



TIETOSUOJAVALTUUTETUN TOIMISTO

HENKILÖTIETOJEN LUOVUTTAMINEN VIRAN- OMAISTEN HENKILÖREKISTEREISTÄ

Päivitetty 27.07.2010

www.tietosuoja.fi

1. Johdanto.....	3
2. Henkilötietojen luovuttamista koskeva sääntelykehikko.....	3
3. Mitä Sinun tulee huomioida, kun arvioit oikeuttasi luovuttaa henkilötietoja.....	4
4. Mitä ovat viranomaisten henkilörekisterit.....	6
4.1. Esimerkkejä henkilörekistereistä.....	6
5. Miten toimit, jos tietoja pyydetään julkisia henkilötietoja sisältävästä henkilörekisteristä.....	8
5.1. Nähtäväksi, jäljennettäväksi, kuunneltavaksi.....	8
5.2. Luovutettavaksi.....	9
6. Miten varmistat pyydettyjen tietojen käsittelyn laillisuuden.....	9
6.1. Selvitä, millä edellytyksillä henkilötietoja voidaan tallettaa ja käyttää.....	9
6.2. Huomioi, että tietty henkilötietojen käsittely jää henkilötietolain soveltamisalan ulko puolelle.....	10
6.2.1. Jos henkilötietoja pyydetään henkilökohtaisia tai siihen verrattavissa olevia ta- vanomaisia yksityisiä tarkoituksia varten.....	11
6.2.2. Jos henkilötietoja pyydetään toimituksellista, historiallista tai taiteellisen ilmai- sun tarkoituksia varten.....	12
6.3. Jos henkilötietoja pyydetään suoramarkkinointia tai mielipide- ja markkinatutki- musta varten.....	13
6.4. Voiko rekisteröity kieltää tietojensa luovuttamisen.....	13
6.5. Milloin voit luovuttaa henkilötunnuksen.....	14
6.6. Käytä tarvittaessa valmista pyyntölomaketta.....	14
6.7. Voitko antaa henkilörekisteriin sisältyviä henkilötietoja puhelimitse.....	15
6.8. Voitko laittaa henkilörekisteriin sisältyviä henkilötietoja Internetin kotisivulle.....	15
6.9 Miten voit käsitellä internetissä kunnan toimielinten esityslistoja tai pöytäkirjoja.....	16
7. Miten päätät tietojen luovuttamisesta ja tietojen luovutuksen kieltämisestä.....	18
8. Miten toimit, jos tietoja pyydetään salassapidettäviä tietoja sisältävästä henkilörekisteristä.....	19
9. Miten toimit, jos henkilötietoja pyydetään muussa laissa olevan erityissäännöksen perusteel- la.....	20
10. Tietojen antaminen teknisen käyttöyhteyden välityksellä.....	22

1. JOHDANTO

Henkilötietojen käsittelyä koskevat yleissäännökset sisältyvät henkilötietolakiin (523/1999, HeitiL). Henkilötietojen luovutus *viranomaisten henkilörekistereistä* tapahtuu kuitenkin viranomaisen toiminnan julkisuutta koskevan, mukaan (621/1999, JulkL). Lisäksi, jos muissa laeissa on luovuttamista koskevia säännöksiä, ne tulevat sovellettavaksi ensisijaisina mainittuihin lakeihin nähden. Henkilötietolain yleisvelvoitteita sovelletaan kuitenkin kaikissa tapauksissa täydentävästi.

Jokainen viranomainen päättää JulkL:n soveltamisesta omassa toiminnassaan. JulkL:n säännösten soveltamisessa esiintyvät tulkintaerimielisyydet ratkaistaan viime kädessä asianomaisessa tuomioistuimessa. Tietoja asiakirjojen julkisuuteen sekä JulkL:n soveltamiseen liittyvistä kysymyksistä on saatavilla oikeusministeriön kotisivuilla: www.om.fi/julkisuus. Sivulla on myös nähtävissä ja saatavissa oikeusministeriön laatimia JulkL:n soveltamisessa tarpeellisia malli- ja päätöslomakkeita. Lain soveltamisesta on myös olemassa kirjallisuutta ja julkaisuja, joista eräitä keskeisiä mainitaan tämän esitteen viimeisellä sivulla.

Tietosuojavaltuutetun tehtävänä on toteuttaa henkilötietojen käsittelyä koskevaa ohjausta ja valvontaa. Tietosuojavaltuutetun toimivalta ulottuu sekä henkilötietolaissa että erityislain-säädännössä säänneltyjen henkilötietojen käsittelyyn. Henkilötietolain mukaan tietosuojavaltuutetun tehtävät painottuvat aikaisempaa enemmän ennaltaehkäisevään toimintaan. Tässä tarkoituksessa tietosuojavaltuutetun toimisto on laatinut tämän esitteen viranomaisen henkilörekistereistä tapahtuvasta henkilötietojen luovuttamisesta.

Oikeus yksityiselämään on Suomen perustuslaissa säädetty perusoikeus. Perustuslailla on turvattu myös jokaisen oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta ja tallenteesta. JulkL:n henkilötietojen luovuttamista koskevien säännösten soveltamiseen vaikuttavat molemmat vaatimukset. *Seuraavassa käsitellään henkilötietolain näkökulmasta henkilörekistereistä tapahtuvien henkilötietojen luovutusten edellytyksiä sekä niihin liittyviä menettelytapoja eri tilanteissa. Tässä esitteessä ei siten käsitellä muita JulkL:n soveltamiseen liittyviä kysymyksiä eikä myöskään henkilörekisterien tai niihin sisältyvien tietojen salassapidettävyyttä tai sitä, ovatko tiedot harkinnanvaraisesti julkisia tai jäävätkö ne JulkL:n soveltamisalan ulkopuolelle.*

2. HENKILÖTIETOJEN LUOVUTTAMISTA KOSKEVA SÄÄNTELYKEHIKKO

Julkl:n mukaan määräytyvät

- oikeus tietojen luovutukseen ja luovutuksen perusteet;
- tietojen salassapito ja poikkeukset salassapidosta (24 §, 26 §)
- menettelyt henkilötietoja henkilörekisteristä pyydetäessä (13.2 §),
- asiakirjojen antamistavat (16.1 ja 3 §)
- edellytykset teknisen käyttöyhteyden avulla tapahtuvalle tietojen luovuttamiselle/ teknisen käyttöyhteyden avaamiselle (29.3 §)
- luovuttamiseen liittyvät hyvän tiedonhallintatavan vaatimukset (18 §)
- salassapitoa ja luokitusmerkintää koskevat vaatimukset (25 §)

- **Muissa laeissa (erityislaeissa) olevia luovuttamista koskevia säännöksiä sovelletaan ensisijaisina JulkL:n säännöksiin nähden.** Henkilörekisteristä luovuttamisen perusteet ja antamistavat määräytyvät viime kädessä kyseisen rekisterin tarkoituksen ja säännöksen sanamuodon mukaan.

HetiL:n säännöksistä kaikissa tapauksissa sovellettavaksi tulevat

- Henkilötietolain yleiset ja erityiset käsittelyn edellytyksiä koskevat säännökset: *Näitä säännöksiä sovelletaan arvioitaessa oikeutta henkilötietojen luovuttamiseen eli tietoja pyytävän oikeus tallettaa ja käyttää pyydettyjä henkilötietoja, ellei erityislaista muuta johdu*
- Henkilötietolain yleisvelvoitteet
 - suunnitteluvollisuus (6 §),
 - huolellisuusvelvoite (5 §)
 - tietojen laatua koskevat tarpeellisuus- ja virheettömyysvaatimus (9 §),
 - suojaamisvelvoite (32 §)
- Henkilötunnuksen käsittelyä koskeva säännös (13 §)
- Rekisteröidyn kielto-oikeus eräissä tapauksissa (30 §)
- Rekisterinpitäjälle säädetty informointivelvoite; informointi, ml. säännönmukaiset tietojen luovutukset, *toteutetaan pääsääntöisesti jo henkilötietojen keräämisvaiheessa (24 §)*

3. MITÄ SINUN TULEE HUOMIOIDA KUN ARVIOIT OIKEUTTASI LUOVUTTA A HENKILÖTIETOJA (Hetil 5 §, JulkL 18 §; hyvä tiedonhallintatapa)

Arvioidaksesi oikeutta luovuttaa henkilötietoja viranomaisen henkilörekisteristä Sinulla tulee olla tieto ainakin seuraavista seikoista.

- Siitä, mitä ovat viranomaisten henkilörekisterit ja mitä henkilörekistereitä edustamallasi viranomaisella on
- Mikä on tietojen julkisuus: erityisesti on selvitettävä ovatko henkilörekisterin henkilötiedot *salassapidettäviä tai sisältyykö niihin salassapidettäviä tietoja tai asiakirjoja*
- Ovatko tiedot ns. harkinnanvaraisesti julkisia (keskeneräiset asiakirjat, ei vielä julkiset asiakirjat (5.4 §, 6 §)
- Jäävätkö asiakirjat ja tiedot julkL:n soveltamisen ulkopuolelle (5 § 3 mom) esimerkiksi sisäiseen käyttöön laaditut asiakirjat, yksityiset kirjeet
- Mitä tietoja hakija pyytää
- Mihin tarkoitukseen pyydettyjä henkilötietoja aiotaan käyttää, millä tavoin tiedot suojataan sekä tarvittaessa muita luovutuksen lainmukaisuuden varmistamiseksi tarpeellisia tietoja. Tietoja pyytävän tulee esittää asiasta selvitys.

Jokaisen viraston ja laitoksen on henkilötietojen luovuttamisen edellytysten lisäksi tarpeen selvittää ja määritellä mm.

- Henkilötietojen luovuttamiseen liittyvät vastuut sekä päätösvalta;
- kuka tai ketkä viranomaisessa päättävät henkilötietojen luovutuksesta ja kuka/ketkä ne toteuttavat
- Menettelyt tietojen luovuttamisessa
 - Milloin edellytetään kirjallista pyyntöä, mitä merkintöjä tietojen luovutuksista tehdään
 - Miten toimitaan, jos tietoja ei anneta.
 - Tehdäänkö luovutuksista tai kielteisestä ratkaisusta päätös ja minkälainen tämä päätös on.
 - Miten tiedot luovutetaan, jolloin tulee huomioida JulkL:n hyvää tiedonhallintatapaa koskevat vaatimukset sekä myös henkilötietolain yleisvelvoitteet.
 - Jos tietoja luovutetaan teknisen käyttöyhteyden avulla, tiedonsiirron menettelyjen lainmukaisuuden tulee olla etukäteen osapuolten välillä varmistettuja

Henkilöstöllä tulee olla asianmukainen tieto virastossa noudatettavista menettelyistä. Tämä edellyttää mm.

- ohjeistusta, henkilöstön kouluttamista sekä asiasta informointia.

Viranomaisessa tulisi olla myös selvitettyä ja määriteltynä,

- tapa, jolla henkilökisteristä voidaan luovuttaa *anonyymeja* tietoja. Atk-järjestelmiin on syytä rakentaa tämän mahdollistavat ominaisuudet, ellei sellaisia jo ole (huom. myös JulkL 19 ja 20 §).
- Tapauskohtaisesti arvioidaan, milloin on riittävää luovuttaa tiedot ilman tunnistetietoja.

Viranomaisen joutuu siten joka kerta, kun henkilökisteriin sisältyviä henkilötietoja pyydetään *luovutettavaksi*, selvittämään luovutettavien henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuuden myös henkilötietolain perusteella. Tilanne on sama, olipa kysymys atk:lla tai manuaalisesti ylläpidettyä henkilökisteristä.

JulK:n *hyvään tiedonhallintatapaaan velvoittavat* säännökset samoin kuin henkilötietolain huolellisuus- ja suojaamisvelvoitteet sekä suunnitelmallisuuden vaatimus koskevat myös henkilötietojen luovuttamista. Henkilötietojen luovuttamisen suunnittelu tapahtuu osana kyseiseen tehtävään liittyvää henkilötietojen käsittelyn suunnittelua. Henkilötietojen käsittelyn suunnittelu on toisaalta luovutusten osalta aina tarkoituksenmukaista tehdä samanaikaisesti molempien em. lakien vaatimukset huomioiden. Osana suunnittelua selvitetään, millä tavoin toteutetaan HetiL:n 24 §:ssä säädetty velvollisuus informoida henkilötietojen säännönmukaisista luovutuksista.

Erikseen viranomaisten on määriteltävä asiakirjojen ja tietojen antamiseen mahdollisesti liittyvät maksut ja maksuperusteet.

4. MITÄ OVAT VIRANOMAISTEN HENKILÖREKISTERIT

JulkL sääntelee henkilötietojen luovuttamisesta henkilörekipsteristä. Sen vuoksi viranomaisella tai laitoksella tulee olla tiedossa ja määriteltyinä, mitä henkilörekipsteriteitä sillä on ja mitä tehtävää (käyttötarkoitusta) varten ne on perustettu.

Henkilörekipsterin käsite on määritelty henkilötietolain 3 §:ssä:

henkilörekipsterillä tarkoitetaan *käyttötarkoituksensa vuoksi* yhteenkuuluvista merkinnöistä muodostuvaa henkilötietoja 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 tai kohtuuttomitta kustannuksitta (3 §:n 1 momentin 3 kohta).

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (*käyttötarkoitus*) tulee lain 6 §:n mukaan määritellä siten, että siitä ilmenee, minkälaisen rekisterinpitäjän tehtävien hoitamiseksi henkilötietoja käsitellään.

- Henkilörekipsteri voi olla joko atk:lla ylläpidetty rekisteri tai se voi olla manuaalinen rekisteri (manuaaliset asiakirja-aktit, luettelot, kortistot yms). Henkilötietojen luovuttamista henkilörekipsteristä on sekä atk:lla että manuaalisesti ylläpidetystä osasta tapahtuva henkilötietojen luovutus.
- Saman tehtävän (rekisterin käyttötarkoitus) hoitoon käytettävään henkilörekipsteriin voi kuulua tekniseksi erikseen pidettyjä osarekipsteriteitä, jotka voivat olla sekä atk:lla että manuaalisesti pidettyjä. (looginen rekisteri). Myös henkilörekipsterin atk-tuloste katsotaan osaksi loogista henkilörekipsteriä. Siten atk:lla ylläpidetystä rekisteristä ajetusta tulosteesta tapahtuvaa henkilötietojen luovutusta arvioidaan tietojen luovuttamisena henkilörekipsteristä.

4.1. Esimerkkejä henkilörekipsteristä

- Tyypillisesti henkilörekipsteriteitä muodostuu kunnan ja valtion viranomaisten tai laitosten palvelutoiminnassa (asiakasrekisterit). Eri tehtävien hoitamiseksi (eri käyttötarkoituksissa) muodostettavia asiakasrekisteriteitä pidetään sekä atk:lla että manuaalisesti tai rekisteriteihin voi kuulua molemmin tavoin ylläpidettyjä osia. Tällaisiin rekisteriteihin kuuluvia teknisiä osia ovat myös ulkopuolisilta palvelujen tuottajilta *rekisterinpitäjän lukuun (toimeksiannosta)* hankituissa palveluissa muodostuvien osarekipsterien tiedot. Jos esimerkiksi yksityinen laitos toimii viranomaisen lukuun toimeksiantopalvelujen tuottajana, tässä toiminnassa muodostuvien asiakirjojen käsittelyssä noudatetaan JulkL:n säännöksiä (julkL 5.2 §). Toimeksiantopalvelujen hankkimista koskevista sopimuksista tulisi siten aina ilmetä sopimuksen toimeksiantoluonne, osapuolten vastuut, sekä sopimuksen vaikutukset asiakirjojen ja henkilörekipsteritietojen käsittelylle sekä tietojen julkisuudelle tai salassapidolle. Nämä seikat tulisi siten ottaa huomioon palveluja ulkoistettaessa.
- Henkilörekipsteri voi muodostua viranomaisen tietyssä hakemusasioiden käsittelyn yhteydessä muodostuvasta asiakirja-aktista, jos asiakirjat on järjestetty esimerkiksi aakkosiin tai aineistossa on niin vähän henkilöitä, että yksittäisen henkilön tiedot voidaan aineistos-

ta löytää helposti ja kohtuuttomitta kustannuksitta. Jos asiakirja-aineistoon ko. käyttötarkoituksessa liittyy hakemisto, jonka avulla tiettyä henkilöä koskeva tieto on asiakirja-aineistosta /asiakirja-aktista löydettävissä, kysymys on henkilörekisteriin kuuluvasta asiakirjasta, *vaikkei aineistoa olisikaan järjestetty aakkosiin.*

- Viranomaisen tai laitoksen ylläpitämään *tietojärjestelmään voi sisältyä erilaisia ja eri käyttötarkoituksessa henkilötietoja.*
 - JulkL:n mukaan tietojärjestelmän käyttötarkoitus tulee määritellä ja siitä tulee laatia kuvaus (JulkL 18 §). Kuvaukseen tulee sisältyä myös tieto siitä, *mitä eri käyttötarkoituksiin perustettuja henkilörekistereitä tai rekisterien tietoja* tietojärjestelmään mahdollisesti sisältyy. Tietyn henkilörekisterin tietoja voi olla sekä ko. tietojärjestelmässä että sen ulkopuolella, esimerkiksi manuaalisesti ylläpidettynä asiakirja-aktina..
 - Tietojärjestelmään sisältyvän henkilörekisterin/ien tai siihen/niihin kuuluvien henkilötietojen *käyttötarkoitus* ja rekisterinpidon/*henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus* tulee puolestaan olla selvitettyinä ja määriteltynä *henkilötietolain vaatimusten mukaisesti (Hetil 5 ja 6 §).*
 - JulkL:n perusteella tulee olla määriteltynä henkilörekisterien ja muidenkin tietojärjestelmään sisältyvien asiakirjojen ja tietojen julkisuus tai salassapidettävyyys. Samoin tulee olla selvitettyinä miltä osin kysymys on mahdollisesti keskeneräisestä, ns harkinnanvaraisesti julkisesta tai viranomaisen sisäiseen käyttöön laaditusta asiakirjoista/ henkilörekisterin tiedoista.

Henkilötietojen luovuttamisen kannalta on siten merkitystä muun ohella sillä, kuuluvatko tietojärjestelmän tiedot viranomaisen henkilörekisteriin ja mistä viranomaisen tehtävästä on kysymys. Luovutusperuste määräytyy viime kädessä joko JulkL:n tai mahdollisen kyseistä tehtävää koskevan muussa lain olevan sääntelyn perusteella.

Mm.viranomaisten erilaiset **asianhallintajärjestelmät** tulee kuvata edellä sanottu huomioon ottaen. *Asianhallintajärjestelmä on asiainkäsittelyn hallinnointia ja seurantaan varten muodostettu tietojärjestelmä, käytännössä asioiden käsittelyn apuväline.* Asianhallintajärjestelmään voi osana kuulua esimerkiksi diaari, joka on henkilörekisterilain tarkoittama tiettyä tehtävää (JulkL 18.1 § kohta 1 ja JulkA 5 §) varten perustettu henkilörekisteri, siltä osin kun siinä on luonnollisia henkilöitä koskevia tietoja.

- Esimerkkejä kuntien eri tehtävissä muodostuvista henkilörekistereistä on löydettävissä Suomen kuntaliiton ja tietosuojavaltuutetun toimiston vuonna 1994 valmistuneesta julkaisusta "Tietosuojan toteuttaminen kunnassa, osa 1". Julkaisu on jaettu aikanaan kunnille.
- Kuntalain 62 §:n mukaan kunnan toimielimen (kunnanhallitus, lautakunta) on pidettävä päätöksistään pöytäkirjaa. Toimielimen kokoukseen liittyvä esityslista on päätöksentekoa varten muodostuva työväline. Esityslistaan tai päätökseen sisältyy yleensä toimielimen kunnalle kuuluvissa **eri** tehtävissä ja asioissa esitetyjä tai tehtyjä päätöksiä koskevia tietoja. Tällaiseen kunnan toimielimen esityslistaan tai päätöspöytäkirjaan mahdollisesti sisältyvien henkilötietojen ei voida katsoa sinänsä muodostavan mitään tiettyä tehtävää varten muodostettua tietojoukkoa/ henkilörekisteriä (ei itsenäistä käyttötarkoitusta). Jos esityslistalla, päätöksessä tai sen liitteenä kuitenkin olisi luettelo esimerkiksi johonkin henkilörekisteriin sisältyvistä tiedoista, ja kyseinen päätös liittyisi rekisterin tarkoitukseen, luettelon voidaan katsoa muodostavan tässä päätöksentekotarkoituksessa henkilörekisterin tai sen osan (esimerkiksi luettelo viranhakijoista, luettelo palkankorotusten saajista). Luetteloon sisältyvien henkilötietojen luovutus määräytyy tällöin JulkL:n 16.3 §:n mukaisesti, ellei asiasta ole erikseen säädetty. (katso myös kohtaa 6.8. "henkilötiedot viranomaisen kotisivulla").

5. MITEN TOIMIT, JOS TIETOJA PYYDETÄÄN *JULKISIA* HENKILÖTIETOJA SISÄLTÄVÄSTÄ HENKILÖREKISTERISTÄ

Käytännössä JulKL tekee edelleen eron henkilörekisteristä tapahtuvan **henkilötietojen nähtäväksi antamisen** ja henkilötietojen *luovuttamisen* välillä.

JulKL:n 16.1 §:n mukaan pyyntö saada tieto viranomaisen asiakirjasta on yksilöitävä riittävästi siten, että viranomaisen voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee. Tiedon pyytäjää on diaarin tai muiden hakemistojen avulla avustettava yksilöimään asiakirja, josta hän haluaa tiedon.

Tietyt asiakirjat ja tiedot on säädetty JulKL:n tai muun lain mukaan salassapidettäväksi. Tällaisista asiakirjoista ja tiedoista voidaan antaa nähtäväksi tai luovuttaa tietoja vain erikseen säädettyin edellytyksin (JulKL 26 §).

5.1. Nähtäväksi, jäljennettäväksi, kuunneltavaksi

Nähtäväksi, jäljennettäväksi tai kuultavaksi antaminen *ei ole henkilötietojen luovuttamista*.

JulKL:n 16 §:n 1 momentin perusteella *julkisia* henkilötietoja sisältävistä henkilörekistereistä voidaan antaa tietoja *mainituilla tavoilla* pääsääntöisesti ilman henkilöllisyyden varmistamista ja pyytämättä selvitystä siitä, missä tarkoituksessa tietoja pyydetään, ellei se ole tarpeen viranomaisen harkintavallan käyttämiseksi.

Huomioi kuitenkin seuraavat näkökohdat

- Jos kysyjä pyytää nähtäväkseen tai jäljennettäväkseen suurta määrää tietoja, *on aiheellista informoida* kysyjää henkilötietolaissa säädetyistä henkilötietojen käsittelyn edellytyksistä. Tätä varten voit käyttää/laatia esitteen, joka voit tarvittaessa antaa kysyjille.
- Asiakirja tai rekisteritieto voidaan yleensä antaa nähtäväksi sellaisenaan, *ellei asiakirja tai tiedot joiltain osin ole salassapidettävä*.
- Asiakirjoihin tai rekisteriin voi sisältyä myös *henkilötunnus*. HetiL:n 13 § 3 momentin mukaan viranomaisen on huolehdittava siitä, ettei henkilörekisteriin kuuluviin asiakirjoihin ja tulosteisiin merkitä **tarpeettomasti** henkilötunnusta. Mainitun veloitteen noudattamisessa voitiin huomioida HetiL:n 24.10.2001 päättyvä siirtymäkausi. HetiL:n huolellisuus- ja suojaamis-veloitteiden perusteella henkilötunnus, asiakirjoja ja tietoja nähtäväksi annettaessakin, olisi syytä mahdollisuuksien mukaan peittää asiakirjasta tai tulosteesta. Asiakirjojen virallisesti oikeaksi todistettuina annettavista otteista ja jäljennöksistä ei tietoja voitane kuitenkaan peittää. Atk:lla ylläpidetystä rekisteristä tulisi olla esitettävissä tiedot ilman henkilötunnusta.
- Viranomaisen on HetiL:n 13 §:n mukaisesti siten jatkossa huolehdittava siitä, ettei henkilörekisteriin kuuluviin asiakirjoihin ja tulosteisiin merkitä tarpeettomasti henkilötunnusta. Henkilöstö on syytä ohjeistaa tässä asiassa. Käytössä olevat erilaiset hakemuslomakkeet sekä muut lomakkeet ja asiakirjamallit, atk-järjestelmien ja -sovellutusten tietosisällöt ym. on syytä tarkistaa tässä suhteessa. *Muutoinkin on syytä huolehtia siitä, ettei asiakirjoihin merkitä tarpeettomasti muitakaan sellaisia henkilötietoja, joita niissä ei tarvita*.

5.2. Luovutettavaksi

Julkisesta henkilörekisteristä voidaan JulkL:n 16.3 §:n mukaan *luovuttaa* pyytäjälle henkilötietoja,

- otteina
- kopioina
- tiedot sähköisessä muodossa

jos luovutuksensaajalla on henkilötietojen suojaa koskevien säännösten mukaan oikeus tallettaa ja käyttää tällaisia tietoja.

Viranomaisen vastaa henkilötietojen *luovutusten* laillisuudesta. Henkilötietojen pyytäjältä voidaan ja on syytä JulkL:n 13.2 §:n mukaisesti **aina** pyytää asianmukainen selvitys luovutettavaksi pyydettyjen henkilötietojen käyttötarkoituksesta sekä muista tietojen luovuttamisen edellytysten selvittämiseksi tarpeellisista seikoista (ts. tiedot tallettamisen ja käytön edellytyksistä ja laillisuudesta).

Selvitys on syytä edellyttää myös silloin kun tietoja pyytävä on toinen viranomaisen.

Vaikka edellytykset tietojen luovuttamiseen olisivat olemassa, tietojen luovuttaminen voi olla viranomaisen harkinnassa. Harkinnassa tulee kuitenkin huomioida yleiset oikeusperiaatteet.

Henkilötunnuksen luovuttamisessa noudatetaan aina täydentävästi HetiL:n 13 §:ssä säädettyjä käsittelyn, *siis myös luovuttamisen*, edellytyksiä. HetiL:n siirtymäsäännös ei tältä osin tule sovellettavaksi, koska vastaavat henkilötunnuksen luovutusedellytykset sisältyivät jo henkilötietolakia edeltävään henkilörekisterilakiin.

JulkL:n 16.3 §:n mukaan *suoramarkkinointia ja mielipide- ja markkinointitutkimusta varten henkilötietoja voidaan luovuttaa ainoastaan henkilön suostumuksella.*

6. MITEN VARMISTAT PYYDETTYJEN TIETOJEN KÄSITTELYN LAILLISUUDEN

Sinulla on JulkL:n ja HetiL:n perusteella oikeus ja velvollisuus pyytää selvitystä *henkilörekisteristä luovutettavaksi* pyydettyjen tietojen käyttötarkoituksesta sekä muista luovuttavien tietojen käsittelyn laillisuuden varmistamiseksi tarpeellisista seikoista. Tietyissä tilanteissa riittävää voi olla pyytää selvitys käyttötarkoituksesta suullisesti. Pyytäjän oikeus käsitellä henkilötietoja määräytyy HetiL:n säännösten perusteella. Tietyt käsittelyt jäävät pääosin lain soveltamisalan ulkopuolelle.

6.1. Selvitä, millä edellytyksillä henkilötietoja voidaan tallettaa ja käyttää

Oikeus tallettaa ja käyttää tietyssä käyttötarkoituksessa henkilötietoja määräytyy seuraavien henkilötietolain säännösten perusteella

- HetiL 8 §; käsittelyn yleiset edellytykset
- HetiL 9 §: tietojen tarpeellisuus- ja virheettömyysvaatimus
- HetiL 11 ja 12 §; arkaluonteisten tietojen käsittelyn edellytykset

- HetiL 13 §; henkilötunnuksen käsittelyn edellytykset
- HetiL 14- 20 §; henkilötietojen käsittelyn edellytykset erityisiä tarkoituksia varten
 - tutkimustarkoitus (14§)
 - tilastollinen tarkoitus (15§)
 - *viranomaisen* suunnittelu- ja selvitystehtävät (16 §)
 - henkilömatrikkelit (17 §)
 - sukututkimus (18 §)
 - suoramarkkinointi ja muut osoitteelliset lähetykset (19 §); luovutus
 - mahdollinen vain asianomaisen suostumuksella.
 - henkilöluottotietojen käsittely (20 §)

Kaikissa tapauksissa **käyttötarkoituksen tulee HetiL 6 §:n mukaisesti olla asiallisesti perusteltua tietoja pyytävän rekisterinpitäjän toiminnan kannalta.**

Luovutettaessa henkilötietoja tiettyyn tarkoitukseen luovutuksensaajaa on syytä muistuttaa siitä, että *luovutettuja tietoja saa käyttää vain pyydettyyn käyttötarkoitukseen*(Käyttötarkoitussidonnaisuuden vaatimus, HetiL 7 §). Asiaa koskeva maininta on hyvä sisällyttää myös luovuttamista koskevaan päätökseen, jos päätös tehdään kirjallisena

6.2. Huomioi, että tietty henkilötietojen käsittely jää henkilötietolain soveltamisalan ulkopuolelle

HetiL 2 §:n 3 ja 5 momenttien mukaan laki ei koske

- henkilötietojen käsittelyä, jonka luonnollinen henkilö suorittaa yksinomaan henkilökohtaisiin tai niihin verrattaviin tavanomaisiin yksityisiin tarkoituksiin.
- henkilötietojen käsittelyä toimituksellista sekä taiteellisen ja kirjallisen ilmaisun tarkoituksia varten.
- Näissä tarkoituksissa voidaan siis tallettaa sekä käyttää henkilötietoja.

Luovuttajan kannalta noudatetaan näissäkin tilanteissa kuitenkin soveltuvin osin henkilötietolain yleisvelvoitteita:

- luovuttaa saa vain tarpeellisia tietoja, henkilötunnuksen luovuttamiselle ko. tarkoituksiin ei HetiL:n 13 § huomioon ottaen yleensä liene perusteita,
- rekisteröityjen oikeuksia ei saa perusteettomasti loukata ja tietojen luovuttamisessa ja luovuttamismenettelyissä on huomioitava tietojen suojaamisvaatimus.
- Tietojen suojaamisesta voidaan pyytää selvitystä

Huomaa myös, että

- silloinkin, kun tietoja pyydetään edellä mainittuihin HetiL:n soveltamisalaan ulkopuolelle jääviin tarkoituksiin, *kyseinen käyttötarkoitus on luovutuksen lainmukaisuuden arvioimiseksi syytä varmistaa.*
- HetiL:n 24 §:ssä tarkoitetun informoinnin yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan hyvä kertoa tällaisesta luovutusmahdollisuudesta, *jos tietojen kysyminen ja luovuttaminen kyseisiin tarkoituksiin on tavanomaista.*
- *Salassapitosäännösten vastaisesti henkilötietoja ei luonnollisestikaan saa luovuttaa* (katso jäljempänä kohta 8)

6.2.1. Jos henkilötietoja pyydetään henkilökohtaisia tai siihen verrattavissa olevia tavanomaisia yksityisiä tarkoituksia varten

HetiL:n säännös oikeudesta käsitellä henkilötietoja henkilökohtaisiin yms. tarkoituksiin on poikkeus HetiL:ssa säädettyistä henkilötietojen käsittelyä koskevista periaatteista ja vaatimuksista. Asiaa on arvioitava HetiL:n soveltamiskysymyksenä ja henkilötietolain tavoitteista ja periaatteista lähtien (ahdas tulkinta).

Henkilökohtaisesta käyttötarkoituksesta voi olla yleensä kysymys, jos tietoja pyydetään henkilöistä ja tiedoista, jotka *yleisen mittapuun mukaan arvioituna* liittyvät henkilön henkilökohtaiseen tai siihen verrattavaan tavanomaiseen yksityiseen tarkoitukseen. Henkilötietolakia koskevan hallituksen esityksen perusteluissa esimerkkinä henkilökohtaisesta tarkoituksesta mainitaan henkilökohtaiseen kirjeenvaihtoon liittyvät tiedot sekä henkilökohtaiseen käyttöön tarkoitetut nimi-, osoite- ja puhelinnumerotiedot ja tiedot tuttavien merkkipäivistä. Tällöin voitaneen puhua

henkilökohtaiseen elämään tai olosuhteisiin liittyvästä asiallisesta yhteydestä. Pelkästään uteliaisuutta ei voida ilman em. yhteyttä pitää säännöksessä tarkoitettuna tavanomaisena yksityisenä käyttötarkoituksena.

Jos henkilö esittää otteena tai kopiona pyytämiensä tietojen käyttötarkoitukseksi henkilökohtaisen käyttötarkoituksen, voitaneen katsoa, että henkilörekisteristä voidaan yleensä luovuttaa *yhden tai muutamaa henkilöä koskevan julkisen tiedon tai asiakirjan* suullisenkin selvityksen perusteella, jollei ole syytä epäillä esitettyä käyttötarkoitusta virheelliseksi. *Ellei käyttötarkoitus ole selvä, asiasta on syytä pyytää lisäselvitystä sekä tarvittaessa myös kirjallista pyyntöä.*

Useampia ja suurempaa määrää henkilötietoja pyydetessä on yleensä aina syytä edellyttää pyynnön esittämistä kirjallisena. Saatuja tietoja saa käyttää vain pyydettyyn tarkoitukseen, mikä on hyvä todeta myös asiaa koskevassa päätöksessä. Kunkin viranomaisen asiana on erikseen arvioida ja perustella, milloin tietojen luovuttamisesta aiheutuu JulkL:n 16.3 §:n mukaisesti kohutonta haittaa virkatoiminnalle.

Esimerkkejä

- Jos yksityinen henkilö esimerkiksi pyytää tietoja suuresta määrästä kunnan henkilöstön julkisia palkkatietoja, käyttötarkoituksen ei voida yleensä katsoa liittyvän henkilökohtaisiin tai yksityisiin tarkoituksiin. Sen sijaan *kunnan jäsenenä* henkilöllä voi olla *kunnallisvalituksen tekemistä varten* intressi ja oikeus saada tietoja kunnan/kunnan toimielinten tietyistä palkkaratkaisuista tai kunnan palveluksessa olevien henkilöiden palkoista. Tällöin kysymyksessä voidaan katsoa kuitenkin olevan *muu kuin henkilökohtainen yksityinen käyttötarkoitus* ja edellytyksiä on arvioitava henkilötietolain yleisten käsittelyedellytysten mukaisesti. Kunnallisvalituksen tekemistä varten kunnan jäsenellä voitaneen katsoa olevan He-

tiL 8.1 §:n 4 ja/tai 5 kohdan perusteella oikeus muodostaa lyhytaikainen henkilörekisteri. Tällainen käyttötarkoitus on tietoja pyydetäessä esitettävä. *Muilla kun asianomaisen kunnan jäsenillä* vastaavaa keräämisen ja käsittelyn perustetta ei ole.

- Henkilökohtaisesta tai siihen rinnastettavasta käyttötarkoituksesta voitaneen katsoa olevan kysymys, jos tietty viranomaisen palveluksessa oleva henkilö pyytää *luovutettavaksi* tietoja sellaisten työtoveriensä palkoista, jotka toimivat esimerkiksi hänen omaan asemaansa ja tehtäviinsä verrattavissa tehtävissä.
- Henkilökohtaiseen käyttötarkoitukseen verrattavasta tavanomaisesta yksityisestä
- käyttötarkoituksesta voitaneen katsoa olevan kysymys, kun osoitetietoja tarkistetaan (pyydetään luovutettavaksi) luokkakokoukseen lähettämistä varten. Tietoja pyytävällä on luokkakokoukseen kutsuttaviin nähden henkilökohtaiseen elämänpiiriin liittyvä asiallinen yhteys.
- koulun tietyn luokan oppilaiden yhteystietojen luovuttamista muille luokan oppilaille lienee myös mahdollista periaatteessa pitää tavanomaisena yksityisenä käyttötarkoituksena. Tällaisessa tilanteessa ko. tietojen luovutuksista on joka tapauksessa kuitenkin henkilö-tietolain 24 §:n mukaan informoitava oppilaita/heidän huoltajiaan. Tällöin on syytä ottaa huomioon mahdolliset luovutuskiellot. Asian tutkinnanvaraisuudesta johtuen suositeltavaa on, että yhteystietojen luovuttamiseen pyydetään oppilaan/hänen huoltajansa lupa.

6.2.2. Jos henkilötietoja pyydetään toimituksellista, historiallista tai taiteellisen ilmaisun tarkoitusta varten

Luovutettaessa henkilötietoja *toimituksellista tarkoitusta* varten, on varmistauduttava lähinnä siitä, että

- kysymyksessä on mainittu toimituksellinen tarkoitus ja että
- tietojen pyytjä edustaa ko. tiedotusvälinettä

Tarvittaessa lisäselvityksenä voidaan tiedustella esimerkiksi päätoimittajan nimeä. Pyytäjää voidaan myös pyytää esittämään lehdistökortti.

Tietosuojavaltuutettu katsoi eräässä ratkaisussaan, ettei kysymys ollut tiedotusvälineestä / toimituksellisesta tarkoituksesta, kun yhdistys x julkaisi kansalaisten julkisia verotustietoja sellaisenaan, ilman toimituksellista näkökulmaa. Ko. tapauksessa julkaisulla ei myöskään ollut päätoimittajaa.

- Jos kysymyksessä on freelancer-toimittaja, on syytä pyytää myös tieto kirjoituksen tarkoituksesta, aiheesta tai kirjoituksen tilaajasta.

Koska luovuttaja vastaa luovutusten laillisuudesta, ilman kirjallista pyyntöä tietoja ei ole syytä luovuttaa, ellei kyseisestä tarkoituksesta ja luovutuksensaajasta voida olla varmoja. Tarvittaessa tietopyynnön laillisuus tulee voida jälkikäteen varmistaa

Vastaavasti kirjallisen tai taiteellisen ilmaisun tarkoitusta varten henkilötietoja pyydetäessä on asianmukaista pyytää tietojen tarkoituksen yksilöintiä (mistä historiallisesta tai taiteellisesta hankkeesta on kysymys). Myös näissä tapauksissa, jos pyydetään useampia tietoja, pyytäjältä on syytä yleensä edellyttää kirjallista pyyntöä.

6.3. Jos henkilötietoja pyydetään suoramarkkinointia tai mielipide- ja markkinatutkimusta varten.

Kyseisiin tarkoituksiin voidaan julkisuuslain 16.3 §:n mukaan luovuttaa henkilötietoja *vain asianomaisen suostumuksella*.

Jos kysymys on henkilörekisteristä, josta usein pyydetään /kysytään tietoja suoramarkkinointitarkoitusta varten, voi olla tarkoituksenmukaista, että esimerkiksi henkilötietolain 24 §:ssä tarkoitetun informoinnin yhteydessä rekisteröidyltä tiedustellaan, voidaanko henkilötietoja luovuttaa ko. tarkoituksiin vai ei.

Suostumuksellakin voidaan luovuttaa vain tarpeellisia tietoja ja vain sellaisia tietoja,

- joita HetiL 19 §:n mukaan voidaan ko. suoramarkkinointirekisteriin tallettaa, tai
- joiden tallettamisen perusteeksi tietoja pyytävä esittää rekisteröidyltä saadun asianmukaisen suostumuksen.

Pyydetävän suostumuksen tulee täyttää henkilötietolain 2 §:n 1 momentin kohdassa 7 suostumukselle asetetut vaatimukset.

6.4. Voiko rekisteröity kieltää tietojensa luovuttamisen

- Rekisteröity voi tietyissä tilanteissa kieltää tietojensa luovuttamisen. Nämä tilanteet koskevat *HetiL:n mukaan tietojen luovuttamista*
 - *henkilömatrikkelia tai*
 - *sukututkimusta varten*
 - *suoramarkkinointia varten*

Myös viranomaisen henkilörekisteristä voidaan luovuttaa *kahteen ensiksi mainittuun käyttö-tarkoitukseen sellaisia henkilötietoja*, jotka pyytäjällä on HetiL:n perusteella oikeus tallettaa, *ellei rekisteröity ole kieltänyt tietojen luovutusta kyseisiin tarkoituksiin* (ei kuitenkaan salassa pidettäväksi säädettyjä tietoja). Kieltomahdollisuudesta on informoitava rekisteröityjä (Hetil 24 §) siinä vaiheessa kun heistä tietoja kerätään. Kieltomahdollisuus on myös huomioitava tietojärjestelmissä.

Henkilötietojen luovuttaminen suoramarkkinointitarkoituksiin edellyttää JulkL:n 16.3 §:n mukaan rekisteröidyn suostumuksen, kieltö ei ole riittävä. Sen sijaan muun lain (*erityislain*) säännökset voivat oikeuttaa luovuttamaan tietoja myös suoramarkkinointitarkoitukseen. Tällöin tulee sovellettavaksi HetiL:n em. kieltö-oikeus (esimerkiksi väestötietolaki).

Rekisteröidyn nimenomainen kieltö-oikeus koskee vain edellä mainittuja tarkoituksia. Eri asia on, onko esimerkiksi valtion tai kunnan viranomaisen tietyissä tilanteissa mahdollista tai syytä ottaa rekisteröityjen kanta asiassa huomioon.

Esimerkiksi harkittaessa tietojen luovuttamista henkilöstöhallinnon rekisteristä, voi olla tarpeen ja perusteltua, yleisten harkintavaltaa koskevien oikeusperiaatteiden rajoissa, tiedustella henkilöstön kantaa asiassa.

6.5. Milloin voit luovuttaa henkilötunnuksen

Henkilötunnus voidaan luovuttaa, jos luovutuksensaajalla on se HetiL:n 13 §:n mukaan oikeus tallettaa ja sitä käyttää. Henkilötunnuksen luovuttamisedellytyksien arvioimiseksi on yleensä tarpeen *pyytää selvitys rekisterin pitämisen perusteesta ja käytötarkoituksesta sekä rekisteriin tallettavista tiedoista*. Nämä seikat ilmenevät mm. rekisteriselosteesta. Myös tietoja toiselta viranomaiselta pyytävän viranomaisen tulee esittää HetiL:n 13 §:n edellytysten täyttyminen.

Tietosuojavaltuutetun toimisto on laatinut henkilötunnuksen käsittelyä koskevan erillisen esitteen (Henkilötunnuksen käsittely henkilötietolain mukaan).

6.6. Käytä tarvittaessa valmista pyyntölomaketta

JulkL 13.2 § oikeuttaa viranomaisen pyytämään aina selvitystä henkilörekisteristä pyydettyjen tietojen käyttötarkoituksesta ja muista laillisuuden varmistamiseksi tarpeellisista seikoista siltä, joka pyytää *tietoja luovutettavaksi eli otteina, kopiona tai sähköisessä muodossa*..

JulkL 16.3 § sekä HetiL:n yleisvelvoitteet edellyttävät viranomaisen varmistuvan siitä, että tietoja luovutetaan vain lailliseen tarkoitukseen.

Pyydettyjen henkilötietojen käyttötarkoituksesta on syytä pyytää selvitystä silloinkin, kun *luovutettavaksi* pyydetään vain yhtä henkilörekisteriin sisältyvää tietoa tai asiakirjaa. Kirjallisena pyyntöä ei tällöin yleensä tarvitse vaatia, ellei jostain syystä ole syytä epäillä tietojen käyttötarkoitusta.

Pyydetäessä useampia tietoja tai asiakirjoja, eikä käyttötarkoituksen laillisuudesta tai tietojen pyytäjistä voida olla muutoin varmoja, on yleensä varmintä edellyttää kirjallista pyyntöä. Tällöin asia ja myös kysyjä voidaan myös jälkikäteen selvittää.

Pyynnöstä tulisi ilmetä

- paitsi se, mitä tietoja tai asiakirjoja pyyntö koskee,
- mihin tarkoitukseen tietoja pyydetään (käyttötarkoitus),
- käsittelyyn oikeuttava peruste (Hetil:n ao. säännös),
- jos pyydetään henkilötunnusta, siihen oikeuttava peruste,
- selvitys suojaamisesta sekä tarvittaessa muistakin käsittelyn laillisuuden varmistamiseksi tarpeellisista seikoista (katso mm. kohdassa 2 mainitut HetiL:n vaatimukset)

Tarkoituksenmukaista on käyttää valmista lomakemallia (malli liitteenä 1). Jotta luovutuspyyntöjen käsittely sujuisi mahdollisimman hyvin, luovuttamiseen liittyvät menettelyt on muutoinkin aiheellista määritellä.

Jos ilmoitettu käyttötarkoitus merkitsee henkilörekisterin muodostamista/henkilötietolain tarkoittamaa henkilötietojen käsittelyä, *on tarkoituksenmukaisinta pyytää hakijaa esittämään ko. rekisteristä laadittu rekisteriseloste*. Rekisteriseloste jokaisella rekisterinpitäjällä tulee HetiL:n 10 §:n mukaan olla laadittuna.

Pyyntölomake soveltuu myös henkilötietoja toimituksellista tai muuta HetiL:n soveltamisalan ulkopuolisiin tarkoituksiin pyydetäessä. Näissäkin tapauksissa pyydettyjen tietojen käyttötarkoitus

tulee olla selvillä. *Rekisteriselostetta ei voi luonnollisestikaan pyytää mainittujen HetiL:n soveltamisalan ulkopuolelle jäävien tarkoitusten osalta.*

Erikseen on arvioitava, edellyttääkö henkilötietojen tai asiakirjojen ja otteiden ym. antaminen maksua ja tästä syystä kirjallista pyyntöä.

6.7. Voitko antaa henkilökisteriin sisältyviä henkilötietoja puhelimitse

JulkL 16.1 § mainitsee yhdeksi luovuttamistavaksi tietojen suullisen antamisen. Saman säännöksen mukaan tieto on annettava pyydetyllä tavalla, jollei pyynnön noudattaminen asiakirjojen suuren määrän tai asiakirjojen kopioinnin vaikeuden tai muun niihin verrattavan syyn vuoksi aiheuta kohtuutonta haittaa virkatoiminnalle.

Puhelimitse *pyydetyn* tiedon osalta on arvioitava, onko tietojen antaminen puhelimitse nähtäväksi antamista tai siihen verrattavaa tapaa antaa tiedot vai henkilötietojen luovuttamista. Koska JulkL:n 16.3 §:ssä suullista tietojenantamista ei mainita, asiaa voidaan pitää tulkinnanvaraisena.

Henkilötietojen kertomista puhelimitse on syytä kuitenkin arvioida myös *virheettömyys- ja huolellisuusvaatimuksen kannalta*. Käytännössä vain pyydettyjen tietojen käyttötarkoituksen perusteella voidaan arvioida, voidaanko tietoja em. vaatimukset huomioon ottaen kertoa puhelimitse. Tästä syystä käyttötarkoitusta ja tietojen kysyjää olisi käytännössä tietyissä tilanteissa voitava kysyä. Tämä on tarpeen esimerkiksi, jos puhelimitse pyydetään henkilötunnusta tai jos on epäilyä siitä, että tietoja käytetään päätöksenteossa tai muulla yksityisen henkilön oikeusturvaan vaikuttavalla tavalla. Tällöin myös sekä tietojen luovutuksista ja vastaanottamisesta tulee tehdä merkintä. Viranomaisella on mahdollisuus rajata puhelimitse tapahtuva tietojen kertominen, jos se haittaa JulkL:ssa tarkoitetulla tavalla viranomaisen tehtävien hoitoa.

Jos tietoja *puhelinpyynnön perusteella luovutetaan* kopioina tai otteina, tietojen saajasta ja käyttötarkoituksesta voidaan ja on syytä normaalisti varmistua. Käytännössä on näissä tilanteissa aina tarpeellista arvioida, voidaanko useita tietoja koskevaa puhelimitse esitettyä pyyntöä hyväksyä, vaan edellytetäänkö kirjallista pyyntöä.

Jos viranomaisen *oma-aloitteisesti* kertoo puhelimitse tietoja, menettelyä voitaneen pitää henkilötietojen luovuttamisena, jolloin 16.3.§:n edellytykset tulisi huomioida.

Viranomaisen joutuu antaessaan tietoja puhelimitse tai muutoin myös arvioimaan, aiheuttaako se kohtuutonta haittaa viranomaisen tehtävien hoidolle.

6.8. Voitko laittaa henkilökisteriin sisältyviä henkilötietoja internetin kotisivulle.

Henkilökisteriin sisältyvien henkilötietojen laittaminen viranomaisen kotisivulle on henkilötietojen *sähköistä luovuttamista*. Sovellettavaksi tulee siten JulkL:n 16.3 §:n säännös.

Henkilötietojen laittaminen kotisivuille (avoimeen internet-verkkoon) merkitsee, että

- henkilötietoja luovuttava rekisterinpitäjä ei voi enää hallita ko. tietojen käyttöä. Kysymyksessä on henkilötietojen luovutus
- luovutuksensaajia ovat kaikki, jotka voivat internetiä käyttää ja kotisivuja katsella. Luovutuksensaajien käyttötarkoitusta ei voida selvittää.

Mainituista syistä JulkL:n 16.3. edellytykset henkilötietojen luovutukselle eivät täyty. Kotisivuille

ei henkilörekisteriin sisältyviä henkilötietoja ilman asianomaisen henkilön asianmukaista suostumusta siten saa laittaa. Suostumus tarvitaan, koska internetissä tietoja voivat käsitellä ketkä tahansa, eikä tällaisella internetin käyttäjällä ole henkilötietolain 8 §:n muulla perusteella oikeutta kerätä eikä käsitellä kyseisiä henkilötietoja. Poikkeuksen voivat muodostaa henkilötietolain 8.1.kohdassa 8 tarkoitettut tiedot. Tällöinkin mm henkilötietolain yleisvelvoitteet tulee ottaa huomioon.

Suostumuksen pyytämisen yhteydessä annettavassa informoinnissa tulee muun ohella informoida henkilöä kyseisten henkilötietojen käyttömahdollisuuksista internetissä. Henkilön tulee tietää mihin suostuu (Hetil 2.1 § kohta 7 ja 24 §).

Henkilötietojen laittaminen internetiin merkitsee tosiasiallisesti myös henkilötietojen luovuttamista ulkomaille. Henkilötietojen luovuttaminen EU:n ulkopuolelle voi tapahtua vain henkilötietolain asiaa koskevien säännösten mukaisesti (22 ja 23 §). Käytännössä säädettyjä edellytyksiä ei voida em. syistä noudattaa kotisivuille luovutettujen tietojen osalta, koska tiedot ovat periaatteessa nähtävissä kaikkialla maailmassa.

Asianomaisen yksiselitteisen suostumuksen lisäksi henkilörekisteriin kuuluvien henkilötietojen laittaminen internetiin voisi olla mahdollista asiaa koskevan nimenomaisen säännöksen perusteella. Tällaisia luovuttamissäännöksiä ei tiedossa juuri ole. *Esimerkiksi JulkL:n yleinen tiedottamisvelvoite ei ko. luovuttamiseen oikeuta.*

Hetil:n 8 §:n 1 momentin 8 kohta oikeuttaa käsittelemään tietyin edellytyksin henkilön asemaa, tehtäviä ja niiden hoitoa julkisyhteisössä tai elinkeinoelämässä kuvaavia yleisesti saatavissa olevia tietoja. Tällaisia tietoja voidaan säännöksen perusteella laittaa (eli luovuttaa) myös viranomaisen kotisivuille, jos se rekisterinpitäjänä olevan *viranomaisen toiminnan kannalta on tarpeellista ja perusteltua* (esim. tiedot tietyissä kunnan viroissa olevista henkilöistä, heidän tehtävästään sekä työosoitteestaan). Ilman asianmukaista, toimintaan liittyvää tarvetta tällaistenkaan tietojen laittamista internetiin ei voitane pitää hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisena. Kaikissa tilanteissa on huolehdittava siitä, ettei kenenkään yksityisyyttä perusteettomasti vaaranneta.

Esimerkki

Kunnan luottamuselinten jäsenten *kotiosoitteiden laittamiseen* kotisivuille on suositeltavaa pyytää asianomaisten henkilöiden suostumus. Suostumus voidaan hankkia Hetil:n 24 §:n edellyttämän informoinnin yhteydessä.

6.9 Miten voit käsitellä internetissä kunnan toimielinten esityslistoja tai pöytäkirjoja

Kunnan toimielimen esityslistaa tai päätöspöytäkirjaa ei yleensä voida pitää henkilörekisterinä. Esityslistojen ja pöytäkirjojen internetiin laittamisessa ei ole siten yleensä kysymys *henkilörekisteristä* tapahtuvasta henkilötietojen luovuttamisesta. Näiden asiakirjojen luovuttamiseen ei siten sovelleta JulkL 16.3 §:ää.

Henkilötietoja sisältävien pöytäkirjojen käsittely verkossa on kuitenkin henkilötietolain 2 §:ssä tarkoitettua henkilötietojen automaattista käsittelyä, johon sovelletaan henkilötietolain säännöksiä. Tällöin myös tietosuojavaltuutetulla on henkilötietolain mukainen toimivalta selvittää käsittelyn lainmukaisuutta sekä tarvittaessa ryhtyä toimivaltansa puitteissa asian vaatimiin toimenpiteisiin.

Henkilötietojen käsittely verkossa voi perustua henkilötietolain 8 §:n perusteella vain asianomaisen henkilön suostumukseen tai henkilötietojen käsittelyyn oikeuttavaan lain säännökseen. Tietosuojavaltuutettu on kannanotoissaan katsonut, että *pelkästään julkisia henkilötietoja sisältävien* pöytäkirjojen käsittely voi kunnallisessa toiminnassa perus-

tua kuntalain 29 §:ssä säädettyyn tiedottamisvelvollisuuteen, mutta tällöinkin on tarpeen ottaa huomioon muun muassa yksityisyyden suojan intressit. Lisäksi on huomattava, että säännös oikeuttaa käsittelemään henkilötietoja sisältäviä esityslistoja ja pöytäkirjoja kuitenkin vain tiedottamisen edellyttämän ajan eikä se oikeuta luonnollisestikaan käsittelemään verkossa salassa pidettäväksi säädettyjä asiakirjoja ja tietoja, eikä myöskään henkilötietolain 11 §:ssä tarkoitettuja arkaluonteisia tietoja. Arkaluonteisia henkilötietoja saa käsitellä vain henkilötietolaissa 2 §:ssä säädettyin perustein.

Annettavan suostumuksen tulee olla henkilötietolain 3.1 §:n kohdassa 7 tarkoitettu vapaaehtoinen, yksilöity ja tietoinen tahdonilmaisu. Käytännössä suostumus on yleensä ja erityisesti salassa pidettäviä tai arkaluonteisia henkilötietoja sisältävien asiakirjojen käsittelyssä syytä näyttösyistä pyytää kirjallisena.

Siten, vaikka kunnallisen luottamuselimen pöytäkirjassa olevat henkilötiedot eivät olisikaan salassa pidettäviä tai arkaluonteisiksi määriteltyjä tietoja, viranomaisten asiakirjoja julkistettaessa ja etenkin niitä laitettaessa verkkoon on joka tapauksessa tarpeen ottaa huomioon julkisuusintressin lisäksi asiaan liittyvät yksityisyyden suojan intressit ja tarpeet. Sekä oikeus yksityiselämän suojaan että julkisuusperiaate viranomaistoiminnassa ovat perustuslain säätämiä perusoikeuksia. Kunnan tiedottamispolitiikassa ja ratkaistaessa tiedottamisen välinettä ja tapaa, on hyvän tiedonhallinnankin tavoitteiden mukaista ottaa huomioon kaikki asiaan liittyvät perusoikeusintressit ja niistä johtuvat vaatimukset.

Tiedottamisen menettelytapoja suunniteltaessa on otettava huomioon myös henkilötietolain yleisvelvoitteet (tarpeellisuusvaatimus, huolellisuus- ja suojaamisvelvoitteet sekä JulkL:n hyvää tiedonhallintatapaa ja suojaamista koskevat vaatimukset. On myös otettava huomioon, että henkilötietojen käsittelystä tulee informoida henkilötietolain 24 §:n säännösten mukaisesti.

Julkisuuslain tavoitteena on toteuttaa avoimuutta ja hyvää tiedonhallintatapaa viranomaisten toiminnassa sekä antaa yksityisille ja yhteisöille mahdollisuus valvoa julkisen vallan ja julkisten varojen käyttöä, muodostaa vapaasti mielipiteensä sekä vaikuttaa julkisen vallan käyttöön ja valvoa etujaan ja oikeuksiaan (Julkisuuslaki 3 §). Henkilötietojen suojasta säädetään henkilötietolaissa. Henkilötietolain 1 §:n mukaan lain tarkoituksena on toteuttaa yksityiselämän suojaa ja muita perusoikeuksia henkilötietoja käsiteltäessä sekä edistää hyvän tietojenkäsittelytavan kehittämistä ja noudattamista.

Julkisuuslain edellä kuvatun tavoitteen toteuttaminen ei läheskään aina edellytä käsiteltävänä ja ratkaistavana olevaan asiaan liittyvien yksityisten henkilöiden tietoja sisältävien asiakirjojen aktiivista julkaisemista. Riittävää useimmiten voi olla, että julkisia tietoja sisältävät asiakirjat ovat nähtävissä ja kopiot niistä pyydetäessä saatavissa kunnanvirastossa.

Kun henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja julkaistaan internetissä, ne ovat kenen tahansa saatavilla kunnan verkkosivuilla ja myös haettavissa erilaisten hakukoneiden avulla.

Yksityisyyden suojan riskit ovat useimmiten merkittävästi suuremmat kuin JulkL:n tavoitteiden intressit. Myös erilaisia vaihtoehtoja tiedottamiseen on tarpeen harkita. Tiedottaminen voinee tapahtua esimerkiksi erikseen laadittavan tiedotteen muodossa. Myös pöytäkirjojen ja esityslistojen laatimista kehittämällä voitaneen luoda käytännöt, joissa asiakirjoihin ei merkitä tarpeettomasti henkilötietoja enempää kuin on täysin välttämätöntä.

Henkilötietoja sisältävien esityslistojen ja pöytäkirjojen internetiin laittamisen osalta on syytä tutustua myös Suomen kuntaliiton yleiskirjeeseen kuntaliiton verkkosivuilla www.kuntaliitto.fi (Yleiskirje 19/80/2005/16.9.2006 Julkisuuslain muutokset voimaan 1.10.2005, sivut 10-18). Yleiskirjeessä on kuvattu konkreettisin erimerkein kunnassa tyypillisesti käsiteltävien henkilötietojen laittamista verkkosivuille ja asiaan liittyviä intressien punnintaa. Yleiskirjeessä esitetyt suositukset vastaavat tietosuojavaltuutetun toimiston

käsitystä asiasta.

Jos kunnan kotisivuille laitettuihin toimielinten esityslistoihin tai päätöspöytäkirjoihin on luovuttajan (ao. kunnan) toimesta luotu **hakusanajärjestelmä**, jonka perusteella päätöspöytäkirjoista on haettavissa tietyn luonnollisen henkilön kaikki eri asiakirjoihin sisältyvät asiat ja asiayhteydet, menettelyä arvioidaan henkilötietolaissa säädettyjen henkilötietojen käsittelyn edellytysten mukaisesti (HetiL 8, 11 ja 12 § ja 6 §). Kunnalla ei ole oikeutta ko. hakusanajärjestelmä luomalla käsitellä henkilötietoja yleensä muutoin kuin henkilön suostumuksen perusteella, minkä hakujärjestelmä mahdollistaa. Hakusanajärjestelmät olisi syytä luoda asiaperusteisina.

Jos esityslistaan, päätöspöytäkirjaan tai niiden liitteisiin kuitenkin sisältyy luettelo tietyssä tarkoituksessa muodostetun henkilörekisterin tai sen osan tietoja, tällaisten asiakirjojen ja tietojen luovuttamista ja käsittelyä verkossa arvioidaan em. JulkL:n 16.3 §:n ja HetiL:n 8, 11 ja 12 §:ien perusteella (esim. viranhakuesitykseen ja -päätökseen liittyvä kaikkien viranhakijoiden tiivistelmä tiedot ja yhteenvetoluettelot, katso myös kohta 4.1. esimerkit).

7. MITEN PÄÄTÄT TIETOJEN LUOVUTTAMISESTA JA TIETOJEN LUOVUTUKSEN KIELTÄMISESTÄ

Viranomaisen asiana on määritellä, kenen tehtäviin tiedon antaminen asiakirjasta kuuluu. Käytännössä asiakirjojen antamiseen liittyvät tehtävät ja päätösvalta määriteltäneen työjärjestyksessä, vahvistetuissa toimenkuvuissa tai vastaavissa asiakirjoissa.

Asiakirjan antamista koskevassa päätöksenteossa noudatettavista menettelyistä, ja siinä noudatettavista määräajoista on säädetty JulkL:n 14 §:ssä (huomaa myös lain voimaantulosäännös 37 §). Näitä säännöksiä sovelletaan myös silloin kun kysymyksessä on tietojen pyytäminen henkilörekisteristä.

JulkL 14 §:n mukaan, jos asiakirjan tai tietojen antamista hoitava virkamies kieltäytyy antamasta pyydettyjä tietoja, hänen on

- ilmoitettava kieltäytymisen syyt
- annettava tieto siitä, että asia voidaan saattaa viranomaisen ratkaistavaksi
- tiedusteltava **asian kirjallisesti vireille saattaneelta** tiedon pyytäjältä, haluaako hän asian siirrettäväksi viranomaisen ratkaistavaksi

Jos tietojen pyytjä haluaa kielteisestä ratkaisusta viranomaisen kirjallisen päätöksen, siihen on liitettävä muutoksenhakuosoitus.

Jos päätös henkilötietojen luovuttamisesta on myönteinen, riittänee, että esimerkiksi kirjallisesti tehtyyn pyyntöön tai pyyntölomakkeelle tehdään merkintä luovuttamista koskevasta päätöksestä toimivaltaisen henkilön allekirjoituksella vahvistettuna. Asiakirjasta tulee kuitenkin ilmetä, kenelle, mitä tietoja, mihin tarkoitukseen ja milloin henkilötietoja rekisteristä on luovutettu. Mm henkilötietolain huolellisuus-velvoite edellyttää, että kirjalliset tietopyynnöt arkistoidaan ja säilytetään arkistolain säännösten mukaisesti (säilytys aikajärjestyksessä).

Vastaavasti, jos esim. puhelimitse tehdyn suullisen pyynnön perusteella *luovutetaan* otteena tai kopiona useita henkilötietoja, on syytä tehdä merkintä annetuista tiedoista (käyttötarkoitus, kenelle, mitä tietoja, milloin, tietojen luovuttaja, luettelo luovutuksista aikajärjestyksessä). Sama vaatimus koskee puhelimitse suullisesti annettuja tietoja, jos niitä on annettu päätöksentekotarkoitusta varten tai jos poikkeuksellisesti olisi luovutettu henkilötunnus. Henkilötunnuksen luovuttamista puhelimitse ei kuitenkaan voida pitää asianmukaisena, ellei tietojen saajasta ja tämän

oikeudesta saada tieto voida olla täysin varmoja.

8. MITEN TOIMIT, JOS TIETOJA PYYDETÄÄN SALASSAPIDETTÄVIÄ TIETOJA SISÄLTÄVÄSTÄ HENKILÖREKISTERISTÄ

JulkL:lla viranomaisten asiakirjojen salassapitoperusteet koottiin pääasiassa lain 24 §:ään. Salassapitosäännöksiä jäi kuitenkin vielä eräisiin muihin lakeihin. Esimerkiksi kunnan toiminnassa potilastietojen salassapito määräytyy potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (potilaslaki) mukaan.

JulkL:n mukaan **salassa pidettäviä tietoja** voidaan henkilörekisteristä luovuttaa vain

- *asianomaisen suostumuksella*. Suostumuksen tulee olla vapaaehtoinen, yksilöity ja tietoinen tahdon ilmaisu (informoitu suostumus). HetiL:ssa tarkoitettujen arkaluonteisten tietojen osalta sen tulee olla lisäksi nimenomainen. Käytännössä suostumus on syytä pyytää kirjallisena; tietojen luovuttaja on nimittäin näyttövelvollinen suostumuksen olemassaolosta.

Huomaa, että

- muussa laissa voi olla säädetty nimenomaisesti suostumuksen muotovaatimuksista. Esimerkiksi potilaslaissa edellytetään pääsääntöisesti ja nimenomaisesti kirjallista suostumusta.
- *Tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa nimenomaisesti säädetty.*

Säännöksestä tai yleisemmin asiaa koskevasta sääntelystä tulee yksiselitteisesti ilmetä, jos se oikeuttaa salassapidettävien henkilötietojen luovuttamiseen (esimerkiksi maininta: säännöksessä tarkoitettuja tietoja voidaan luovuttaa *salassapitosäännösten estämättä*).

- *Asianomaisen viranomaisen tai ministeriön JulkL:n 28 §:n nojalla antaman luvan perusteella*, pykälässä säädetyn edellytyksin ja siinä mainittuihin tarkoituksiin, jollei lailla toisin säädetä).
- *Kaikissa em. tapauksissa edellytetään lisäksi, että JulkL 16.3. edellytykset henkilötietojen luovuttamisen täyttyvät*. Henkilötietojen luovuttajan/luovutus päätöksen tekijän tulee siten myös varmistua, että tietojen saajalla on henkilötietolain mukaan oikeus tallettaa ja käyttää tietoja. Arvioitaessa salassapidettävien tietojen luovuttamista henkilörekisteristä tulee aina varmistua siitä, ettei luovutus johda henkilötietolain vastaiseen henkilötietojen käsittelyyn. *Sen vuoksi tietoja pyytävältä tulee kaikissa em. tapauksissa edellyttää kirjallista pyyntöä*. Pyyntö yhteydessä tulee olla hyväksyttävä selvitys tietojen käytön laillisuudesta (katso kohta 6.6. Tieto-pyyntölomake). Kohdassa 6.6 mainittujen seikkojen lisäksi tulee varmistua erityisesti siitä, että tiedot suojataan asianmukaisesti ja että tiedot luovutetaan nimenomaan tietojen saantiin oikeutetulle taholle (tarvittaessa pyytäjän henkilöllisyyden tai hänen toimivaltansa varmistaminen). Suostumuksen perusteella tietoja pyytävältä tulee saada selvitys suostumuksen olemassaolosta. Lakiin perustuvan pyynnön osalta tulee saada myös selvitys tietojen saantiin oikeuttavasta perusteesta (säännös).

JulkL 28 §:ssä tarkoitetun päätöstoimivallan kannalta on erityisen tärkeää saada selvitys siitä, onko pyytäjän tarkoituksena hankkia/hankkiiko hän tieto ja myös muualta. Tietoja luovuttavan viranomaisen on näissä tapauksissa kiinnitettävä luovutuksensaajan huomiota siihen, että *salassapitovelvoitteet*

koskevat myös luovutuksensaajaa. Luovutettaviin asiakirjoihin on syytä tehdä merkintä salassapidosta JulkL:n 25 §:n ja HetiL:n huolellisuus- ja suojaamisvelvoitteidenkin perusteella.

Tietosuojavaltuutettu on laatinut JulkL:n 28 §:n soveltamisesta erillisen esitteen "Salassa pidettävien henkilötietojen luovuttaminen henkilörekisteristä viranomaisen luvalla". Erillinen esite on lisäksi laadittu tieteellistä tutkimusta tekeville "Henkilötietolaki ja tieteellinen tutkimus". Oppaat löytyvät tietosuojavaltuutetun toimiston kotisivuilta, osoitteesta <http://www.tietosuojafi.fi/50454.htm>.

- *Tietyissä JulkL:n 26 §:n 2 ja 3 momenteissa säädetyissä tarkoituksissa.*

Sääntely oikeuttaa viranomaisen antamaan esimerkiksi asiakkaanaan olevasta henkilöstä nimen ja tarvittaessa henkilötunnuksen toiselle viranomaiselle, jolta viranomaisen nimenomaisen tiedonsaantiin oikeuttavan säännöksen perusteella voi pyytää lisätietoja ko. henkilöstä (esimerkiksi sosiaalihuollon viranomaisen pyytää SHL:n 56 §:n perusteella tietoja: saadaksesen tiedot sillä on oikeus ilmoittaa kenestä se tietoja tarvitsee, henkilötunnus voidaan antaa, jos yksilöintitarve sitä edellyttää)

Lisäksi sääntely oikeuttaa luovuttamaan perintätoimenpiteen toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot, mutta vain tarpeelliset tiedot. Pysyvissä toimeksiantosuhteissa on syytä tehdä kirjalliset sopimukset, joissa osapuolten vastuut ja velvoitteet on määritelty. Toimeksianton antavan viranomaisen on syytä tehdä perintää varten lähetettäviin asiakirjoihin salassapitovelvollisuutta osoittava merkintä (JulkL 25 §). Toimeksiantotehtävää suorittavaa nimitäin sitovat JulkL:n salassapitovelvoitteet.

9. MITEN TOIMIT, JOS HENKILÖTIETOJA PYYDETÄÄN MUUSSA LAISSA OLEVAN ERITYISSÄÄNNÖKSEN PERUSTEELLA

Oikeus luovuttaa henkilötietoja henkilörekisteristä voi perustua muun lain säännökseen. Tällaisia erityislain säännöksiä on noudatettava ensisijaisina JulkL:n luovutussäännöksiin nähden. Näissäkin luovutuksissa noudatetaan kuitenkin täydentävästi JulkL:n hyvän tiedonhallintatavan vaatimuksia sekä henkilötietolain yleisvelvoitteita (suunnittelu-, huolellisuus- ja suojaamisvelvoite, tarpeellisuusvaatimus, tietojen laatua koskevat vaatimukset, henkilötunnuksen luovuttaminen, informointivelvoite).

Luovuttaja vastaa luovutuksen laillisuudesta. Kulloinkin kysymyksessä olevan säännöksen perusteella arvioidaan, minkälaisin edellytyksin ja minkälaisiin tarkoituksiin tietoja voidaan luovuttaa. Viime kädessä ko. sääntelyn tarkoituksen ja säännöksen sanamuodon perusteella ratkaistaan, voidaanko ja onko pyytäjältä syytä edellyttää selvitystä käyttötarkoituksesta ja muista luovutuksen lainmukaisuuden varmistamiseksi tarpeellisista seikoista. Merkitystä säännöksen tulkinnassa ja asian arvioinnissa voi olla myös HetiL 7 §:n käyttötarkoitussidonnaisuuden vaatimuksella: henkilörekisteriin talletettuja tietoja ei saa käyttää eikä muutoin käsitellä tavalla, joka on yhteensopimaton lain 6 §:n mukaisesti määritellyn käsittelyn tarkoituksen kanssa.

Esimerkkejä

- Säännöksessä voidaan yksilöidä luovutuksen edellytykset, kenelle tietoja voidaan luovuttaa, mitä tietoja voidaan luovuttaa sekä tarkoitus, jota varten tietoja luovutetaan. Tällöin pyytäjän tulee esittää säännöksessä mainitut tietojensaantiin oikeuttavat tiedot, sekä luotettava selvitys siitä, kuka on. Soveltuvien osin on noudatettava vastaavia menettelyjä kuin edellä on esitetty JulkL:n 16.3 §:n perusteella tietoja luovutettaessa (selvitysvelvollisuus), ellei muuta ole säädetty.

- Kysymys voi olla erityislailla yleiseen käyttöön tarkoitettu julkiseksi säädetyistä henkilörekisteristä, josta asiaa koskevan säännöksen mukaan ”jokaisella on oikeus saada tietoja”. Rekisteristä tietoja pyytävältä ei näissä tapauksissa ole perusteita pyytää selvitystä käyttö-tarkoituksesta (Eduskunnan hallintovaliokunnan mietintö 3/1999). Jos tietoja pyydetään ja luovutetaan suuria määriä, pyytäjää on syytä kuitenkin muistuttaa HetiL:ssä säädetyistä henki-lötietojen käsittelyn yleisistä edellytyksistä. Vastoin HetiL:n säännöksiä luovutuksensaaja ei saa luovutettavia henkilötietoja ryhtyä käsittelemään. Eräs esimerkki kyseisenlaisesta rekisteristä on kaupparekisteri (Laki kaupparekisteristä) ja konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteri, siltä osin näihin sisältyy henkilötietolain tarkoittamia luonnollisia henkilöitä koskevia henkilötietoja.
 - *Henkilötunnusta* ei HetiL 13 §:n perusteella kuitenkaan saa luovuttaa, ellei luovutuksensaajalla ole oikeutta sitä tallettaa. Henkilötunnusta pyytävältä voidaan siten aina edellyttää selvitystä oikeudestaan tallettaa henkilötunnus. Tällöin pyytäjän tulee yleensä selvittää pyydettyjen tietojen käyttötarkoitus.
 - *Kyseisenlaatuistakin henkilörekistereistä tulee siten olla tulostettavissa tietoja ilman henkilötunnusta*
 - Jos pyytäjän oma-aloitteisesti ilmoittama käyttötarkoitus on henkilötietolain säännösten mukaan arvioituna lainvastainen, tietoja ei voida luovuttaa. Tarvittaessa pyydetään tarpeelliset lisäselvitykset (kohta 6.2.6).
- Jos säännös oikeuttaa luovuttamaan henkilörekisteristä pyynnöstä otteita tai todistuksia, tietoja voidaan luovuttaa kyseisen rekisterin ja sääntelyn tarkoitusten mukaisesti.
 - Jos sääntely oikeuttaa luovuttamaan otteita käyttötarkoituksen mukaisesti, myös yksittäisiä tietoja pyytävältä voidaan pyytää ainakin suullista selvitystä käyttötarkoituksesta. Se voi olla myös tarpeen merkitä esimerkiksi asiaa koskevaan todistukseen. *Henkilötunnuksen* luovuttamiseen sovelletaan, mitä edellä on sanottu
 - Jos rekisteristä pyydetään useita tietoja, selvitys käyttötarkoituksesta on syytä pyytää kirjallisena, ellei pyytäjän käyttötarkoitus ole muutoin selvä ja laillinen. Vastavasti tulee esittää muu tarvittava selvitys tietojen käsittelyn laillisuuden arvioimiseksi (kohta 6.6).
 - Jos ilmoitettu käyttötarkoitus on toinen kuin ko laki/säännös oikeuttaa tietoja luovuttamaan, tietoja ei pidä luovuttaa.
- Jos säännös sanamuotonsa mukaisesti oikeuttaa luovuttamaan henkilörekisteristä henkilötietoja *hyväksyttävään tarkoitukseen*, on käyttötarkoituksesta ja muusta lainmukaisuudesta pyydetty vastaava selvitys kuin edellä JulkL:n osalta on esitetty. Tietoja ei saa tällöin luovuttaa, jos pyytäjällä ei ole henkilötietolain mukaista oikeutta tallettaa ja käyttää tietoja.

Luovutukseen liittyvien menettelyjen ja päätöksentekoon osalta noudatetaan mitä JulkL:ssä on säädetty, ellei kyseisestä laista muuta johdu. Selvittämisvelvollisuus seuraa kuitenkin myös henkilötietolain yleisistä säännöksistä.

Huomaa, että

Muiden kuin JulkL:n säännösten (erityislait) perusteella henkilörekisteristä voidaan luovuttaa henkilötietoja myös suoramarkkinointia varten, *ellei ko. säännöksessä toisin säädetä*. Tällöin on kuitenkin huomioitava HetiL:n 30 §:ssä säädetty kielto-oikeus ja sitä koskeva etukäteis-informointivelvoite.

10. TIETOJEN ANTAMINEN TEKNISEN KÄYTTÖYHTEYDEN VÄLITYKSELLÄ

JulkL:n 29 §:n 2 momentin mukaan viranomaisen voi avata toiselle *viranomaiselle* teknisen käyttöyhteyden henkilörekisterinsä sellaisiin tietoihin, jotka toisen viranomaisen on laissa *erikseen säädetyn velvollisuuden mukaan otettava päätöksenteossa huomioon*. Käytännössä kysymys lienee lähinnä tilanteista, jossa

- tiedot saavalle viranomaiselle on säädetty laissa nimenomaisesti oikeus saada nimetyltä toiselta viranomaiselta laissa määritellyjä tietoja tiettyä tarkoitusta (esimerkiksi tiettyä päätöksentekoa varten), tai;
- tiedot luovuttavalle viranomaiselle on säädetty oikeus tietojen luovuttamiseen vastaavalla tavalla yksilöidyn sääntelyn perusteella.
- Tiedot teknisen käyttöyhteyden avulla saavaa viranomaista koskevassa laissa on nimenomaisesti edellytetty mainittujen tietojen huomioon ottamista tiettyä tehtävää koskevassa päätöksenteossa.

Säännös ei siis oikeuta luovuttamaan henkilötietoja

- muille kuin toiselle viranomaiselle,
- muuhun tarkoitukseen kuin *päätöksentekoa* varten,

Samana säännöksen mukaan

- *salassapidettäväksi säädettyihin henkilötietoihin* voidaan avata tekninen käyttöyhteys vain, jos kyseinen henkilö on antanut siihen *suostumuksensa*

jollei salassapidettävien tietojen luovuttamisesta erikseen nimenomaisesti säädetä.

Suostumuksen tulee olla HetiL:n säännösten mukaan vapaaehtoinen, yksilöity, informoitu sekä nimenomainen. Käytännössä sen tulee yleensä olla kirjallinen. Erityislaissa voidaan myös nimenomaisesti edellyttää suostumuksen pyytämistä kirjallisena (esimerkiksi potilaslaki).

Koska henkilön tulee tietää, mihin suostuu, henkilön tulee antaa suostumuksensa nimenomaisesti sekä luovuttamiseen että tietojen käyttöön teknisen käyttöyhteyden avulla. Lisäksi hänelle tulee suostumusta pyydettyä kertoa HetiL:n 24 §:ssä mainitut informoitavat seikat sekä muut suostumuksen antamisen kannalta olennaiset seikat.

Kaikissa tapauksissa teknisen käyttöyhteyden avaaminen edellyttää, että luovutusten laillisuus varmistetaan etukäteen sekä JulkL:n että henkilötietolain yleisten vaatimusten kannalta (salassapitovaatimukset, suojaamis- ja huolellisuusvelvoite, tietojen tarpeellisuusvaatimus, virheettömyysvaatimus, eheysvaatimus, ym). Käytännössä teknisen käyttöyhteyden avaaminen toiselle viranomaiselle edellyttää, että osapuolten välillä on ennen teknisen käyttöyhteyden toteuttamista ja avaamista yhdessä sovittu ja määritelty sekä varmistuttu siitä, että edellä mainitut lainsäädännön vaatimukset täyttyvät tietojen luovuttamisessa. Luovutuksista ja vastaanotoista tulee muun ohella jäädä asianmukaiset lähetysmerkinnät ja lokitiedot. Järjestelmän tulee lisäksi varmistaa, että tietojen lähettäjä ja vastaanottaja ovat oikeita (osapuolten tunnistaminen) ja ettei muiden kuin kulloinkin suostumuksensa antaneen henkilön tietoja voida katsella eikä käyttää). Teknisen käyttöyhteyden osalta vaadittavat tietoturvan ja tietojen suojaamisen vaatimukset on huomioitava tietojen käyttötarkoitus, arkaluonteisuus ja salassa pidettävyyys huomioon ottaen. Käytännössä salassa pidettävät tiedot tulee salakirjoittaa.

Viranomaisen toiminnan julkisuutta koskevaa kirjallisuutta:

“Julkisuuslainsäädäntö. Julkisuus ja salassapito kunnassa”. Suomen kuntaliiton julkaisu v.1999.

Kirjan tekijöinä ovat Taisto Ahvenainen ja Tapio Rätty.

Anna-Riitta Wallin - Timo Konstari: Julkisuus- ja salassapitolainsäädäntö: laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja siihen liittyvät lait. Suomalaiset oikeusjulkaisut, 2000.

Olli Mäenpää: Julkisuusperiaate 1999.