



**VIRANOMAINEN TÄYTTÄÄ**

Saapumispäivä

**1. HAKIJA (VALTUUTETTU)**

Sukunimi	
Etunimet	Henkilötunnus
Osoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelinnumero	Sähköposti
Annan suostumukseni sille, että päätös ja mahdolliset muut asiakirjat annetaan minulle tiedoksi sähköpostitse salattuna viestinä. Olen ilmoittanut edellä myös puhelinnumeron, johon lähetetään sähköpostin avaamiseen tarvittava PIN-koodi.	

**2. VALTUUTTAJA**

Sukunimi	
Etunimet	Henkilötunnus
Osoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelinnumero	Sähköposti

**3. EDUNVALVOJAKSI ESITETTY**

Yleinen edunvalvoja	
Yksityinen henkilö - henkilötiedot:	
Sukunimi	Etunimet
Sukulaisuus- tai muu suhde valtuutettuun	Henkilötunnus
Osoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelinnumero	Sähköposti

**4. EDUNVALVOJAN TEHTÄVÄ**

Yksilöi rajoitettu tehtävä esim. Mallimaa-nimisen kiinteistön (111-202-22-14) myyminen tai ositus ja perinnönjako 1.1.2010 kuolleen Matti Meikäläisen (s.5.5.1955) jälkeen sekä niihin liittyvät tehtävät.

Edunvalvojan tehtävänä on edustaa päämiestään sekä valvoa hänen etuaan ja oikeuttaan:

Kaikissa valtuutetun tehtävissä.

Rajoitetussa tehtävässä, missä?



## 5. PERUSTELUT

Kerro, minkä vuoksi olet esteellinen tai muuten estynyt hoitamaan tehtävää. Esimerkiksi "Olen perinnönjaossa saman kuolinpesän osakas."

Olen itse tai edunvalvontavaltuutuksesta annetun lain 17 §:ssä mainittu sukulaiseni on oikeustoimissa valtuuttajan vastapuolena alla mainitulla tavalla:

Valtuuttajan ja valtuutetun edut saattavat joutua asiassa ristiriitaan, koska:

Valtuutetun sairaus

Muu syy:

Olen lisäksi tarkistanut, että valtuuttaja ei ole edunvalvontavaltakirjassa nimennyt esteetöntä varavaltuutettua.

## 6. VALTUUTTAJAN LAUSUMA

Jos valtuuttaja ymmärtää edunvalvojan määrämisen merkityksen. Valtuuttaja voi antaa lausuman myös erillisellä lomakkeella.

Annan suostumukseni edunvalvojan määrämiseen.

En anna suostumusta edunvalvojan määrämiseen, koska:

Valtuuttajan allekirjoitus

Nimenselvennys

## 7. VALTUUTTAJAN MIELIPIDETTÄ EI OLE VOITU SELVITTÄÄ

Valtuuttajan mielipidettä ei ole voitu selvittää, koska:

## 8. LIITTEET

Suostumus edunvalvojaksi -lomake (ei tarvita, jos tehtävään esitetään yleistä edunvalvojaa)

## 9. ALLEKIRJOITUS

Paikka ja aika

Hakijan (valtuutettu) allekirjoitus

Nimenselvennys

**Jos sinulla on kysyttävää lomakkeen täyttämisestä, autamme sinua puhelimitse ja chatissa.**

Palauta lomake osoitteeseen Digi- ja väestötietovirasto, Holhoustoimi, PL 1004, 00531 HELSINKI. Ahvenanmaalla lomake palautetaan Ahvenanmaan valtionvirastoon.



## Tietosuojailmoitus

**Holhousasioiden rekisterin rekisterinpitäjiä** ovat Digi- ja väestötietovirasto ja Ahvenanmaan valtionvirasto. Digi- ja väestötietoviraston edunvalvonta-asioissa käyttämän asiankäsittelyjärjestelmän sekä sähköisen dokumenttivaraston rekisterinpitäjänä toimii Digi- ja väestötietovirasto yksin. Digi- ja väestötietoviraston vaihteen puhelinnumero on 0295 536 000. Kirjaamon sähköpostiosoite on [kirjaamo@dvv.fi](mailto:kirjaamo@dvv.fi). Tarkemmat yhteystiedot löydät kotisivuiltamme osoitteesta [www.dvv.fi/yhteystiedot](http://www.dvv.fi/yhteystiedot). Jos haluat kysyä henkilötietojesi käsittelystä, tavoitat Digi- ja väestötietoviraston tietosuojavastaavan sähköpostitse osoitteesta [tietosuoja@dvv.fi](mailto:tietosuoja@dvv.fi).

Ahvenanmaan valtionviraston yhteystiedot löydät osoitteesta [www.ambetsverket.ax](http://www.ambetsverket.ax).

**Miksi henkilötietojani kerätään?** Lomakkeella ilmoittamasi tiedot merkitään asiankäsittelyjärjestelmiimme holhousviranomaisen lakisääteisten tehtävien hoitamiseksi. Perustietoja edunvalvonnoista ja voimassa olevista edunvalvontavaltuuksista merkitään holhousasioiden rekisteriin. Voit lukea lisää holhousasioihin liittyvästä henkilötietojen käsittelystä osoitteesta <https://dvv.fi/tietosuojaselosteet>. Holhousviranomaisen käytössä olevat järjestelmät ovat Diaari- ja asiankäsittelyjärjestelmä, ELSA-asiankäsittelyjärjestelmä, Holhousasioiden rekisteri ja Toivo -dokumenttivarasto.

**Kuinka kauan henkilötietojani säilytetään?** Holhousasioiden rekisteriin merkityt tiedot säilytetään kymmenen vuoden ajan siitä, kun edunvalvonta tai edunvalvontavaltuus on päättynyt. Asiankäsittelyjärjestelmissämme olevat tiedot säilytetään sisäisten määräystemme mukaisesti, joiltakin osin pysyvästi.

**Luovutetaanko henkilötietojani muille?** Tietoja luovutetaan niitä pyytävälle viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisesti. Tiedot ja asiakirjat ovat julkisia, ellei niitä ole nimenomaisesti lailla säädetty salassa pidettäväksi. Useat holhoustoimissa käsiteltävät tiedot, muun muassa terveyttä ja tiettyjä taloudellisia asioita koskevat tiedot, ovat kuitenkin salassa pidettäviä. Erityisesti on syytä huomata, että asianosaisella on lähtökohtaisesti oikeus saada hänen asiaansa koskeva muikin kuin julkinen tieto. Holhousasioiden rekisterin tiedot voimassa olevista edunvalvonnoista ja edunvalvontavaltuuksista ovat julkisia.

**Mitä oikeuksia minulla on?** Sinulla on oikeus tarkastaa itsestäsi tallennetut tiedot. Omien tietojen tarkastuspyynnön voit lähettää Digi- ja väestötietoviraston kirjaamoon.

Sinulla on oikeus pyytää henkilötietojesi korjaamista. Huomaathan kuitenkin, että suurin osa Digi- ja väestötietoviraston palveluista perustuu lakisääteisen veloitteen noudattamiseen tai julkisen vallan käyttämiseen, mikä voi rajoittaa pyyntösi toteuttamista. Omien tietojen korjaamispyynnön voit lähettää Digi- ja väestötietoviraston kirjaamoon.

Jos henkilötietoja on mielestäsi käsitelty lainvastaisesti, sinulla on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistolle. Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot löydät tietosuojavaltuutetun toimiston kotisivuilta osoitteesta [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi).