



TIETOSUOJAVALTUUTETUN TOIMISTO

TOIMIALAKOHTAISTEN KÄYTÄNNESÄÄNTÖJEN LAATIMINEN

Päivitetty 27.07.2010

www.tietosuoja.fi

TOIMIALAKOHTAISTEN KÄYTÄNNESÄÄNTÖJEN LAATIMINEN

Henkilötietolain 42 §:n mukaan rekisterinpitäjät tai näitä edustavat yhteisöt voivat laatia toimialakohtaisia käytännesääntöjä henkilötietolain soveltamiseksi ja hyvän tietojenkäsittelytavan edistämiseksi sekä toimittaa laatimansa ehdotukset tietosuojavaltuutetulle. Tietosuojavaltuutettu voi tarkastaa, että käytännesäännöt ovat tämän lain ja muiden henkilötietojen käsittelyyn vaikuttavien säännösten mukaisia.

Käytännesääntöjen tarkoitus

Käytännesääntöjen tarkoituksena on luoda eri toimialoille henkilötietojen käsittelyä koskevaa ohjausta ja suosituksia siitä, millä tavoin alan yritysten, yhteisöjen, laitosten tai viranomaisten toiminnassaan käsittelemien henkilötietojen käsittelyssä henkilöiden yksityisyys ja muut yksityisyyden suojaa turvaavat perusoikeudet tulee ja voidaan ottaa huomioon.

Käytännesääntöjä voivat laatia esimerkiksi eri järjestöt jäsenistölleen ja viranomaiset toimivaltansa puitteissa hallinnonalansa viranomaisille ja laitoksille. Tavoitteena on, että toimialakohtaisessa ohjauksessa voitaisiin ottaa huomioon nimenomaan alan erityiskysymykset. Näin voidaan merkittävästi myös helpottaa ja vähentää toimialan jäsenistöön tai sen piiriin kuuluvien yhteisöjen, yritysten, yhdistysten ja viranomaisten tai laitosten työtä. Toimialojen toteuttamana menettelyt voidaan suunnitella palvelemaan samalla toiminnallisia tavoitteita.

Tietosuojavaltuutettu voi tarkistaa käytännesäännöt

Käytännesäännöt voidaan henkilötietolain 42 §:n mukaisesti toimittaa tarvittaessa tietosuojavaltuutetulle, joka voi tarkastaa säännöt. Käytännössä tietosuojavaltuutettu voi mm.

- todeta käytännesäännöt asianmukaisiksi ja/tai,
- edellyttää käytännesääntöjä tarkistettavaksi tai täydennettäväksi
- antaa ohjausta käytännesääntöjen kehittämiseksi

Tietosuojavaltuutetun puoleen voi kääntyä myös käytännesääntötyön valmisteluun ryhdyttäessä tai valmistelun aikana. Tietosuojavaltuutettu antaa resurssiensa puitteissa ohjausta sekä osallistuu asiaa koskeviin neuvotteluihin.

Käytännesääntöjen laatimisesta, rakenteesta ja toteuttamistavasta.

Käytännesääntöjen laatimisesta, muodosta tai rakenteesta ei ole tarkempia säännöksiä tai määräyksiä. **Käytännesäännöt voidaan myös nimetä kunkin toimialan kannalta tarkoituksenmukaisimmalla tavalla**, esimerkiksi asiakastietojen käsittelyn ohjeistus, hyvän tiedonhallinnan tai hyvän tietojenkäsittelytavan ohjeistus xx toimialalla tai toimialakohtaiset tietosuojasuositukset.

Käytännäsäännöt voidaan laatia monella vaihtoehtoisella tavalla.

1. Yhtenä mallina voidaan pitää kattavaa, kaikkea tiettyä tarkoitusta varten tapahtuvaa henkilötietojen käsittelyä/henkilörekisteriä koskevan käytännäsääntöjen laatimista (esimerkiksi yhdistysten jäsenrekisterin pitäminen, tietyn asiakasrekisterin pitäminen ym. Tällöin ohjaus laaditaan kyseiseen rekisterinpittoon (käyttötarkoitukseen) liittyvän henkilötietojen käsittelyn osalta kokonaisuudessaan.
2. Ohjausta voidaan laatia vaiheittain käsikirjatyyppisen ohjeiston osina siten, että ohjeistusta voidaan tarpeen mukaan muuttaa ja täydentää.
3. Käytännäsääntöinä voidaan pitää myös eri henkilötietojen käsittelyvaihetta tai vaiheita koskevaa ohjeistusta, esimerkiksi tietyn henkilörekisterin tietosisältöön ja tietojen hankkimiseen liittyvää, henkilötietojen luovuttamista ja suojaamista koskevaa ohjausta.
4. Rekisteröityjen oikeuksista voidaan laatia myös erillisenä ohjeistusta. Tällaisen ohjeistuksen laatiminen sopii myös erilaisten kansalaisjärjestöjen tehtäviin.
5. Käytännäsääntöinä tai niiden osina voidaan laatia erilaisia malleja, lomakkeita (sopimusmallit, suostumusmallit) ja menettelyohjeita tai ne voivat sisältää ulkopuolisten tietojenkäsittely-palvelujen hankkimiseen liittyviä ohjeita henkilötietolain vaatimusten huomioon ottamiseksi.
6. Käytännäsäännöt voi olla tarkoituksenmukaista laatia tiettyä toimintaa koskevan ohjauksen osaksi, jolloin asia nähdään oikealla tavalla osana kyseisen toiminnan laatua.
7. Toimialakohtaisena ohjauksena voidaan tuottaa esimerkiksi tiettyyn alaan liittyvien kannanottojen ja oikeustapausten julkaisemista yms.

Rekisterinpitäjille suunnatussa ohjauksessa on yleensä tärkeää, että riippumatta ohjeistuksen laajuudesta, niitä laadittaessa huomiodaan ko. käsittely **kysymyksessä olevan tehtävän osana** (rekisterin käyttötarkoitus). Tiettyyn rekisteriin kuuluvat kaikki ne henkilötiedot/henkilöä koskeva asiakirjat, jotka liittyvät kyseisen tehtävän, esimerkiksi asiakassuhteen hoitoon (looginen rekisteri). Samaan rekisteriin kuuluvat myös sekä manuaaliset asiakirjat että atk:lla ylläpidetty aineisto. Rekisterin esittäminen kuvan tai kaavion muodossa auttaa asian ymmärtämistä. Tällöin on hyvä esittää annettujen ohjeiden sijoittuminen loogista rekisteriä koskevan kuvan osana.

Ohjeistus voi olla yleensä toimiva vain, jos se perustuu toiminnan tarpeisiin ja analysointiin. Ohjeiden laatimisen perusedellytyksenä yleensä on, että kyseisestä henkilötietojen käsittelys-tä/loogisesta henkilörekisteristä on laadittu kuvaus ja että prosessin eri vaiheisiin liittyvien henkilötietojen käsittelyn laillisuus on arvioitu henkilötietolain ja mahdollisen erityislainsäädännön kannalta.

Kaikissa tapauksissa laaditusta käytännäsäännöistä tulisi myös selkeästi käydä ilmi asiaan vaikuttava lainsäädäntö, eli käytännössä henkilötietolaki sekä mahdollinen erityislainsäädäntö.

Viranomaistoiminnassa henkilötietojen henkilörekisteristä **luovuttamista** sääntelee yleislakina laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta sekä sitä koskeva asetus. Verkottumiseen ja tietojen sähköiseen siirtoon liittyen on syytä arvioida myös sähköisen

viestinnän tietosuojalain vaatimukset. Ilman kulloinkin kysymyksessä olevan tehtävän määrittelyä ja toiminnan analysointia ei myöskään asiaa liittyvää lainsäädäntöä ole aina mahdollista oikealla tavalla huomioida.