

Vastaus ilmoitukseen tietosuojavastaavasta

Tietosuojavaltuutetun toimisto on vastaanottanut ilmoituksesi ja kirjannut toimitetut tiedot tietosuojavastaavien rekisteriin. Tietosuojavaltuutetun toimisto ylläpitää valtakunnallista henkilörekisteriä sille ilmoitetuista tietosuojavastaavista. Verkkosivuiltamme löydät tietoa [lähettämiesi tietojen käsittelystä](#) ja [oikeuksista](#) muun muassa saada pääsy tietoihisi.

Lue lisää tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta:

[Tietosuojavastaavien henkilötietojen käsittely](#)

[Tietosuojaoikeudet](#)

Jos tietosuojavastaava vaihtuu tai muut tiedot muuttuvat, ilmoita päivitetty tiedot tietosuojavaltuutetun toimistolle [muutoslomakkeella](#).

[Muutos ilmoitukseen tietosuojavastaavasta -lomake tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilla](#)

Tämä kirje on tarkoitettu organisaation johdolle ja tiedoksi annettavaksi myös nimitetyille tietosuojavastaavalle. Kirjeessä on tiivistetysti tietoa ja ohjausta tietosuojavastaavan asemasta ja tehtävistä.

Tietosuojavastaavan asema ja tarvittavat resurssit

Tehtäväsi rekisterinpitäjänä tai henkilötietojen käsittelijänä on tukea tietosuojavastaavaa työssään. Tietosuojavastaavalla on oltava riittävästi työaika, -välineitä ja osaamista tehtävän suorittamiseen sekä mahdollisuus kouluttautua.

Tietosuojavastaava hoitaa tehtäviään itsenäisesti, ja häntä sitoo salassapitovelvollisuus. Tietosuojavastaava voi hoitaa myös muita tehtäviä, kunhan rekisterinpitäjä ja henkilötietojen käsittelijä ovat varmistaneet, ettei siitä aiheudu eturistiriitoja.

Tietosuojavastaavan nimittäneen organisaation on noudatettava seuraavia periaatteita:

- Tietosuojavastaava tai hänen tiimensä on otettava mahdollisimman aikaisessa vaiheessa mukaan kaikkien tietosuojakysymysten käsittelyyn.
- Tietosuojavastaavalla on oltava mahdollisuus raportoida suoraan johdolle. Tietosuojavastaava kutsutaan säännöllisesti ylemmän tai keskitason johdon kokouksiin.



- Kun tehdään päätöksiä, joilla on vaikutuksia tietosuojaan, tietosuojavastaavan suositellaan olevan paikalla. Kaikki olennaiset tiedot toimitetaan tietosuojavastaavalle viipymättä, jotta hän voi antaa asianmukaisia neuvoja.
- Tietosuojavastaavan näkemykselle annetaan aina asianmukainen painoarvo. Mahdollisissa erimielisyystilanteissa on hyvä dokumentoida perusteet, joiden vuoksi tietosuojavastaavan neuvoa ei noudateta.
- Jos tietoturvaluokkaus tai muu tietosuojaan liittyvä ongelma ilmenee, tietosuojavastaavaa kuullaan mahdollisimman nopeasti.

Tietosuojavastaavat eivät ole henkilökohtaisesti vastuussa yleisen tietosuojasetuksen rikkomisesta. Tietosuojasäännösten noudattaminen on rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän vastuulla.

Tietosuojavastaavan tiedot yleisön saataville

Tietosuojavastaavan yhteystietojen on oltava suoraan ja helposti yleisön saatavilla. Rekisteröidyt voivat ottaa yhteyttä tietosuojavastaavaan kaikissa asioissa, jotka liittyvät heidän henkilötietojensa käsittelyyn tai tietosuoja-asetukseen perustuvien oikeuksien käyttöön. Tietosuojavastaavalla voi olla esimerkiksi oma asiakaspalvelunumero tai yhteydenotolomake organisaation verkkosivuilla.

[Lue lisää rekisteröidyn oikeuksista tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilla.](#)

Tietosuojavastaavan tehtävät

Tietosuojavastaava on organisaation sisäinen asiantuntija tietosuoja-asioissa sekä rekisteröityjen ja valvontaviranomaisen yhteyshenkilö. Tietosuojavastaavan on tehtäviään suorittaessaan otettava huomioon henkilötietojen käsittelytoimiin liittyvät riskit, käsittelyn luonne, laajuus, asiayhteys ja tarkoitukset.

Tietosuojavastaava

- seuraa tietosuojasääntöjen noudattamista koko organisaatiossa ja tuo esiin havaitsemiaan puutteita
- antaa tietoja ja neuvoja tietosuojasääntöjen mukaisista velvollisuuksista johdolle ja henkilötietoja käsitteleville työntekijöille
- antaa pyydettyä neuvoja tietosuojan vaikutustenarvioinnin (DPIA) tekemisestä ja valvoo vaikutustenarvioinnin toteutusta
- on rekisteröityjen yhteyshenkilö henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa
- tekee yhteistyötä valvontaviranomaisen kanssa ja toimii valvontaviranomaisen yhteyshenkilönä.



Rekisterinpitäjä ja henkilötietojen käsittelijä voivat halutessaan ulkoistaa tietosuojavastaavan tehtävän organisaation ulkopuoliselle palveluntarjoajalle.

Lue lisää:

- [Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivut: Tietosuojavastaavat](#)
- [EU:n yleinen tietosuoja-asetus: artikkelit 37–39, johdanto-osan kohta 97 \(EUR-Lex-sivustolla\)](#)
- [Tietosuojavastaavia koskevat ohjeet \(pdf\)](#)
- [Usein kysytyt kysymykset: Tietosuojavastaavat \(pdf\)](#)

Yhteystiedot

Tietosuojavaltuutetun toimisto
Sähköposti: tietosuoja@om.fi
Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki
Puhelinvaihe: 029 566 6700
Verkkosivut: tietosuoja.fi

Svar på anmälan av dataskyddsombud

Dataombudsmannens byrå har tagit emot din anmälan och registrerat de överlämnade uppgifterna i registret över dataskyddsombud. Dataombudsmannens byrå administrerar ett riksomfattande personregister över dataskyddsombud som anmälts till byrån. På vår webbplats hittar du information om behandlingen av de uppgifter som du lämnat in och dina rättigheter, bland annat om tillgången till dina uppgifter.

Läs mer på dataombudsmannens byrås webbplats:

[Behandlingen av de uppgifter som du lämnat in](#)

[Dataskyddsrättigheter och rättsskydd](#)

Om dataskyddsombudet byts eller om andra uppgifter ändras, vänligen meddela de uppdaterade uppgifterna till dataombudsmannens byrå med ändringsblanketten.

[Ändringsblanketten för anmälan om dataskyddsombud på dataombudsmannens byrås webbplats](#)

Detta brev är avsett för organisationsledningen och för delgivning också till det utnämnda dataskyddsombudet. Brevet innehåller koncis information och handledning om dataskyddsombudets ställning och uppgifter.

Ställningen som dataskyddsombud och nödvändiga resurser

Din uppgift som personuppgiftsansvarig eller personuppgiftsbiträde är att stöda dataskyddsombudet i sitt arbete. Ett dataskyddsombud ska ha tillräckligt med arbetstid, arbetsredskap och kompetens samt möjlighet att utbilda sig för att utföra uppgiften.

Dataskyddsombudet sköter sina uppgifter på egen hand och han eller hon är bunden av tystnadsplikt. Dataskyddsombudet kan också sköta andra uppgifter, så länge som den personuppgiftsansvarige och personuppgiftsbiträdet förvässat sig om att detta inte leder till intressekonflikter.

Den organisation som utnämnt dataskyddsombudet ska iaktta följande principer:

- Dataskyddsombudet eller hans eller hennes team ska tas med i ett så tidigt skede som möjligt i all behandling av dataskyddsfrågor.
- Dataskyddsombudet ska ha en möjlighet att rapportera direkt till ledningen. Data-skyddsombudet kallas regelbundet till möten för ledningen på den översta nivån eller mellannivån.
- När beslut som inverkar på dataskyddet fattas, rekommenderas det att dataskyddsombudet är på plats. Alla väsentliga uppgifter överlämnas till dataskyddsombudet utan dröjsmål, så att ombudet kan ge ändamålsenliga råd.
- Dataskyddsombudet syn ska alltid ges behörig vikt. Vid eventuella meningsskiljaktigheter finns det skäl att dokumentera grunderna till att dataskyddsombudet råd inte följs.
- Om en dataskyddincident eller ett annat problem som anknyter till dataskyddet uppkommer, ska dataskyddsombudet höras så fort som möjligt.

Dataskyddsombuden ansvarar inte personligen för brott mot den allmänna dataskyddsförordningen. Efterlevnaden av dataskyddsbestämmelserna ligger på den personuppgiftsansvariges och personuppgiftsbiträdets ansvar.

Dataskyddsombudets kontaktuppgifter ska vara tillgängliga för allmänheten

Dataskyddsombudets kontaktuppgifter ska direkt och enkelt stå till allmänhetens förfogande. De registrerade kan ta kontakt med dataskyddsombudet i alla ärenden som gäller behandlingen av deras personuppgifter eller utövandet av rättigheter som grundar sig på dataskyddsförordningen. Ett dataskyddsombud kan ha till exempel ett eget kundbetjänumsnummer eller ett kontaktformulär på organisationens webbsidor.

[Läs mer om den registrerades rättigheter på dataombudsmannens byrås webbplats](#)



Dataskyddsbudets uppgifter

Dataskyddsbudet är organisationens interna expert på dataskyddsfrågor och kontaktperson för de registrerade och tillsynsmyndigheten. Dataskyddsbudet ska vid utförande av sina uppgifter beakta de risker som är förknippade med behandlingsåtgärder som gäller personuppgifter, behandlingens karaktär, omfattning, kontexten och syftena.

Dataskyddsbudet

- följer efterlevnaden av dataskyddsbestämmelserna i hela organisationen och lyfter fram brister som det upptäckt
- ger information och råd om skyldigheterna enligt dataskyddsbestämmelserna till ledningen och arbetstagare som behandlar personuppgifter
- ger på begäran råd om hur konsekvensbedömningen (DPIA) ska göras och övervakar genomförandet av denna
- är kontaktperson för de registrerade i ärenden som gäller behandling av personuppgifter
- samarbetar med tillsynsmyndigheten och fungerar som kontaktperson för tillsynsmyndigheten.

Den personuppgiftsansvarige och personuppgiftsbiträdet kan om de så önskar lägga ut uppgiften som dataskyddsbud på entreprenad till tjänstetillhandahållare utanför organisationen.

Läs mer:

- [Dataombudsmannens byrås webbplats: Dataskyddsbud](#)
- [Dataskyddsförordningen: artiklarna 37–39, punkt 97 i introduktionsdelen](#)
- [Riktlinjer om dataskyddsbud \(pdf\)](#)

Kontaktuppgifter

Dataombudsmannens byrå
E-post: tietosuoja@om.fi
Postadress: PL 800, 00531 Helsinki
Telefonväxel: 029 566 6700
Webbplats: tietosuoja.fi



Reply to Data Protection Officer declaration

The Office of the Data Protection Ombudsman has received your declaration and entered the information in the register of Data Protection Officers. The Office of the Data Protection Ombudsman maintains a national personal data file of the Data Protection Officers communicated to it. Our website contains information on the processing of the data you submitted to us and your rights, such as the right of access to personal data concerning you.

Read more on the website of the Office of the Data Ombudsman:

[Processing of the personal data of Data Protection Officers](#)

[Data protection rights and legal protection](#)

If the Data Protection Officer or his or her contact details change, communicate the changes to the Office of the Data Protection Ombudsman with the change form.

[Change to Data Protection Officer declaration form on the website of the Data Protection Ombudsman](#)

This letter is addressed to the management of the organisation and for the information of the designated Data Protection Officer. The letter contains information and advice on the position and duties of the Data Protection Officer in a concise form.

Position of the Data Protection Officer and the required resources

As a controller or processor, your duty is to support the Data Protection Officer in his or her work. The Data Protection Officer must be provided with sufficient time, tools and competencies for performing his or her duties and with a chance to obtain training.

The Data Protection Officer performs his or her duties independently and is bound by a secrecy obligation. The Data Protection Officer can also have other duties, as long as the controller and processor have ensured that they will pose no conflicts of interest.

The organisation that designated the Data Protection Officer is required to observe the following principles:

- The Data Protection Officer or his or her team shall be involved in the handling of all questions related to data protection at the earliest stage possible.
- The Data Protection Officer must have the possibility to report directly to the management. The Data Protection Officer shall be regularly invited to high- and mid-level meetings.
- The Data Protection Officer should be present when decisions affecting data protection are made. All relevant information shall be delivered to the Data Protection Officer immediately so that he or she can give appropriate advice.



- The opinion of the Data Protection Officer shall be given the appropriate weight. In case of a difference of opinion, the grounds on which the advice of the Data Protection Officer was not followed should be documented.
- The Data Protection Officer shall be consulted as soon as possible on any personal data breaches or other issues concerning data protection.

Data Protection Officers are not personally responsible for infringements of the General Data Protection Regulation. Compliance with data protection regulations is the responsibility of the controller or processor.

Public availability of the Data Protection Officer's contact details

The Data Protection Officer's contact details must be directly and easily accessible to the public. Data subjects can contact the Data Protection Officer in all matters related to the processing of their personal data or the exercise of rights based on the GDPR. For example, the Data Protection Officer can have a dedicated customer service telephone number or contact form on the company's website.

[Read more about rights of the data subject on the website of the Office of the Data Ombudsman](#)

Tasks of the Data Protection Officer

The Data Protection Officer is the organisation's internal expert in matters involving data protection and the contact person for data subjects and the supervisory authority. In the course of his or her duties, the Data Protection Officer is required to take into account the risks involved in processing activities as well as the scope, context and purposes of the processing.

The Data Protection Officer

- monitors compliance with data protection rules across the organisation and highlights any deficiencies
- provides management and the employees that process personal data with information and advice on their duties specified in the data protection rules
- gives advice on carrying out the data protection impact assessment (DPIA) and monitors its implementation
- serves as the contact person for data subjects in matters related to the processing of personal data and
- cooperates with the supervisory authority and serves as its contact person.

Read more:



- [Website of the Office of the Data Protection Ombudsman: Data Protection Officers](#)
- [General Data Protection Regulation: Articles 37–39, recital 97](#)
- [Guidelines on Data Protection Officers \(pdf\)](#)

Contact information

Office of the Data Protection Ombudsman
E-mail: tietosuoja@om.fi
Postal address: P. O. Box 800, 00531 Helsinki, Finland
Tel. (switchboard): +358 29 566 6700
Website: tietosuoja.fi