



**DATAOMBUDSMANNENS BYRÅ**

**CHECKLISTA ÖVER VAD SOM BÖR BEAKTAS  
VID PLANERINGEN AV FÖRVARANDE FÖR  
UTLÄMNANDE AV PERSONUPPGIFTER**

---

Uppdaterad 27.07.2010

[www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)

## **CHECKLISTA ÖVER VAD SOM BÖR BEAKTAS VID PLANERINGEN AV FÖRFARANDE FÖR UTLÄMNANDE AV PERSONUPPGIFTER SAMT VID BESLUT ATT LÄMNA UT PERSONUPPGIFTER**

### **SYFTET MED BROSCHYREN**

Varje registeransvarig som lämnar ut personuppgifter skall planera och utarbeta instruktioner för procedurerna som tillämpas vid behandlingen av en anhållan om utlämnande av personuppgifter samt vid beslut eller avtal gällande utlämnandet av personuppgifter.

I den här broschyren tas i formen av en checklista upp sådana fakta som den registeransvariga skall beakta när någon anhåller om personuppgifter som s.k. massutlämning och/eller som regelmässigt utlämnande. Checklistan betjänar registeransvariga som lämnar ut personuppgifter då de planerar procedurer, blanketter och beslutsmodeller för utlämnandet av personuppgifter.

Varje registeransvarig skall utreda om det vore ändamålsenligt att utarbeta en blankett eller motsvarande för anhållan om utlämnande av uppgifter, i synnerhet i de fall då det är fråga om regelmässigt utlämnande av uppgifter, stora datamängder eller utlämnande av uppgifter genom en teknisk anslutning.

Det är skäl att gå igenom frågorna på checklistan oavsett sättet på vilket personuppgifterna lämnas ut. Uppgifter kan överlåtas manuellt som en förteckning till pappers, på diskett eller elektroniskt genom dataöverföring eller en teknisk anslutning osv.

Den som lämnar ut uppgifterna är skyldig att försäkra sig om att uppgifterna utlämnas endast för lagliga syften. I checklistan har upptagits väsentligaste fakta, men den är inte komplett visavi förutsättningarna för utlämnande av uppgifter.

I samtliga fall skall förutsättningarna för utlämnande av personuppgifter från ett personregister bedömas, beroende på den registeransvariga, utgående från personuppgiftslagen, lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet eller eventuella specialbestämmelser för utlämnande av uppgifter.

I samtliga fall gäller det att bedöma, huruvida de förutsättningar som fastställs i lagen föreligger.

Det gäller också att hos den som anhåller om personuppgifterna begära om relevant information för att det skall vara möjligt att bedöma lagenligheten i utlämnandet, för att fatta beslut i ärendet och för att fastställa vilka villkor som bör ställas för utlämnandet.

Dataombudsmannens byrå har tidigare utarbetat broschyren "Om utlämnande av personuppgifter ur myndigheternas personregister". Den förhandenvarande broschyren kompletterar denna broschyr i de frågor som gäller regelmässigt utlämnande och massutlämning av personuppgifter.

## A. SPECIFICERING AV PARTERNA

Har följande punkter beaktats?

### 1. Identifiering av parterna

#### 1.1. Vem lämnar ut uppgifterna, dvs. vem är den registeransvariga?

(personuppgiftslagen 3 § 1 mom. 4 punkten)

Vem/vilken instans har rätt att på den registeransvarigas vägnar besluta om utlämnande av personuppgifter (specificeras t.ex. i arbetsordningen eller instruktionen)?

Vem eller vilka sköter i praktiken om utlämnandet av uppgifter på den registeransvarigas vägnar?

#### 1.2. Vem anhåller om personuppgifterna?

Den som anhåller om uppgifterna är skyldig att se till att den person/instans som lämnat in en anhållan har rätt att besluta om detta.

Vem/vilka ansvarar på den anhållande partens vägnar om att de begärda personuppgifterna hanteras lagenligt (ansvarspersoner och deras uppgifter skall specificeras)?

## B. ANSÖKNINGSFÖRFARANDE VID SPECIFICERING AV DE BEGÄRDA PERSONUPPGIFTERNA OCH FÖRUTSÄTTNINGARNA FÖR UTLÄMNANDET

Vid utredningen kan som hjälpmedel användas den anhållande partens registerbeskrivning  
(personuppgiftslagen 10 §)

Har man utarbetat/fastställt följande punkter?

### 1. Ansökningsförfarande

Vilken är proceduren när man anhåller om uppgifter, finns det en blankett för detta och finns det skriftliga instruktioner för proceduren (t.ex. uppförandekodexar)?

Till vem skall anhållan om utlämnande av uppgifter adresseras och till vem skall den lämnas?

### 2. Uppgifter som behövs för handläggningen av ansökan (Den sökande företer)

De personuppgifter som anhållan gäller, de anhållna uppgifterna och hur de utlämnas skall utredas i detalj.

För vilket ändamål anhåller man om uppgifterna; ändamålet bör klargöras i detalj (personuppgiftslagen 6 § och 7 §)?

**I det aktuella fallet, behövs de personuppgifter som anhållan gäller eller vore det nog med anonyma uppgifter (personuppgiftslagen 9 §)?**

Har man i samråd med den anhållande parten rätt ut, huruvida de uppgifter som anhållan gäller är relevanta/felfria med hänsyn till det aktuella ändamålet? (Kan man vid behov anvisa den ansökande parten till en annan registeransvarig som lättare kunde lämna ut de önskade uppgifterna?)

Under vilken bestämmelse i personuppgiftslagen har den anhållande parten rätt att behandla personuppgifter (personuppgiftslagen 8 §)? Registerbeskrivning för det aktuella personregistret bör företes.

Inhämtas personuppgifter också från andra källor, vilka uppgifter är det fråga om och har man för avsikt att kombinera dem med de uppgifter som man nu anhåller om? Om man avser att kombinera uppgifterna med uppgifter från andra källor, under vilka förutsättningar kan detta ske (personuppgiftslagen 8 §, 12 § eller 14–16 §). Om det exempelvis är fråga om att utlämna uppgifter för vetenskaplig forskning skall detta beaktas i tillståndsvillkoren. Information också om alla personuppgifter från andra källor bör framgå av den registerbeskrivning som den anhållande parten företer.

**2.1. Sätt för utlämnande och skydd av uppgifterna (personuppgiftslagen 32 §)**

På vilket sätt/med vilket hjälpmedel utlämnas uppgifterna, dvs. leveranssättet (manuella listor, adressdekaler, diskett, cd-skiva, teknisk anslutning osv.)

Har man redogjort för den anhållande parten för skyldigheten att skydda de utlämnade uppgifterna och begärt en utredning om hur de kommer att skyddas? Har den som anhåller om uppgifterna också intygat att skyldigheten att skydda uppgifterna kommer att iakttas? Uppgifterna bör även skyddas under överföringen och utlämnandet. (Se punkt C.3 i vilken redogörs för kraven som gäller skyddet av personuppgifterna vid utlämnande, användning och annan behandling av uppgifterna.)

Ibland kan det vara nödvändigt att också klargöra hur den som anhåller om uppgifterna kommer att dokumentera de uppgifter som utlämnas.

Har man försäkrat sig om att mottagaren av de utlämnade uppgifterna informeras om korrigeringar av eventuella fel i uppgifterna?

Har man tillräckligt noga kommit överens om de tekniska arrangemangen som anknyter till utlämnandet av uppgifterna och har man vid de här arrangemangen i tillräckligt hög grad beaktat dataskyddshänsyn och datasäkerhet?

Används visavi de utlämnade uppgifterna databehandlingstjänster (underleverantörer) och beaktas de kriterier som nämnts ovan också till denna del? Gällande den tekniska anslutningen skall om tillvägagångssätten samt om parternas ansvar och skyldigheter avtalas separat.

### 3. De juridiska kriterierna för utlämnande av uppgifter

Har den registeransvariga laglig rätt att lämna ut uppgifter för det angivna ändamålet? (På vilken bestämmelse grundar sig rätten, t.ex. personuppgiftslagen, offentlighetslagen eller någon speciallag?)

Är de aktuella uppgifterna sekretessbelagda eller offentliga (den relevanta bestämmelsen bör anges)?

Har den som mottar uppgifterna rätt att behandla de uppgifter som lämnas ut (personuppgiftslagen 8 §)? Då personuppgifter anhålls för speciella ändamål, t.ex. direktmarknadsföring, bör de relevanta bestämmelserna i personuppgiftslagen beaktas (personuppgiftslagen 4 kap.).

Har den registrerades rätt att eventuellt förbjuda behandlingen av sina personuppgifter iakttagits (för direktmarknadsföring m.m.; personuppgiftslagen 30 §)?

Har de övriga kriterierna enligt personuppgiftslagen klarlagts (t.ex. kravet på relevans och felfrihet; se punkt B ovan)?

Har den registeransvariga som lämnar ut uppgifter informerat de registrerade om utlämnandet av uppgifterna och har den eventuella förbudsrätten m.m. iakttagits (personuppgiftslagen 24 § och 30 §)?

Hur dokumenteras utlämnandet av uppgifterna hos den som lämnar ut dem (utlämnande av uppgifterna i praktiken)?

## C. BESLUT OM UTLÄMNANDE AV UPPGIFTER OCH VILLKOREN FÖR TILLSTÅND

### Har man utarbetat/fastställt följande punkter?

#### 1. Hurdant beslut fattas om/tillstånd beviljas för utlämnande av uppgifter

Har man planerat/fastställt hurdant skriftligt beslut som fattas om utlämnandet av uppgifter?

Har man utarbetat ett färdigt svar/modellsvar då anhållan godkänns?

Hur går man till väga om anhållan förkastas helt eller delvis? (Då det gäller myndighetsverksamhet, har man gett en underrättelse om ändringssökande?)

Har innehållet i beslutet specificerats och vid avslag motiverats adekvat och korrekt.

Hur ges tillståndet/beslutet, hur länge gäller det och hur länge får de utlämnade uppgifterna användas?

Har behovet av tillstånds-/beslutskriterier samt tillstånds-/beslutskriterierna bedömts och specificerats tillräckligt noggrant?

- Har man utarbetat standardkriterier för utlämningen av uppgifter?
- Har man planerat för fall då ytterligare specialtillstånd behövs?

Har förfarandet vid utlämnandet av uppgifter specificerats tillräckligt väl och entydigt?

På vilka villkor kan tillståndet/beslutet återkallas eller vid behov ändras?

Hur löses meningsskiljaktigheter som gäller tolkningen av tillstånds-/beslutskriterierna?

Vilka är följderna av brott mot tillstånds-/beslutskriterierna? Hurdant ersättningsansvar kan uppstå?

Kan de uppgifter och rättigheter som anknyter till tillståndet/beslutet överföras till andra, och i så fall under vilka förutsättningar?

## **2. Tillståndskriterierna bedöms separat i varje enskilt fall. Allmänna synpunkter som bör beaktas presenteras nedan.**

Ändamålet för vilket de utlämnade personuppgifterna får användas skall fastställas. Mottagaren får använda uppgifterna endast för de ändamål som tillåts enligt tillståndskriterierna/avtalet.

Uppgifter får inte lämnas ut till en tredje part utom med stöd av personuppgiftslagen eller någon annan lag.

Mottagaren ansvarar för att utomstående inte får tillgång till uppgifterna.

Om de uppgifter som anhållan gäller avses kombineras med andra uppgifter, under vilka förutsättningar kan detta ske (de uppgifter som kombineras skall specificeras)?

Krav som gäller skyddet av personuppgifter vid utlämnande, användning och annan behandling av uppgifterna:

- Bestämmelserna i personuppgiftslagen om skydd och aktsamhet (32 § och 5 §) samt eventuella sekretessbestämmelser bör iaktas.
- Relevanta kriterier för vem och under vilka förutsättningar de erhållna uppgifterna får användas.
- Skyldighet att tillsätta en ansvarsperson för behandlingen av personuppgifter.
- Skyldighet att instruera personalen.
- Skyldighet att följa upp och rapportera om efterlevnaden av reglerna samt krav att ingripa vid regelvidrigt handlande.

Krav som gäller lagringen och förstörandet av uppgifterna. Bestämmelserna i personuppgiftslagen eller i annan lag visavi lagringen av de erhållna uppgifterna samt eventuella speciella krav bör iaktas.

Införande av korrigeringar samt annan uppdatering av uppgifterna.

Mera information om utlämnade av personuppgifter till utlandet finns i broschyren "Översändande av personuppgifter till utlandet enligt personuppgiftslagen", som utgivits av dataombudsmannens byrå.