikelaitos

Taloushallintopalveluliikelaitos huolehtii talous- ja palkkahallinnon palvelujen tuottamisesta kaupungille ja kaupunkikonsernin yhteisöille. Taloushallinnon palvelut -osasto vastaa taloushallinnon prosessien kokonaisuudesta (osto- ja myyntiprosessit, tilinpäätös ja kirjanpito). Palkkahallinnon palvelut -osasto vastaa palkkahallinnon prosessien kokonaisuudesta (palkkojen, palkkioiden ja eläkkeiden maksaminen sekä palvelussuhdetietojen ja vakanssirekisterin ylläpito). Keskitetyt palvelut -osasto tuottaa liikelaitoksen asiakkaille, johdolle ja osastoille niiden tarvitsemat asiakas- ja tukipalvelut.

Rakentamispalveluliikelaitos (Stara)

Rakentamispalveluliikelaitos huolehtii rakennusalan, ympäristönhoidon ja logistiikan asiantuntija-, tuotanto- ja ylläpitopalvelujen tuottamisesta kaupungille ja kaupunkikonsernin yhteisöille.

Työllisyyspalveluliikelaitos

Työllisyyspalveluliikelaitos huolehtii kaupungin työllisyyden edistämisestä sekä julkisten työvoimapalveluiden ja työikäisten kotoutumista edistävien palveluiden tuottamisesta.

Kaupungin yhteiset rekisterit

Kaupungin yhteiset rekisterit ovat rekistereitä, joihin kuuluvia henkilötietoja käsitellään usealla kaupungin toimialalla. Näitä rekistereitä ovat esimerkiksi:

- Asian- ja asiakirjahallintarekisteri
- Helsingin väestötietojärjestelmärekisteri
- Henkilöstöhallintorekisteri
- Käyttäjätunnusten hallinta -rekisteri

- Rekrytoinnin rekisteri
- Tilan- ja turvallisuudenhallintarekisteri
- Laskentarekisteri
- Helsingin kaupungin sisäisiin kursseihin ja koulutuksiin osallistujien henkilörekisteri.

Jos pyyntösi koskee kaupungin yhteisiä rekistereitä, tarkennathan lomakkeen avoimessa tekstikentässä (kohta 4), mihin rekisteriin ja mihin toimialaan pyyntösi kohdistuu.

Kohta 4. Palvelun yksilöinti

Tarkenna, mihin palveluihin tai rekisteriin pyyntösi liittyy. Voit tarkentaa pyyntöäsi katsomalla valitsemasi toimialan tietosuojaselosteista, mihin palveluun tai rekisteriin pyyntösi kohdistuu. Näin henkilötietojesi hakeminen käy sujuvammin. Tietosuojaselosteet on julkaistu kaupungin internetsivuilla osoitteessa hel.fi/tietosuoja.

Kohta 5. Yksilöi pyyntösi kohde

Tarkenna, mitä tietoa poistopyyntö tarkalleen koskee. Kuvaa mahdollisimman tarkasti, mistä tiedosta on kyse ja anna tarvittaessa sanatarkka lainaus tiedosta, jota pyydät poistettavaksi.

Jos asia liittyy aiempaan yhteydenottoon kaupungille tai muuhun vireillä olevaan asiaan, ilmoita yhteydenoton päivämäärä ja/tai asian diaarinumero, niin pyyntösi käsittely käy helpommin. Ilmoita samoin, mistä olet saanut tiedon, että tiedoissasi on poistettavaa.

Kohta 6. Yksilöi pyyntösi peruste

Henkilötietojen poistaminen ei sovellu kaikissa tilanteissa. Valitse tässä kohdassa se peruste, joka soveltuu henkilötietojesi käsittelyyn ja liitä oheen tarvittavat liitteet pyyntösi perusteeksi. Voit kertoa tekstikentässä myös muista asiaan liittyvistä seikoista ja antaa muita lisätietoja.

Milloin tietojen poistamista voi vaatia?

Yleisen tietosuoja-asetuksen mukaan rekisterinpitäjän on poistettava tiedot, jos:

- Henkilötietoja ei enää tarvita siihen tarkoitukseen, johon rekisterinpitäjä alun perin keräsi henkilötiedot tai käsitteli niitä.
 - Kaupungin tulee lähtökohtaisesti poistaa sellaiset henkilötiedot, joiden käsittelylle ei ole enää perustetta.
- Rekisterinpitäjä käyttää tietojen käsittelyn laillisena perusteena rekisteröidyn suostumusta, ja kyseinen rekisteröity peruuttaa suostumuksensa.
 - Jos henkilötietojen käsittely on perustunut vain suostumukseen, henkilötiedot on poistettava, jos suostumus perutaan.
- Rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja oikeutetun edun perusteella rekisteröity vastustaa käsittelyä, eikä rekisterinpitäjällä ole ensisijaista, perusteltua syytä jatkaa käsittelyä.
 - Rekisteröidyllä on oikeus vedota henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa ja pyytää tietojen poistamista, jos henkilötietoja käsitellään rekisterinpitäjän oikeutetun edun perusteella.

Rekisteröidyn on esitettävä tilanteeseensa liittyvä peruste, joka syrjäyttää rekisterinpitäjän edun. Rekisterinpitäjän etu voi syrjäytyä esimerkiksi silloin, kun käsittelystä aiheutuu rekisteröidylle huomattavaa haittaa, käsittely estää rekisteröityä käyttämästä tämän oikeuksia tai käsittely liittyy erityisen arkaluonteisen tiedon käsittelyyn.

- Rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja suoramarkkinointitarkoituksiin, ja rekisteröity vastustaa tätä käsittelyä.
 - Tämä kieltoperuste on ehdoton eikä vaadi rekisteröidyltä perusteluja poisto-oikeuden toteuttamiseksi.
- Rekisterinpitäjä on käsitellyt rekisteröidyn henkilötietoja lainvastaisesti.
 - Henkilötietojen käsittely voi olla lainvastaista esimerkiksi silloin, jos käsittelyllä ei ole lainmukaista perustetta.
- Rekisterinpitäjän on poistettava henkilötiedot noudattaakseen unionin oikeuteen tai jäsenvaltion lainsäädäntöön perustuvan rekisterinpitäjään sovellettavan lakisääteistä velvoitetta.
 - Mikäli esimerkiksi Suomen lainsäädännöstä johtuu rekisterinpitäjän velvollisuus poistaa tiedot tietyssä tilanteessa, poistopyyntö on toteutettava.
- Rekisterinpitäjä on käsitellyt henkilötietoja suostumuksen perusteella tarjotakseen tietoyhteiskunnan palveluja alaikäiselle ja suostumus on myöhemmin peruttu.
 - Jos rekisteröity on ollut alaikäinen, kun suostumus on annettu hänen tietojensa käsittelyyn, joka koskee esimerkiksi mobiilisovellusta, rekisteröidyn tiedot on poistettava jos suostumus peruutetaan.

Poistopyynnön tekijän on tarvittaessa pystyttävä näyttämään toteen poistamisperusteen olemassaolo. Jos esimerkiksi rekisterinpitäjä on käsitellyt henkilötietoja laittomasti, on tekijän voitava osoittaa se.

Missä olosuhteissa henkilötietoja ei ole poistettava?

Rekisterinpitäjällä ei ole velvollisuutta poistaa henkilötietoja, jos käsittely on tarpeen:

- Sananvapautta ja tiedonvälityksen vapautta koskevan oikeuden käyttämiseksi.
- Rekisterinpitäjään sovellettavaan unionin oikeuteen tai jäsenvaltion lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.
- Kansanterveyteen liittyvää yleistä etua koskevista syistä.
- Yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia tai tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia tai tilastollisia tarkoituksia varten, jos oikeus saada tiedot poistetuksi todennäköisesti estää kyseisen käsittelyn tai vaikeuttaa sitä suuresti.
- Oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

Jos poistopyynnön toteuttamisesta kieltäydytään, rekisterinpitäjä kertoo kieltäytymisen syyn.

Kohta 7. Vastauksen toimittaminen

Valitse haluamasi tapa, miten tiedot toimitetaan. Voit pyytää, että vastaus toimitetaan postitse tai suojatulla sähköpostilla.

Missä ajassa poistopyyntö on käsiteltävä?

Rekisterinpitäjän on vastattava rekisteröidylle ilman aiheetonta viivytystä, joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Vastauksessa rekisterinpitäjä kertoo toimenpiteistä, joihin se on pyynnön vuoksi ryhtynyt.

Jos pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, rekisterinpitäjä voi ilmoittaa vastauksessaan, että se tarvitsee niiden käsittelyyn enemmän aikaa. Tällöin määräaikaa voidaan jatkaa enintään kahdella kuukaudella. Määräajan jatkaminen on perusteltava.

Jos rekisterinpitäjä kieltäytyy rekisteröidyn pyynnöstä, sen on ilmoitettava siitä rekisteröidylle viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Kieltäytyminen on perusteltava. Rekisterinpitäjän on myös

kerrottava rekisteröidylle mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle sekä käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Kohta 8. Vastaanottaja täyttää

Kaupungin toimipisteessä täytetään pyynnön vastaanottopäivämäärä ja tieto siitä, kuka pyynnön on vastaanottanut.

Kohta 9. Henkilöllisyys tarkastettu

Kirjaamossa tai toimialan palvelupisteessä tarkastetaan henkilöllisyys lomakkeen jättämisen yhteydessä.