Yrittäjät

# YRITYKSEN TIETOSUOJAOPAS

# JOHDANTO

Tietosuoja-asetus on tullut voimaan toukokuussa 2018. Siitä alkaen henkilötietojen käsittelyn on tullut olla tietosuoja-asetuksen mukaista. Tämä ohje auttaa yrittäjiä toimimaan uuden tietosuojalain mukaisesti.

Tietosuoja-asetuksesta (jäljempänä ”tietosuoja-asetus” tai ”asetus”) käytetään myös nimitystä GDPR eli General Data Protection Regulation. Sen tarkoituksena on ajantasaistaa tietosuojan sääntelyä. Teknologia on kehittynyt niin paljon, että tietosuojasta huolehtimiseen tarvitaan uudenlaista sääntelyä.

Tietosuoja-asetuksen tavoitteena on, että kansalaiset voivat hallita tietojaan paremmin. Asetus sääntelee mm. henkilötietojen keräämistä, käsittelyä ja luovuttamista sekä näihin liittyviä oikeuksia ja velvollisuuksia. Lähes kaikki yritykset käsittelevät toiminnassaan henkilötietoja. Säännöt ovat samat kaikille EU:ssa toimiville yrityksille kotipaikasta riippumatta.

Asetusta täydentää ja täsmentää tietosuojalaki, jossa säädetään muun muuassa tietosuoja-asioita valvovan viranomaisen organisaatiosta sekä tietojenkäsittelyn erityistilanteista. Työelämän tietosuojalakia sovelletaan työntekijöiden henkilötietojen käsittelyyn.

# Sisällysluettelo



## HUOM!

Tämän oppaan sisältöä päivitetään tarpeen mukaan. Myös ohjeita voidaan täsmentää lukijoiden kommenttien perusteella.

**Ajantasainen versio on luettavissa osoitteessa www.yrittajat.fi/oppaat/yrittajan-tietosuojaopas/**

# 2 SANASTO

## Henkilötieto

Henkilötiedolla tarkoitetaan luonnollista henkilöä (jäljempänä ”rekisteröity”) tai hänen ominaisuuksiaan kuvaavia tietoja. Lisäksi sillä tarkoitetaan rekisteröidyn elinolosuhteita kuvaavia merkintöjä, jotka voidaan yhdistää häneen, hänen perheeseensä tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa eläviin henkilöihin.

Kyse voi olla esimerkiksi asiakkaiden, työntekijöiden tai yrityskontaktien henkilötiedoista, kuten nimestä, osoitteesta, puhelinnumerosta tai mistä tahansa muusta tiedosta, jonka voi liittää tiettyyn henkilöön.

## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

**Henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan henkilötietojen**

- keräämistä
- tallentamista
- järjestämistä
- jäsentämistä
- säilyttämistä
- muokkaamista tai muuttamista
- hakemista (esim. tietokannasta)
- kyselyä (esim. etsi sivulta -tyyppinen haku)
- käyttämistä

**Henkilötietojen käsittelyä on myös tietojen luovuttaminen**

- levittämällä
- asettamalla ne muutoin saataville.

**Käsittely tarkoittaa myös tietojen**

- käytön rajoittamista.

## Rekisteri

Rekisterillä tarkoitetaan mitä tahansa henkilötietoja sisältävää jäsenneltyä tietojoukkoa, josta tiedot ovat saatavilla tietyin perustein. Tietojoukko voi olla keskitetty, hajautettu tai toiminnallisin tai maantieteellisin perustein jaettu. Tämä tarkoittaa sitä, että rekisterissä olevan tiedon ei fyysisesti tarvitse olla samassa paikassa, vaan henkilötiedot voivat olla myös hajallaan esimerkiksi eri tietokoneilla ja eri maissa. Teknisesti rekisteri voi olla esimerkiksi paperinen rekisteri, Excel-tiedosto tai asiakastietojen hallintaan käytetty ohjelmisto.

## Rekisterinpitäjä

Rekisterinpitäjä on yritys, joka säilyttää henkilötietoja ja jolla on oikeus määrätä henkilörekisterin käytöstä.

## Rekisteröity

Rekisteröity tarkoittaa henkilöä, jonka tietoja on tallennettu rekisteriin.

## Henkilötietojen käsittelijä

Itsenäinen elinkeinon- tai toiminnanharjoittaja, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Henkilötietojen käsittelijä on itsenäinen elinkeinon- tai toiminnanharjoittaja, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Tällaisesta on kysymys esimerkiksi silloin, kun yritys siirtää työntekijätietoja palkanmaksusta vastaavalle tilitoimistolle. Tällöin henkilötietojen katsotaan siirtyvän henkilötietojen käsittelijälle eli sille palveluntarjoajalle, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän puolesta.

## Profilointi

Profiloinnilla tarkoitetaan mitä tahansa henkilötietojen automaattista käsittelyä, jossa henkilötietoja käyttämällä arvioidaan luonnollisen henkilön tiettyjä henkilökohtaisia ominaisuuksia. Profiloinnista puhutaan erityisesti, kun analysoidaan tai ennakoidaan piirteitä, jotka liittyvät henkilön työsuoritukseen, taloudelliseen tilanteeseen, terveyteen, henkilökohtaisiin mieltymyksiin, kiinnostuksenkohteisiin, luotettavuuteen, käyttäytymiseen, sijaintiin tai liikkumiseen.

**OMAT MUISTIINPANOT**

## Anonymisointi

Anonymisointi tarkoittaa henkilötiedon tunnistettavuuden muuttamista siten, että sitä ei voida enää yhdistää rekisteröityyn. Anonymisoidut tiedot eivät ole henkilötietoja.

## Pseudonymisointi

Pseudonymisoinnilla tarkoitetaan henkilötietojen käsittelemistä siten, että henkilötietoja ei voida enää yhdistää suoraan tiettyyn rekisteröityyn eli rekisterissä olevaan henkilöön.

Yhdistäminen voi olla mahdollista lisätietojen avulla, mutta lisätiedot on säilytettävä erillään varsinaisesta rekisteristä. Teknisillä ja organisatorisilla keinoilla pitää varmistaa, ettei rekisterin tietoja voi yhdistää tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan henkilöön. Tekninen keino voi olla esimerkiksi ohjelmiston käyttö, kun ohjelmiston avulla varmistetaan, ettei tietoja voi yhdistää. Organisatorisilla keinoilla tarkoitetaan työolojen tai työtehtävien järjestelyä siten, ettei henkilötietoja päästä yhdistämään.

## Suostumus

Rekisteröidyn suostumuksella tarkoitetaan mitä tahansa aidosti vapaaehtoista, yksilöityä, tietoista ja yksiselitteistä tahdonilmaisua, jolla rekisteröity hyväksyy henkilötietojensa käsittelyn. Tahdonilmaisu voi esimerkiksi olla se, että rekisteröity rastittaa ruudun vieraillessaan internetsivustolla tai täyttäessään paperilomaketta.

## Tietoturvaloukkaus

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan sellaista tapahtumaa, jonka seurauksena siirrettyjä, tallennettuja tai muuten käsiteltyjä henkilötietoja vahingossa tai lainvastaisesti tuhoutuu, häviää tai muuttuu. Tietoturvaloukkaukseksi katsotaan myös tietojen luvaton luovuttaminen sekä luvaton pääsy tietoihin.

## Geneettiset tiedot

Geneettisillä tiedoilla tarkoitetaan henkilötietoja, jotka koskevat henkilön perittyjä tai hankittuja geneettisiä ominaisuuksia. Geneettisistä tiedoista selviää yksilöllistä tietoa henkilön fysiologiasta tai terveydentilasta. Geneettiset tiedot saadaan biologisesta näytteestä analysoimalla.

## Biometriset tiedot

Biometrisillä tiedoilla tarkoitetaan kaikkia luonnollisen henkilön fyysisiin ja fysiologisiin ominaisuuksiin tai käyttäytymiseen liittyviä teknisellä käsittelyllä saatuja henkilötietoja, joiden perusteella kyseinen luonnollinen henkilö voidaan tunnistaa tai tunnistaminen voidaan varmistaa. Biometrisiä tietoja ovat esimerkiksi kasvokuvat ja sormenjäljet.

## Henkilötietoryhmä

Henkilötietoryhmällä tarkoitetaan tiettyä samankaltaista tietojoukkoa. Tällaisia ovat esimerkiksi työntekijöitä koskevat tiedot tai asiakkaita koskevat tiedot.

## Erityiset henkilötietoryhmät

Tietosuojalaissa termillä erityiset henkilötietoryhmät tarkoitetaan arkaluonteisia tietoja, joista ilmenee

- rotu tai etninen alkuperä
- poliittinen mielipide
- uskonnollinen tai filosofinen vakaumus
- ammattiliiton jäsenyys
- terveydentila
- seksuaalinen käyttäytyminen ja suuntautuminen
- geneettinen tai biometrinen informaatio, josta henkilön voi tunnistaa.

## Valvontaviranomainen

Valvontaviranomainen valvoo lain noudattamista. Tietosuojavaltuutetun toimisto on kansallinen valvontaviranomainen, joka valvoo tietosuojalainsäädännön noudattamista.

# 3 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN PERIAATTEET

Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava tietosuojaperiaatteita. Tiedot on kerättävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten, eikä niitä saa käsitellä myöhemmin näiden tarkoitusten kanssa yhteen sopimattomalla tavalla. Henkilötietoja on käsiteltävä lainmukaisesti, asianmukaisesti ja rekisteröidyn kannalta läpinäkyvästi. Henkilötietojen on oltava rekisterin käyttötarkoituksen kannalta asianmukaisia, olennaisia ja tarpeellisia.

Henkilötietojen käsittelyssä on varmistettava turvallisuus. Tiedot on suojattava luvattomalta ja lainvastaiselta käsittelyltä. Rekisterinpitäjän on varmistettava, että tiedot eivät häviä, tuhoudu tai vahingoitu vahingossa. Suojaamisessa on käytettävä asianmukaisia teknisiä tai organisatorisia toimia. Henkilötietojen on oltava täsmällisiä ja tarvittaessa päivitettyjä. Ne on säilytettävä muodossa, josta rekisteröity on tunnistettavissa ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojenkäsittelyn tarkoitusten toteuttamista varten

Rekisterinpitäjä vastaa siitä, että henkilötietojen käsittelyn periaatteita on noudatettu. Tarpeen vaatiessa hänen on pystyttävä osoittamaan se. Näyttönä voi toimia dokumentaatio, kuten selosteet, ohjeet ja sopimukset.

- Katso tietosuoja-asetuksen artikla 5.

**OMAT MUISTIINPANOT**

# 4 KUUSI SYYTÄ HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYYN

Tietosuoja-asetuksessa määritellään kuusi syytä, joiden perusteella henkilötietoja saa laillisesti käsitellä. Vähintään yhden näistä kuudesta edellytyksestä tulee täyttyä:

1. **SUOSTUMUS**
2. **OIKEUTETTU ETU**
3. **SOPIMUS**
4. **LAKISÄÄTEINEN VELVOITE**
5. **ELINTÄRKEÄ ETU**
6. **YLEINEN ETU JA JULKINEN VALTA**

- Katso tietosuoja-asetuksen artikla 6.

**OMAT MUISTIINPANOT**

## Suostumus

Suostumus tarkoittaa, että rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten. Rekisterinpitäjän tulee dokumentoida saatu suostumus, koska se pitää pystyä todentamaan. Suostumus tulee antaa tarkoituksellisesti, eli sitä ei voi antaa vaikenemalla, valmiiksi rastitetuilla ruuduilla tai jättämällä jotakin tekemättä. Katso tietosuoja-asetuksen artikla 7

**Lasten tietojen käsittely**

Kun henkilötietoja käsitellään  suostumuksen perusteella ja kyseessä on tietoyhteiskunnan palvelujen tarjoaminen suoraan lapselle, lapsen henkilötietojen käsittely on lainmukaista, jos lapsi on vähintään 13-vuotias

.

- Katso tietosuoja-asetuksen artikla 8 ja tietosuojalain 2 luvun 5 §.

Tietoyhteiskunnan palvelut tarkoittavat etänä, sähköisesti, pyynnöstä ja vastiketta vastaan tarjottavia palveluja.

## Oikeutettu etu

Henkilötietojen käsittelyn perusteena voi olla oikeutettu etu. Tämä tarkoittaa sitä, että rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välillä on asianmukainen ja merkityksellinen suhde, kuten jäsenyys, asiakkuus tai työsuhde.
Oikeutettuja etuja arvioitaessa tulee ottaa huomioon rekisteröidyn perusoikeudet ja vapaudet, jotka jotka saattavat syrjäyttää rekisterinpitäjän edut. Yksityishenkilön edut ja oikeudet ovat lähtökohtaisesti suojatumpia kuin rekisterinpitäjän. Oikeutetun edun olemassaoloa selvitetään nk. tasapainotestillä, jossa rekisterinpitäjän etuja punnitaan rekisteröidyn etuja ja oikeuksia vasten.

**OMAT MUISTIINPANOT**

## Sopimus

Henkilötietojen käsittely on lainmukaista, kun se on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena.

Henkilötiedon käsittely sopimuksen täytäntöön panemiseksi tarkoittaa käytännössä esimerkiksi lehtiyhtiölle annetun osoitteen käyttämistä, jotta lehti voidaan toimittaa rekisteröidylle.
Käsittelyperuste kattaa myös sopimusta edeltäneet henkilötietojen käsittelytoimet, jos ne on tehty rekisteröidyn pyynnöstä.

## Lakisääteinen velvoite

Henkilötietojen käsittely on sallittua, kun se on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. Tällöin ei tarvita erikseen rekisteröidyn suostumusta. Lakisääteinen velvoite on kyseessä myös silloin, kun työnantaja ilmoittaa työntekijöiden palkkatiedot veroviranomaisille.
Esimerkiksi osakeyhtiön on osakeyhtiölain perusteella pidettävä osakasluetteloa, jolloin tätä koskevien henkilötietojen käsittely on tarpeen.

## Elintärkeä etu

Henkilötietoja voidaan käsitellä silloin, kun käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi. Tällainen tarkoitus voi olla esimerkiksi ihmishenkien suojeleminen luonnonkatastrofin yhteydessä. Yritys voi käsitellä henkilötietoja varoittaakseen ihmisiä esimerkiksi hyökyaallosta.

## Yleinen etu ja julkinen valta

Henkilötietoja voidaan käsitellä kun yleinen etu tai julkisen vallan käyttäminen sitä edellyttää.

- Katso tietosuoja-asetuksen artikla 6.

**OMAT MUISTIINPANOT**

# 5 Erityiset henkilötietoryhmät eli arkaluonteiset tiedot

Tietosuojalaissa termillä erityiset henkilötietoryhmät tarkoitetaan arkaluonteisia tietoja, joista ilmenee

- rotu tai etninen alkuperä
- poliittinen mielipide
- uskonnollinen tai filosofinen vakaumus
- ammattiliiton jäsenyys
- terveydentila
- seksuaalinen käyttäytyminen ja suuntautuminen
- geneettinen tai biometrinen informaatio, josta henkilön voi tunnistaa.

Pääsääntöisesti arkaluonteisten tietojen käsittely on kiellettyä.

**Arkaluonteisia tietoja saa käsitellä esimerkiksi seuraavissa tapauksissa:**

- Rekisteröity on antanut nimenomaisen suostumuksensa kyseisten henkilötietojen käsittelyyn yhtä tai useampaa tiettyä tarkoitusta varten. Tietoja ei kuitenkaan voi käsitellä, jos käsittely on kielletty lainsäädännössä. Rekisteröidyn suostumus ei kumoa lakiin perustuvaa käsittelykieltoa.
- Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai rekisteröidyn velvoitteiden ja erityisten oikeuksien noudattamiseksi työoikeuden, sosiaaliturvan ja sosiaalisen suojelun alalla.

- Käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi, jos rekisteröity on fyysisesti tai juridisesti estynyt antamasta suostumustaan.

- Käsittely tapahtuu poliittisen, filosofisen, uskonnollisen tai ammattiliittotoimintaan liittyvän säätiön, yhdistyksen tai muun voittoa tavoittelemattoman yhteisön laillisen toiminnan yhteydessä ja asianmukaisin suojatoimin.

- Käsittely koskee henkilötietoja, jotka rekisteröity on nimenomaisesti saattanut julkisiksi.

    - Katso tietosuoja-asetuksen artikla 9.

## OMAT MUISTIINPANOT

# 6 REKISTERÖITYJEN OIKEUDET

Tietosuoja-asetuksessa on säädetty rekisteröityjen oikeuksista. Rekisteröidyn oikeudet tarkoittavat rekisterinpitäjälle velvollisuuksia.

**Rekisteröidyllä on oikeus**

1. **SAADA LÄPINÄKYVÄSTI TIETOA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ**
2. **SAADA PÄÄSY OMIIN TIETOIHIN**
3. **TIETOJEN OIKAISEMISEEN**
4. **TULLA UNOHDETUKSI, ELI TIETOJEN POISTAMISEEN**
5. **SIIRTÄÄ TIEDOT JÄRJESTELMÄSTÄ TOISEEN**
6. **RAJOITTAA TIETOJEN KÄSITTELYÄ**
7. **VASTUSTAA KÄSITTELYÄ**
8. **VASTUSTAA AUTOMATISOITUJA YKSITTÄISPÄÄTÖKSIÄ, ML. PROFILOINTI**

Yrittäjän on ilmoitettava henkilötiedon oikaisuista, poistoista tai käsittelyn rajoituksista jokaiselle vastaanottajalle, jolle henkilötietoja on luovutettu, paitsi jos tämä aiheuttaa kohtuutonta vaivaa. Yrittäjän on ilmoitettava rekisteröidyille näistä vastaanottajista, jos rekisteröity sitä pyytää.

- Katso tietosuoja-asetuksen artiklat 12, 15–20.

**OMAT MUISTIINPANOT**

## Oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Rekisteröidyllä on aina oikeus saada tietää, käsitteleekö yritys hänen tietojaan. Jos tietoja käsitellään, on rekisteröidyllä oikeus saada tietoonsa hänestä tallennetut henkilötiedot sekä saada seuraavat tiedot:

- käsiteltävät henkilötietoryhmät
- vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät, joille yritys on luovuttanut henkilötietoja tai joille tietoja on tarkoitus luovuttaa
- mahdollisuuksien mukaan henkilötietojen suunniteltu säilytysaika tai jos säilytysaikaa ei voi ilmoittaa, tämän ajan määrittämiskriteerit
- kaikki tietojen alkuperästä käytettävissä olevat tiedot, jos henkilötietoja ei kerätä rekisteröidyltä
- ilmoitus henkilötiedon siirtoa EU:n ulkopuolelle koskevista asianmukaisista toimista
- automaattisen päätöksenteon (mukaan lukien profiloinnin) olemassaolo, keskeiset tiedot tietojen käsittelyyn liittyvästä logiikasta sekä käsittelyn merkittävyydestä ja mahdollisista seurauksista rekisteröidyille.

**Lisäksi rekisteröidylle tulee kertoa, että hänellä on oikeus**

- pyytää rekisterinpitäjältä häntä koskevien henkilötietojen oikaisemista, poistamista tai henkilötietojen käsittelyn rajoittamista
- tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Pääsy tietoihin toteutetaan siten, että rekisteröidylle toimitetaan jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista sekä esimerkiksi tietosuojaseloste, eli tätä tarkoitusta varten laadittu seloste. Rekisteröidylle ei tarvitse antaa esimerkiksi tietoja, joissa on mukana liikesalaisuuksia tai muiden henkilöiden henkilötietoja. Yritys voi laatia edellä olevista tiedoista erillisen selosteen tai muotoilla tietosuojaselosteensa kattamaan nämä tiedot.

## Oikeus tietojen oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että yritys oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys. Yrityksen tulisi pystyä muokkaamaan rekisterinsä tietoja jälkikäteen, jotta epätarkat tai virheelliset tiedot voidaan korjata.

- Katso tietosuoja-asetuksen artikla 16.

## Oikeus tulla unohdetuksi

Rekisteröidyllä on oikeus saada yritys poistamaan häntä koskevat tiedot eli oikeus tulla unohdetuksi seuraavissa tilanteissa:

- Henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin. Jos esimerkiksi kokoustila on varattu ja asiakkaan tiedot on kerätty vain tätä varten, tulee tiedot poistaa asiakkaan pyynnöstä kokouksen jälkeen (olettaen, että tietoja ei enää tarvita muun lainsäädännön tai edun nojalla).

- Henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen ja rekisteröity peruuttaa antamansa suostumuksen. Jos rekisteröity vastustaa muuta käsittelyä kuin käsittelyä suoramarkkinointia varten, on lisäedellytyksenä se, että käsittelyyn ei ole olemassa perusteltua syytä.

- Rekisteröity vastustaa käsittelyä. Jos rekisteröity vastustaa muuta käsittelyä kuin käsittelyä suoramarkkinointia varten, on lisäedellytyksenä se, että käsittelyyn ei ole olemassa perusteltua syytä.

- Henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti.

- Henkilötiedot on poistettava lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

- Henkilötiedot on kerätty tarjottaessa sähköisiä palveluja suoraan lapselle.

Yrityksillä voi olla oikeutettu etu henkilötietojen käsittelyyn, jolloin tietoja ei tarvitse poistaa. Yrityksillä on siten oikeus käsitellä työntekijöidensä tietoja, vaikka työntekijä sitä vastustaisikin.

- Katso tietosuoja-asetuksen artikla 17.

## Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa. Hänellä on oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle yritykselle tai rekisterinpitäjälle, jos tietojen käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen ja tietoja käsitellään automaattisesti eli jonkinlaisella ohjelmalla.

Jos yritys käsittelee henkilötietoja suostumuksen tai sopimuksen perusteella, tulisi sen päivittää tietojärjestelmänsä sellaisiksi, että niistä voidaan siirtää tietoa toiselle yritykselle. Tämä koskee vain sähköistä tietoa; paperilla olevia tietoja ei tarvitse luovuttaa siirto-oikeuden perusteella. Jos tietojen käsittely ei perustu suostumukseen tai sopimukseen, ei rekisteröidyllä ole oikeutta siirtää henkilötietoja järjestelmästä toiseen.

Esimerkiksi työntekijöiden tietoja käsitellään sekä sopimuksen että yrityksen oikeutettujen etujen perusteella. Tällöin siirto-oikeus on olemassa vain sopimukseen liittyvissä tiedoissa, kuten palkkatiedoissa. Myös verkkopalveluissa yrittäjän tulisi varautua siirto-oikeuteen. On huomioitava, että siirto-oikeuden kohteena voivat olla vain tiedot, jotka rekisteröity on toimittanut yritykselle.

Henkilötietojen siirto-oikeutta ei kuitenkaan ole, jos se vaikuttaa haitallisesti muiden oikeuksiin ja vapauksiin. Yrityksen tulee itse arvioida tämä.

- Katso tietosuoja-asetuksen artikla 20.

**OMAT MUISTIINPANOT**

## Oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että yritys rajoittaa hänen tietojensa käsittelyä, kun

- käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista
- rekisterinpitäjä ei enää tarvitse henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi
- rekisteröidyn ja yrityksen välillä on erimielisyys siitä, syrjäyttävätkö yrittäjän henkilötietojen käsittelyn oikeutetut perusteet rekisteröidyn vaatimukset, ja odotettaessa asian todentamista rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä.
- rekisteröity on kiistänyt henkilötietojen paikkansapitävyyden, ja vaatinut käsittelyä rajoitetaan siksi ajaksi rekisterinpitäjä on varmistanut niiden paikkansapitävyyden.

Jos käsittelyä on rajoitettu jollain edellä mainitulla perusteella, saa näitä henkilötietoja käsitellä ainoastaan rekisteröidyn suostumuksella, oikeudellisen vaateen laatimiseksi tai toisen henkilön oikeuksien suojaamiseksi. Tällöin yrittäjä saa edelleen säilyttää tietoja.

- Katso tietosuoja-asetuksen artiklat 18 ja 19.

## Oikeus vastustaa käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä silloin, kun hän on antanut suostumuksensa tietojen käsittelylle. Rekisteröidyllä on oikeus myös milloin tahansa vastustaa sellaista häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yrityksen oikeutettuun etuun tai profilointiin.

**OMAT MUISTIINPANOT**

Rekisterinpitäjä ei kiellon jälkeen saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka syrjäyttää rekisteröidyn edut, oikeudet ja vapaudet tai jos se on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi. Oikeusvaade tarkoittaa esimerkiksi kannetta käräjäoikeudessa.

Perusteltuna syynä voidaan pitää myös työnantajan lakisääteistä velvollisuutta käsitellä työntekijän tietoja. Tällöin tietojen käsittelyä ei voida lopettaa, vaikka työntekijä sitä vastustaisikin.

Rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten – mukaan lukien profilointi silloin kun se liittyy suoramarkkinointiin. Suoramarkkinoinnista kerrotaan enemmän luvussa 11.

- Katso tietosuoja-asetuksen artikla 21.

## Oikeus vastustaa automatisoituja yksittäispäätöksiä, profilointi mukaan luettuna

Rekisteröidyllä on oikeus olla joutumatta sellaisen päätöksen kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen käsittelyyn (kuten profilointiin) ja jolla on häntä koskevia oikeusvaikutuksia tai joka vaikuttaa häneen vastaavalla tavalla merkittävästi.

Rekisteröidyllä on oikeus olla joutumatta hänen henkilökohtaisia ominaisuuksiaan arvioivan, mahdollisesti toimenpiteen sisältävän päätöksen kohteeksi, joka on tehty yksinomaan automaattisen tietojenkäsittelyn perusteella. Tästä tulee aiheutua henkilölle oikeudellisia vaikutuksia, kuten online-luottohakemuksen automaattinen epääminen tai sähköisen rekrytoinnin käytännöt ilman, että kukaan ihminen osallistuu päätöksentekoon.

**OMAT MUISTIINPANOT**

Tyypillisesti profiloinnissa analysoidaan tai ennakoidaan piirteitä, jotka liittyvät kyseisen luonnollisen henkilön työsuoritukseen, taloudelliseen tilanteeseen, terveyteen, henkilökohtaisiin mieltymyksiin, kiinnostuksen kohteisiin, luotettavuuteen, käyttäytymiseen, sijaintiin tai liikkeisiin.

- perustuu rekisteröidyn nimenomaiseen suostumukseen
- on välttämätön rekisteröidyn ja yrittäjän välisen sopimuksen tekemistä tai päätöksentekoa varten
- on hyväksytty EU- tai kansallisessa lainsäädännössä.

Jos automatisoidussa päätöksenteossa käsitellään arkaluonteisia tietoja, yrittäjän tulee toteuttaa asianmukaiset toimenpiteet rekisteröidyn oikeuksien ja vapauksien sekä oikeutettujen etujen suojaamiseksi. Tämä tarkoittaa korostettua tietoturva-asioiden kunnossapitoa ja käsittelyn huolellista suunnittelua. Myös automatisoitua päätöksentekoa tehtäessä tulisi katsoa, ettei siinä syrjitä ketään arkaluontoisiin tietoihin perustuen.

- Katso tietosuoja-asetuksen artikla 22.

## OMAT MUISTIINPANOT

# 7 KUN TIETOJA KERÄTÄÄN REKISTERÖIDYLTÄ

Henkilötietojen käsittelyn tulee olla läpinäkyvää, ja rekisteröidyille tulee kertoa, kuinka heitä koskevia tietoja kerätään ja kuinka niitä käytetään. Tiedot tulisi antaa tiiviisti, yksinkertaisella ja selkeällä kielellä. Rekisteröityjen tulee saada tiedot maksutta.

Kuitenkin, jos pyyntöjä esitetään toistuvasti ja ne ovat kohtuuttomia tai ilmeisen perusteettomia, voi yritys periä kohtuullisen maksun tai kieltäytyä antamasta tietoja. Tällöin yrityksen tulisi pystyä osoittamaan pyynnön perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Yrityksen tulisi pitää kuvaus henkilötietojen käsittelystä rekisteröidyn saatavilla. Asetuksen mukaan tiedot tulisi toimittaa kirjallisesti, suullisesti tai sähköisesti. Esimerkiksi messuilla järjestettävästä arvontaan osallistumisesta ja henkilötietojen käsittelystä voidaan kertoa antamalla rekisteröitävälle paperi, jossa kuvaillaan henkilötietojen käyttöä.

Kun kerätään rekisteröidyltä häntä koskevia henkilötietoja, rekisterinpitäjän on toimitettava rekisteröidylle kaikki seuraavat tiedot:

- tietosuojavastaavan yhteystiedot, jos sellainen on
- rekisterinpitäjän ja tämän mahdollisen edustajan identiteetti ja yhteystiedot
- peruste eli syy, jonka perusteella henkilötietoja saa käsitellä
- henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset sekä käsittelyn oikeusperuste eli syy, jonka perusteella henkilötietoja saa käsitellä
- henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät
- henkilötietojen säilytysaika tai jos se ei ole mahdollista, tämän ajan määrittämiskriteerit
- aikooko rekisterinpitäjä siirtää henkilötietoja EU:n ulkopuolelle
- henkilötietojen säilytysaika tai millä perusteella aika määritetään

- rekisteröidyn oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää tietojen oikaisemista tai poistamista tai käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

- oikeus peruuttaa suostumus milloin tahansa ilman, että se vaikuttaa suostumuksen perusteella ja ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen.

- oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

- onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen, sopimukseen perustuva tai sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus

- onko rekisteröidyn pakko toimittaa henkilötiedot ja mitä tällaisten tietojen antamatta jättämisestä mahdollisesti seuraa.

- automaattisen päätöksenteon eli profiloinnin olemassaolo, merkitykselliset tiedot käsittelyyn liittyvästä logiikasta sekä käsittelyn merkittävyys ja mahdolliset seuraukset rekisteröidylle.

Jos rekisterinpitäjä aikoo käsitellä henkilötietoja edelleen muuhun tarkoitukseen kuin siihen, johon henkilötiedot kerättiin, rekisterinpitäjän on ilmoitettava asiasta rekisteröidylle ennen kyseistä jatkokäsittelyä ja annettava asiaan kuuluvat lisätiedot.

Informointivelvoite tarkoittaa käytännössä sitä, että yrityksen tulee antaa edellä mainitut tiedot henkilötietoja vastaanottaessaan. Tiedot voidaan antaa esimerkiksi tietosuojaselosteena tai muulla tavalla verkkosivuilla, tai tietoja voidaan pitää saatavilla työpaikan intranetissä tai fyysisenä kappaleena esimerkiksi ilmoitustaululla.

Yrittäjän tulisi varmistaa tasaisin väliajoin, että informointi vastaa tosiasiallista henkilötietojen käsittelyä. Huomattavista muutoksista tulee informoida rekisteröityjä.

- Katso tietosuoja-asetuksen artikla 13.

**OMAT MUISTIINPANOT**

# 8 KUN TIETOJA EI OLE SAATU REKISTERÖIDYLTÄ ITSELTÄÄN

Jos rekisterissä olevia henkilötietoja ei ole saatu rekisteröidyltä itseltään, rekisterinpitäjän on toimitettava rekisteröidylle seuraavat tiedot:

- yrityksen mahdollisen tietosuojavastaavan yhteystiedot
- rekisterinpitäjän ja tämän mahdollisen edustajan identiteetti ja yhteystiedot
- henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset sekä käsittelyn oikeusperuste, eli tietosuoja-asetuksen peruste käsitellä henkilötietoja (ks. luku 4)
- rekisterissä olevat henkilötietoryhmät
- tarvittaessa tieto siitä, että rekisterinpitäjä aikoo siirtää henkilötietoja kolmannessa maassa olevalle vastaanottajalle tai kansainväliselle järjestölle
- henkilötietojen säilytysaika tai jos se ei ole mahdollista, tämän ajan määrittämiskriteerit
- rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutetut edut
- oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin
- oikeus pyytää tietojen oikaisemista tai poistamista tai käsittelyn rajoittamista
- oikeus vastustaa käsittelyä

- oikeus peruuttaa suostumus milloin tahansa ilman, että se vaikuttaa suostumuksen perusteella ja ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle
- mistä henkilötiedot on saatu sekä tarvittaessa se, onko tiedot saatu yleisesti saatavilla olevista lähteistä
- automaattisen päätöksenteon eli profiloinnin olemassaolo.

Rekisterinpitäjän on toimitettava nämä tiedot viimeistään kuukauden kuluessa henkilötietojen saamisesta tai, jos henkilötietoja käytetään viestintään asianomaisen rekisteröidyn kanssa, viimeistään silloin kun rekisteröityyn ollaan yhteydessä ensimmäisen kerran. Edellä luetellut tiedot tulee luovuttaa myös silloin, jos henkilötietoja on tarkoitus luovuttaa toiselle vastaanottajalle, viimeistään silloin kun näitä tietoja luovutetaan ensimmäisen kerran.

- Katso tietosuoja-asetuksen artikla 14.

## OMAT MUISTIINPANOT

# 9 HENKILÖTIETOJEN KÄYTTÖ MUUHUN TARKOITUKSEEN

Jos henkilötietoja käsitellään muussa kuin siinä tarkoituksessa, johon tiedot on kerätty, eikä käsittely perustu rekisteröidyn suostumukseen eikä lainsäädäntöön, on rekisterinpitäjän otettava huomioon muun muassa seuraavat asiat:

- henkilötietojen keruun asiayhteys – erityisesti se, mikä on rekisteröityjen ja rekisterinpitäjän välinen suhde
- henkilötietojen luonne – erityisesti se, käsitelläänkö arkaluonteisia tietoja tai rikostuomioihin ja rikkomuksiin liittyviä henkilötietoja
- asianmukaisten suojatoimien, kuten salaamisen tai pseudonymisoinnin käyttö.

Näin varmistetaan, että muuhun tarkoitukseen tapahtuva käsittely on yhteensopivaa sen tarkoituksen kanssa, jota varten tiedot alun perin kerättiin.

- Katso tietosuoja-asetuksen artiklat 13 kohta 3 ja 14 kohta 4.

**OMAT MUISTIINPANOT**

# 10 SELOSTE KÄSITTELYTOIMISTA

Seloste käsittelytoimista on organisaation sisäinen asiakirja, jonka tarkoituksena on hahmottaa yrittäjälle henkilötietojen käsittelyä. Sen tarkoituksena on myös osoittaa, että henkilötietoja käsitellään tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Valvontaviranomainen voi tarvittaessa arvioida tietojenkäsittelytoimien lainmukaisuutta selosteen pohjalta. Seloste käsittelytoimista on pyydettäessä toimitettava valvontaviranomaiselle.

Tietosuojavaltuutetun sivulla on tarkempia ohjeita ja mallipohja käsittelytoimien selosteeseen:
**https://tietosuoja.fi/seloste-kasittelytoimista**

Selosteessa tulisi olla seuraavat tiedot:

- rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän ja mahdollisen yhteisrekisterinpitäjän, rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän edustajan ja tietosuojavastaavan nimi sekä yhteystiedot
- käsittelyn tarkoitukset
- kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä
- henkilötietojen vastaanottajien ryhmät, joille henkilötietoja on luovutettu tai luovutetaan
- tarvittaessa tiedot henkilötietojen luovuttamisesta EU-alueen ulkopuolelle
- mahdollisuuksien mukaan eri tietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat
- kuvaus käsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi toteutetuista teknisistä ja organisatorisista turvatoimista.
    - Katso tietosuoja-asetuksen artikla 30.

**OMAT MUISTIINPANOT**

# 11 SUORAMARKKINOINTI

Suoramarkkinointia saa harjoittaa jatkossakin, jos vastaanottajille kerrotaan mahdollisuudesta kieltää suoramarkkinointi. Tämä mahdollisuus kieltäytyä suoramarkkinoinnista tulee saattaa rekisteröidyn tietoon. Rekisteröidyllä on oikeus ilman maksua vastustaa käsittelyä.

## Perinteinen suoramarkkinointi

Perinteisellä suoramarkkinoinnilla tarkoitetaan postitse tai puhelimitse tehtävää suoramarkkinointia. Suomessa saa tehdä kuluttajalle suoramarkkinointia näillä perinteisillä menetelmillä, kunnes vastaanottaja sen kieltää. Kuluttajalta ei siten tarvitse pyytää ennakkoon suostumusta perinteiseen suoramarkkinointiin.

Kuluttajalle pitää kertoa oikeudesta kieltää suoramarkkinointi. Tietoa voidaan antaa asiakassuhteen tai muun yhteydenpidon aloitushetkellä sekä selosteessa käsittelytoimista. Henkilöille tulisi lähtökohtaisesti kertoa paikan päällä, että heidän yhteystietonsa tallennetaan suoramarkkinointirekisteriin. Tällainen teksti voisi olla esimerkiksi paperissa, johon yhteystiedot kirjoitetaan. Teksti voi olla seuraavanlainen:

*”Osallistujan tietoja voidaan käsitellä Yritys Oy:n suoramarkkinointitarkoituksiin. Suoramarkkinoinnin voi kieltää ilmoittamalla siitä asiakaspalveluumme...”*

## Ulkoistettu suoramarkkinointi

Suoramarkkinointikirjeiden postitus saatetaan ulkoistaa tulostus- ja postipalveluja tarjoavalle yhteistyökumppanille. Tällöin markkinoijan asiakkaiden tai potentiaalisten asiakkaiden henkilötietoja käsittelevät muutkin kuin markkinoija. Käsittelijän tulisi antaa rekisterinpitäjälle asianmukaiset selvitykset ja sitoumukset sekä riittävät takeet henkilötietojen suojaamisesta asianmukaisesti.

**OMAT MUISTIINPANOT**

Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että markkinoijan ja palveluntarjoajan välisessä yhteistyö- ja toimeksiantosopimuksessa tulisi olla sopimuslausekkeet tietosuoja-asetuksen mukaisista velvoitteista. Markkinoija on viimekädessä vastuussa, että henkilötietoja käsitellään lainmukaisesti. Rekisterinpitäjä vastaa siis myös yhteistyökumppaninsa toimista. Tämän takia keskinäisistä vahingonkorvausvelvollisuuksista olisi tärkeä sopia. Käsittelyn ulkoistamisesta kerrotaan luvussa 12.

## Sähköinen suoramarkkinointi

Sähköistä suoramarkkinointia ovat sähköpostiviestit, tekstiviestit, puheviestit, ääniviestit ja kuvaviestit. Sähköisen suoramarkkinoinnin lähettämiseen henkilölle tulee saada suostumus ennalta. Yritykselle lähetettävään mainontaan ei tarvita suostumusta. Sähköisen suoramarkkinoinnin luvan kysymisessä henkilöltä tulisi välttää sähköisten välineiden käyttöä, kuten tekstiviestiä.

Palvelun tarjoajan tai tuotteen myyjän on annettava asiakkaalle mahdollisuus helposti ja maksutta kieltää yhteystiedon käyttö tiedon keräämisen ja jokaisen sähköisen suoramarkkinointiviestin yhteydessä. Palvelun tarjoajan tai tuotteen myyjän on tiedotettava kieltomahdollisuudesta selkeästi.

Rekisteröity voi kieltäytyä suoramarkkinoinnista, ja tämä mahdollisuus tulee kertoa hänelle. EU:ssa valmistellaan sähköisen viestinnän tietosuoja-asetusta, jossa säädellään evästeiden käytöstä ja sähköisestä suoramarkkinoinnista. Ennen tämän uuden asetuksen tuloa sähköistä suoramarkkinointia säännellään sähköisen viestinnän palveluista annetussa laissa.

**OMAT MUISTIINPANOT**

# 12 TIETOJENKÄSITTELYN ULKOISTAMINEN

Rekisterinpitäjä voi ulkoistaa henkilötietojen käsittelyn. Ulkoistettuja palveluita ovat esimerkiksi

- tilitoimisto, joka maksaa työntekijöiden palkat
- IT-tuki, jolla on pääsy henkilötietoihin.

Näissä tilanteissa henkilötietojen katsotaan siirtyvän niin sanotulle henkilötietojen käsittelijälle eli sille palveluntarjoajalle, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän puolesta.Rekisterinpitäjä saa käyttää ainoastaan sellaisia henkilötietojen käsittelijöitä, jotka huolehtivat asianmukaisista suojatoimista ja varmistavat, että käsittely täyttää tietosuoja-asetuksen vaatimukset. Näin varmistetaan rekisteröidyn oikeuksien suojelu.

Tietojen käsittelijän on kerrottava rekisterinpitäjälle, jos se suunnittelee esimerkiksi henkilötietojen käsittelijöiden lisäämistä tai vaihtamista, ja annettava siten rekisterinpitäjälle mahdollisuus vastustaa tällaisia muutoksia.Yrittäjän tulisi ohjeistaa henkilötietojen käsittelijänä toimivaa palveluntarjoajaa. Ohjeet tulisi antaa kirjallisina. Ne ovat useimmiten osa niin sanottua tietojenkäsittelysopimusta, jossa määritetään sekä rekisterinpitäjän että henkilötietojen käsittelijän oikeudet ja velvollisuudet suhteessa käsiteltäviin henkilötietoihin.

## Tietojenkäsittelysopimuksessa tulisi sopia vähintään seuraavista asioista

- **Tietojenkäsittelyn yksilöinti** – Sopimukseen tulisi yksilöidä,
  - mitä tietojenkäsittelytehtäviä (palkanmaksu)
  - keitä yksilöitä (työntekijät)
  - millaisia tietoja (palkka- ja yhteystiedot) ulkoistus koskee.
  - **Sitoutuminen rekisterinpitäjän ohjeisiin** – Henkilötietojen käsittelijän tulee sitoutua käsittelemään henkilötietoja ainoastaan rekisterinpitäjän ohjeiden ja sopimusehtojen mukaisesti.

- **Salassapito** – Sopimuksessa tulee varmistaa, että henkilötietojen käsittelyyn oikeutetut henkilöt, kuten henkilötietojen käsittelijän työntekijät, ovat sitoutuneet noudattamaan salassapitovelvollisuutta.

- **Tietoturva** – Henkilötietojen käsittelijän on sitouduttava sopimuksessa toteuttamaan riittävät turvatoimet henkilötietojen suojaamiseksi. Kyse voi olla teknisistä toimista, kuten tietokoneiden virustorjunnasta ja palomuureista, toimitilojen kulunvalvonnasta tai organisatorisista toimista, kuten riittävistä ja asiantuntevista resursseista.

- **Käsittelijän omat alihankkijat** – Sopimuksessa tulee sopia, tarvitseeko henkilötietojen käsittelijä rekisterinpitäjältä suostumuksen toisen käsittelijän, eli palveluntarjoajan oman alihankkijan, ottamiseksi osaksi tietojenkäsittelyä vai riittääkö jälkikäteinen ilmoitus ja rekisterinpitäjän vastustamismahdollisuus.

- **Avustamisvelvollisuus** – Sopimuksessa tulee sopia, että käsittelijän on autettava rekisterinpitäjää täyttämään tämän yksilöiden oikeuksiin liittyvät velvollisuudet. Yksilöillä on lukuisia oikeuksia, kuten oikeus saada pääsy itseään koskeviin henkilötietoihin ja saada virheelliset tiedot oikaistuiksi.

- **Tiedonantovelvollisuus** – Käsittelijän on saatettava rekisterinpitäjän saataville kaikki sellaiset tiedot, jotka ovat tarpeen, jotta voidaan osoittaa rekisterinpitäjän toimineen oikein.

- **Auditointioikeus** – Käsittelijän on sallittava rekisterinpitäjän tai muun sen valtuuttaman auditoijan suorittamat auditoinnit ja osallistuttava niihin.

- **Tietojen poistaminen** – Kun käsittelyyn liittyvien palveluiden tarjoaminen on päättynyt, tulee henkilötietojen käsittelijän poistaa tai palauttaa kaikki henkilötiedot rekisterinpitäjälle, jollei käsittelijällä ole lakisääteistä velvollisuutta säilyttää henkilötietoja.

- **Vahingonkorvausvastuu** – Rekisterinpitäjä on viimekädessä vastuussa, että henkilötietoja käsitellään lainmukaisesti, joten rekisterinpitäjä vastaa myös yhteistyökumppaninsa toimista. Tämän takia keskinäisistä vahingonkorvausvelvollisuuksista olisi tärkeä sopia.

    - Katso tietosuoja-asetuksen artiklat 28 ja 29.

# 13 TIETOJEN SIIRTÄMINEN EU:N ULKOPUOLELLE

Nykyään on tavallista, että tietoja saatetaan siirtää EU:n ulkopuolelle eli niin sanottuihin kolmansiin maihin. Tällainen saattaa tulla vastaan, kun esimerkiksi suomalainen matkailuyritys myy retkiä Islantiin ja osallistujien tiedot siirretään yhteistyökumppanille kolmanteen maahan EU/ETA-alueen ulkopuolelle. Myös pilvipalvelut hyödyntävät usein toiminnassaan EU:n ulkopuolella toimivia palvelimia.

Olisi hyvä tarkistaa ennen tiedon siirtämistä, onko komissio katsonut kohdemaan täyttävän kriteerit. Henkilötietoja voidaan siirtää Euroopan unionin ja Euroopan talousalueen ulkopuolelle, jos Euroopan komissio on antanut päätöksen henkilötietojen suojan riittävyydestä (nk. vastaavuuspäätös).

**Kriteerit täyttäviä maita ovat tällä hetkellä:**

- Andorra
- Argentiina
- Färsaaret
- Guernsey
- Israel
- Japani
- Jersey
- Kanada (kaupalliset toimijat)
- Mansaari
- Sveitsi
- Uruguay
- Uusi-Seelanti

Jos komissio ei ole tehnyt päätöstä tietystä maasta, henkilötietojen siirtäminen sinne sallittua, jos yrittäjä tai henkilötietojen käsittelijä ovat toteuttaneet asianmukaiset suojatoimet ja jos rekisteröityjen saatavilla on täytäntöönpanokelpoisia oikeuksia ja tehokkaita oikeussuojakeinoja.

## TEE NÄIN

**Ajantasainen tieto kriteerit täyttävistä maista:**

https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/international-dimension-data-protection/adequacy-decisions_en

**Asianmukaisina suojatoimina pidetään**

- yrityksiä koskevia sitovia sääntöjä
- komission antamien tai hyväksymien tietosuojaa koskevien vakiolausekkeiden käyttöä siirtoa koskevissa sopimuksissa
- valvontaviranomaisen hyväksymiä ja rekisteröimiä käytännesääntöjä
- tietosuojaa koskevia vakiolausekkeita
- tiettyjä sertifiointeja, jotka tietosuojaviranomainen vahvistaa ja komissio hyväksyy.

**Erityistilanteissa henkilötietojen siirto EU-alueen ulkopuolelle on myös sallittua, jos jokin seuraavista edellytyksistä täyttyy:**

- rekisteröity on antanut nimenomaisen suostumuksensa ehdotettuun siirtoon sen jälkeen, kun hänelle on ilmoitettu, että tällaiset siirrot voivat aiheuttaa rekisteröidylle riskejä tietosuojan tason riittävyyttä koskevan päätöksen ja asianmukaisten suojatoimien puuttumisen vuoksi
- siirto on tarpeen rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välisen sopimuksen täytäntöönpanemiseksi tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä (katso luku 4)
- siirto on tarpeen rekisterinpitäjän ja toisen henkilön tai oikeushenkilön välisen, rekisteröidyn edun mukaisen sopimuksen tekemiseksi tai täytäntöönpanemiseksi
- siirto on tarpeen tärkeää yleisen edun vuoksi (katso luku 4)
- siirto on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi
- siirto on tarpeen rekisteröidyn tai muiden henkilöiden elintärkeiden etujen suojaamiseksi, jos rekisteröity on fyysisesti tai juridisesti estynyt antamasta suostumustaan.

    - Katso tietosuoja-asetuksen artiklat 44–49.

# 14 TIETOSUOJAVASTAAVA

**Yrittäjän ja henkilötietojen käsittelijän on nimitettävä tietosuojavastaava aina kun**

- rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän ydintehtävät muodostuvat käsittelytoimista, jotka luonteensa, laajuutensa tai tarkoitustensa vuoksi edellyttävät laajamittaista rekisteröityjen säännöllistä ja järjestelmällistä seurantaa

- henkilötietojen käsittely on laajamittaista ja kohdistuu erityisiin henkilötietoryhmiin (kuten terveystietoihin, etniseen alkuperään, poliittisiin mielipiteisiin, uskonnolliseen vakaumukseen tai seksuaaliseen suuntautumiseen) tai rikoksia koskeviin tietoihin.

**Tietosuojavastaavaa ei tarvita esimerkiksi, jos kyseessä on**

- yhden juristin lakitoimisto

- yhden lääkärin yhtiö.

**Tietosuojavastaava tarvitaan, jos kyseessä on esimerkiksi**

- turvallisuusyhtiö, joka valvoo ostoskeskuksia ja julkisia paikkoja

- lääkäriasema, jossa käsitellään potilastietoja laajamittaisesti

- head-hunter-yhtiö, joka profiloi ihmisiä.

**OMAT MUISTIINPANOT**

## Tietosuojavastaavan nimittäminen

Tietosuojavastaava voi olla rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän henkilöstön jäsen. Tehtävä voidaan myös ulkoistaa esimerkiksi asianajotoimistolle tai konsultille. Tietosuojavastaavalla voi olla myös muita tehtäviä ja velvollisuuksia. Yrittäjän tai henkilötietojen käsittelijän on varmistettava, että tällaiset tehtävät ja velvollisuudet eivät aiheuta eturistiriitoja. Eturistiriita voi syntyä, jos yrittäjä toimii itse tietosuojavastaavana. Myös esimerkiksi yrityksen oma IT-johtaja tai markkinointijohtaja ei sovellu tehtävään.

Tietosuojavastaavaa nimitettäessä otetaan huomioon henkilön ammattipätevyys ja erityisesti asiantuntemus tietosuojalainsäädännöstä ja alan käytänteistä sekä valmiudet hoitaa tietosuoja-asetuksessa asetetut tehtävät.

Rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän on julkistettava tietosuojavastaavan yhteystiedot ja ilmoitettava ne valvontaviranomaiselle. Tietosuojavastaava antaa rekisterinpitäjälle tai henkilötietojen käsittelijälle sekä henkilötietoja käsitteleville työntekijöille tietoja ja neuvoja. Tietosuojavastaava antaa pyydettäessä neuvoja tietosuojaa koskevasta vaikutustenarvioinnista (ks. luku 15).

Konserni voi nimittää yhden yhteisen tietosuojavastaavan, jos häneen voidaan ottaa helposti yhteyttä jokaisesta toimipaikasta.

- Katso tietosuoja-asetuksen artikla 37.

## Tietosuojavastaavan asema ja tehtävät

Rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän on tuettava tietosuojavastaavaa tehtävässään: Hänelle on annettava tehtävien täyttämisessä tarvittavat resurssit ja pääsy henkilötietoihin ja käsittelytoimiin. Hänen pitää saada ylläpitää osaamistaan tietosuojavastaavana.

Rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän on varmistettava, ettei tietosuojavastaava ota vastaan ohjeita näiden tehtävien hoitamisen yhteydessä. Yritys ei saa ohjata tietosuojavastaavaa, kuinka hänen tulisi hoitaa tehtäviään tai määrätä ottamaan jokin tietty kanta jossain tietosuoja-asiassa. Rekisterinpitäjä tai henkilötietojen käsittelijä ei saa erottaa tai rangaista tietosuojavastaavaa sen vuoksi, että hän on hoitanut tehtäviään. Tietosuojavastaava raportoi suoraan rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän ylimmälle johdolle.

Rekisteröidyt voivat ottaa yhteyttä tietosuojavastaavaan kaikissa asioissa, jotka liittyvät heidän henkilötietojensa käsittelyyn ja tähän asetukseen perustuvien oikeuksiensa käyttöön. Tietosuojavastaava on tehtävässään salassapitovelvollinen.

**Tietosuojavastaavalla on oltava ainakin seuraavat tehtävät:**

- antaa rekisterinpitäjälle tai henkilötietojen käsittelijälle sekä henkilötietoja käsitteleville työntekijöille tietoja ja neuvoja, jotka koskevat niiden tietosuoja-asetuksen ja muiden unionin tai jäsenvaltioiden tietosuojasäännösten mukaisia velvollisuuksia
- seurata, että yrityksessä noudatetaan tietosuoja-asetusta, muita EU:n ja jäsenvaltion tietosuojalain säännöksiä
- seurata rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän toimintaa
- seurata vastuunjakoa ja sitä, että tiedon käsittelyyn osallistuvaa henkilöstöä koulutetaan
- antaa pyydettäessä neuvoja tietosuojaa koskevasta vaikutustenarvioinnista ja valvoa sen toteutusta
- toimia valvontaviranomaisen yhteyshenkilönä käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä, mukaan lukien ennakkokuuleminen ja kuuleminen muissa mahdollisissa kysymyksissä.

Tietosuojavastaavan on tehtäviään suorittaessaan otettava asianmukaisesti huomioon käsittelyyn liittyvä riski sekä käsittelyn luonne, laajuus, asiayhteys ja tarkoitukset. Yritys on loppujen lopuksi vastuussa henkilötietojen tietosuoja-asetuksen mukaisesta käsittelystä. Tätä vastuuta ei voi siirtää tietosuojavastaavalle.

- Katso tietosuoja-asetuksen artiklat 38 ja 39.

**OMAT MUISTIINPANOT**

# 15 KÄSITTELYN TURVALLISUUS

Rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän on asianmukaisilla teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä varmistettava, että käsittelyn turvallisuustaso vastaa riskiä.

- Näitä toimenpiteitä ovat esimerkiksi:
- henkilötietojen pseudonymisointi ja salaus
- kyky taata käsittelyjärjestelmien ja palveluiden jatkuva luottamuksellisuus, eheys, käytettävyys ja vikasietoisuus
- kyky palauttaa nopeasti tietojen saatavuus ja pääsy tietoihin fyysisen tai teknisen vian sattuessa
- menettely, jolla testataan, tutkitaan ja arvioidaan säännöllisesti teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden tehokkuutta tietojenkäsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi

Asianmukaisen turvallisuustason arvioimisessa on kiinnitettävä huomiota erityisesti käsittelyn sisältämiin riskeihin. Rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän on varmistettava, että jokainen, jolla on pääsy henkilötietoihin, käsittelee niitä ainoastaan rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti.

- Katso tietosuoja-asetuksen artikla 32.

**OMAT MUISTIINPANOT**

## Vaikutustenarviointi

Jos tietojen käsitteleminen aiheuttaa henkilölle korkean riskin, tulee rekisterinpitäjän laatia vaikutustenarviointi. Tällöin yrityksen tulisi pyytää neuvoja tietosuojavastaavalta, jos sellainen on nimitetty. Tietosuojavastaavasta kerrotaan tarkemmin luvussa 14.

**Vaikutustenarviointi vaaditaan erityisesti silloin, kun**

- henkilöiden ominaisuuksia arvioidaan automatisoidun käsittelyn perusteella järjestelmällisesti ja kattavasti ja sillä on vaikutusta henkilön oikeuksiin (profilointi)
- laajamittainen käsittely kohdistuu erityisiin henkilötietoryhmiin tai rikostuomioita tai rikkomuksia koskeviin tietoihin
- valvotaan avointa aluetta järjestelmällisesti ja laajamittaisesti esimerkiksi kameroilla.

  - Katso tietosuoja-asetuksen artikla 35

**OMAT MUISTIINPANOT**

# 16 TIETOTURVALOUKKAUKSET

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan sellaista tapahtumaa, jonka seurauksena siirrettyjä, tallennettuja tai muuten käsiteltyjä henkilötietoja vahingossa tai lainvastaisesti tuhoutuu, häviää tai muuttuu. Tietoturvaloukkaukseksi katsotaan myös tietojen luvaton luovuttaminen sekä luvaton pääsy tietoihin.

## Tietosuojaloukkauksesta ilmoittaminen valvontaviranomaiselle

Rekisterinpitäjän on ilmoitettava henkilötietojen tietosuojaloukkauksesta ilman aiheetonta viivytystä ja mahdollisuuksien mukaan 72 tunnin kuluessa sen ilmitulosta toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle. Näin ei kuitenkaan tarvitse tehdä, jos henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ei todennäköisesti aiheudu riskiä henkilöiden oikeuksille ja vapauksille.

Kun henkilötietojen käsittelijä saa tietää henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta, hänen on ilmoitettava siitä rekisterinpitäjälle ilman aiheetonta viivytystä.

Ilmoituksessa on

- kuvattava henkilötietojen tietoturvaloukkaus, mukaan lukien mahdollisuuksien mukaan asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät
- kuvattava henkilötietojen tietoturvaloukkauksen todennäköiset seuraukset
- kuvattava toimenpiteet, joita rekisterinpitäjä on ehdottanut tai jotka se on toteuttanut henkilötietojen tietoturvaloukkauksen johdosta
- kerrottava, miten mahdollisia haittavaikutuksia lievennetään.

Rekisterinpitäjän on dokumentoitava kaikki henkilötietojen tietoturvaloukkaukset, niiden vaikutukset sekä korjaavat toimet. Valvontaviranomaisen on voitava tämän dokumentoinnin avulla tarkistaa, että tätä artiklaa on noudatettu.

- Katso tietosuoja-asetuksen 33 artikla.

## Tietosuojaloukkauksesta ilmoittaminen rekisteröidylle

Kun henkilötietojen tietoturvaloukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin henkilöille, yrittäjän on ilmoitettava tietoturvaloukkauksesta rekisteröidylle ilman aiheetonta viivytystä.

Rekisteröidylle annettavassa ilmoituksessa on kuvattava selkeällä ja yksinkertaisella kielellä henkilötietojen tietoturvaloukkauksen luonne. Samalla on ilmoitettava ainakin tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot tai muu yhteyspiste, josta voi saada lisätietoa.

Ilmoitusta rekisteröidylle ei tarvitse antaa, jos jokin seuraavista edellytyksistä täyttyy

- Rekisterinpitäjä on muuttanut henkilötiedot sellaiseen muotoon, jossa ne eivät ole ulkopuolisten henkilöiden ymmärrettävissä. Tämä voi tarkoittaa jonkinlaista salausmekanismia.

- Rekisterinpitäjä on varmistanut, että rekisteröidyn oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuva korkea riski ei enää todennäköisesti toteudu.

Jos rekisterinpitäjä ei ole ilmoittanut henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta rekisteröidylle, valvontaviranomainen voi vaatia ilmoituksen tekemistä tai päättää, kuinka todennäköisesti henkilötietojen tietoturvaloukkaus aiheuttaa suuren riskin.

- Katso tietosuoja-asetuksen artikla 34.

**OMAT MUISTIINPANOT**

# 17 SANKTIOT JA SAKOT

Jos henkilölle aiheutuu tietosuoja-asetuksen rikkomisesta aineellista tai aineetonta vahinkoa, hänellä on oikeus saada rekisterinpitäjältä tai henkilötietojen käsittelijältä korvaus. Kukin tietojenkäsittelyyn osallistunut rekisterinpitäjä on vastuussa vahingosta.

Jos rekisterinpitäjä tai henkilötietojen käsittelijä on maksanut täyden korvauksen aiheutuneesta vahingosta, rekisterinpitäjällä tai henkilötietojen käsittelijällä on oikeus periä muilta samaan tietojenkäsittelyyn osallistuneilta rekisterinpitäjiltä tai henkilötietojen käsittelijöiltä se osuus korvauksesta, joka vastaa niiden mukaista vastuuta vahingosta.

Rekisterinpitäjä tai henkilötietojen käsittelijä on vapautettava vastuusta, jos se pystyy osoittamaan, ettei se ole millään tavoin vastuussa vahingon aiheuttaneesta tapahtumasta.

Jos samaan tietojenkäsittelyyn osallistuu useampi kuin yksi rekisterinpitäjä tai henkilötietojen käsittelijä ja jos ne ovat vastuussa käsittelystä aiheutuneesta mahdollisesta vahingosta, kukin rekisterinpitäjä tai henkilötietojen käsittelijä on vastuussa koko vahingosta. Näin voidaan varmistaa, että rekisteröity saa tosiasiallisen korvauksen.

- Katso tietosuoja-asetuksen artiklat 82 ja 83.

**OMAT MUISTIINPANOT**

## Rikkomuksista hallinnollisia sakkoja

Kun päätetään hallinnollisen sakon määräämisestä ja sen määrästä, on otettava huomioon seuraavat seikat:

- mitä velvollisuuksia on rikottu
- rekisteröityjen lukumäärä, joihin rikkomus vaikuttaa
- rekisteröidyille aiheutuneen vahingon suuruus
- tapa jolla teko tuli valvontaviranomaisen tietoon (ilmoittiko rekisterinpitäjä itse vai joku muu)
- muut asiaan liittyvät raskauttavat tai lieventävät tekijät.

Hallinnollinen sakko on enimmillään 20 miljoonaa euroa tai neljä prosenttia yrityksen edeltävän tilikauden vuotuisesta maailmanlaajuisesta kokonaisliikevaihdosta sen mukaan, kumpi näistä määristä on suurempi.

Lisäksi vakavimmista henkilötietojen suojan loukkauksista voidaan tuomita rikoslain mukainen rangaistus.

- Katso tietosuoja-asetuksen artikla 83.

**OMAT MUISTIINPANOT**

# 18 KÄYTÄNNÖN TOIMENPITEITÄ YRITTÄJILLE

**Asetuksen noudattamiseksi yrittäjän tulee kirjoittaa dokumentaatiota seuraavista aiheista:**

- Varmista, että sinulla on asetuksen mukainen käsittelyperuste, joka oikeuttaa käsittelemään henkilötietoja. Näitä ovat esimerkiksi sopimus ja oikeutettu etu (luku 4).
- Laadi tarvittaessa seloste käsittelytoimista (luku 10).
- Dokumentoi, kuinka rekisteröityjä on informoitu (luvut 7–9).
- Laadi sopimukset käsittelyn ulkoistamisesta tai tietojen siirtämisestä (luku 12).
- Varmista ja dokumentoi henkilötietojen käsittelyn turvallisuus, virustorjunta, palomuuri ja toimitilojen turvallisuus (luku 15).
- Laadi tarvittaessa työntekijöiden kanssa salassapitosopimukset.
- Selvitä, tarvitsetko tietosuojavastaavan (luku 14).
- Selvitä, tuleeko sinun laatia tietosuojaa koskeva vaikutustenarviointi (luku 15).
- Varaudu tiedottamaan rekisteröityä kattavasti ja ymmärrettävästi (luvut 7 ja 8).
- Selvitä, noudatetaanko henkilötietojen siirroissa EU:n ulkopuolelle tietosuoja-asetusta (luku 13).
- Valmistaudu tilanteeseen, jossa joudut kertomaan tietomurrosta rekisteröidyille ja valvontaviranomaiselle. (luku 16).
- Valmistaudu rekisteröidyn oikeuksien käyttöön, kuten oikeuteen saada pääsy tietoihin, oikeuteen tulla unohdetuksi, oikeuteen siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ja vastustamisoikeuteen (luku 6).
- Rekisterinpitäjän tulisi säilyttää dokumentaatiota hallussaan ja päivittää sitä tarpeen tullen.

**Lataa lomakkeet asiakirjapankista**

**yrittajat.fi/asiakirjapankki**

# Tietosuoja-asetuksen velvollisuuksiin voi varautua vakuutuksella

**Tietosuoja-asetus asettaa rekisterinpitäjälle eli yrityksellesi velvollisuuksia, joihin voit varautua myös vakuutuksella.**

Kun sinulla on Fennian tietoturvavakuutus, sinulla on paremmat valmiudet vastata näihin velvollisuuksiin ja mahdollisesta tietoturvaloukkauksesta aiheutuviin taloudellisiin vahinkoihin:

- järjestelmien luottamuksellisuuden, eheyden, käytettävyyden ja vikasietoisuuden varmistaminen sekä valmius palauttaa nopeasti tietojen saatavuus tietoturvaloukkauksen jälkeen
- tietoturvaloukkauksesta ilmoittaminen valvontaviranomaisille ja rekisteröidyille
- vahingonkorvausvastuu rekisteröidylle.

**Vakuutukseen sisältyy Fennian 24h tietoturvapalvelu.** Se auttaa ongelmien selvittämisessä ja tietojärjestelmien nopeassa palauttamisessa. Palvelu sisältää:

- teknisen tietoturva-asiantuntijan palvelut
- lakimiehen neuvontapalvelun ilmoittamisvelvollisuuksien täyttämiseen.

**Tärkeä osa vakuutusta on myös vastuuvakuutus.** Sen perusteella selvitetään korvausvastuu ja hoidetaan neuvottelut vahinkoa kärsineiden kanssa. Vastuuvakuutuksesta korvataan myös:

- mahdolliset oikeudenkäyntiin liittyvät kulut
- vahingonkorvaukset vahinkoa kärsineille.

**Lue lisää verkkosivuiltamme ja jätä yhteydenottopyyntö:**

**fennia.fi/tietoturvavakuutus**

# SUOMEN YRITTÄJIEN JÄSENYYS

## Jäseneksi liittymällä saat tarpeellista tietoa ja rahanarvoisia etuja.

Kun olet liittynyt jäseneksi, Suomen Yrittäjät yhdessä alue- sekä paikallisjärjestöjensä kanssa tarjoaa sinulle tuen, verkoston ja sparrauksen menestyksellesi. Autamme jäseniämme mm. seuraavin tavoin.

## Maksuton laki- ja veroneuvonta

Hyödynnä maksutonta lakineuvontapalvelua – yhdellä puhelinsoitolla voit helposti säästää koko vuoden jäsenmaksun.

## Sadan asiantuntijan joukko apuvoiminasi

Reilu sata asiantuntijaa odottaa soittoasi, valmiina kuuntelemaan ja neuvomaan. Puhelin-neuvontamme on jäsenille maksutonta, ja vastaamme vuosittain noin 50 000 kysymykseen. Tarvitset sitten verogurua tai tietosuojaeksperttiä, ohjaamme kysymyksesi oikealle henkilölle.

## Edunvalvonta

Pidämme esillä yrittäjille tärkeitä teemoja monilla vaikuttamisen tasoilla.

## Paikallinen verkosto

Yrittäjien tilaisuuksissa verkostoidut muiden yrittäjien kanssa paikallisesti, alueellisesti ja valta-kunnallisesti.

## Rahanarvoisia jäsenetuja

Jäsenenä olet oikeutettu lukuisiin jäsenetuihin, joihin voit tutustua osoitteessa

**www.yrittajat.fi/jasenedut**

**VOIT LIITTYÄ SUOMEN YRITTÄJIEN JÄSENEKSI TÄÄLLÄ:**

**yrittajat.fi/liity**

# Yrittäjyyden puolesta.

Yrittäjät

KYLLIKINPORTTI 2, 00240 HELSINKI
PL 999, 00101 HELSINKI
(09) 229 221, TOIMISTO@YRITTAJAT.FI
WWW.YRITTÄJÄT.FI