



Dnro 6897/01/23

24.4.2023

## Tietosuojavaltuutetun toimiston työjärjestys

Tietosuojalain (1050/2018) 9 §:n 3 momentin nojalla hyväksyn tietosuojavaltuutetun toimiston yhteistyökomiteaa ja apulaistietosuojavaltuutettuja kuultuani tietosuojavaltuutetun toimistolle seuraavan työjärjestyksen.

### 1 luku Yleiset säännökset

#### 1 § Soveltamisala

Tässä työjärjestyksessä määrätään tarkemmin tietosuojavaltuutetun toimiston organisoimisesta ja työn järjestelyistä kaikkien niiden tehtävien hoitamiseksi ja toimivaltuuksien käyttämiseksi, joista säädetään yleisessä tietuoja-asetuksessa (EU) 2016/679, tietosuojalaissa (1050/2018), henkilötietojen käsittelystä rikosasioissa ja kansallisen turvallisuuden ylläpitämisen yhteydessä annetussa laissa (lyh. rikosasioiden tietosuojalaki, 1054/2018) tai muussa laissa.

#### 2 § Tietosuojavaltuutetun toimisto

Tietosuojavaltuutettu on oikeusministeriön yhteydessä toimiva yleisessä tietuoja-asetuksessa tarkoitettu kansallinen valvontaviranomainen. Tietosuojavaltuutettu toimii täysin riippumattomasti hoitaessaan tehtäviään ja käyttäessään valtuuksiaan.

Tietosuojavaltuutetulla on toimisto, jossa on kaksi apulaistietosuojavaltuutettua sekä tietosuojavaltuutetun tehtäväalaaan perehtyneitä esittelijöitä ja muuta henkilöstöä. Tietosuojavaltuutetun toimisto turvaa ihmisten oikeuksia ja vapauksia henkilötietojen käsittelystä, pyrkii tukemaan rekisterinpitäjien toimintaa digitaalisilla sisämarkkinoilla sekä valvoo henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuutta ja ihmisten tietosuojaoikeuksien toteutumista yleisessä tietuoja-asetuksessa tai muussa velvoittavassa EU- ja kansallisessa lainsäädöksessä säädetyllä tavalla.

Tässä työjärjestyksessä asiantuntijalla tarkoitetaan kaikkia tietosuojavaltuutetun henkilöstöön kuuluvia, pois lukien valtuutetut ja hallintopäällikkö.

#### 3 § Tulos- ja resurssiohjaus

Tietosuojavaltuutetun toimistoon kohdistetaan varainhoidon valvontaa, joka ei vaikuta sen riippumattomuuteen. Valtioneuvosto ohjaa ja seuraa tietosuojavaltuutetun toimistoa oikeusministeriön kohdentaman toiminnan ja talouden suunnittelun ja seurannan toimintamallin kautta.

Tulos- ja resurssiohjaus on tietosuojavaltuutetun toimiston keskeinen toiminto, jonka valmisteluun kaikki yksiköt, kehittämissryhmät ja virkahenkilöt osallistuvat ja jota ne toteuttavat toiminnassaan.

Tietosuojavaltuutetun toimiston yksiköiden vuosittaiset toiminnalliset tavoitteet vahvistetaan tietosuojavaltuutetun vahvistamassa vuosisuunnitelmassa, jossa otetaan huomioon tietosuojavaltuutetun toimiston strategian mukaiset painopisteet. Esihenkilöt valvovat, että vuosisuunnitelman mukaiset tavoitteet toteutuvat.



## 2 luku Organisaatio ja tehtävien jako

### 4 § Tietosuojavaltuutetun toimiston organisaatorakenne ja toimialajako

Tietosuojavaltuutetun toimisto on lakisääteisten tehtävien hoitamiseksi ja niiden tuki-toimintojen järjestämiseksi jaettu yksiköihin keskeisine tehtävineen seuraavasti:

- Esikunta-yksikkö: Euroopan tietosuojaviranomaisten välinen yhteistyö ja päätöksenteko sekä muut kansainväliset asiat, yleisvastuu tietosuojavaltuutetun toimiston työn tuloksellisuudesta ja laadusta, ulkoisen- ja sisäisen viestinnän strateginen suunnittelu, kehittäminen ja toteuttaminen yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa, viraston lakisääteisiin tehtäviin liittyvät ICT-toiminnot, tietosuojavastaava.
- Yksityisen sektorin ohjaus- ja valvonta -yksikkö: pääosin yksityiseen sektoriin liittyvät asiat (Liite 2).
- Julkisen sektorin ohjaus- ja valvonta -yksikkö: pääosin julkiseen sektoriin liittyvät asiat (Liite 2).
- Hallintoyksikkö: henkilöstö-, talous-, ja toimitilahallinto, toimiston asiakirjahallinto ja tiedonhallinta sekä tiedon elinkaaren hallinta, organisaatioturvallisuus ja tietoturvallisuus, tulos- ja resurssiohjauksen sekä vuosisuunnittelun yhteensovittaminen, kokonaisriskien arviointi ja raportointi, hankinta- ja sopimushallintahallinnollisten seuraamusmaksujen täytäntöönpano, sekä tietosuojavaltuutetun toimiston yhteydessä toimivan tiedusteluvalvontavaltuutetun hallintoon liittyviä asioita. Valtuutettujen johtamistoimintojen tukeminen.

Yksiköt muodostuvat asiantuntijoista, jotka valmistelevat ja tarvittaessa esittelevät toimiston tehtäviin kuuluvat asiat. Asia esitellään hallintopäällikölle tai sille tietosuojavaltuutetulle, jonka toimialaan asian ratkaiseminen tämän työjärjestyksen mukaan kuuluu riippumatta siitä, kuka asiantuntijan esihenkilö on.

Yksiköiden välisestä toimiala- ja muusta tehtävien jaosta voidaan tarvittaessa poiketa tietosuojavaltuutetun ja apulaistietosuojavaltuutettujen yhteisellä päätöksellä. Asia voidaan toiminnan tehokkuuden varmistamiseksi esitellä valtuutettujen sopimuksesta myös muulle valtuutetulle kuin sille, jonka tehtäviin asia ensisijaisesti kuuluu.

Yksiköihin voidaan muodostaa ryhmiä, joissa esihenkilönä toimii ryhmäpäällikkö. Ryhmä muodostuu asiantuntijoista. Yksikkö voi järjestäytyä myös muulla tavoin työnsä organisoimiseksi.

Tietosuojavaltuutetun toimistossa on kaikki yksiköt läpäiseviä kehittämisryhmiä, jotka asetetaan 12 §:n mukaisesti.

Tietosuojavaltuutetun toimiston organisaatio on kokonaisuudessaan kuvattu liitteessä 1. Yksiköiden tarkempi toimialajako on kuvattu liitteessä 2. Liitteet ovat velvoittava osa työjärjestyksestä.



## 5 § Tietosuojavaltuutetun toimiston johtamisrakenne ja tietosuojavaltuutettujen tehtävien jako

Tietosuojavaltuutettu johtaa tietosuojavaltuutetun toimistoa sekä esikuntayksikköä ja ratkaisee asiat, jotka työjärjestyksen mukaan kuuluvat hänen ratkaistavakseen.

Jos tehtävä ei suoraan kuulu kenenkään valtuutetun tehtäviin, eikä sitä ole tässä työjärjestyksessä tai muussa määräyksessä vastuutettu kenellekään, kuuluu asia tietosuojavaltuutetulle. Tietosuojavaltuutettu ratkaisee asian, jos ratkaisemisesta ei ole työjärjestyksessä tai tietosuojavaltuutetun antamassa muussa määräyksessä tai ohjeessa toisin päätetty.

Tietosuojavaltuutettu: Euroopan tietosuojaneuvosto ja rajat ylittävä yhteistyö. Tietosuojavaltuutetun toimivaltaa viranomaisena koskevat linjaavat asiat, vaaleihin liittyvät tietosuojaa koskevat asiat, henkilötietojen suoja ja sananvapautta sekä julkisuusperiaatetta koskevat asiat ja lainsäädäntölausunnot. Muut periaatteelliset ja laajakantoiset asiat, joilla on laajempaa yhteiskunnallista merkitystä, kuten asia, jolla on huomattavaa taloudellista merkitystä, jolla on liittymäkohtia kv-politiikkaan tai kyse on uudenlaisen laaja vaikutuksia omaavan teknologian käyttöönnotosta.

Tietosuojavaltuutettu päättää kansainvälisiin tehtäviin ja edustamiseen liittyvistä asioista, sisäisen ja ulkoisen viestinnän strategisista linjoista, sekä hallintoon liittyvistä asioista, ja edustaa Suomea Euroopan tietosuojaneuvostossa, jollei tästä työjärjestyksestä muuta johdu.

Yksityisen sektorin ohjaus- ja valvontayksikköä johtaa apulaistietosuojavaltuutettu, joka ratkaisee yksikölle toimialajaon mukaan kuuluvat asiat.

Julkisen sektorin ohjaus- ja valvontayksikköä johtaa apulaistietosuojavaltuutettu, joka ratkaisee yksikölle toimialajaon mukaan kuuluvat asiat.

Kukin valtuutettu päättää toimialallaan, mitä hän ottaa omana aloitteena käsiteltäväkseen, mitä tarkastuksia hän suorittaa sekä minkälaista tiedottamiseen, toimialan tietoisuuden edistämiseen ja sidosryhmätyöhön liittyvää toimintaa hän järjestää.

Tietosuojavaltuutettu voi määrätä pysyvästi tai kokous- ja tapauskohtaisesti apulaistietosuojavaltuutetun, kansainvälisten asioiden koordinaattorin tai muun sopivaksi katsomansa asiantuntijan tietosuojavaltuutetun toimistosta Suomen edustajaksi Euroopan tietosuojaneuvostoon.

Hallintopäällikkö johtaa hallintoyksikköä ja ratkaisee yksikölle toimialajaon mukaisesti kuuluvat asiat. Hallintopäällikkö vastaa hallintoyksikön toimialaan kuuluvista asioista.

Tietosuojavaltuutettujen ja hallintopäällikön lisäksi toimistossa voi olla yksiköihin sijoitettuja ryhmäpäälliköitä. Ryhmäpäällikkö toimii yksikön johtajan alaisuudessa lähiesihenkilönä ryhmään kuuluville asiantuntijoille. Tietosuojavaltuutettu määrää ryhmäpäällikön enintään viiden vuoden määräajaksi kerrallaan.

Tietosuojavaltuutettu vastaa sisäisestä valvonnasta, hallintopäällikkö sisäisen valvonnan menettelyistä.



## 6 § Virkahenkilöiden sijoittuminen ja tehtävät

Tietosuojavaltuutettu päättää tarvittavia toimiston esihenkilöitä kuultuaan virkamiesten sijoittumisesta yksiköihin.

Yksiköiden ja ryhmien esihenkilöt vastaavat oman toimialansa tehtävien jakautumisesta, yksikön tai ryhmän jäsenten osallistumisesta kehittämissyihin sekä muihin työryhmiin ja tehtävien tarkemmista sisällöistä. Esihenkilöllä on velvollisuus järjestää yksikkönsä tai ryhmänsä henkilöstölle näiden oikeuksiin kuuluva tavoite- ja kehityskeskustelu sekä suoritusarviointi. Jokaisella on oikeus saada tehtävänsä kirjallisesti.

Yksikön esihenkilö voi määrätä merkittävälle sektorille vastuuhenkilön (sektorivastavaan), jonka tehtävänä on huolehtia sektorilleen kuuluvien aiemmasta ratkaisukäytännöstä poikkeavien ja uusien linjausten valmistelusta, seurata alalla tapahtuvaa kehitystä ja tarvittaessa opastaa samoja asioita käsitteleviä muita esittelijöitä.

Tietosuojavaltuutetun toimiston virkahenkilö on vahvistetusta toimenkuvastaan riippumatta velvollinen suorittamaan myös sellaisia tietosuojavaltuutetun toimiston tehtäväalaan kuuluvia yksittäisiä tehtäviä, jotka hänen esihenkilönsä työnjohto-oikeutensa rajoissa määrää.

## 7 § Sijaisjärjestelyt

Tietosuojavaltuutettu antaa apulaistietosuojavaltuutettuja kuultuaan erillisen määräyksen tietosuojavaltuutetun sijaisuuksista.

Kun apulaistietosuojavaltuutettu on tilapäisesti estyneenä tai esteellinen hoitamaan tehtäviään, ensisijaisesti toinen apulaistietosuojavaltuutettu ja toissijaisesti tietosuojavaltuutettu hoitaa tälle kuuluvat kiireelliset tehtävät, jollei erikseen ole toisin sovittu.

Hallintopäällikön ollessa estyneenä tai esteellinen hoitamaan tehtäviään määräytyy hänen sijaisuutensa toimiston henkilöstön vastuualueasiakirjan mukaisesti.

Muut sijaisuusjärjestelyt ilmenevät vastuualueasiakirjasta tai määrätään erikseen.

## 8 § Tietosuojavastaava

Tietosuojavaltuutetun toimistossa on tietosuojavaltuutetun nimittämä tietosuojavastaava, jonka tehtävänä on antaa ohjeita ja neuvoja tietosuojasäännösten mukaisista velvollisuuksista, ylläpitää informointikäytäntöjä ja siihen liittyvää materiaalia, varmistaa osoitusvelvollisuuden toteutumisen sekä henkilöstön tietoisuuden toimiston tietosuojakäytännöistä, osallistua tietosuojariskien hallintaan sekä hoitaa muita yleisessä tietosuojasetuksessa tietosuojavastaavalle määritettyjä tehtäviä. Tietosuojavastaava hoitaa tehtävänsä itsenäisesti ja riippumattomasti. Tietosuojavastaava raportoi suoraan tietosuojavaltuutetun toimiston ylimmälle johdolle.

## 9 § Kirjaaminen eli asioiden rekisteröinti

Tietosuojavaltuutetun toimisto on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö.

Tietosuojavaltuutetun toimisto pitää käsittelyssä olevista ja olleista lakisääteisiin tehtäviin liittyvistä asioista asiarekisteriä, johon tiedonhallintalain mukaisesti



rekisteröidään asiaa, asiankäsittelyä ja asiakirjoja koskevat tiedot. Samoin rekisteröidään toimiston hallintoa, henkilöstöä, taloutta, tietopalvelua, sekä tieto- ja toimitilahlallintoa koskevat asiat, asiakirjat ja toimenpiteet.

Tietosuojavaltuutetun toimiston kirjaamo jakaa asiat esittelijöille työjärjestyksen ja sen liitteiden mukaisesti. Yksiköiden esihenkilöt vastaavat oman toimialansa tehtävien jakautumisesta 6 §:n mukaisesti. Epäselvissä tilanteissa asioiden valmisteluvastuun yksiköiden välillä ratkaisee tietosuojavaltuutettu.

## 10 § Tiedonkulun varmistaminen

Tietosuojavaltuutetun toiminnan kannalta on keskeistä, että kaikilla sen virkahenkilöillä on omaa toimintaansa varten riittävä tietoisuus tehtävien kannalta olennaisista asioista.

Tiedonkulun varmistamiseksi kukin virkahenkilö on velvollinen pitämään työjärjestyksessä määritellyn esihenkilönsä tietoisena keskeisistä työtehtävistä ja niiden hoitamisesta koskevista asioista. Kukin on myös yksikkö- ja muista organisatorisista rajoista riippumatta velvollinen pitämään muut tietosuojavaltuutetun toimiston virkahenkilöt ajan tasalla heidän toimialaansa kuuluvista keskeisistä asioista. Tietosuojavaltuutettujen merkittävät ratkaisut sekä tietosuojavaltuutetun toimiston linjaukset ja kehittämistoimet saatetaan toimiston henkilökunnan tietoon.

Viestintä on sisällytettävä kaikkiin suunnitelmiin niiden toteutumista ja vaikuttavuutta edistävänä tekijänä. Jokaisella virkahenkilöllä ja erityisesti esihenkilöillä on vastuu sisäisestä viestinnästä ja sen toimivuuden ylläpitämisestä. Viestinnässä noudatetaan tietosuojavaltuutetun vahvistamaa viestintäsuunnitelmaa ja kriisiviestintäsuunnitelmaa.

## 3 luku Osallistumisjärjestelyt

Tämän luvun määräyksillä pyritään muun lisäksi varmistamaan mahdollisimman tehokas tiedonkulku tietosuojavaltuutetun toimistossa.

### 11 § Keskeiset osallistumisjärjestelyt

Tietosuojavaltuutetun toimiston lakisääteisten tehtävien valmistelu ja päätöksentekotapahtuu yksiköissä. Hallintotehtävien valmistelu tapahtuu hallintoyksikössä.

Tietosuojavaltuutetun toimistossa voi toimia kehittämissyöryhmiä ja voidaan asettaa hankkeita ja projekteja. Muut osallistumisjärjestelyt kuin 12 §:ssä tarkoitetut kehittämis- ja prosessiryhmät perustetaan 20 §:n mukaisesti.

Tietosuojavaltuutetun päätöksentekoa tukee johtotiimi. Johtotiimi edistää myös tietosuojavaltuutetun ja apulaistietosuojavaltuutettujen lakisääteisiin tehtäviin liittyvän päätöksenteon yhdenmukaisuutta.

### 12 § Kehittämissyöryhmät

Tietosuojavaltuutetun toimistossa tehdään jatkuvaa kehittämistyötä. Sen avulla tuetaan tietosuojavaltuutetun toimiston lakisääteisten tehtävien tehokasta ja yhdenmukaista hoitamista.



Tietosuojavaltuutetun toimistossa on erikseen asetettavia kehittämissyryhmiä, jotka voivat olla toistaiseksi toimivia tai määräaikaista. Kehittämissyryhmien tehtävänä on kehittää, ylläpitää ja päivittää lakisääteisten tehtävien hoitamista koskevia prosesseja, toimintaohjeita, asiakirjapohjia ja muita menettelytapoja, joilla tuetaan tietosuojasääntelyn yhdenmukaista ja oikeusturvaodotukset täyttävää täytäntöönpanoa sekä tietosuojavaltuutetun toimiston työn tuloksellisuutta ja laadukkuutta.

Kehittämissyryhmät ovat itseohjautuvia. Kehittämissyryhmien työn yhteensovittamisesta ja yleisestä ohjaamisesta vastaa tietosuojavaltuutetun nimittämä kehittämissyryhmän johtaja.

Kehittämissyryhmän perustamisesta, tehtäväkentästä ja näiden olennaisista muutoksista päättää sekä prosessien ja menettelytapojen olennaiset muutokset vahvistaa tietosuojavaltuutettu tarvittavia toimiston esihenkilöitä kuultuaan.

### 13 § Johtotiimi

Johtotiimi toimii yhteistyö- ja valmisteluorganisaationa tietosuojavaltuutetun toimiston lakisääteisten tehtävien johtamisessa sekä siihen liittyvässä strategisessa päätöksenteossa, suunnittelussa, kehittämisessä, viestinnässä, lainsäädäntövaikuttamisessa, kansainvälisessä yhteistyössä ja sidosryhmäyhteistyössä, toimeenpanon ohjauksessa ja toiminnan arvioinnissa.

Johtotiimiin kuuluvat tietosuojavaltuutettu ja apulaistietosuojavaltuutetut sekä hallintopäällikkö. Sihteerinä toimii viestintäasiantuntija ja hänen estyneenä olleessaan viestintäsuunnittelija. Lisäksi johtotiimin kokouksiin voi osallistua erikseen kutsuttaessa muuta henkilöstöä.

Johtotiimille on varattu viikoittainen kokousaika. Kokouksen tarkoituksena on osallistaa ylläpitää tietosuojavaltuutetun toimiston tilannetietoisuutta välittämällä tietoa tietosuojavaltuutetun toimiston lakisääteisiä tehtäviä koskevista keskeisistä asioista.

Johtotiimin kokouksesta laaditaan muistio. Muistio saatetaan koko henkilöstön saataville.

### 14 § Seuraamuskollegio

Tietosuojavaltuutettu ja apulaistietosuojavaltuutetut muodostavat tietosuojalain 24 §:ssä tarkoitetun seuraamuskollegion, joka päättää yleisen tietosuojasetuksen 83 artiklassa säädetyn hallinnollisen seuraamusmaksun määräämisestä. Seuraamuskollegio päättää myös, täytyvätkö 83 artiklan 6 kohdan määräyksen noudattamatta jättämisen edellytykset.

Seuraamuskollegio käsittelee myös yleisen tietosuojasetuksen 58 artiklan 2 kohdan korjaavien toimivaltuuksien käyttöön liittyvät asiat f) alakohdan (rajoitus tai käsittelykielto) ja j) alakohdan (siirron keskeyttäminen) osalta, sekä tietosuojalain 22 §:n mukaiset uhkasakon asettamista koskevat asiat yhdenmukaisuuden varmistamiseksi. Seuraamuskollegio käsittelee myös virkarikosta koskevan asian saattamisen esituttuun.

Jos seuraamuskollegion päätöksestä valitetaan, vastaa yksi valtuutetuista asian käsittelystä kuultuaan muita kollegion jäseniä. Mikäli tuomioistuimelle toimitettavassa lausunnossa tai korkeimpaan hallinto-oikeuteen tehtävässä valituslupahakemuksessa



poiketaan seuraamuskollegion aiemmin samassa asiassa käsittelemistä päätöksistä, päättää asiasta seuraamuskollegio.

Tietosuojavaltuutetun tai apulaistietosuojavaltuutetun ollessa estynyt tai esteellinen hoitamaan tehtäviään kollegion jäsenenä hänen sijaisenaan toimii ensisijaisesti seuraamuskollegion erikseen päättämä kyseisen yksikön asiantuntija ja toissijaisesti seuraamuskollegion erikseen päättämä toisen yksikön asiantuntija. Tietosuojavaltuutetun sijaisuudet määräytyvät 7 §:n mukaisesti.

Seuraamuskollegio kokoontuu sen puheenjohtajan kutsusta.

### **15 § Asiantuntijalautakunta**

Tietosuojavaltuutetun toimistossa on tietosuojalain 12 §:n mukainen asiantuntijalautakunta, jonka tehtävänä on tietosuojalain 17 §:n mukaan antaa tietosuojavaltuutetun pyynnöstä lausuntoja henkilötietojen käsittelyä koskevan lainsäädännön soveltamiseen liittyvistä merkittävistä kysymyksistä.

Asiantuntijalautakunta kokoontuu tarvittaessa sen puheenjohtajan kutsusta.

### **16 § Työsuojelutoimikunta**

Tietosuojavaltuutetun toimistossa on työsuojelutoimikunta, joka käsittelee työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelutoiminnasta annetussa laissa, valtion työsuojelun yhteistoimintasopimuksessa ja virastokohtaisissa sopimuksissa määritellyt työsuojelun yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat. Työsuojelukomiteaan kuuluvat hallintopäällikkö työsuojelupäällikkönä, työsuojeluvaltuutettu sekä varavaltuutetut. Toimikunnan toiminnasta vastaa hallintoyksikkö.

### **17 § Yhteistoimintakomitea**

Tietosuojavaltuutetun toimistossa on yhteistoimintakomitea, joka käsittelee yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetun lain ja yhteistoiminnasta oikeusministeriön hallinnonalan virastoissa tehdyn sopimuksen mukaiset asiat. Yhteistoimintakomitean jäseninä ovat työnantajan edustajat sekä tietosuojavaltuutetun toimistossa edustettuina olevien ammattijärjestöjen edustajat.

Yhteistoimintakomitean jäsenet valitsevat keskuudestaan puheenjohtajan.

Yhteistoimintaelimen toiminnasta vastaa hallintoyksikkö.

### **18 § Yksikkökokoukset**

Tietosuojavaltuutetun toimiston esihenkilöt järjestävät säännöllisesti yksikkökokouksia, joiden tarkoituksena on yhteisen tilannekuvan saaminen, tiedon vaihtaminen, tehtävien jakaminen ja yhteisten asioiden valmistelu sekä tulostavoitteiden seuranta ja toiminnan kehittäminen.

### **19 § Toimistokokoukset**

Tietosuojavaltuutetun toimistossa järjestetään vähintään kaksi kertaa vuodessa toimistokokous. Toimistokokouksen tarkoituksena on muodostaa henkilöstölle kokonais- ja tilannekuvaa toimiston asioista, edistää työn tekemisen edellytyksiä, sekä lisätä



vuorovaikutusta ja ymmärrystä toimiston osaamisesta yhteistyön sekä työhyvinvoinnin edistämiseksi.

## 20 § Muut osallistumisjärjestelyt

Tietosuojavaltuutetun toimistossa voi olla muitakin vahvistettuja osallistumisjärjestelyjä. Näiden tehtävistä ja kokoonpanosta päätetään erikseen. Yksikkö- ja ryhmäraajat ylittävistä osallistumisjärjestelyistä päättää tietosuojavaltuutettu tarvittavia toimiston esihenkilöitä kuultuaan.

## 4 luku Asioiden ratkaiseminen

### 21 § Esittelymenettely

Tietosuojavaltuutetun toimistossa hallintopäätökset ja muut asiat ratkaistaan esittelystä, jollei toisin ole säädetty tai yksittäistapauksessa määrätty taikka tietosuojavaltuutettu tai apulaistietosuojavaltuutettu yksittäistapauksessa toisin päättänyt.

Esittelijä huolehtii siitä, että asia tulee asianmukaisesti valmistelluksi.

Esittelijän esitellessä asian hänen vastuustaan on voimassa, mitä siitä säädetään perustuslain 118 §:n 2 momentissa.

### 22 § Ratkaisovalta

Tietosuojavaltuutettu ratkaisee tietosuojavaltuutetun toimistoa koskevat asiat, jollei tässä työjärjestyksessä tai tietosuojavaltuutetun antamassa muussa sisäisessä ohjeessa ole toisin määrätty.

### 23 § Lähiesihenkilön ratkaisovalta

Lähiesihenkilö ratkaisee

- henkilöstöhallinnolliset asiat, jotka koskevat vuosilomia, saldovapaita, etätyöoikeutta ja monipaikkaista työtä, työajankohdennusten oikeellisuutta ja hyväksyntää, kotimaan virkamatkoihin liittyviä virkamatkamääräyksiä sekä näihin liittyvät matka- ja kululaskut, alle 3 kuukauden pituisen virkavapauden myöntämisen sairauden sekä virkaehtosopimuksessa määriteltyjen poissaolojen ajalta
- yksikön tai ryhmän henkilöstön kehittämistä ja henkilöstökoulutusta koskevat maksuttomat asiat
- työtodistuksen antamisen alaistensa virkahenkilöiden osalta.

### 24 § Valtuutetun ratkaisovalta

Valtuutettu ratkaisee

- yksikön toimialaan kuuluvan päätöksen, ohjeen, lausunnon, tai muun kannanoton
- yleisen tietosuoja-asetuksen 58 artiklan mukaisten tai muualla säädettyjen toimivaltuuksien käytön yksikön toimialalla, jollei päätösvalta ole lain tai tämän työjärjestyksen mukaan kollegiolla.





## 25 § Hallintopäällikön ratkaisovalta

Hallintopäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat

- hallintoyksikön toimialaan kuuluvia päätöksiä, ohjeita, lausuntoja tai muita kannottoja
- taloussäännön mukaista menojen ja tulojen hyväksymistä
- alle 10.000 euron tavara- tai palveluhankintoja
- jollei tässä työjärjestyksessä ole toisin määrätty, henkilöstöasioiden esittelyä ja ratkaisemista Kiekussa
- virkamatkojen matkasuunnitelmien sekä matka- ja kululaskujen hyväksymistä matkanhallintajärjestelmässä
- asiantuntijalautakunnan jäsenille ja varajäsenille maksettavia palkkioita
- viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999) tarkoitetun tietosuojavaltuutetun toimiston asiakirjan antamista koskevan asian tarvittaessa yhteistyössä asian esittelijän kanssa, lukuun ottamatta tietosuojavaltuutetun toimistoon ratkaistavaksi saatettua kielteistä päätöstä, jonka ratkaisee tietosuojavaltuutettu tai apulaistietosuojavaltuutettu toimialajaon mukaisesti toimistopäällikön esittelystä.

Tiedusteluvalvontavaltuutetun hallintoasioiden siirtämisestä hallintopäällikön ratkaistavaksi määrätään tiedusteluvalvontavaltuutetun hyväksymässä työjärjestyksessä.

## 26 § Asiantuntijan ratkaisovalta

Asiantuntijat voivat tehtävänkuvansa puitteissa ilman esittelyä

- siirtää asian käsittelyn toiselle viranomaiselle hallintolain (434/2003) mukaisesti
- hankkia tietoja ja selvityksiä vireillä olevissa asioissa, jollei asian laadusta johdu, että ratkaisijan on siitä päätettävä
- ratkaista asiat, jotka ovat ilmeisen perusteettomia, eivät vakiintuneen tulkinnan mukaan kuulu tietosuojavaltuutetun toimivaltaan tai joissa vastauksena annetaan yleistä neuvontaa, joka selkeästi noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä ja tietosuojavaltuutetun toimiston vakiintunutta tulkintalinjaa.

## 5 luku Erinäiset säännökset

### 27 § Työnantajavirkamiehet

Toimiston työnantajavirkamiehiä ovat valtion virkaehtosopimusasetuksen (1203/1987) 10 §:n (148/2019) 3 mom. 3 kohdan mukaisesti tietosuojavaltuutettu, apulaistietosuojavaltuutettu ja hallintopäällikkö. Tietosuojavaltuutettu voi määrätä saman säännöksen 5 kohdassa tarkoitetut työnantajavirkamiehet niistä virkamiehistä, joiden pääasiallisena tehtävänä on valtion henkilöstöhallintoasioiden käsitteleminen.



## 28 § Tietosuojavaltuutetun toimiston toimintakertomus

Oikeusministeriön kirjanpitoyksikön (KPY150) taloussäännön kohdan 8.4. mukaan oikeusministeriön talousyksikkö kokoaa yhteistyössä osastojen ja erillisyyksiköiden kanssa talousarvioasetuksen 65 §:n mukaisen kirjanpitoyksikön toimintakertomuksen valtiovarainministeriön ja Valtiokonttorin määräyksiä noudattaen. Kirjanpitoyksikön toimintakertomus sisältyy kirjanpitoyksikön tilinpäätökseen. Tietosuojavaltuutettu antaa vuosittain kirjanpitoyksikön toimintakertomusta varten tarvittavat tiedot oikeusministeriölle.

Lisäksi tietosuojavaltuutettu laatii apulaistietosuojavaltuutettuja kuultuaan toimintakertomuksen yleisen tietosuoja-asetuksen 59 artiklan ja tietosuojalain 14 §:n 5 momentin mukaisesti.

## 29 § Toimiston työaika ja aukioloajat

Tietosuojavaltuutettu määrää yhteistoimintakomiteaa kuultuaan toimistossa noudatettavasta työajasta. Työaikamääräykset eivät koske apulaistietosuojavaltuutettuja.

Tietosuojavaltuutetun toimiston asiakaspalvelu ja puhelinneuvonta pidetään avoinna asiakkaille hallintopäällikön määrääminä aikoina.

## 30 § Sisäiset ohjeet

Tietosuojavaltuutettu voi apulaistietosuojavaltuutettuja kuultuaan antaa lakisääteisten tehtävien hoitoa tai hallintoa koskevia yleisiä ohjeita ja määräyksiä.

## 31 § Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 24.4.2023 lukien ja sillä kumotaan 30.10.2019 vahvistettu työjärjestys dnro 2240/01/19.

Tietosuojavaltuutettu Anu Talus

Apulaistietosuojavaltuutettu Annina Hautala

Liitteet	Liite 1 Organisaatiokaavio Liite 2 Asiakaspalveluryhmien toimialajako
Jakelu	Tietosuojavaltuutetun toimiston henkilöstö Tietosuojavaltuutetun toimiston intranet Oikeusministeriö Finlex
Tiedoksi	Tiedusteluvalvontavaltuutettu



### **Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot**

Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki

Sähköposti: [tietosuoja@om.fi](mailto:tietosuoja@om.fi)

Puhelinvaihde: 029 566 6700

Verkkosivut: [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)