



TIETOSUOJAVALTUUTETUN TOIMISTO

HENKILÖREKISTERIIN TALLENNETUN TIEDON KORJAAMINEN

Päivitetty 27.07.2010

www.tietosuoja.fi

SISÄLLYS

1 TIEDON KORJAAMINEN PÄHKINÄNKUORESSA.....	3
2 HENKILÖTIETOLAIN MUKAINEN TIEDON KORJAAMINEN.....	4
2.1 Kenellä on oikeus vaatia tiedon korjaamista.....	4
2.2 Miten tiedon korjaamista vaaditaan ja miten tieto korjataan.....	4
2.2.1 Rekisteröidyn tulee esittää yksilöity tiedonkorjaamisvaatimus rekisterinpitäjälle.....	4
2.2.2 Mitä rekisterinpitäjän tulee tehdä korjatessaan tiedot.....	5
2.2.3 Rekisterinpitäjällä on velvollisuus antaa kirjallinen kieltäytymistodistus.....	5
2.2.4 Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.....	6
3 TIETOSUOJAVALTUUTETUN TIEDON KORJAAMISTA KOSKEVIA KANNANOTTOJA.....	6
4 ERITYISLAINDÄÄDÄNTÖÖN SISÄLTYVIÄ TIEDON KORJAAMISTA KOSKEVIA MENETTELYSÄÄNNÖKSIÄ.....	8

1 TIEDON KORJAAMINEN PÄHKINÄNKUORESSA

Henkilörekisteriin kerättyjen tietojen tulee olla tarpeellisia kyseessä olevaan käyttötarkoitukseen, eivätkä ne saa olla virheellisiä, puutteellisia tai vanhentuneita. Rekisterinpitäjän tulee henkilötietoja kerätessään ja muutoin käsitellessään huolehtia tietojen oikeellisuudesta ja tarvittaessa oma-aloitteisesti korjata tiedot.

Jos rekisteröity on esim. tietojaan tarkastaessaan tai muutoin havainnut niissä virheitä, hän voi vaatia rekisterinpitäjää korjaamaan tiedot. Jokaisella on rekisteröitynä oikeus vaatia itseään koskevan, henkilörekisteriin talletetun tiedon korjaamista. Huoltaja voi esittää korjausvaatimuksen lapsen puolesta. Rekisteröidyn tulee esittää yksilöity pyyntö **rekisterinpitäjälle**. Rekisterinpitäjän tulee korjata tiedot vaaditulla tavalla tai antaa kirjallinen kieltäytymistodistus.

Rekisterinpitäjä ei ole velvollinen korjaamaan henkilörekisterissä olevaa tietoa, jos tieto ei rekisterinpitäjän käsityksen mukaan ole käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut. Rekisterinpitäjän on tällöin annettava rekisteröidylle kirjallinen kieltäytymistodistus, josta ilmenevät myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Jos rekisterinpitäjä ei hyväksy korjausvaatimusta, rekisteröity voi pyytää tietosuojaavaltuutettua antamaan rekisterinpitäjälle määräyksen tietojen korjaamisesta.

Oikeudesta vaatia henkilörekisteriin talletetun tiedon korjaamista ja velvollisuudesta tietojen korjaamiseen säädetään henkilötietolaissa. Henkilöä koskevia tietoja voi olla esimerkiksi asiakas-, potilas-, oppilas-, jäsen- tai työnantajan rekisterissä. Esitteen liitteenä on asiaa koskevia lainsäädännöksiä.

Henkilötietolaissa tarkoitetaan

Henkilötiedolla kaikenlaisia luonnollista henkilöä taikka hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavia merkintöjä, jotka voidaan tunnistaa häntä tai hänen perhettään tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa eläviä koskeviksi.

Henkilörekisterillä käyttötarkoituksensa vuoksi yhteenkuuluvista merkinnöistä muodostuvaa henkilö-tietoja sisältävää tietojoukkoa, jota käsitellään osin tai kokonaan automaattisen tietojenkäsittelyn avulla taikka joka on järjestetty kortistoksi, luetteloksi tai muulla näihin verrattavalla tavalla siten, että tiettyä henkilöä koskevat tiedot voidaan löytää helposti ja kohtuuttomitta kustannuksitta.

Rekisterinpitäjällä yhtä tai useampaa henkilöä, yhteisöä, laitosta tai säätiötä, jonka käyttöä varten henkilörekisteri perustetaan ja jolla on oikeus määrätä henkilörekisterin käytöstä tai jonka tehtäväksi rekisterinpito on lailla säädetty.

Rekisteröidyllä henkilöä, jota henkilötieto koskee.

Tärkeätä on huomata, että henkilötietolain mukaisena tiedonkorjaamisasiana ei voida kuitenkaan korjata viranomaisen tai tuomioistuimen päätöksen sisältöä. Myöskään annettuja lausuntoja, kuten esim. lääkärinlausuntoa tai sosiaaliviranomaisen käräjäoikeudelle antamaa lausuntoa, ei voida henkilötietolain mukaisena tiedonkorjaamisasiana jälkeinpäin muuttaa.

Henkilötietojen käsittelystä ja niihin liittyvien oikeuksien toteuttamisesta rekisteröity voi kysyä neuvoa rekisterinpitäjältä, esim. rekisteriasioista vastaavalta henkilöltä. Terveystieteidenhuollossa apua antaa myös potilasasiamies ja sosiaalihuollossa sosiaaliasiamies. Terveystieteidenhuollossa ja sosiaalihuollossa on mahdollista ottaa yhteyttä myös tietosuojaavastaavaan. Myös muilla rekisterinpitäjillä voi olla nimettynä tietosuojaavastaava. Henkilötietojen käsittelyä, kuten tiedon korjaamista ja tarkastusoikeutta, koskevista asioista saa neuvoja myös tietosuojaavaltuutetun toimistosta.

2 HENKILÖTIETOLAIN MUKAINEN TIEDON KORJAAMINEN

2.1 Kenellä on oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisteröityllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista, jos hän on tietoja tarkastaessaan tai muutoin havainnut niissä olevan virheitä. Rekisteröity voi vaatia rekisterinpitäjää korjaamaan tiedot, jos henkilötiedot ovat hänen mielestään käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita. Lisäksi tietojen tulee olla talletettu henkilörekisteriin ja niiden tulee koskea korjausvaatimuksen esittäjää itseään tai hänen huollossaan olevia lapsia.

Kannattaa huomata, että henkilötietoja eivät suinkaan ole vain rekisteröidyn nimi ja osoite, vaan kaikki muutkin rekisteripitäjällä olevat, rekisteröityä koskevat tiedot. Esimerkiksi yrityksen asiakasrekisterissä henkilötietoja ovat myös tilauksia ja niiden toimittamista koskevat tiedot sekä mahdolliset suoramarkkinointikiellot ja asiakaspuhelinuhoitukset.

2.2 Miten tiedon korjaamista vaaditaan ja miten tieto korjataan

2.2.1 Rekisteröidyn tulee esittää yksilöity tiedonkorjaamisvaatimus rekisterinpitäjälle

Jos rekisteröity haluaa tietojensa korjattavan, hänen tulee esittää sitä koskeva vaatimus kyseiselle rekisterinpitäjälle, esim. kauppaalikkeelle, työnantajalle, yritykselle, pankille, vakuutusyhtiölle, oppilaitokselle, yhdistykselle, terveyskeskukselle tai lääkärille, sosiaalihuollon viranomaiselle tai muulle viranomaiselle tai yksityiselle palveluntarjoajalle.

Korjausvaatimus on suositeltavaa esittää kirjallisesti. Tässä voidaan käyttää esimerkiksi tietosuojavaltuutetun toimistossa laadittua mallilomaketta. Käytännössä rekisteröity voi esittää vaatimuksensa myös suullisesti, jos kyseessä on selvä ja yksinkertainen virhe, jonka hän arvelee tällä tavoin korjautuvan. Tietojen korjaamisvaatimuksen käsittely ja tietojen korjaaminen on rekisteröidylle maksutonta.

Rekisterinpitäjälle toimitettavassa korjausvaatimuksessa tulee kertoa esimerkiksi:

- missä rekisterissä olevia tietoja tai minkä asian käsittelyyn liittyviä tietoja vaatimus koskee
- mihin tietoon vaaditaan korjausta
- vaaditaanko tietoa tarpeettomana kokonaan poistettavaksi, tiedon oikaisemista muutoin virheellisenä tai talletetun tiedon täydentämistä rekisteröidyn omalla näkemyksellä
- jos vaaditaan tiedon oikaisemista virheellisenä, tulee esittää sanatarkasti korvaava teksti
- vaatimuksessa tulee perustella, miksi tieto on virheellinen
- jos jollain asiakirjalla voidaan osoittaa korjausvaatimuksessa esitetyt tiedot oikeiksi, tulee tällainen asiakirja liittää vaatimukseen
- kun on kyse sosiaali- ja terveydenhuollon asioista, tulee ilmoittaa, minä päivänä tehtyyn ja kenen tekemään merkintään vaaditaan korjauksia, jos ne ovat rekisteröidyn tiedossa
- on hyvä ottaa itselle jäljennös rekisterinpitäjälle esitetyistä vaatimuksista asian mahdollista jatkokäsittelyä varten

Mitä yksilöidympi, perustellumpi ja selkeämpi korjausvaatimus on, sitä paremmin rekisterinpitäjä pystyy sitä käsittelemään. Laajaankin vaatimuskirjeeseen on vaikea ottaa kantaa, jos sen perusteella jää epäselväksi, mitä vaaditaan korjattavaksi ja miten.

2.2.2 Mitä rekisterinpitäjän tulee tehdä korjattaessa tiedot

Rekisterinpitäjän on oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksen saatuaan ilman aiheetonta viivytystä oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Tietojen oikeellisuutta ja tarpeellisuutta arvioidaan tietojen tallettamishetken mukaan. Tämä on kuitenkin eri asia kuin tietojen vanhentuminen. Tietosuojavaltuutetun tiedonkorjaamista koskevia kannanottoja on kohdassa 3. Rekisterinpitäjä ei saa periä maksua vaatimuksen käsittelystä.

Rekisterinpitäjän on estettävä tiedon leviäminen ja ilmoitettava tiedon korjaamisesta sille, jolle rekisterinpitäjä on luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen henkilötiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.

Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen mukaan potilasasiakirjamerkintöjen korjaaminen tulee tehdä siten, että

- sekä alkuperäinen että korjattu merkintä on myöhemmin luettavissa
- korjauksen tekijän nimi, virka-asema, korjauksentekopäivä ja korjauksen peruste tulee merkitä
- kun potilaan hoidon kannalta tarpeeton tieto poistetaan, tulee potilasasiakirjoihin tehdä merkintä siitä, sen tekijästä ja poistamisajankohdasta

Tietosuojavaltuutettu suosittelee, että myös muita kuin potilastietoja korjattaessa noudatettaisiin edellä olevia periaatteita.

Tietojen täydentäminen on eräs tietojenkorjaamistapa. Näin menetellen rekisteristä ilmenee rekisterinpitäjän kannan lisäksi rekisteröidyn käsitys. Kun rekisterinpitäjä ja rekisteröity ovat eri mieltä tietojen oikeellisuudesta, eikä rekisterinpitäjä katso voivansa oikaista tai poistaa tietoja, on mahdollista liittää rekisteritietoihin rekisteröidyn näkemys. Tämä on mahdollista esimerkiksi sosiaali- ja terveydenhuollossa.

2.2.3 Rekisterinpitäjällä on velvollisuus antaa kirjallinen kieltäytymistodistus

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksessa on mainittava ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Tiedon korjaamisesta kieltäytyminen tulee siten perustella. Kieltäytymistodistuksesta tulee ilmetä kunkin vaatimuksen osalta, miksei tietoja ole korjattu. Rekisterinpitäjä voi käyttää tässä tietosuojavaltuutetun toimistossa laadittua mallilomaketta.

Jotta rekisteröity voisi myöhemmin käyttää hyväkseen todistusta saattaessaan mahdollisesti asian tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi, tulee todistuksesta käytännössä ilmetä myös rekisterinpitäjän nimi ja osoite, henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, rekisteröidyn nimi ja yhteystiedot sekä rekisteröidyn vaatima muutos rekisterissä oleviin tietoihin sekä vaatimuksen perusteet.

2.2.4 Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi

Jos rekisterinpitäjä ei ole hyväksynyt rekisteröidyn vaatimusta, rekisteröity voi saattaa asian kirjallisesti tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Rekisteröidyn kannattaa toimia seuraavien ohjeiden mukaisesti:

- voit saattaa asian vireille käyttämällä tietosuojavaltuutetun toimiston laatimaa mallilomaketta tai vapaamuotoisella kirjeellä
- yksilöi rekisterinpitäjä (nimi, osoite ja muut tarpeelliset tiedot)
- liitä mukaan rekisterinpitäjältä saamasi kieltäytymistodistus
- **yksilöi sanatarkasti, mitä tietoja ja miten haluat tietosuojavaltuutetun määräävän korjattavaksi.** Esim. jos rekisterinpitäjä ei ole hyväksynyt mitään esittämiäsi korjausvaatimuksia, voit ilmoittaa tietosuojavaltuutetulle vaativasi tietojasi korjattavaksi siten kuin olet rekisterinpitäjällekin esittänyt
- jos sinulla on tallella jäljennös rekisterinpitäjälle esittämästäsi korjausvaatimuksesta, liitä myös se mukaan

Tietosuojavaltuutettu ei voi käsitellä sellaisia korjausvaatimuksia, joita ei ole ensin esitetty rekisterinpitäjälle. Tietosuojavaltuutettu voi määrätä korjattavaksi vain sellaisen tiedon, jonka korjaamista rekisteröity on itse ensin vaatinut rekisterinpitäjältä. Asian käsittely tietosuojavaltuutetun toimistossa on maksutonta.

Tietosuojavaltuutettu pyytää pääsääntöisesti asian johdosta selvitystä rekisterinpitäjältä ja hankkii muut mahdollisesti tarvittavat selvitykset. Tietosuojavaltuutettu antaa tiedon korjaamista koskevan määräyksen tai hylkää vaatimuksen. Kun asia on käsitelty, tietosuojavaltuutettu antaa kirjallisen vastauksen. Tietosuojavaltuutetun tiedonkorjaamisasiassa antamasta päätöksestä saa valittaa hallinto-oikeuteen ja hallinto-oikeuden päätöksestä edelleen korkeimpaan hallinto-oikeuteen.

3 TIETOSUOJAVALTUUTETUN TIEDON KORJAAMISTA KOSKEVIA KANNANOTTOJA

3.1 Annettujen lausuntojen, pöytäkirjojen ja päätösten sisältöä ei voida jälkikäteen henkilötietolain mukaisena tiedonkorjaamisasiana muuttaa.

Esimerkiksi sosiaalilautakunnan pöytäkirjan tai sen liitteiden sisältöä tai toimeentulotukipäätöstä ei voida jälkikäteen henkilötietolain mukaisen tietojenkorjausvaatimuksen perusteella muuttaa. Niistä voi valittaa päätöksissä olevan ohjeen mukaisesti. Lisäksi viranomainen voi pyynnöstä tai oma-aloitteisesti oikaista päätöksensä virheen vuoksi. Myöskään esimerkiksi sosiaaliviranomaisen käräjäoikeudelle antamaa lausuntoa ei voida henkilötietolain mukaisen tiedonkorjaamisvaatimuksen perusteella muuttaa. Asianosainen voi oikeudessa itse tuoda esiin oman käsityksensä lausunnossa esitetyistä asioista.

Sen sijaan korjausvaatimus voidaan kohdistaa sosiaaliviraston asiakaskertomuksen sisältöön tai muutoin asiakasrekisteriin talletettuihin tietoihin. Vastaavasti annettua lääkärinlausuntoa ei voida jälkikäteen muuttaa, mutta korjausvaatimus voidaan kohdistaa potilasrekisteriin muutoin talletettuihin tietoihin kuten esim. potilaskertomuksen tietoihin. Lääkäri voi halutessaan kirjoittaa uuden lääkärinlausunnon. Tietosuojavaltuutetulla ei ole kuitenkaan toimivaltaa määrätä lääkärinä laatimaan uutta lääkärinlausuntoa.

3.2 Tietosuojavaltuutetun toimivaltaan ei kuulu arvioida lääketieteellisen arvion, esim. diagnoosin oikeellisuutta.

Lääkärin ammattitaitoon ja arvioon perustuvat lääketieteellistä arviota koskevat tiedot kuten mm. diagnoosimerkinnät eivät ole henkilötietolain mukaisesti siten virheellisiä, että tietosuojavaltuutettu voisi antaa määräyksen rekisterinpitäjälle niiden poistamiseksi tai muuttamiseksi. Tietosuojavaltuutetun toimivaltaan ei kuulu arvioida, onko lääkäri ammatillisesti arvioiden menetellyt asianmukaisesti arvioidessaan potilaan terveydentilaa. Näissä tilanteissa voidaan tehdä potilaslaissa tarkoitettu muistutus asianomaisen terveydenhuoltoyksikön johtavalle lääkärille tai vastaavalle. Mahdollista on myös saattaa asia terveydenhuollon ammattihenkilöstöä valvovien viranomaisten terveydenhuollon oikeusturvakeskuksen tai asianomaisen lääninhallituksen käsittelyyn.

3.3 Tarpeettomia ovat sellaiset tiedot, joita ei tarvita kyseisen tehtävän suorittamisessa, esim. potilaan hoidon järjestämisessä ja toteuttamisessa, asiakassuhteen hoitamisessa tai yhdistyksen ja sen jäsenen välisessä jäsensuhteessa. Tarpeettomia tietoja ei saa kerätä edes rekisteröidyn suostumuksella.

Tietosuojavaltuutettu on katsonut, että esim. tarkastusoikeuspyynnöt tai muut hallinnolliset asiat, kuten esim. kantelut eivät ole tarpeellisia tietoja asiakasrekisterissä eikä niitä sen vuoksi saa sinne tallettaa. Tarvittaessa niitä voidaan säilyttää erikseen hallinnollisten asioiden yhteydessä. Tiedon korjaamista koskeva vaatimus voidaan kuitenkin liittää kokonaisuudessaan henkilörekisteriin silloin, kun rekisterinpitäjä korjaa tiedot täydentämällä niitä asiakkaan näkemyksellä.

3.4 Entisen työntekijän tietojen poistaminen sähköpostijärjestelmästä.

Tietosuojavaltuutettu on katsonut, että työnantajan tulee poistaa sähköpostijärjestelmästä vanhentuneena palveluksesta eronneen henkilön sähköpostiosoite ja tietojärjestelmään liittyvät käyttöoikeudet sekä käyttäjätunnus. Myös www-sivuilla olevat, entistä työntekijää koskevat sähköpostiosoitteet ja muut yhteystiedot tulee poistaa. Sähköpostin käyttämisen edellyttämä käyttäjätunnus- ja salasanajärjestelmä on osa työnantajan ja työntekijän välisen palvelussuhteen hallinnointia koskevaa rekisteriä.

3.5 Henkilötietolaissa ei ole yleisesti säädetty täsmällisiä aikamääriä, joiden perusteella selviäisi, milloin tieto tulee vanhentuneena esim. asiakasrekisteristä poistaa.

Rekisterinpitäjän tulee lainsäädännön vaatimukset huomioon ottaen määritellä rekisterin eri tietojen tallettamisajat sekä hävittää tiedot tallettamisajan päätyttyä kun tiedot eivät enää ole tarpeen tietojen käyttötarkoituksen kannalta. Asiakasta koskevia tietoja saa käsitellä niin kauan kuin asiakassuhde kestää. Asiakassuhteen päätyttyä asiakastiedot tulee hävittää, ellei niiden säilyttämiseen ole laista johtuvaa veloitetta. Myös asiakassuhteen aikana tulee sellaiset tiedot hävittää, jotka ovat tietojen käsittelytarkoituksen kannalta vanhentuneita. Jos rekisteröity katsoo, että hänen osaltaan säilytetään vanhentuneita tietoja, hän voi vaatia rekisterinpitäjältä niiden poistamista tiedonkorjaamisasiana.

Viranomaisten tietoja voidaan niiden käyttötarkoituksen mukaisen käytön päätyttyä säilyttää arkistolain ja sen nojalla tehdyn arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Niiden perusteella tietoja voidaan arkistoituina säilyttää asiakassuhteen päättymisen jälkeenkin.

Tietoja säilytysaikoja arvioitaessa tulee ottaa huomioon myös mahdollisesti kyseessä olevaa rekisterinpitoa koskevat erityissäännökset, kuten esim. sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilastietojen säilyttämisen osalta. Kirjanpitoaineisto tulee säilyttää kirjanpitolain mukaisesti.

Henkilöluottotietojen säilyttämisaikat luottotietorekisterissä on säädetty luottotietolaissa (527/2007).

Rekisterinpitäjä ei ole velvollinen tekemään vaadittuja tiedonkorjaamisia, jos rekisteriin talletetut tiedot ovat henkilötietojen käsittelyn kannalta virheettömiä ja tarpeellisia, eivätkä ne ole puutteellisia tai vanhentuneita.

4 ERITYISLAINSÄÄDÄNTÖÖN SISÄLTYVIÄ TIEDON KORJAAMISTA KOSKEVIA MENETTELYSÄÄNNÖKSIÄ

Aiemmin on jo kohdassa 2.2.2 kerrottu siitä, miten potilastiedot tulee sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen mukaan korjata. Myös alempana mainituissa henkilötietojen käsittelyä koskevissa laeissa on joukko säännöksiä, joissa on ohjeet virheen korjaamisesta ja siitä, kuinka pitkään virheellinen, mutta korjattu tieto voidaan säilyttää. Sääntely lähtee siitä, että vaikka tieto on todettu virheelliseksi, se voidaan oikeusturvasyistä säilyttää. Nämä säännökset kuitenkin yleensä edellyttävät rekisterissä olevan virheellisen tiedon merkitsemistä virheelliseksi. Virheellisen tiedon käyttötarkoitus on rajattu rekisteröidyn, muun asianosaisen, rekisterinpitäjän tai rekisterinpitäjän henkilöstöön kuuluvan oikeuksien turvaamiseksi.

Virheelliseksi todettu tieto on jäljempänä mainittujen lainsäännösten mukaan poistettava joko heti, kun sen säilyttäminen edellä mainittujen oikeuksien turvaamiseksi on käynyt tarpeettomaksi tai viimeistään 5 vuoden kuluttua tiedon poistamiselle säädetyn määräajan päättymisestä tai viiden vuoden kuluttua virheen havaitsemisesta tai lain nimenomaisten säännösten mukaan tai viisi vuotta virheen tallettamisesta.

Tiedon korjaamista koskevia säännöksiä ovat esimerkiksi:

Luottotietolaki (527/2007) 31 §

Laki henkilötietojen käsittelystä poliisitoimessa (761/2003) 27 §

Laki ajoneuvoliikennerekisteristä (541/2003) 8 §

Laki henkilötietojen käsittelystä rangaistusten täytäntöönpanossa (422/2002) 26 §

Laki ulkomaalaisrekisteristä (1270/1997) 9 §

Tullilaki (1466/1994) 24 §

Laki henkilötietojen käsittelystä rajavartiolaitoksessa (579/2005) 36 §

Mainitut säännökset ovat haettavissa internetistä osoitteesta www.finlex.fi.

Mallilomakkeita

Tietosuojavaltuutetun toimisto on laatinut mm. seuraavat mallilomakkeet:

- Rekisteritietojen korjaamisvaatimus
- Pyyntö tiedon korjaamista koskevan määräyksen antamiseksi
- Tietojen korjaamisesta kieltäytyminen

Lomakkeet löytyvät toimiston kotisivuilta osoitteessa www.tietosuoja.fi -> lomakkeet