



Organisaation vastuulla on ylläpitää henkilötietolain mukaista rekisteriselostetta tai harkinnan mukaan tietosuojaselostetta ja kerrottava niiden sijainti kaikille käyttäjille.

Lisätietoa:

<http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaaltuutettu/tietosuojavaaltuutetuntoimisto/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaoselosteet/nZhISBVeR/Rekisteriseloste.pdf> tai

<http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaaltuutettu/tietosuojavaaltuutetuntoimisto/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaoselosteet/wVT4RvRTr/Tietosuojaoseloste.pdf>

Perusvelvoitteet: "hyvä rekisteritapa"

Rekisterinpitäjän yleiset velvollisuudet voidaan lyhyesti esittää seuraavasti:

- rekisterin tarkoitus ja normaali käyttö on määriteltävä etukäteen
- rekisteristä on laadittava rekisteriseloste, ja se on pidettävä yleisön nähtävissä
- rekisterinpitäjän on huolehdittava tietojen oikeellisuudesta
- rekisterinpitäjän on huolehdittava rekisterin ja sen tietojen asianmukaisesta suojaamisesta mm. luvaton käyttöä ja muuttamista vastaan
- rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa häntä koskevat tiedot
- tietojen keräämisessä, tallettamisessa, käyttämisessä ja luovuttamisessa on noudatettava näitä asioita koskevia erillisiä säädöksiä.

Jokaisella on oikeus saada tietoonsa, mitä tietoja hänestä on henkilörekisterissä. Nämä tiedot on pääsääntöisesti annettava maksutta.

Rekisterinpitäjällä on velvollisuus huolehtia siitä, ettei rekisteriin merkitä virheellisiä, epätäydellisiä tai vanhentuneita tietoja. Tähän tietenkin sisältyy velvollisuus korjata ilmoitetut virheet.

Etukäteen, siis ennen tietojen keräämistä tai ennen olemassa olevien tietojen järjestämistä rekisteriksi, tulee

- määritellä rekisterin tarkoitus; tämä on tehtävä niin, että siitä ilmenee, millaisten rekisterinpitäjän tehtävien hoitamiseksi rekisteriä pidetään
- määritellä, mistä tiedot säännönmukaisesti hankitaan
- määritellä, mihin tietoja säännönmukaisesti luovutetaan
- laatia rekisteriseloste.

Rekisteriseloste

Rekisteriseloste on siis tehtävä muun muassa jokaisesta ATK:n avulla ylläpidettävästä henkilörekisteristä. Seloste on "pidettävä jokaisen saatavilla", ja sen tulee sisältää seuraavat asiat:

1. rekisterinpitäjän ja tarvittaessa tämän edustajan nimi ja yhteystiedot;

2. henkilötietojen käsittelyn tarkoitus;
3. kuvaus rekisteröityjen ryhmästä tai ryhmistä ja näihin liittyvistä tiedoista tai tietoryhmistä;
4. mihin tietoja säännönmukaisesti luovutetaan ja siirretäänkö tietoja Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle; sekä
5. kuvaus rekisterin suojauksen periaatteista.

Yleiset edellytykset tietojen tallettamiselle

Pääsääntönä on, että henkilörekisteriin saa tallettaa tietoja vain sellaisista henkilöistä, joilla "on asiakas- tai palvelussuhteen, jäsenyyden tai muun niihin verrattavan suhteen vuoksi asiallinen yhteys rekisterinpitäjän toimintaan". Tästä käytetään nimitystä *yhteysvaatimus*.

Arkaluonteiset tiedot

Pääsääntönä on, että arkaluonteisia henkilötietoja ei saa käsitellä. Perussäädös määritelmineen on seuraava:

Arkaluonteisina tietoina pidetään henkilötietoja, jotka kuvaavat tai on tarkoitettu kuvaamaan

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

Pääsäännöstä voidaan **poiketa** eräissä tapauksissa, mm. jos rekisteröitävä antaa yksiselitteisen suostumuksensa tai rekisterin pitäminen johtuu tehtävästä, joka rekisterinpitäjällä on lainsäädännön perusteella.

Kenenkään yksityisyyden suojaa ei saa perusteettomasti loukata, eikä rekisteriin saa tallettaa sellaisia tietoja, jotka eivät ole asiallisesti perusteltuja rekisterille määritellyn käyttötarkoituksen kannalta.

HUOM! PAR-järjestelmään voidaan kirjata arkaluonteisia tietoja. PAR-järjestelmä löytyy Valviran rekisteristä B-luokasta.

Mihin tietoja saa käyttää ja luovuttaa?

Pääsääntönä on, että henkilörekisterissä olevia *tietoja saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, joka on määritelty ennen tietojen keräämistä*. Tähän on joukko poikkeuksia kuten tilastollinen käyttö rekisterinpitäjän tutkimus- ja suunnittelutoiminnassa.

Tietojen käytöstä ilmoittaminen

Yleisenä periaatteena on, että rekisteröitävällä on oikeus saada tieto häntä koskevien tietojen keräämisestä ja käytöstä.

PAR-järjestelmien lokilistan avulla nähdään kuka on käsitellyt asiakkaan tietoja.

Henkilötietojen suojaaminen

Sillä, joka käsittelee henkilötietoja, on velvollisuus suojata tiedot niin, että niihin pääsevät käsiksi vain ne, joilla on siihen oikeus. Tietokone, joka sisältää henkilörekisterin, pidettävä niin suojattuna, ettei esimerkiksi satunnaisesti paikalle sattuva henkilö pääse tietoihin käsiksi.

PAR-järjestelmän rakenne ja sijoittaminen organisaation verkkolevyille

