

Tietosuojavastaavan nimittäminen, asema ja tehtävät



Näin pääset alkuun!

1. Nimitä tietosuojavastaava.
2. Määrittele tietosuojavastaavan tehtävät ja asema.
3. Arvioi tekeekö tietosuojavastaava muita tehtäviä. Jos tekee; määrittele kuinka suuren osan tietosuojavastaava tekee tietosuojaan liittyviä tehtäviä ja näitä muita tehtäviä (%).
4. Varmista, että tietosuojaavastaava on osaava ja hänellä on riittävät resurssit tehtävistä selviytymiseksi.

Tietosuojavastaavan nimittäminen

Miksi?

- Teleyrityksessä pakollista &
- Yksi keino osoittaa viranomaiselle, että noudattaa asetusta!

Kenet?

- Oman työntekijän t.
- Palvelusopimuksella ulkopuolelta

Rajoitukset:

- Ei pääsääntöisesti johtoryhmän jäsentä

Riittävä osaaminen?

Nimitettäessä huomioitava osaaminen:

- Ammattipätevyys ja asiantuntemus tietosuojalainsäädännöstä ja alan käytänteistä

Nimityksen jälkeen huomioitava:

- Säännöllinen kouluttautuminen
- Riittävät resurssit työtehtävien hoitamiseen

Toimenpiteet tietosuojavastaavan nimityksen jälkeen

1. Tietosuojavastaavan yhteystiedot on julkistettava sisäisesti ja ulkoisesti
2. Tietosuojavastaavan yhteystiedot on ilmoitettava valvontaviranomaiselle.

Yhteystiedot pitävät sisällään:

- Yrityksen postiosoite
- Tietosuojavastaavan puhelinnumero
- Tietosuojavastaavan sähköpostiosoite
- Vapaaehtoisesti muu päivystysnumero jos tarpeen
- Vapaaehtoisesti yhteydenottolomake (nettisivuilla) jos tarpeen

→ mm. Intranetissa sisäisessä puhelinluettelossa & tietosuojaselosteessa (tähän aina nimi).

Ei välttämättä tarvitse julkaista nimeä vaikka sitä suositellaankin.
(ks. Ohjeen s. 12)

Arvioi resurssit

- **Tarpeelliset**
 - Aktiivinen tuki johdolta
 - Riittävä aika suorittaa tehtävänsä
 - Tilat, työvälineet, henkilöstö
 - Pääsy järjestelmiin ja tietoihin
 - Koulutus
 - Tietosuojaryhmä t. -tiimi

Asema

- Ei henkilökohtaista vastuuta
- Sitoo tehtäviensä suorittamista koskeva salassapitovelvollisuus.
- Riittävä osaaminen turvattava.
- Riittävien resurssien ja itsenäisen toimintatavan takaaminen

→ *Huomioitava esimerkiksi työsopimuksessa, työsopimuksen muutossopimuksessa t. palvelusopimuksessa*

Riippumattomuus

- Itsenäinen ja riippumaton päätöksentekovalta liittyen tehtäviinsä.
- Tietosuojavastaavan eriävä mielipide dokumentoitava.
- Ei välillisiä t. välittömiä seurauksia tehtävien hoidosta:
 - Esimerkkejä: ylentäminen ja uralla eteneminen ei saa haittaantua & ei saa kohdella eriarvoisesti

Riippumattomuus

- Rekisterinpitäjä tai henkilötietojen käsittelijä ei saa erottaa tai rangaista tietosuojavastaavaa sen vuoksi, että hän on hoitanut tehtäviään.
- Tietosuojavastaava raportoi rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän ylimmälle johdolle.
 - **Erimielisyystilanteessa:** Tietosuojavastaavan mielipiteelle tulee antaa painoarvo, ja jos sitä ei noudata → tulee dokumentoida nämä syyt.

Tietosuojavastaavan tehtävät

- Informoida ja avustaa rekisterinpitäjää ja käsittelijää sekä työntekijöitä
 - Toimia yhteyshenkilönä tietosuoja-asioissa suhteessa taloon ulospäin ja talon sisällä
 - Toimia yhteistyössä valvontaviranomaisen kanssa
 - Hoitaa kommunikoinnin rekisteröidyn kanssa täyttäen rekisteröidyn informointioikeuden
 - Rooli tietosuojaa koskevassa vaikutusarvioinnissa (DPIA)
- Toimia käytännössä mukana kaikessa organisaation henkilötietojen käsittelyssä

Muiden tehtävien suorittaminen

Suosittelaaan, että rekisterinpitäjä määrittelee etukäteen, kuinka suuren osan tietosuojavastaava tekee tietosuojavastaavan tehtäviä ja kuinka suuren osan muita tehtäviä (prosentteina).

- Nämä muut tehtävät eivät saa aiheuttaa eturistiriitoja.

On myös suositeltavaa:

- Määritellä konkreettinen aika, jota tehtäviin tarvitaan ja tarvittaessa priorisointi

Eturistiriidat ja niiden merkitys

→ Liittyvät tietosuojavastaavan riippumattomaan asemaan.

- Eturistiriitoja koskevat asemat esimerkiksi:

- Johtoryhmän jäsenet?

- Toimitusjohtaja

- Talousjohtaja

- Markkinointipäällikkö

- HR-johtaja

→ Tapauskohtaisesti ratkaistava:

- Ks. tarkemmin [ohje s. 15-16](#)

Näin arvioit:

1. Tunnista ne asemat, jotka saattavat aiheuttaa eturistiriitoja.
2. Arvioi; mitä mahdollisia eturistiriitoja näihin voi sisältyä.
3. Laadi tätä varten sisäinen ohjeistus.
4. Määrittele, että nimitetty tietosuojavastaava on sellaisessa asemassa, jossa näitä eturistiriitoja ei tule.
5. Huomioi palvelusopimuksessa jos ostat palvelun muualta.

Tiimi

- Tietosuojavastaavan aseman turvaamiseksi voidaan nimittää tietosuojavastaavan tiimi (tietosuojavastaava + avustajat)
- Huomioitava organisaation koko ja rakenne
- Tulee määritellä tiimin suhteet ja osapuolten tehtävät sekä vastuut
- Jos tiimi ostetaan ulkopuolelta – myös nimettävä yhteyshenkilö (johtava)

Tietosuojavastaavan vaihtaminen?

- Tietosuoja-asetus ei määrittele miten ja milloin näin voidaan tehdä.
- Ohjeistus kuitenkin kannustaa vakaaseen sopimussuhteeseen jo pelkästään riippumattomuuden turvaamiseksi.

Ostaminen ulkopuolelta?

- Palvelusopimus
- Tiimiltä, osastolta t. yksilöltä
- Tietosuojavastaavan riippumattomuus toteutettava



Palvelusopimuksen vähimmäissisältö

- Osapuolet
- Tietosuojavastaavan velvollisuudet ja tehtävät
 - Jos tietosuojapalvelun tuottaa kokonainen tiimi, tulee sopia tehtävien jaosta ja vastuuhenkilöstä
- Tällöin myös sopimuskumppanin vakuutukset riittävästä osaamisesta ja perehtyneisyydestä
 - Sertifioinnit ym.
 - Vakuutus “riippumattomasta asemasta”

Konserniin vain yksi tietosuojavastaava?

Yhteinen koko konsernissa toimiva tietosuojavastaava voidaan nimittää, jos:

1. häneen voidaan ottaa helposti yhteyttä:

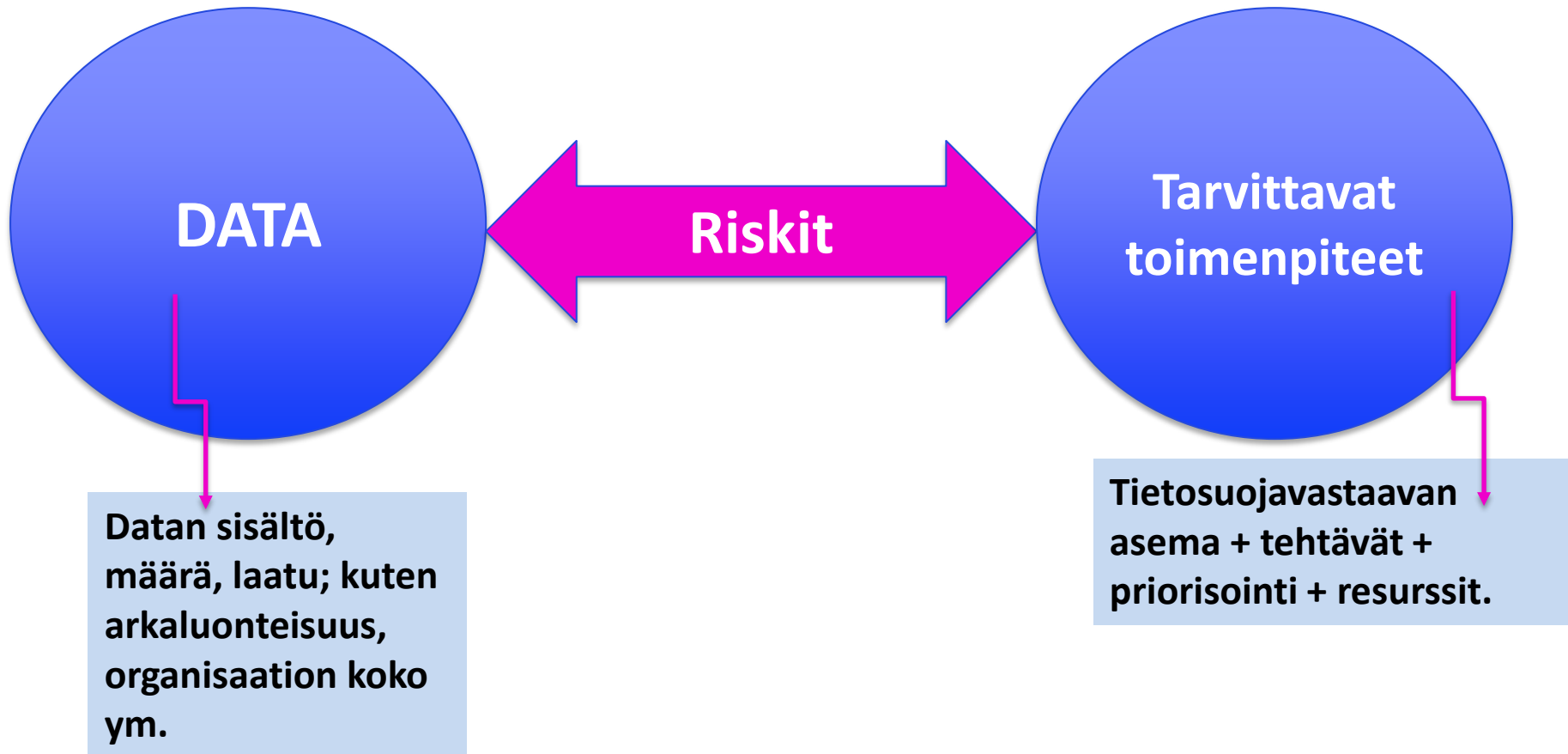
- Konsernin sisällä
- Rekisteröidyn toimesta
- Valvontaviranomaisen toimesta

&

2. hän voi suorittaa kaikki tehtävänsä koko konsernissa

Muista suhteellisuusperiaate!

Liitty riskiarviointiin



Täältä saat lisätietoja:

- Tämän oppaan sisältö perustuu seuraavaan tietosuojavaltuutetun julkaisemaan ohjeeseen: [Ohje / WP 29](#)
- Katso [yleisestä tietosuoja-asetuksesta](#) seuraavat kohdat:
 - Resitaalit: 77 & 97,
 - Artiklat: 30, 37, 38 & 39.

Lisätietoja: Jasmina Heinonen
jasmina.heinonen@finnet.fi