

Ohje lautamiehille ja asiantuntijajäsenille

v 1.0

Sisällysluettelo

1.	Yleiskuvaus sidonnaisuus- ja sivutoimirekisteristä	2
2.	Rekisteriin merkittävät tiedot	2
2.1	Henkilötiedot ja tehtävän tiedot	2
2.2	Sidonnaisuudet kotimaassa/ulkomailla	3
2.3	Taloudelliset sidonnaisuudet, salassa pidettävät	4
3.	Sidonnaisuusilmoitusten tarkastus	5
4.	Henkilön tai henkilöön liittyvien tietojen poistuminen	6
5.	Lokitiedot	6
6.	Käyttäjätuki	6

1. Yleiskuvaus sidonnaisuus- ja sivutoimirekisteristä

Tuomioistuinten asiantuntijajäsenet ja lautamiehet ovat ennen tehtävään määräämistä sekä sen kestäessä velvollisia ilmoittamaan sidonnaisuutensa. Sidonnaisuuksien ilmoitusvelvollisuudesta säädetään tuomioistuinlain ([673/2016](#)) 17 luvun 17 §:ssä.

Tiedot merkitään Oikeusrekisterikeskuksen ylläpitämään yleiseen käyttöön tarkoitettuun tuomareiden sidonnaisuus- ja sivutoimirekisteriin. Rekisteröinnillä toteutetaan tuomioistuinten asiantuntijajäsenten ja käräjäoikeuden lautamiesten sidonnaisuuksien julkisuutta (laki tuomareiden sidonnaisuus- ja sivutoimirekisteristä [565/2015](#)).

Yleisten tuomioistuinten sotilasjäseniin ja vakuutusosoikeuden asiantuntijalääkäreihin sovelletaan niin ikään tuomioistuinlain sidonnaisuussäätelyä (sotilasoikeudenkäyntilaki ([326/1983](#)) 12 § ja laki oikeudenkäynnistä vakuutusosoikeudessa ([677/2016](#)) 16 §). Lisäksi myös käräjäoikeuksien lautamiesten tulee ilmoittaa sidonnaisuutensa (laki käräjäoikeuden lautamiehistä ([675/2016](#)) 5 §).

Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvat valtion virkamieslain ([750/1994](#)) 8 a §:n 1 momentissa tarkoitetut sidonnaisuudet. Ilmoitusvelvollisuus kattaa sekä kotimaiset että ulkomaiset sidonnaisuudet. Ilmoitusvelvollisen on annettava selvitys elinkeinotoiminnastaan, omistuksistaan yrityksissä ja muusta varallisuudestaan, velkojen ja muiden taloudellisten vastuiden määrästä ja perusteesta, kyseiseen virkaan/tehtävään kuulumattomista tehtävistään sekä luottamus- ja hallintotehtävistään. Tiedot ovat julkisia lukuun ottamatta taloudellista asemaa koskevia tietoja.

Asiantuntijajäsenet ja lautamiehet ilmoittavat sidonnaisuustietonsa lähtökohtaisesti itse sähköisen asiointin kautta. Järjestelmästä tiedot välittyvät ilmoituksia käsitteleville tuomioistuimille hyväksyttäväksi ja julkaistavaksi julkisessa rekisterissä. Mikäli ilmoitusvelvollisella ei ole pääsyä sähköiseen asiointiin, ilmoitus tulee tehdä erillisellä sidonnaisuusilmoituslomakkeella, joita saa pyydettäessä tuomioistuimesta.

2. Rekisteriin merkittävät tiedot

2.1 Henkilötiedot ja tehtävän tiedot

Rekisteriin merkitään asianomaisen henkilön nimi, henkilötunnus, sähköpostiosoite ja puhelinnumero, tieto siitä tuomioistuimesta, jossa ilmoitusvelvollinen työskentelee sekä toimikauden alkamis- ja päättymispäivä (laki tuomareiden sidonnaisuus- ja sivutoimirekisteristä [565/2015](#)).

Nimi ja henkilötunnus tulevat automaattisesti sähköiseen asiointiin kirjautumisen yhteydessä.

Mikäli ilmoitusvelvollinen toimii jäsenenä useammassa tuomioistuimessa, tulee jokaisesta tuomioistuimesta tehdä oma merkintänsä. Uusi merkintä tuomioistuimesta lisätään valitsemalla 'Lisää tehtävä'.

Mikäli ilmoitusvelvollinen tulee nimitetyksi uudelle toimikaudelle, tulee jokainen toimikausi merkitä erikseen. Uuden toimikauden alkamis- ja päättymispäivä lisätään valitsemalla "Lisää tehtävä".

Asiantuntijajäsenten ja lautamiesten **velvollisuus on ilmoittaa viivytyksettä kaikista henkilö- tai sidonnaisuustiedoissaan tapahtuneista muutoksista** asiointipalvelun kautta. Jos ilmoitusvelvollisella ei ole pääsyä sähköiseen asiointiin, ilmoitus tulee tehdä erillisellä sidonnaisuusilmoituslomakkeella. Lomakkeen saa pyydettäessä tuomioistuimesta.

Tuomioistuin tarkistaa ilmoitetut tiedot ja hyväksyttyään tiedot, julkaisee ne. Taloudellisia sidonnaisuuksia ei julkaista julkisessa rekisterissä. Mikäli ilmoitusta ei voida hyväksyä, tuomioistuin hylkää sen ja on yhteydessä ilmoitusvelvolliseen lisätietoja varten.

2.2 Sidonnaisuudet kotimaassa/ulkomailla

Tiedot ovat julkisia ja näkyvät julkisessa hakurekisterissä.

- Mikäli asiantuntijajäsen toimii useammassa tuomioistuimessa, sidonnaisuusilmoitus lähtee näihin kaikkiin tuomioistuihin hyväksyttäväksi.
- Sidonnaisuuden alkamispäiväksi voi laittaa ilmoituksen tekopäivän. Tällainen tilanne voi tulla tarpeelliseksi, kun sidonnaisuus on alkanut useita vuosia sitten, eikä henkilö muista tai pysty selvittämään sidonnaisuuden todellista alkamispäivää.
- Päättymispäivä ei ole pakollinen tieto. Voidaan lisätä myöhemmin.
- Kotiosoitteen asunto-osakeyhtiön nimeä ei tarvitse kirjata rekisteriin
- Kuvaus-kenttä on kaksikielinen (suomi/ruotsi). Jos vapaatekstikentässä on tekstiä vain toisella kielellä, tulee tämä näkyviin julkiseen rekisteriin. Jos tekstiä on molemmilla kielillä, tulee rekisteriin näkyviin käyttäjän valitsema kieli.
- **Henkilö on velvollinen ilmoittamaan myös sidonnaisuustietojensa muuttumisesta**

Kuvaus-kenttä on kaksikielinen (suomi/ruotsi). Jos vapaatekstikentässä on tekstiä vain toisella kielellä, tulee tämä näkyviin julkiseen rekisteriin. Jos tekstiä on molemmilla kielillä, tulee rekisteriin näkyviin käyttäjän valitsema kieli.

Uuden sidonnaisuustiedon saa tarvittaessa lisättyä valitsemalla + LISÄÄ SIDONNAISUUS KOTIMAASSA/ULKOMAILLA.

Elinkeino- ja ammatin harjoittaminen yrityksen nimi ja toimiala/Asiantuntijan tai lautamiehen päätoimi

Asiantuntijajäsenen ja lautamiehen tehtävä on luonteeltaan sivutoiminen. Näin ollen he ilmoittavat tässä kohdassa päätoimensa.

Luottamus- ja hallintotehtävillä yrityksissä ja yhteisöissä tarkoitetaan lähinnä yrityksen tai yhteisön hallituksen, hallintoneuvoston tai niitä vastaavien toimielinten jäsenyyttä sekä toimimista tilintarkastajana.

Kuntien, hyvinvointialueiden ja muiden julkisyhteisöjen luottamustehtävät
Valtion virkamieslain 18 §:ssä tarkoitettujen sivutoimi-ilmoituksen edellyttämät sivutoimet.
Asiantuntijajäsenen ja lautamiehen päätoimi.

Asiantuntijajäsen ja lautamies ilmoittavat päätoimensa sekä päätoimeensa liittyvät mahdolliset ilmoituksen- tai luvanvaraiset sivutoimet.

Muut virkaan, virkasuhteeseen tai tehtävään kuulumattomat tehtävät ilmoitetaan muut kuin edellä mainitut tehtävät.

Muut sidonnaisuudet ilmoitetaan sellaiset edellisiin kohtiin sisällyttämättömät muut sidonnaisuudet.

2.3 Taloudelliset sidonnaisuudet, salassa pidettävät

Taloudellista asemaa koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Ne eivät näy julkisessa rekisterissä.

- Mikäli asiantuntijajäsen toimii useammassa tuomioistuimessa, sidonnaisuusilmoitus lähtee näihin kaikkiin tuomioistuihin hyväksyttäväksi.
- Sidonnaisuuden alkamispäiväksi voi laittaa ilmoituksen tekopäivän. Tällainen tilanne voi tulla tarpeelliseksi, kun sidonnaisuus on alkanut useita vuosia sitten, eikä henkilö muista tai pysty selvittämään sidonnaisuuden todellista alkamispäivää.
- Päätymispäivä ei ole pakollinen tieto. Voidaan lisätä myöhemmin.
- Kuvaus-kenttä on kaksikielinen (suomi/ruotsi). Jos vapaatekstikentässä on tekstiä vain toisella kielellä, tulee tämä näkyviin julkiseen rekisteriin. Jos tekstiä on molemmilla kielillä, tulee rekisteriin näkyviin käyttäjän valitsema kieli.
- **Henkilö on velvollinen ilmoittamaan myös sidonnaisuustietojensa muuttumisesta**

Uuden sidonnaisuustiedon saa tarvittaessa lisättyä valitsemalla + ”Lisää taloudellisia sidonnaisuuksia koskeva tieto”.

Osakeomistukset ja muut omistukset yrityksissä ilmoitetaan yrityksen nimi ja omistusosuus, esimerkiksi osakkeiden lukumäärä. Ilmoitettavia ovat arvoltaan merkittävät omistukset. Tavanomaisena pidettävää, henkilön omassa tai hänen perheensä käytössä olevaa asuntoa ei tarvitse ilmoittaa.

Muu varallisuus ilmoitetaan kiinteä omaisuus ja varallisuusarvoltaan huomattava, esimerkiksi sijoitustarkoituksessa hankittu, muu omaisuus. Omassa omistuksessa ja asumistarkoituksessa olevaa kiinteistöä ei tarvitse ilmoittaa.

Velkojen ja muiden taloudellisten vastuiden suuruusluokka ja peruste; myös kolmannen tahon puolesta annetut sitoumukset sisältää ilmoituksen mm. kolmannen tahon puolesta annetuista sitoumuksista (esim. takaukset). Merkittävistä veloista ja muista taloudellisista sitoumuksista ilmoitetaan niiden suuruusluokka ja peruste. Tavanomaisena pidettävästä, henkilön omassa tai hänen perheensä käytössä olevasta asunnosta johtuvaa lainaa ei tarvitse ilmoittaa.

Muut taloudelliset sidonnaisuudet ilmoitetaan muut mahdolliset taloudelliset sidonnaisuudet.

Kuvaus suomeksi kenttään voi ilmoittaa esim. omistusosuuden tai osakkeiden lukumäärä

3. Sidonnaisuusilmoitusten tarkastus

Kun tehtävä- ja sidonnaisuustiedot on täytetty, lähetä ilmoitus tarkistettavaksi valitsemalla ”Lähetä”. Näkymän alareunaan ilmestyy ilmoitus onnistuneesta lähetyksestä. Ilmoitus lähtee tehtävänmukaiseen tuomioistuimeen tarkistettavaksi ja hyväksyttäväksi. Jos tuomioistuin hyväksyy ilmoituksen, tiedot julkaistaan julkisessa rekisterissä. Jos tuomioistuin katsoo, että ilmoitusta ei voi hyväksyä, ollaan ilmoitusvelvolliseen yhteydessä lisätietojen saamiseksi.

Tiedot tulevat julkiseksi ilmoitetun alkamispäivän mukaisesti. Jos ilmoitus tehdään takautuvasti, tiedot tulevat julkiseksi julkaisupäivänä.

Sidonnaisuuksien ilmoittamiseen tarkoitettua lomaketta voidaan käyttää silloin, kun ilmoitusta ei ole mahdollista antaa sähköisesti järjestelmän kautta. Näissä tapauksissa sidonnaisuudet tarkastetaan lomakkeesta ennen niiden kirjaamista järjestelmään. Ilmoitusvelvollisen tulee allekirjoittaa lomake. Tiedot lomakkeelta kirjataan sidonnaisuus ja sivutoimirekisteriin tuomioistuimessa.

Taloudellista asemaa koskevat tiedot tulevat nimitystä tuomioistuimissa valmistelevien virkamiesten käyttöön. Myös tuomioistuimen päällikkötuomarilla on oikeus nähdä salassa pidettävät tiedot.

Julkisuus-kenttä ja Sidonnaisuuksien tila -kenttä määrittävät, näkykö ilmoitus julkisessa rekisterissä. Valmis ilmoitus on asiointipalvelussa Julkinen ja Hyväksytty -tilassa.

Julkisen rekisterin osoite on <https://asiointi.oikeus.fi/sidonnaisuus-ja-sivutoimirekisteri/ilmoitus/search>. Sovellus on toteutettu sekä suomen- että ruotsinkielisenä.

4. Henkilön tai henkilöön liittyvien tietojen poistuminen

Sidonnaisuuksia koskevat tiedot poistuvat automaattisesti kolmen vuoden kuluttua päättymispäivästä.

Huom! Asiantuntija/lautamies voi itse poistaa **Luonnos-tilaisen** sidonnaisuuden.

5. Lokitiedot

Kaikki SISI-rekisterissä tapahtuva toiminta tallentuu kokonaisuudessaan järjestelmän käyttölokiin, joka tallentaa jokaisesta toiminnasta:

- tiedon hakijan/lukijan käyttäjätiedot, ajankohdan ja luetun tiedon sisällön
- muokkauksen tekijän, ajankohdan ja muokkauksen tietosisällön

Lokitietojen kautta kaikki rekisterissä tapahtuva toiminta pystytään jäljittämään.

6. Käyttäjätuki

Oikeushallinnon asiointipalvelu <https://asiointi.oikeus.fi/>

Yhteydenoton ja palautteen voi lähettää sivuston alalaidassa olevan 'Anna palautetta' -linkin kautta.