



VIRANOMAINEN TÄYTTÄÄ

Saapumispäivä

1 EDUNVALVONNAN ALKAMISPÄIVÄ

2 PÄÄMIES

Nimi	Henkilötunnus
Osoite	Puhelinnumero

3 EDUNVALVOJA/-T

Nimi	Syntymäaika
Osoite	
Puhelinnumerot (joista tavoittaa päivällä)	Sähköpostiosoite

## Tietosuojailmoitus

**Holhousasioiden rekisterin rekisterinpitäjiä** ovat Digi- ja väestötietovirasto ja Ahvenanmaan valtionvirasto. Digi- ja väestötietoviraston edunvalvonta-asioissa käyttämän asiakäsittelyjärjestelmän 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 asiakäsittelyjärjestelmiimme holhousviranomaisen lakisääteisten tehtävien hoitamiseksi. Perustietoja edunvalvonnoista ja voimassa olevista edunvalvontavaltuuksista merkitään holhousasioiden rekisteriin. Voit lukea lisää holhousasioihin liittyvästä henkilötietojen käsittelystä osoitteesta <https://dvv.fi/tietosuojaoselosteet>. Holhousviranomaisen käytössä olevat järjestelmät ovat Diaari- ja asiakäsittelyjärjestelmä, ELSA-asiakäsittelyjärjestelmä, Holhousasioiden rekisteri ja Toivo -dokumenttivarasto.

**Kuinka kauan henkilötietojani säilytetään?** Holhousasioiden rekisteriin merkityt tiedot säilytetään kymmenen vuoden ajan siitä, kun edunvalvonta tai edunvalvontavaltuus on päättynyt. Asiakäsittelyjärjestelmissämme 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 holhousasioiden käsittelyssä olevat 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).



#### 4 YLEISKATSAUS

4.1 Eläkeilmoitukset, verotus- ja etuuspäätökset

4.2 Päämiehen terveydentila ja toimintakyky

4.3 Päämiehen asuminen ja siihen liittyvät järjestelyt

4.4 Käyttövaratarve/ -käytäntö

4.5 Voimassaolevat sopimukset

4.6 Muut tiedossa tai vireillä olevat asiat



## PÄÄMIEHEN OMAAN KÄYTTÖÖN JÄTETYT VARAT

<b>Pankkitalletukset</b>	<b>Arvo (€)</b>
<b>Käteinen raha</b>	<b>Arvo (€)</b>
<b>Irtaimisto</b>	<b>Arvo (€)</b>

## PÄÄMIEHEN OMAAN KÄYTTÖÖN OHJATUT TULOT

<b>Palkka- ja eläketulot, työosuusraha</b>	<b>€ / kk</b>
<b>Muut säännölliset tulot</b>	<b>€ / kk</b>

## VARAT

<b>5 Pankkitalletukset ja säästövakuutukset</b>	<b>Arvo (€)</b>
<b>6 Muut arvopaperit</b>	<b>Arvo (€)</b>
<b>7 Osuudet henkilöyhtiöissä/yrityksissä</b>	<b>Arvo (€)</b>



<b>8 Huoneistot: asunto-osakkeet, liikehuoneistot, asumisoikeusasunnot, varastot ja autotallit. Nimi ja osakenumerot, missä käytössä huoneisto on</b>	<b>Arvo (€)</b>
<b>9 Kiinteistöt tunnuksineen, missä käytössä kiinteistö on</b>	<b>Arvo (€)</b>
<b>10 Osakkuudet kuolinpesissä ja päämiehen osuus</b>	<b>Arvo (€)</b>
<b>11 Muut saatavat</b>	<b>Arvo (€)</b>
<b>12 Käteinen raha</b>	<b>Arvo (€)</b>
<b>13 Irtaimisto</b>	<b>Arvo (€)</b>
	irtaimistosta erillinen luettelo
<b>Varat yhteensä</b>	



## VELAT

14 Pankkilainat	Arvo (€)
15 Muut velat	Arvo (€)
16 Takaukset ja vastuut muiden veloista	Arvo (€)
Velat yhteensä	

## ONKO OLEMASSA PÄÄMIEHEN LAATIMAA TESTAMENTTIA

Kyllä

Ei

Ei tiedossa

## EDUNVALVOJAN ILMOITUS

Ilmoitan, että edellä antamani tiedot ovat oikeat ja että en ole tahallisesti jättänyt mitään mainitsematta. Tietoja voidaan pyytää vahvistamaan tuomioistuimessa. Jos päämiehelläsi on useampi edunvalvoja, kaikki allekirjoittavat omaisuusluettelon.

Päiväys (paikka ja päivämäärä)

Allekirjoitus

Nimenselvennys

## EDUNVALVOJAN ANTAMIA LISÄTIETOJA

Voit tehdä ja lähettää omaisuusluettelon sähköisesti suoraan Edunvalvonnan asiointipalvelussa [edunvalvonta.dvv.fi](https://edunvalvonta.dvv.fi). Jos et pysty hoitamaan asiaasi verkossa, toimita omaisuusluettelo liitteineen postitse osoitteeseen Digi- ja väestötietovirasto, PL 1004, 00531 Helsinki. Ahvenanmaalla lomake palautetaan Ahvenanmaan valtionvirastoon. Jos sinulla on kysyttävää lomakkeen täyttämisestä, autamme sinua puhelimitse ja chatissa.