



Ota oppaaksi henkilötietolaki!



Rakenna luottamus: se kannattaa.

SISÄLTÖ

Mikä on henkilötietolaki?	3
Milloin henkilötietolakia sovelletaan?	3
Oletko sinä rekisterinpitäjä?	4
Lain avulla luot laadukkaan ja hyvin toimivan tietojärjestelmän	4
Henkilötietojen käsittely on osa rekisterinpitäjän toimintaa	4
Lakia sovelletaan myös verkossa tapahtuvaan henkilötietojen käsittelyyn	5
Varmista, että sinulla on oikeus kerätä, käyttää tai käsitellä henkilötietoja	5
Varmistu kerättävien henkilötietojen laadusta	6
Huolehdi rekisteröityjen oikeuksista – ole avoin	7
Onko sinulla myös ilmoitusvelvollisuus?	8
Ohjaus ja valvonta	8
Tarkistuslista henkilötietojen käsittelyä suunnittelevan avuksi	10

1. MIKÄ ON HENKILÖTIETOLAKI?

Henkilötietolain tehtävänä on suojata yksityiselämää sekä edistää hyvän tietojenkäsittelytavan kehittämistä ja noudattamista.

Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttavia ”tietosuojalakeja” ovat myös

- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä
- Laki yksityisyyden suojasta televiestinnässä ja teletoiminnan tietoturvasta

Myös lukuisissa muissa laeissa on henkilötietojen käsittelyyn vaikuttavia säännöksiä. Näitä erityislakien säännöksiä sovelletaan ensisijaisina henkilötietolain säännöksiin nähden. Henkilötietolain yleisvelvoitteita sovelletaan kuitenkin aina. Esimerkiksi suunnitteluvaatimus on tällainen yleisvelvoite.

2. MILLOIN HENKILÖTIETOLAKIA SOVELLETAAN?

Henkilötietolakia sovelletaan henkilötietojen käsittelyyn. Laki koskee viranomaisten, yritysten, järjestöjen, muiden yhteisöjen ja yksityisten henkilöiden toimintaa.

Soveltamisalan ulkopuolelle jää tietyin rajoituksin henkilötietojen käsittely toimituksellisia ja taiteellisen ja kirjallisen ilmaisun tarkoituksia varten. Lakia ei sovelleta myöskään tavanomaiseen, yksinomaan henkilökohtaisessa tarkoituksessa tapahtuvaan henkilötietojen käsittelyyn. Tällaista käsittelyä on muun muassa tuttavapiirin osoitteiden ylläpito.

Lakia sovelletaan sekä automaattiseen tietojenkäsittelyyn että manuaalisesti tapahtuvaan henkilötietojen käsittelyyn lain 3 pykälässä olevan määritelmän mukaisesti.

- **henkilötieto** tarkoittaa kaikenlaisia luonnollista henkilöä tai hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavia merkintöjä, jotka voidaan tunnistaa häntä tai hänen perhettään tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa eläviä koskeviksi
- **henkilötietojen käsittely** tarkoittaa henkilötietojen keräämistä, tallettamista, järjestämistä, käyttöä, siirtämistä, luovuttamista, säilyttämistä, muuttamista, yhdistämistä, suojaamista, poistamista ja tuhoamista sekä muita henkilötietoihin kohdistuvia toimenpiteitä
- **henkilörekisteri** tarkoittaa käyttötarkoituksensa vuoksi yhteenkuuluvista merkinnöistä muodostuvaa henkilötietoja sisältävää tietojoukkoa, jota käsitellään osin tai kokonaan automaattisen tietojenkäsittelyn avulla tai joka on järjestetty kortistoksi, luetteloksi tai muulla näihin verrattavalla tavalla siten, että tiettyä henkilöä koskevat tiedot voidaan löytää helposti ja ilman kohtuuttomia kustannuksia (looginen rekisteri)
- **rekisteröity** tarkoittaa henkilöä, jota henkilötieto koskee.



3. OLETKO SINÄ REKISTERINPITÄJÄ?

Henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä vastaa siitä, että henkilötietoja käsitellään lain vaatimusten mukaisesti.

Henkilötietolain mukaan rekisterinpitäjällä tarkoitetaan yhtä tai useampaa henkilöä, yhteisöä, laitosta tai säätiötä, jonka käyttöön henkilörekisteri perustetaan ja jolla on oikeus määrätä henkilörekisterin käytöstä tai jonka tehtäväksi rekisterinpito on lailla säädetty.

Esimerkiksi yritys on rekisterinpitäjä henkilöstönsä ja asiakkaitensa osalta. Yrityksen johdon täytyy huolehtia siitä, että henkilötietojen käsittelyyn liittyvät vastuut ja tehtävät määritellään asianmukaisesti, että henkilöstön ohjauksesta ja koulutuksesta huolehditaan ja että yrityksen käyttämät tietojärjestelmät vastaavat lain vaatimuksia. Henkilötietojen käsittelyn vastuut ovat osa eri tehtävien hoitoon liittyvää toiminnallista vastuuta.

Lain tarkoittama rekisterinpitäjä ei sen sijaan ole yrityksen keräämien tietojen osalta yrityksen palveluksessa oleva työntekijä.

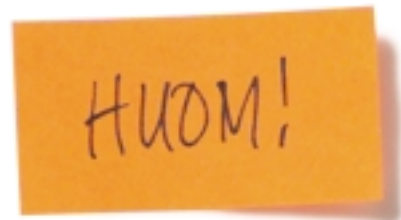
4. LAIN AVULLA LUOT LAADUKKAAN JA HYVIN TOIMIVAN TIETOJÄRJESTELMÄN

Henkilötietolaki kertoo, milloin voit kerätä ja muutoin käsitellä henkilötietoja. Tärkeimmät yleiset periaatteet ovat suunnittelu-, tarpeellisuus-, huolellisuus- ja suojaamisvelvoitteet sekä rekisteröityjen henkilöiden oikeuksien huomioon ottaminen. Näiden periaatteiden avulla saavutat hyvän tietojenkäsittelytavan.

Ensimmäiseksi sinun tulee määritellä, mitä tarkoitusta varten henkilötietoja käsitellään eli mihin henkilöre-

kisteriä on tarkoitus käyttää. Lain ohjausta seuraten voit myös ehkäistä tietotekniikan ja uuden teknologian käyttöön liittyviä tietosuojaloukkauksia.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus määritellään rekisterinpitäjien eri tehtävien perusteella. Esimerkiksi yhdistyksessä tietoja kerätään jäsenasioiden hoitamiseksi. Työelämässä henkilötietoja kerätään työ- ja palvelussuhteen hoitamista ja työn hakua varten. Kaupan toiminnassa henkilötietoja tarvitaan myös asiakassuhteen hoitoon, koulussa oppilaista kerätään tietoja opetuksen järjestämiseen yms. Viranomaisten lakisäätteiset tehtävät edellyttävät usein henkilötietojen käsittelyä. Muun muassa veroviranomaiset käsittelevät henkilötietoja huolehtiessaan verotuksen toimittamisesta.



**Selvitä miksi keräät henkilötietoja.
Analysoi ja suunnittele henkilötietojen käsittely.
Varmista käsittelyn lainmukaisuus.**

5. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY ON OSA REKISTERINPITÄJÄN TOIMINTAA

Henkilötietolain tarkoittama tietosuojan toteutus ei ole erillinen velvoite. Tietosuoja tulee toteuttaa aina osana tehtävien hoitoon liittyvää käsittelyprosessia. Näin tietosuojasta hyötyvät sekä rekisterinpitäjät että rekisteröidyt.

Henkilötietojen keräämisen ja käsittelyn tarpeet arvioidaan rekisterinpitäjän toiminnan tarpeiden

perusteella. Kussakin rekisterinpitäjän tehtävässä voidaan käsitellä pelkästään siinä tarkoituksessa tarpeellisia ja virheettömiä tietoja, ei muita tietoja. Tarpeellisuuden, virheettömyyden, huolellisuuden ja suojaamisen periaatteet tukevat siten myös toiminnan tavoitteita.

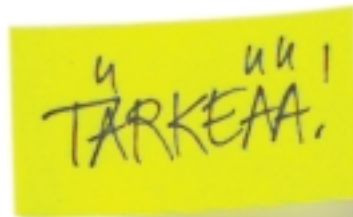
Hyödynnä henkilötietolakia myös toiminnan suunnittelussa. Laki ohjaa ja toteuttaa säännöksillään hyvää tietohuoltoa ja tiedonhallintaa.

6. LAKIA SOVELLETAAN MYÖS VERKOSSA TAPAHTUVAAN HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYYN

Henkilötietolaki liittyy toimintaasi myös silloin, kun esimerkiksi suunnittelet sähköistä kaupankäyntiä, avaat keskustelupalstan Internetissä tai tuotat käyttäjille verkkoyhteyksiä ja neuvonta- ja vastauspalveluja. Sinun tulee aina selvittää, käsitelläänkö tai muodostuuko toiminnassa henkilötietoja. Myös verkkopalvelun käytöstä jäävät käyttäjien tiedot voivat olla henkilötietoja samoin kuin henkilörekistereitä ylläpitävien tietojärjestelmien käytössä syntyvät käyttäjien lokitiedot.

Muistathan:

- Jos keräät verkon kautta henkilötietoja, rekisteröidyllä on oikeus saada tietää siitä, mihin tarkoitukseen ja miten hänen tietojansa käsitellään.
- Henkilörekisterin henkilötietojen laittaminen kotisivuille on henkilötietojen sähköistä luovuttamista. Tämä voi tapahtua vain asianomaisen henkilön suostumuksella, ellei joku laki anna poikkeuksellisesti oikeutta tietojen luovuttamiseen.
- Vaikka henkilötiedot löytyisivätkin verkosta, tulee sinulla olla aina henkilölain mukainen oikeus kerätä ja käsitellä näitä tietoja.



Verkkopalvelujen tuottaja on rekisterinpitäjä. Suunnittele tietojen käsittely etukäteen ja varmista käsittelyn lainmukaisuus.

7. VARMISTA, ETTÄ SINULLA ON OIKEUS KERÄTÄ, KÄYTTÄÄ TAI KÄSITELLÄ HENKILÖTIETOJA

Tietojen keräämisen ja käsittelyn tulee olla laillista ja rekisterinpitäjän toiminnan ja tehtävien kannalta asianmukaista.

Henkilötietoja voidaan kerätä ja käsitellä vain henkilötietolaissa määriteltyjen edellytysten mukaisesti. Lain perusajatus on, että jokaisen tulee voida tietää itseään koskevien tietojen käsittelystä.

Henkilötietoja voidaan kerätä ja tallettaa:

- kun henkilö antaa siihen yksilöidyn, vapaaehtoisen ja tietoisien suostumuksensa
- kun rekisterinpitäjän eli tietojen keräävän organisaation ja rekisteröidyn välillä on asiallinen yhteys, kuten asiakassuhde, palvelussuhde, oppilassuhde, asukassuhde tai jäsenyys, jonka rekisteröity oman asiointinsa perusteella voi tietää
- kun oikeus henkilötietojen käsittelyyn perustuu


muussa laissa säädettyyn tehtävään tai käsittelystä on säädetty laissa.

Lisäksi henkilötietolain 4 luvussa on säädetty lisäedellytyksiä, joiden täytyessä henkilötietoja voidaan käsitellä myös

- a) suoramarkkinoinnin ja muiden osoitteellisten lähetysten käsittelyä varten
- b) tieteellistä tutkimusta varten
- c) tilastointia varten
- d) sukututkimusta varten
- e) henkilömatrikkelin muodostamiseksi
- f) henkilöluottotietojen käsittelyä varten
- g) viranomaisten suunnittelu- ja selvitystehtäviä varten.

Näissäkin tapauksissa tulee tietojen käsittelijän noudattaa myös henkilötietolain yleisiä vaatimuksia.

Henkilötietojen keräämistä ja muuta käsittelyä ohjaavat myös monet muut lait, joten lainmukaisuuden varmistaminen vaatii myös muun mahdollisen henkilötietojen käsittelyä koskevan lainsäädännön selvittämistä.



Varmista henkilötietolain edellytykset henkilötietojen käsittelylle. Selvitä aina myös, liittyykö asiaan muuta lainsäädäntöä.

8. VARMISTU KERÄTTÄVIEN HENKILÖTIETOJEN LAADUSTA

Tietojen tulee olla tarpeellisia

Varmistu keräämiesi henkilötietojen laadusta. Sinun tulee voida osoittaa, että keräämäsi tiedot ovat virheettömiä ja henkilötietojen käsittelyn tarkoituksen kannalta tarpeellisia. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista.

Arkaluonteisten tietojen kerääminen

Arkaluonteisten henkilötietojen käsittely on pääsääntöisesti kiellettyä. Sallittua se on vain laissa määritellyin poikkeusehdoin. Arkaluonteisia tietoja ovat henkilötiedot, jotka kuvaavat:

- rotua tai etnistä alkuperää
- henkilön yhteiskunnallista, poliittista tai uskonnollista vakaumusta
- ammattiliittoon kuulumista
- rikollista tekoa, rangaistusta tai muuta rikoksen seuraamusta
- henkilön terveydentilaa, sairautta, vammaisuutta tai häneen kohdistettuja hoitotoimenpiteitä
- henkilön seksuaalista suuntautumista tai käyttäytymistä
- henkilön sosiaalihuollon palveluja, tukitoimia ja muita sosiaalihuollon etuuksia.

Selvitä erikseen oikeutesi käsitellä henkilötunnusta.

Henkilötunnuksen keräämisestä ja käsittelystä säädetään lain 13 §:ssä. Henkilötunnuksen kerääminen on tarpeellista vain silloin, kun rekisteröidyn yksiselitteinen yksilöiminen on välttämätöntä eli kun tiedot pitää voida luotettavasti erottaa toisten ihmisten tiedoista. Rekisterinpitäjänä sinun tulee huolehtia myös siitä, ettei henkilötunnusta merkitä tarpeettomasti henkilörekisterin perusteella tulostettuihin tai laadittuihin asiakirjoihin.



Tietojen virheettömyyden varmistaminen on sekä rekisterinpitäjän että rekisteröidyn oikeusturvan tae.

9. HUOLEHDI REKISTERÖITYJEN OIKEUKSISTA - OLE AVOIN

Rekisteröidyillä on yleensä oikeus

- saada tarkastaa itseään koskevat tiedot sekä oikeus vaatia virheellisen tiedon oikaisua
- oikeus kieltää henkilötietojen käsittely:
 - suoramarkkinointiin (sekä myynnissä että muussa suoramarkkinoinnissa)
 - markkina- ja mielipidetutkimukseen
 - henkilömatrikkeliin
 - sukututkimukseen

Rekisteröijän tulee informoida kielto-oikeudesta henkilötietojen keräämisen yhteydessä.

Tuotteiden ja palveluiden markkinointi sähköpostin tai matkapuhelimen välityksellä on sallittua vain rekisteröidyltä etukäteen saadulla suostumuksella.

Tietojen antaminen henkilötietojen käsittelystä rakentaa luottamusta.

Huolehdi siitä, että rekisteröidyt saavat tiedon heistä kerättävien henkilötietojen käsittelystä. Jokaisella, jonka henkilötietoja kerätään yrityksen, viranomaisen, yhteisön tai yhdistyksen henkilörekisteriin, on oikeus saada tietää, kuka on rekisterinpitäjä, mitä tarkoitusta varten tietoja kerätään, mihin tietoja säännönmukaisesti luovutetaan sekä mitä henkilötietojen käsittelyyn liittyviä oikeuksia hänellä on ja miten oikeudet toteutetaan. Rekisterinpitäjä on vastuussa informoinnin toteuttamisesta.

Anna tiedot käsittelystä silloin kun henkilötiedot kerätään.

Rekisterinpitäjänä sinun tulee huolehtia siitä, että rekisteröity voi saada tarvittavat tiedot siinä vaiheessa kun henkilötietoja kerätään. Esimerkiksi aina

ennen kuin henkilö antaa sähköisessä kaupassa tietoaan tai antaa viranomaiselle verkon kautta tietoja, hänen täytyy voida jo ennen omien henkilötietojensa antamista saada mahdollisuus tietää tietojensa käsittelystä.

Jos henkilötietojen kerääminen perustuu henkilön suostumukseen, hänelle pitää antaa tiedot kaikista suostumuksen kannalta olennaisista seikoista. Suostumuksen antajan tulee tietää mihin suostuu.

Rekisteröidyillä on oikeus tarkastaa tietonsa ja vaatia tarvittaessa oikaisua.

Jokaisella on pyynnöstään yleensä oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on tallennettu eri rekisterinpitäjien henkilörekistereihin tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Pyyntö esitetään henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjeellä.



Kun rekisteröity arvioi tietojen olevan virheellisiä, hänellä on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista.

Henkilötietolaista löydät tarkemmat säännökset tarkastusoikeuden sisällöstä, tarkastusoikeuden toteuttamistavasta sekä poikkeuksista tarkastusoikeuteen samoin kuin myös säännökset virheen oikaisusta.

Tutustu myös tietosuojavaltuutetun toimiston kotisivuihin.

Ole avoin

Laadi rekisteriseloste

Rekisterinpitäjän tulee laatia jokaisesta eri henkilökisteristä henkilötietolain 10 §:ssä kuvattu rekisteriseloste. Pidä seloste jokaisen saatavilla. Rekisteriselosteet on hyvä liittää myös rekisterinpitäjän verkkosivuille.

Kerro myös yleiset tietosuojaperiaatteet

Tietojen antaminen henkilötietojen käsittelystä on hyvää palvelua. Rekisterinpitäjän intressissä on usein myös kertoa noudattamansa yleiset tietosuojaperiaatteet esimerkiksi kotisivuillaan. Tässä yhteydessä on tarkoituksenmukaista viitata kutakin rekisteriä koskeviin tarkemmat tiedot sisältävään informointi- ja rekisteriselosteeseen, jotka rekisterinpitäjällä tulee olla saatavilla.

MUISTA!

Tietosuojaperiaatteiden määrittely kuuluu hyvään palveluun. Informointi edistää myös omaa toimintaasi.

10. ONKO SINULLA MYÖS ILMOITUSVELVOLLISUUS?

Henkilötietolaki määrittelee myös ne toiminnot ja käsittelyt, joista täytyy tehdä ilmoitus tietosuojavaltuutetulle. Ohjausta ja mallilomakkeita löydät muun muassa tietosuojavaltuutetun kotisivuilta.

- Velvollisuus tehdä toimintailmoitus koskee esimerkiksi tietojenkäsittelypalveluja tuottavia yrityksiä, perintätoimistoja ja henkilöarviointiyrityksiä, jotka tekevät työtään asiakkailleen, heiltä saamiensa toimeksiantojen mukaisesti.
- Automaattisesta henkilötietojen käsittelystä täytyy tietyissä laissa erikseen säädetyissä tapauksissa tehdä rekisteri-ilmoitus tietosuojavaltuutetulle. Lisäksi ilmoitus tulee tehdä aina hankkiessasi esimerkiksi tietojenkäsittelypalveluja ulkopuolisilta yrityksiltä.
- Henkilötietolaissa on säännöksiä myös henkilötietojen siirtämisestä tai luovuttamisesta ulkomaille. Ilmoitusvelvollisuus koskee lähinnä tietojen siirtämistä Euroopan Unionin ulkopuolisiin maihin.

11. OHJAUS JA VALVONTA

Voit tarvittaessa pyytää ohjeita ja neuvoja tietosuojavaltuutetun toimistosta

Ohjauspyynnön voit tehdä puhelimitse tai kirjallisesti. Voit käyttää tietosuojavaltuutetun laatimia mallilomakkeita tai lähettää vapaamuotoisen kirjeen. Sähköpostilla vireille saatetut ohjauspyynnöt kirjataan, mutta niihin on aina syytä liittää myös puhelinnumero ja postiosoite vastauksen ja mahdollisen ohjausaineiston toimittamista varten. Tarvittaessa kysyjän alkuperä varmistetaan tai ohjauspyyntö pyydetään toimittamaan allekirjoitettuna.

Selvitä pulmat rekisteröidyn kanssa

Tavoitteena on, että rekisteröity ja rekisterinpitäjä selvittävät keskenään henkilötietojen käsittelyssä ilmenneet epäselvyydet. Ellei asia näin selviä, rekisteröidyt voivat pyytää tietosuojavaltuutettua tutkimaan menettelyn lainmukaisuutta.

Tietosuojavaltuutetun toimenpiteet

Lainvastaista menettelyä havaitessaan tietosuojavaltuutettu pyrkii ensisijaisesti ohjein ja neuvoin vaikuttamaan siihen, ettei lainvastaista menettelyä jatketa tai uusita. Tarkastusoikeuden käyttöä tai tiedon korjaamista koskevissa asioissa tietosuojavaltuutettu voi rekisteröidyn pyynnöstä antaa myös määräyksen rekisterinpitäjälle.

Tarvittaessa tietosuojavaltuutetun on saatettava asia tietosuojalautakunnan päätettäväksi tai ilmoitettava asia syytteenpanoa varten.

Tietosuojavaltuutettu voi oma-aloitteisesti tarkastaa kenen tahansa rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelyt. Tässä toiminnassa samoin kuin yksittäisen asian selvittelyn yhteydessä tietosuojavaltuutetulla on oikeus saada salassa pidettäviä tietoja, joita selvittelyssä tarvitaan.

Seuraamukset ja sanktiot

Henkilötietolainsäädännön vastaisesta menettelystä voi olla seurauksena myös

- rikosoikeudellinen rangaistus
- vahingonkorvausvastuu

Jokaisella, joka epäilee rekisterinpitäjän syyllistyneen rikoslaisissa tai henkilötietolaisissa määriteltyyn rikokseen, on oikeus saattaa asia poliisin tutkittavaksi.

Vahingonkorvausasiat käsittelee yleinen tuomioistuin, elleivät rekisterinpitäjä ja rekisteröity sovi korvauksesta keskenään.

Jos tietosuojalautakunta pitää henkilötietojen käsittelyä lainvastaisena, se voi tietosuojavaltuutetun pyynnöstä antaa henkilötietojen käsittelyä koskevia määräyksiä ja jopa kieltää tietyin rajoituksin henkilötietojen käsittelyn. Tietosuojalautakunnan päätöksestä samoin kuin tietosuojavaltuutetun tekemästä tarkastusoikeuden käyttöä ja virheen korjaamista koskevasta määräyksestä voidaan hakea muutosta asianomaiselta hallinto-oikeudelta.





Kun suunnittelet henkilötietojen keräämistä, sinun kannattaa muistaa ainakin seuraavat 13 työvaihetta. Tarkempia tietoja saat tietosuojavaltuutetun verkkosivuilta.

1 Määrittele henkilötietojen keräämisen ja käsittelyn tarkoitus

- Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus määritellään siten, että määrittelystä käy ilmi, minkä rekisterinpitäjän tehtävää varten tietoja kerätään ja käsitellään.
- Arvioi ennen määrittelyä, edellyttääkö tehtävän hoito henkilöiden tunnistamistietojen keräämistä, vai riittäisivätkö ilman tunnisteita olevat tiedot.

2 Analysoi, kirjaa muistiin ja kuvaa tehtävän hoitoon liittyvät henkilötietojen käsittelyt ja niihin liittyvät menettelyt.

- Selvitä, mitä henkilötietoja, mitä tarkoitusta varten ja millä tavoin kyseisen tehtävän hoidossa on tarpeen kerätä, käyttää, luovuttaa, säilyttää tai muutoin käsitellä tietoja.
- Selvitä ja arvioi jo tässä yhteydessä, onko tehtävän hoidossa tarpeen hankkia palveluja ulkopuolisilta. Selvitä vastuut ja tee palvelujen tuottajan kanssa selkeä kirjallinen sopimus.
- Arvioi myös tietosuojariskit ja varmista, että tietojen suojaamisesta ja tietoturvasta voidaan huolehtia.

3 Varmista henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus.

- Tarkista laatimasi kuvauksen perusteella erikseen, että kaikki käsittelyvaiheet ovat henkilötietolain ja mahdollisten erityissäännösten mukaisia.
- Varmistu myös siitä, että rekisteröityjen oikeudet toteutetaan lainmukaisesti.

4 Huolehdi tietojen laadusta ja virheettömyydestä.

- Huolehdi siitä, että kaikissa käsittelyn vaiheissa keräämisestä aina säilyttämiseen saakka käsitellään vain kussakin tarkoituksessa ja tehtävässä tarpeellisia ja virheettömiä tietoja.
- Varmista lisäksi, ettei henkilötietolaissa tarkoitettuja arkaluonteisia henkilötietoja kerätä tai käsitellä lainvastaisesti.

5 Varmistu henkilötietojen suojaamisesta.

- Muista, että henkilötiedot kaikissa käsittelyvaiheissa on suojattava ulkopuolisilta henkilötietolain ja mahdollisten salassapitosäännösten edellyttämällä tavalla.

6 Selvitä rekisteröityjen oikeudet.

- Suunnittele ja organisoi näiden oikeuksien toteuttaminen.

7 Varmistu hyvän tietojenkäsittelytavan toteutumisesta.

- Rekisteröityjen yksityisyyttä ei saa perusteettomasti vaarantaa. Varmista tämän periaatteen toteutuminen jo suunnitteluvaiheessa, myös tietojärjestelmien suunnittelussa.

8 Laadi rekisteriseloste ja pidä se saatavilla.

- Jokaisella on oikeus pyytäänsä saada nähtäväksi rekisteriselosteet rekisterinpitäjien pitämistä henkilörekistereistä.
- Rekisteriselosteeseen on hyvä lisätä myös informointivelvoitteen edellyttämät tiedot, jolloin näin täydennettyä rekisteriselostetta voidaan käyttää apuna informoinnissa (yhdistetty rekisteriseloste ja informointilomake).

9 Selvitä, onko henkilötietojen käsittelystä tehtävä ilmoitus tietosuojavaltuutetulle.

- Voit käyttää apuna tietosuojavaltuutetun laatimia ohjeita ja malleja.

10 Huolehdi siitä, että henkilötietojen käsittelyn vastuut ja niihin liittyvät tehtävät on määritelty.

- Ainakin isommille organisaatioille on hyvä nimetä tietosuojavastaava tai tietosuojasta vastaava ryhmä.

11 Laadi tietosuoja-ohjeet.

- Huolehdi siitä, että henkilöstöllä on riittävät ohjeet ja tiedot henkilötietojen käytöstä ja käsittelystä ja tietojärjestelmien toimintaperiaatteista sekä siitä, miten henkilötietojen käsittelyvastuut on määritelty.

12 Seuraa henkilötietojen käsittelyn toimivuutta.

- Huolehdi epäkohtien ja virheiden korjaamisesta. Muista, että kyseessä on myös oman toiminnan varmistaminen.

13 Huolehdi tietojen käytön valvomisesta.

- Varmista, että myös tietojärjestelmiä käytettäessä henkilötietojen käyttöä ja käsittelyä voidaan valvoa ja myös käytännössä valvotaan.
- Määrittele sanktiot määräysten ja säännösten vastaisesta henkilötietojen käytöstä.

HYVIN SUUNNITELTU ON PUOLIKSI TEHTY.



xt\ '01\u822?i}f\level1numbers: 2

Tietosuoja-valtuutetun verkkosivuilta
www.tietosuoja.fi löydät mm.

- tietoja tietosuoja-valtuutetun toiminnasta ja tehtävistä
 - ohjeita, tiedotteita, malleja ja mallilomakkeita
 - tämän esitteen verkkoversion

Sivuilta voit tulostaa myös henkilötietolain ja muita tärkeitä henkilötietojen käsittelyä koskevia lakitekstejä.

Voit tilata aineistoa myös puhelimitse tai postitse.

TIETOSUOJAVALTUUTETUN TOIMISTO

Käyntiosoite: Albertinkatu 25 A 3 krs, 00180 Helsinki

Postiosoite: PL 315, 00181 Helsinki

Telefax (09) 1606 7835

Puhelin: (09) 16 003

Huom! Uusi puhelinnumero 1.12.2002 lähtien;

uusi numero (09) 259 8771

www.tietosuoja.fi

