

INFORMOINTIVELVOITTEEN EDELLYTTÄMÄT TIEDOT

Taulukkoon on merkitty tähdellä (*), jos on kyse uudesta tiedosta suhteessa henkilötietolakiin.

Tämän tietosisällön lisäksi on informoitava selkeästi rekisteröidyn oikeuksiin ja vapauksiin liittyvistä riskeistä tietosuojavastaavan johdanto-osan 39 kappaleen mukaisesti.

Informointivelvoitteen edellyttämä tieto	Artiklan kohta: Kun henkilötietoja kerätään suoraan rekisteröidyltä	Artiklan kohta: Kun tietoja ei ole saatu rekisteröidyltä	Tietosuojatyöryhmä WP29:n kommentit informointivelvoitteesta
Rekisterinpitäjän ja tapauksen mukaan tämän mahdollisen edustajan (4(17) artikla) identiteetti ja yhteystiedot	13.1(a)	14.1(a)	Tiedon pitäisi mahdollistaa rekisterinpitäjän helppo tunnistaminen ja mieluiten erilaisia tapoja ottaa tähän yhteyttä (esim. puhelinnumero, sähköposti ja postiosoite)
Tapauksen mukaan mahdollisen tietosuojavastaavan yhteystiedot*	13.1(b)	14.1(b)	Jos tietosuojavastaava on nimitetty, on informoinnin yhteydessä kerrottava tietosuojavastaavan yhteystiedot. Lisätietoja löytyy WP29:n tietosuojavastaavia koskevista ohjeista (WP 243 rev.01).
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset sekä käsittelyn oikeusperuste*	13.1(c)	14.1(c)	Rekisteröidylle tulisi antaa tiedot tarkoituksista, joita varten henkilötietoja on määrä käsitellä sekä tieto siitä, mihin 6 tai 9 artiklan kohtaan käsittely perustuu.
Jos käsittely perustuu oikeutettuun etuun (6.1(f), rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutetut edut*	13.1(d)	14.2(b)	Oikeutetut edut on tunnistettava ja yksilöitävä. Hyvän henkilötietojen käsittelytavan edistämiseksi rekisterinpitäjän tulisi ennalta tarjota rekisteröidylle tietoa tasapainotestistä, joka on tehtävä, jotta rekisterinpitäjä voi vedota 6.1.f artiklaan lainmukaisena käsittelyn oikeusperusteena. Lisätietoja WP29:n ohjeesta 06/2014.
Kyseessä olevat henkilötietoryhmät	-	14.1(d)	Mikäli käsiteltäviä tietoja ei ole saatu rekisteröidyltä (14 artikla), tulee rekisterinpitäjän informoida rekisteröityä käsiteltävistä henkilötietoryhmistä, sillä tällä ei ole tietoa siitä, mitä häntä koskevia tietoja rekisterinpitäjä käsittelee.
Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät*	13.1(e).	14.1(e)	Käsite "vastaanottaja" määritellään asetuksen 4.9 artiklassa siten, että sillä ei tarkoiteta vain kolmansiä osapuolia. Näin ollen rekisterinpitäjät, yhteisrekisterinpitäjät ja henkilötietojen käsitelijät, joille henkilötiedot siirretään tai luovutetaan, ovat artiklan nojalla "vastaanottajia" ja tiedot kyseisistä vastaanottajista tulisi toimittaa kolmansiä osapuolia koskevien tietojen lisäksi. Kohtuullisuuden periaatteen mukaan lähtökohtaisesti rekisterinpitäjän tulisi toimittaa tiedot todellisesta (nimetystä) henkilötietojen

			vastaanottajasta. Mikäli rekisterinpitäjä toimittaa tiedot ainoastaan vastaanottajaryhmistä, sen pystyttävä osoittamaan, miksi valittu menettelytapa on asianmukainen. Tällaisessa tilanteessa vastaanottajaryhmiä koskevien tietojen tulisi olla niin täsmällisiä kuin mahdollista ja sisältää vastaanottajien tyyppin (esim. viittauksella sen suoritettiin käsittelytoimiin), toimialan, sektorin ja alasektorin sekä vastaanottajien sijainnin.
Tiedot tietojen siirrosta kolmansiin maihin ja tiedot käytettävistä suojoimista (sis. tiedon komission tietosuojan riittävyttä koskevasta päätöksen olemassaolosta tai puuttumisesta) ja keinot saada kopio tai tieto niiden sisällöstä.	13.1(f)	14.1(f)	Tiedot tietosuoja-asetuksen artiklasta, joka mahdollistaa tietojen siirron ja vastaavasta mekanismista (esim. 45 artiklan mukainen komission päätös / 47 artiklan mukaiset yritystä koskevat sitovat säännöt / 46.2 artiklan mukaiset tietosuoja koskevat vakiolausekkeet / 49 artiklan mukaiset poikkeukset ja suojoimet) tulisi erityisesti mainita. Mikäli mahdollista, tietoihin tulisi sisällyttää linkki käytettyyn mekanismiin tai tiedot siitä, missä ja miten tiedot kyseisestä asiakirjasta ovat saatavilla.
Henkilötietojen säilyttämisaika tai, jos se ei ole mahdollista, tämän ajan määrittämiskriteerit*	13.2(a)	14.2(a)	Tämä linkittyy tietojen minimoinnin periaatteeseen (5.1.c art.) ja säilytyksen rajoittamisen periaatteeseen (5.1.e). Tietojen säilytysaika (tai sen määrittämiskriteerit) voidaan johtaa pakollisista (laissa säädetyistä) säilytysajoista tai toimialojen käytäntesäännöistä. Keskeistä on, että säilyttämisaika on määriteltä niin, että sen perusteella rekisteröity voi arvioida omasta näkökulmastaan, mikä tietojen säilytysaika on tietyille tiedoille tai tietyissä tarkoituksissa. Ei ole riittävää todeta, että henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin on tarpeellista tiettyjen laillisten tarkoitusten saavuttamiseksi. Eri henkilötietoryhmille ja/tai eri käsittelytarkoituksille tulisi tapauskohtaisesti määritellä eri säilytysajat. Tapauksen mukaan tämä pitää sisällään yleisen edun mukaisen arkistoinnin.
Rekisteröidyn oikeudet <ul style="list-style-type: none"> • Oikeus saada pääsy henkilötietoihin • Oikeus tietojen oikaisemiseen • Oikeus tietojen poistamiseen • Oikeus käsittelyn rajoittamiseen • Vastustamisoikeus • Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen 	13.2(b)	14.2(c)	Tämän informaation tulisi pitää sisällään tiivistelmä siitä, mitä rekisteröidyn oikeuksia käsittelyyn liittyy ja kuinka rekisteröity voi käyttää oikeuksiaan. Erityisesti vastustamisoikeus tulee nimenomaisesti saattaa rekisteröidyn tietoisuuteen, ja se tulee esittää selkeästi ja erillään muusta informaatiosta. Lisätietoja oikeudesta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen löytyy WP29:n ohjeesta, joka koskee oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (WP 242 rev.01).

Jos käsittely perustuu suostumukseen 6.1.a art. (tai nimenomaiseen suostumukseen 9.2.a art.), tieto oikeudesta peruuttaa suostumus milloin tahansa*	13.2(c)	14.2(d)	Tämän informaation tulisi pitää sisällään tieto siitä, miten suostumus voidaan peruuttaa, ottaen huomioon se, että suostumuksen peruuttamisen tulisi olla yhtä helppoa kuin suostumuksen antamisen (7.3 art.).
Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle*	13.2(d)	14.2(e)	Tässä yhteydessä tulisi selostaa, että 77 artiklan mukaan jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on tai jossa väitetty tietosuojaa-asetuksen rikkominen on tapahtunut.
Onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus tai sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus sekä onko rekisteröidyn pakko toimittaa henkilötiedot ja tällaisten tietojen antamatta jättämisen mahdolliset seuraamukset*	13.2(e)	-	Esim. työsuhteessa voi olla sopimukseen perustuva vaatimus antaa tiettyjä tietoja nykyiselle tai tulevalle työnantajalle. Verkkolomakkeilla tulisi selkeästi esittää, mitkä tiedot ovat pakollisia ja mitkä mahdolliset seuraamukset niiden antamatta jättämisestä. Vastaavalla tavalla tulisi osoittaa tiedot, jotka eivät ole tästä näkökulmasta pakollisia.
Tiedot siitä, mistä henkilötiedot on saatu sekä tarvittaessa siitä, onko tiedot saatu yleisesti saatavilla olevista lähteistä*	-	14.2(f)	Toimitettavien tietojen tulisi sisältää tiedot tietolähteiden luonteesta (esim. onko kyseessä julkisesti vai yksityisesti ylläpidetty tietolähde, organisaation/toimialan/sektorin tyyppi ja tieto siitä, mistä tieto on peräisin (esim. EU tai ei-EU). Nimenomainen tietolähde tulisi pääsääntöisesti tarjota, jollei se ole mahdotonta.
Tiedot automaattisen päätöksenteon, ml. profiloinnin olemassaolosta, sekä ainakin näissä tapauksissa merkitykselliset tiedot käsittelyyn liittyvästä logiikasta samoin kuin kyseisen käsittelyn merkittävyys ja mahdolliset seuraukset rekisteröidylle	13.2(f)	14.2(g)	Lisätietoja löytyy WP29:n automatisoituja yksittäispäätöksiä ja profilointia koskevista ohjeista (WP 251 rev.01).