

Ojajärvi Oona, Sulin Ida

# **Kuntien tietosuojan perus- ohjeet**

**Osa III Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttaminen**

15.4.2026



© Suomen Kuntaliitto ry  
Helsinki 2026

Kuntaliitto  
Toinen linja 14  
PL 200, 00101 Helsinki  
Puhelin 09 7711  
[www.kuntaliitto.fi](http://www.kuntaliitto.fi)

# Sisältö

<b>1</b>	<b>Johdanto .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Rekisteröidyn oikeudet .....</b>	<b>5</b>
2.1	Oikeus saada läpinäkyvää tietoa henkilötietojen käsittelystä ja tietosuojaoikeuksista .....	6
2.2	Oikeus saada tutustua omiin tietoihin ("tarkastusoikeus") .....	8
2.3	Tarkastusoikeuden erot julkisuuslain mukaisiin tietopyyntöihin .....	11
2.4	Oikeus oikaista tietoja .....	12
2.5	Oikeus poistaa tiedot.....	12
2.6	Oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä.....	13
2.7	Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.....	14
2.8	Oikeus vastustaa tietojen käsittelyä .....	14
2.9	Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi .....	15
2.10	Oikeus peruuttaa suostumus ja saada tiedot poistetuksi.....	16
2.11	Oikeus saada tieto henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta .....	16
<b>3</b>	<b>Menettely tietosuojaoikeuksien toteuttamisessa ja pyyntöjen käsittelyssä .....</b>	<b>17</b>
3.1	Millä tavalla rekisteröidyn tulee esittää pyyntönsä? .....	17
3.2	Mitä rekisteröidyn tunnistamisessa on huomioitava? .....	18
3.2.1	Mitä rekisteröidyn tunnistaminen tarkoittaa? .....	18
3.2.2	Tunnistaminen tietosuoja-asetuksessa.....	18
3.2.3	Viranomaisen oikeus vaatia ja velvollisuus käyttää sähköistä tunnistamista .....	20
3.3	Saako toinen henkilö esittää pyynnön rekisteröidyn puolesta? .....	20
3.4	Kuinka nopeasti rekisteröidyn pyyntöön on vastattava?.....	21
3.5	Voiko rekisteröidyltä periä maksun? .....	22
3.6	Miten tietosuojaoikeuksien toteutuminen varmistetaan henkilötietojen käsittelyä ulkoistettaessa? .....	22
3.7	Rekisterinpitäjän osoitusvelvollisuus .....	23
3.8	Vastuunjako tietosuojaoikeuksien toteuttamisessa .....	23
<b>4</b>	<b>Rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäytyminen ja muutoksenhaku... ..</b>	<b>26</b>
4.1	Rekisteröidyn oikeuksista poikkeaminen .....	26
4.2	Muutoksenhakuosoitus.....	26
4.3	Muiden muutoksenhakuoikeus .....	28
4.4	Muutoksenhakuoikeus tietosuoja-asetuksen ja julkisuuslain törmäystilanteissa .....	28
4.5	Jatkovalitukset .....	28
	Liite 1: Rekisteröidyn oikeudet kunkin oikeusperusteen osalta .....	30
	Liite 2: Tiedonsaantioikeuksien eroja .....	31
	Liite 3: Tarkastuspyynnöstä kieltäytymisestä ilmoittaminen rekisteröidylle.....	33

# 1 Johdanto

Yksi EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen tavoitteista on ollut vahvistaa rekisteröityjen tietosuojaoikeuksia eli heidän mahdollisuuksiaan valvoa ja hallita omien henkilötietojensa käsittelyä. Kunnan rekisterinpitäjän on toteutettava asianmukaiset toimenpiteet näiden oikeuksien toteuttamiseksi ja helpotettava oikeuksien käyttämistä. Kunnilla on merkittävä rooli rekisteröityjen tietosuojaoikeuksien toteuttamisessa, koska osana tehtäviään kunnat käsittelevät suuria määriä, usein myös arkaluonteisia henkilötietoja erilaisista rekisteröityjen ryhmistä. Tietosuojaoikeuksien toteuttaminen on keskeinen osa luottamuksen rakentamista kunnan ja rekisteröidyn välillä.

Tämän ohjeen tarkoituksena on kuvata tietosuojaoikeuksien toteuttamiseen liittyviä lakisääteisiä vaatimuksia sekä suositeltavia toimintatapoja. Lisäksi ohjeen tarkoituksena on tukea kuntia toimivien menettelyjen luomisessa. Ohjeen taustalla on ajatus siitä, että tietosuoja ja rekisteröidyn oikeudet eivät toteudu vain vastaamalla rekisteröityjen pyyntöihin, vaan suunnittelemalla henkilötietojen käsittelytoimet ja oikeuksien toteuttamiseen liittyvät kunnan sisäiset prosessit ja ohjeet ennakolta.

Ohje on suunnattu kuntaorganisaatioissa hallinnon ja tietosuojan parissa työskenteleville. Ohje on laadittu kuntien näkökulmasta, mutta se soveltuu käytettäväksi myös kuntayhtymissä. Hallintosäännössä ja tietosuojaan liittyvissä muissa sisäisissä määräyksissä ja ohjeissa on kuvattava tarkemmin organisaatiokohtaisia linjauksia ja käytänteitä. Tämän ohjeen ohella on perehdyttävä voimassa olevaan lainsäädäntöön sekä ajantasaiseen ratkaisukäytäntöön ja viranomaisohjeistukseen. Ohjeeseen on tästä syystä lisätty viittauksia oikeuskäytäntöön ja tietosuojavaltuutetun, Euroopan tietosuojaneuvoston (European Data Protection Board, EDPB) sekä sitä edeltäneen WP29-tietosuojatyöryhmän tulkintaohjeisiin.

Rekisteröidyn oikeuksien lisäksi tietosuoja-asetuksessa korostuvat erilaiset rekisterinpitäjälle asetetut velvoitteet sekä lähtökohta siitä, että henkilötietojen suojan tulee toteutua ilman, että rekisteröidyn tarvitsee tehdä erityisiä toimia tai esittää pyyntöjä sen varmistamiseksi. Rekisterinpitäjän velvoitteita käsitellään myös Kuntaliiton ohjeessa ”Rekisterinpitäjäyys kunnassa”, joka on saatavilla Kuntaliiton verkkosivuilla. [Tietosuojan perusohjeistus kunnille | Kuntaliitto.fi](#)

## 2 Rekisteröidyn oikeudet

Tietosuoja-asetuksessa säädetään rekisteröidyille – eli henkilöille, joita henkilötiedot koskevat – joukko erilaisia oikeuksia, joiden avulla he voivat valvoa ja hallita omien henkilötietojensa käsittelyä (”tietosuojaoikeudet”). Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyllä on:

- Oikeus saada läpinäkyvää tietoa henkilötietojensa käsittelystä
- Oikeus tutustua itseään koskeviin tietoihin ja saada jäljennös tiedoista (”tarkastusoikeus”)
- Oikeus tietojen oikaisemiseen
- Oikeus poistaa tiedot
- Oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- Oikeus vastustaa tietojen käsittelyä
- Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi
- Oikeus peruuttaa suostumus, johon henkilötietojen käsittely perustuu, ja saada tiedot poistetuksi
- Oikeus saada ilmoitus henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta, joka todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin rekisteröidyn oikeuksille ja vapauksille

Rekisteröity ei voi käyttää kaikkia oikeuksia kaikissa tilanteissa. Tilanteeseen voi vaikuttaa esimerkiksi se, millä tietosuoja-asetuksessa säädetyllä käsittelyn oikeusperusteella henkilötietoja käsitellään.

Kunnan rekisterinpitäjän on ymmärrettävä, mitä oikeuksia rekisteröidyillä missäkin tilanteessa on. Kunnissa henkilötietojen käsittely perustuu pääsääntöisesti rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseen sekä yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisteröidyn oikeudet ovat näiden käsittelyperusteiden kohdalla suppeammat kuin tilanteissa, joissa käsittely perustuu esimerkiksi suostumukseen tai sopimukseen.

Ohjedokumentin lopusta löytyvässä liitteessä 1 ”Rekisteröidyn oikeudet kunkin oikeusperusteen osalta” on kuvattu tarkemmin käsittelyperusteiden vaikutusta rekisteröidyn oikeuksiin.

## 2.1 Oikeus saada läpinäkyvää tietoa henkilötietojen käsittelystä ja tietosuojaoikeuksista

Jotta rekisteröity voi käyttää tietosuojaoikeuksiaan, on hänen saatava kattavat tiedot henkilötietojensa käsittelystä sekä tiedettävä oikeuksiensa olemassaolosta. Siksi tietosuoja-asetuksessa edellytetään, että rekisterinpitäjän on annettava rekisteröidylle kaikki henkilötietojen käsittelyä koskevat tiedot tiiviissä, läpinäkyvässä, helposti ymmärrettävässä ja selkeässä muodossa. Informoinnin tarkoituksena on, että rekisteröity saa kattavan kuvan henkilötietojen käsittelyn kokonaisuudesta. Läpinäkyvän informoinnin ja rekisteröidyn muiden tietosuojaoikeuksien toteuttamista varten kunnassa täytyy kartoittaa, dokumentoida ja ylläpitää kokonaiskuva henkilötietojen käsittelyn nykytilasta.

Informaation tulee sisältää kaikki tietosuoja-asetuksessa vaaditut tiedot. Rekisteröidylle on kerrottava esimerkiksi, kuka rekisterinpitäjä on, mitä tarkoitusta varten rekisteröidyn henkilötietoja tarvitaan, kuinka kauan henkilötietoja säilytetään, luovutetaanko henkilötietoja eteenpäin tai siirretäänkö niitä ETA-maiden ulkopuolelle ja miten rekisteröity voi käyttää tietosuojaoikeuksiaan. Informaation ajantasaisuudesta on varmistuttava määräajoin ja erityisesti, kun tietojen käsittelyssä tapahtuu muutoksia, esimerkiksi hankittaessa uusia palveluita.

Jos henkilötiedot kerätään rekisteröidyltä itseltään, rekisterinpitäjän on toimitettava käsittelyä koskeva informaatio rekisteröidylle silloin, kun tiedot kerätään. Jos henkilötiedot kerätään muualta kuin rekisteröidyltä itseltään, tulee henkilötietojen käsittelyä koskevat tiedot lähtökohtaisesti toimittaa rekisteröidylle kohdullisen ajan kuluessa, mutta viimeistään kuukauden sisällä. Tiedot on toimitettava ennen kuukauden määräaika, jos henkilötietoja tätä ennen käytetään viestintään rekisteröidyn kanssa tai jos henkilötiedot luovutetaan toiselle vastaanottajalle.

WP29-tietosuojatyöryhmän antamien henkilötietojen käsittelyn läpinäkyvyyttä koskevien tulkintaohjeiden mukaan henkilötietojen käsittelystä ja oikeuksien käyttämisestä tulee kertoa rekisterinpitäjän verkkosivuilla. Myös esimerkiksi kunnan tietosuojavastaavan yhteystietojen on oltava verkkosivuilla helposti saatavilla. Tiedot on julkaistava yleisesti tunnetulla ja helposti erottuvalla otsikolla, kuten ”tietosuoja”, ”tietosuojaseloste”, ”yksityisyys” tai ”yksityisyyden suoja”. Tietosuoja-asetuksessa ei kuitenkaan säädetä tietystä muodosta (esim. selosteesta), jolla informointivelvoitteen alaiset tiedot on rekisteröidylle tarjottava. Viranomaisen verkkosivujen on täytettävä myös digitaalisten palvelujen tarjoamisesta annetun lain (306/2019, digipalvelulaki) saavutettavuusvaatimukset.

Tilanteen mukaan henkilötietojen käsittelystä informoimisessa on hyödynnettävä myös muita tietojen toimittamisen tapoja ja muotoja. Tiedot voidaan toimittaa rekisteröidylle sähköpostiviestillä, postitse kirjeenä, puhelimitse taikka vaikkapa sarjakuvan tai videon muodossa. On tärkeää, että tiedot saavuttavat myös esimerkiksi kuntalaiset, jotka eivät asioi digitaalisesti. Myös kunnan tietosuojavastavaan yhteystietojen tulisi olla saatavilla muutoinkin kuin vain digitaalisesti.

Tietoja voidaan ryhmitellä esimerkiksi käyttötarkoituksella tai tietovarantokohtaisesti. Tiedot henkilötietojen käsittelystä on hyvä toimittaa kerroksittain: ensin annetaan tiivis yleiskuva ja sen jälkeen mahdollisuus perehtyä tarkempiin tietoihin. Näin vältetään se, että kerralla annetaan niin paljon tietoa, että se voi haitata läpinäkyvyyttä ja hukuttaa vastaanottajan tietomäärään. Kun tiedot tarjotaan kerroksittain, ne voidaan antaa tiiviisti samalla huolehtien siitä, että kaikki tietosuojasetuksessa vaaditut tiedot toimitetaan rekisteröidylle.

Vaativuutena on, että informaation kohderyhmään kuuluvan keski-ikäisen henkilön tulisi ymmärtää annettu informaatio. Esimerkiksi lapsille suunnatun informaation tulisi olla erityisen selkeää. Tiedot on myös käännettävä, jos kunnan palveluiden kohderyhmään kuuluu eri kieliä puhuvia rekisteröityjä. Vastaavasti jos palveluiden kohderyhmään kuuluu muita haavoittuvassa asemassa olevia henkilöitä, kunnan on otettava näiden henkilöiden erityistarpeet huomioon arvioidessaan informaation ymmärrettävyyttä. Esimerkiksi iäkkäiden tietosuojaoikeuksien käyttäminen ja tiedonsaanti oikeuksista pitää turvata käytännön toimin myös tilanteissa, joissa heillä ei ole riittäviä digitaitoja tai mahdollisuuksia asioida digitaalisesti.

Läpinäkyvyyden vaatimus on huomioitava myös silloin, kun henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilmoitetaan rekisteröidylle. Esimerkiksi tietomurroista tiedottamisen on oltava monikanavaista, ikätasolle sopivaa ja kohdennettua sekä saavutettavaa, jotta tieto tavoittaa tietomurron uhriksi joutuneet kattavasti ja ymmärrettävästi.

Läpinäkyvän informoinnin varmistamiseksi kunnassa voidaan tehdä esimerkiksi seuraavia toimenpiteitä.

- **Käytä selkeää ja yksinkertaista kieltä.** Kerro asiat yksinkertaisesti ja vältä vaikeita sanoja. Huomioi erityisesti lapset, ikääntyneet, vieraskieliset ja muut haavoittuvassa asemassa olevat henkilöt. Tietoa voi antaa esimerkiksi selkokielisenä tai eri kielillä sekä hyödyntämällä visuaalisia keinoja, kuten kuvia, kaavioita tai animaatioita.
- **Pidä tiedot helposti saatavilla.** Tietoa voidaan antaa myös esimerkiksi usein kysytyinä kysymyksinä, ohjaamalla rekisteröity tutustumaan

tietosuojaselosteisiin muun viestinnän yhteydessä, tai ponnahdusviestein, jotka aukeavat rekisteröidyn täyttäessä verkkolomaketta.

- **Tuo tietosuojatieto arjen ympäristöihin.** Järjestä esimerkiksi kouluissa, kirjastoissa ja palvelupisteissä tietoiskuja ja pidä toimipisteissä saatavilla myös paperisia infopaketteja henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista.
- **Pyydä palautetta.** Esimerkiksi viestinnän asiantuntijoita ja muita tahoja (kuten nuorisovaltuustoa, vanhus- ja vammaisneuvostoa tai vanhempain- ja oppilas-toimikuntia) voidaan hyödyntää arvioimaan informaation saavutettavuutta, ymmärrettävyyttä ja helppokäyttöisyyttä.
- **Ilmoita muutoksista aktiivisesti.** Kerro selkeästi ja näkyvästi henkilötietojen käsittelyä koskevista muutoksista, äläkä edellytä, että rekisteröidyt huomavat muutokset itse.
- **Dokumentoi tehdyt toimet osoitusvelvollisuuden toteuttamiseksi.**

#### Lisätietoa:

- [Rekisteröidyn informointi | Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)
- [WP29-tietosuojatyöryhmän ohjeessa \(WP260 rev.01\)](#) on annettu yksityiskohtaisempia ohjeita ja esimerkkejä läpinäkyvästä informoinnista
- [Taulukko informointivelvoitteen edellyttämistä tiedoista](#)

## 2.2 Oikeus saada tutustua omiin tietoihin (”tarkastusoikeus”)

Tarkastusoikeus eli oikeus saada tutustua omiin tietoihin on yksi yleisimmin käytetyistä tietosuojaoikeuksista. Sen avulla henkilö voi tarkastaa, mitä tietoja kunta hänestä käsittelee ja onko käsittely tietosujavaatimusten mukaista. Henkilötietojen tarkastusoikeuteen sisältyy kolme osaa:

- **Vahvistus siitä, käsitelläänkö henkilötietoja:** Tarkastusoikeuden soveltamisala kytkeytyy tietosuojasetuksessa määriteltyyn henkilötiedon käsitteeseen sekä tietosuojasetuksen soveltamisalaan. Rekisterinpitäjä on velvollinen hakemaan henkilötietoja kaikista tietoteknisistä järjestelmistään ja muista kuin tietoteknisistä rekistereistään. Jos rekisterinpitäjä ei käsittele pyynnön tehneen henkilön henkilötietoja, rekisteröidylle toimitettavat tiedot rajoittuvat sen vahvistamiseen, että rekisteröityä koskevia henkilötietoja ei käsitellä.
- **Oikeus tutustua henkilötietoihin ja saada jäljennös henkilötiedoista:** Tietosuojasetuksessa ei ole tarkkoja säännöksiä siitä, miten rekisterinpitäjän on toteutettava oikeus tutustua tietoihin. Lähtökohtainen tapa toteuttaa oikeus on antaa rekisteröidylle jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.

- **Oikeus saada käsittelyyn liittyvää tietoa:** Tiedot voivat perustua esimerkiksi tietosuojaselosteeseen ja/tai rekisterinpitäjän käsittelytoimia koskevaan selosteeseen. Näitä dokumentteja on tarvittaessa päivitettävä ja mukautettava, jotta niissä esitetty vastaa pyynnön esittäneen rekisteröidyn osalta tosiasiallisesti toteutettuja käsittelytoimia.

Pyynnön saapuessa rekisterinpitäjän on arvioitava, mitä rekisteröity pyytää ja käsitteleekö rekisterinpitäjä kyseistä rekisteröityä koskevia henkilötietoja. Ellei nimemaisesti toisin mainita, pyynnön on katsottava koskevan kaikkia rekisteröityä koskevia henkilötietoja. Rekisterinpitäjä voi pyytää rekisteröityä täsmentämään pyyntöä, jos se käsittelee suurta määrää rekisteröityä koskevia tietoja. Samalla rekisterinpitäjän on annettava rekisteröidylle tietoja erilaisista käsittelyta-voista (esim. millä kunnan toimialoilla ja missä järjestelmissä tietoja käsitellään), jotka voivat koskea rekisteröityä, jotta rekisteröity voi helposti täsmentää pyyntöään. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus helpottaa rekisteröidyn tietosuoja-oikeuksien käyttämistä.

**Onko rekisteröidyllä tarkastusoikeus lokitietoihin?** Rekisteröidyllä on tarkastusoikeuden nojalla oikeus saada myös tietyt lokitiedoista ilmenevät tiedot, kuten tiedot henkilötietoihin kohdistuvien kyselyjen ajankohdista ja tarkoituksista. Sitä, millä tarkkuudella henkilöllä on oikeus saada lokitiedot, arvioidaan aina tapauskohtaisesti.

Arvioinnissa on otettava huomioon, mitkä tiedot ovat riittävät tietosuojaoikeuksien käyttämiseen. Rekisteröidyllä ei esimerkiksi lähtökohtaisesti ole oikeutta saada tietoa hänen tietojaan käsitelleiden työntekijöiden henkilöllisyydestä, kun työntekijät ovat käsitelleet henkilötietoja rekisterinpitäjän alaisuudessa ja sen ohjeiden mukaisesti. Jos tiedot ovat välttämättömiä rekisteröidyn tarkastusoikeuden käyttämiseksi, voidaan tästä lähtökohdasta kuitenkin poiketa. Tällöin on huomioitava myös työntekijöiden oikeudet ja vapaudet, ja ristiriitatilanteissa työntekijän ja rekisteröidyn oikeuksia ja vapauksia on punnittava suhteessa toisiinsa.

Vaatus jäljennöksen toimittamisesta tarkoittaa, että tiedot toimitetaan rekisteröidylle siten, että rekisteröidyllä on mahdollisuus palata saamiinsa tietoihin jälkikäteen. Näin ollen esimerkiksi tallenteen katselu- tai kuuntelumahdollisuus rekisterinpitäjän toimipisteessä ei voi olla ainoa tarkastusoikeuden toteuttamisen tapa. On huomattava, että pääsyn antaminen tietoihin muilla tavoin kuin toimittamalla jäljennös (esim. mahdollisuus tarkastella tietoja sähköisessä palvelussa) ei myöskään sulje pois rekisteröidyn oikeutta saada myös jäljennös tiedoista. Tarkastusoikeus koskee jäljennöstä henkilötiedoista – ei välttämättä jäljennöstä

alkuperäisistä asiakirjoista. Rekisterinpitäjä voi, mutta sen ei ole pakko, toimittaa alkuperäisessä muodossaan asiakirjat, jotka sisältävät pyynnön esittäneen henkilön henkilötietoja. Henkilötiedot voidaan toimittaa myös koosteena.

**Mitä jos annettavat tiedot sisältävät tietoja muista henkilöistä?** Jos rekisteröidylle annettavissa tiedoissa on myös muita henkilöitä koskevia tietoja, on rekisterinpitäjän punnittava, voiko tietojen antaminen vaarantaa heidän oikeutensa ja vapautensa.

Rekisterinpitäjä ei kuitenkaan voi automaattisesti kieltäytyä toimittamasta tietoja rekisteröidylle ainoastaan siksi, että tiedoissa on myös muita ihmisiä koskevia tietoja. Rekisterinpitäjän tulee siis tehdä tilanteessa tapauskohtainen harkinta.

Rekisterinpitäjän on toteutettava asianmukaiset toimet, jotta rekisteröidyn oikeus saada tutustua itseään koskeviin tietoihin toteutetaan mahdollisimman täysimääräisesti. Tämä voi tarkoittaa esimerkiksi muiden ihmisten henkilötietojen peittämistä. Tarvittaessa luovutuksesta voidaan tehdä hallintopäätös, johon myös muilla asianosaisilla on muutoksenhakuoikeus. Ks. lisää luku 4. Julkisuuslain nojalla esitettyjä pyyntöjä arvioidaan julkisuuslaissa säädetyin edellytyksin.

Jos pyyntö esitetään sähköisesti, tiedot toimitetaan mahdollisuuksien mukaan yleisesti käytetyssä sähköisessä muodossa, ellei rekisteröity toisin pyydä. Vastaus rekisteröidyn pyyntöön voidaan sinänsä antaa myös suullisesti, mutta rekisterinpitäjän on pystyttävä osoittamaan, että se on vastannut pyyntöön.

Jos tiedot toimitetaan sähköisesti, rekisterinpitäjän on valittava tietoturvallisuusvaatimukset täyttävät sähköiset välineet. Erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia ja/tai salassa pidettäviä henkilötietoja ei tule lähettää suojaamattomalla sähköpostilla. Jos tietoja ei toimiteta rekisteröidylle sähköisesti, rekisterinpitäjä voi käsittelyn aiheuttamien riskien mukaan harkita kirjatun kirjeen käyttöä tai vaihtoehtoisesti tarjota rekisteröidylle mahdollisuus noutaa tiedot suoraan jostakin rekisterinpitäjän toimipaikasta.

#### **Lisätietoa:**

- [Oikeus saada tutustua tietoihin | Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)
- [Euroopan tietosuojaneuvoston tulkintaohjeissa 1/2022](#) on annettu yksityiskohtaisempia ohjeita tarkastusoikeuden toteuttamisesta.
- Ks. myös [raportti EU:n laajuisesta toimenpiteestä](#), jossa tietosuojaviranomaiset selvittivät, miten henkilön oikeus saada tutustua itseään koskeviin tietoihin toteutuu organisaatiossa. Raportissa kuvataan selvityksessä tunnistettuja kehityskohteita ja annetaan suosituksia siihen, mitä organisaatioiden tulisi huomioida tarkastusoikeuden toteuttamisessa.

## 2.3 Tarkastusoikeuden erot julkisuuslain mukaisiin tietopyyntöihin

Tarkastusoikeus on erotettava samankaltaisista oikeuksista, joilla on muita tavoitteita, kuten viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999, julkisuuslaki) mukaisesta oikeudesta saada tieto viranomaisen julkisista asiakirjoista. Mikäli kunnassa on epäselvyyttä pyynnön luonteesta, on asiaa hallinnon palveluperiaatteen ja viranomaisen neuvontavelvoitteen perusteella tiedusteltava pyynnön tekijältä. Erityisesti ennen kuin tietojen antamisesta kieltäydytään, on varmistettava, kumman lain mukaan pyytjä on pyynnön tehnyt, jos asiasta on epäselvyyttä. Tiedonsaantioikeuksien eroja on kuvattu ohjedokumentin lopusta liitteenä 2 löytyvässä taulukossa.

Kunnan on kerrottava, mikä ero tietosuoja-asetuksen ja julkisuuslain mukaisilla pyynnöillä on pyynnön tehneen henkilön oikeuksien näkökulmasta. Kyse on tietosuoja-asetukseen perustuvasta pyynnöstä, kun pyyntö koskee rekisteröidyn omia henkilötietoja tai kun pyynnön kohteena on henkilötietojen käsittely, esimerkiksi mitä henkilötietoja käsitellään, mihin tarkoitukseen henkilötietoja kerätään, kenelle henkilötietoja luovutetaan tai kuinka kauan henkilötietoja säilytetään. Jos pyynnössä vedotaan nimenomaisesti tarkastusoikeuteen tai muihin tietosuoja-asetuksessa mainittuihin rekisteröidyn oikeuksiin, voidaan yleensä olettaa, että kyse on tietosuojaan liittyvästä pyynnöstä.

Jos pyynnössä taas vedotaan asiakirjajulkisuuteen tai halutaan saada nähtäväksi muita henkilöitä koskevia tietoja, kyse on lähtökohtaisesti julkisuuslakiin perustuvasta tietopyynnöstä, joka toisaalta voi kohdistua myös omiin tietoihin. Pyyntö voi kohdistua esimerkiksi päätöksiin, muistioihin, selvityksiin tai sähköposteihin ja pyynnön kohteena saattaa olla viranomaisen hallussa olevat tiedot tai asiakirjat jostain asiasta tai henkilöstä. Esimerkiksi tietosuojavaikuttetun toimiston laatimassa henkilötietojen luovuttaminen viranomaisten henkilörekistereistä -opassa on kuvattu, mitä asioita on huomioitava arvioitaessa oikeutta luovuttaa henkilötietoja. Vaikka opas on päivitetty heinäkuussa 2010, eikä sen tietosuoja-asetuksen mukaisuutta ole arvioitu, voi sitä soveltuvin osin hyödyntää tulkintapuna julkisuuslain mukaisia pyyntöjä arvioitaessa.

**Lisätieto:** [Henkilötietojen luovuttaminen viranomaisten henkilörekistereistä | Tietosuojavaikuttetun toimisto](#)

## 2.4 Oikeus oikaista tietoja

Rekisterinpitäjän vastuulla on huolehtia siitä, että sen käsittelemät tiedot ovat täsmällisiä ja tarvittaessa päivitettyjä. Rekisterinpitäjän on oma-aloitteisesti varmistettava, että puutteelliset, epätarkat ja virheelliset henkilötiedot oikaistaan viipymättä. Myös rekisteröidyillä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee häntä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot tai ottaen huomioon tietojen käsittelyn tarkoitukset täydentää puutteelliset henkilötiedot.

**Kunnan tehtävien hoidon kannalta puutteelliset, epätarkat, virheelliset henkilötiedot** tulee oikaista tai täydentää tilanteen mukaan. Rekisteröidyn ei tarvitse perustella oikaisupyyntöä, mutta hänen on osoitettava tiedon puutteellisuus, epätarkkuus tai virheellisyys. Vähäiset korjaukset, kuten kirjoitusvirheen korjaaminen tai yhteystietojen päivittäminen, eivät välttämättä vaadi lisäselvitystä, kun taas oikeudellisia vaikutuksia aiheuttavien muutosten yhteydessä muutoksen perusteet on arvioitava huolellisemmin.

**Lisätieto:** [Oikeus oikaista tietoja | Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)

## 2.5 Oikeus poistaa tiedot

Rekisterinpitäjällä on velvollisuus poistaa ja rekisteröidyillä on tietyissä tilanteissa oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan itseään koskevat tiedot ilman aiheutonta viivytystä. Tämä oikeus ei kuitenkaan sovellu esimerkiksi silloin kun henkilötietojen käsittely on tarpeen kunnan lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi taikka yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai julkisen vallan käyttämiseksi.

**Rekisteröidyillä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan henkilötiedot esimerkiksi silloin, kun** henkilötietoja ei enää tarvita tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin tai jos henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti.

Esimerkiksi jos kuntalain mukaan julkaistavassa pöytäkirjassa julkaistaan tarpeettoman laajasti henkilötietoja, on tiedot poistettava. Myös esimerkiksi tapahtuman järjestämistä varten kerätyt tiedot tulee poistaa, jos niitä ei enää tarvita tapahtuman jälkeen. Oikeutta tietoja poistamiseen ei sovelleta, jos tietoja tarvitaan kunnan lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Esimerkiksi oppilas ei voi vaatia arviointitietojen poistamista vain sillä perusteella, että hän on erimielinen saamastaan arvioinnista.

Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan lainsäädännön velvoit-  
mia ja kunnan määrittämiä tietojen säilytysaikoja, joista löytyy enemmän tietoa  
tiedonhallintalautakunnan suosituksessa tietoaineistojen säilytysajasta ja toi-  
menpiteistä säilytysajan päätyttyä (Valtiovarainministeriön julkaisuja 2025:25).

**Kun henkilötietojen säilytysaika on päättynyt, tulee henkilötiedot tuhota tai arkis-  
toida.** Velvollisuutta ei ole, jos tietoja tarvitaan oikeusvaateen laatimiseksi, esittä-  
miseksi tai puolustamiseksi. Säilytysaikaan vaikuttavat siis esimerkiksi lainsäädännön  
asettamat kanneajat. Kunta työnantajana saa säilyttää työnhakijaa tai työntekijää  
koskevia tietoja niin kauan, kuin työnhakijalla tai työntekijällä on mahdollisuus esittää  
työnhakuun tai työsuhteeseen liittyviä vaatimuksia.

#### **Lisätietoa:**

- [Oikeus poistaa tiedot | Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)
- Ks. myös [raportti EU:n laajuisesta toimenpiteestä](#), jossa tietosuojaviranomaiset selvittivät kuinka organisaatiot toteuttavat henkilöiden oikeuden saada itseään koskevat tiedot poistetuksi. Raportissa kuvataan selvityksessä tunnistettuja ke-  
hityskohteita ja annetaan suosituksia poisto-oikeuden toteuttamista varten.

## **2.6 Oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä**

Rekisteröity voi tietyissä tilanteissa pyytää rekisterinpitäjää rajoittamaan häntä  
koskevien henkilötietojen käsittelyä. Oikeuksiin voi lisäksi olla säädetty poikkeuk-  
sia erityislainsäädännössä. Käsittelyä voidaan rajoittaa esimerkiksi siirtämällä va-  
litut tiedot toiseen käsittelyjärjestelmään, estämällä käyttäjien pääsy tietoihin tai  
poistamalla julkaistut tiedot verkkosivustolta.

**Esimerkiksi työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa (380/2023)  
on säädetty, ettei rekisteröidyllä ole lakisääteisissä työvoimapalveluissa tapah-  
tuvassa henkilötietojen käsittelyssä oikeutta tietojen käsittelyn rajoittamiseen.**

Lain perustelujen (HE 207/2022 vp) mukaan työvoimapalveluun, työttömyystur-  
vaan tai vuorotteluvapaaseen liittyvän tehtävän hoitaminen ei voi sen tavoitteet  
huomioon ottaen olla riippuvainen rekisteröidyn päätöksestä rajoittaa tietojensa  
käsittelyä. Ylläpidettävien tietojen tulee olla paikkansa pitäviä ja täydellisiä, ei-  
vätkä ne voi olla riippuvaisia henkilötietojen suojaa koskevien väitteiden käsitte-  
lystä ennen kuin päätös edellä tarkoitettun väitteen johdosta on tehty. Jos hen-  
kilön tietoja ei voitaisi käsitellä, hänelle ei voitaisi myöskään järjestää palveluita  
eikä maksaa etuuksia.

**Lisätietoa:** [Oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä | Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)

## 2.7 Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjälle toimittamansa henkilötiedot itselleen jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, sekä siirtää tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Oikeus ei koske sellaista käsittelyä, joka on tarpeen rekisterinpitäjää koskevan lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi taikka yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai julkisen vallan käyttämistä varten.

**Kunnilla ei lähtökohtaisesti ole veloitetta mahdollistaa tietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen.** WP29-tietosuojatyöryhmä on kuitenkin pitänyt hyvän käytännön mukaisena kehittää prosesseja, joilla automatisoidaan tietojen siirtämistä koskeviin pyyntöihin vastaaminen tietojen siirtämistä koskevien periaatteiden mukaisesti, esimerkiksi palveluilla, joiden avulla rekisteröity voisi helposti ladata itselleen itseään koskevat tiedot.

**Lisätietoa:**

- [Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen | Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)
- [Oikeutta tietojen siirtämiseen järjestelmästä toiseen koskevat ohjeet \(WP 242 rev.01\)](#)

## 2.8 Oikeus vastustaa tietojen käsittelyä

Kun tietoja käsitellään yleistä etua varten, rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi tai rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolten oikeutettujen etujen toteuttamiseksi, rekisteröity voi vastustaa käsittelyä erityiseen henkilökohtaiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella. Näin voi olla esimerkiksi, kun tietoja käsitellään esimerkiksi uusien teknologioiden, kuten tekoälyn kehittämiseksi ja käyttöönottamiseksi.

Tietoja voidaan kuitenkin käsitellä edelleen, jos käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka syrjäyttää rekisteröidyn edut, oikeudet ja vapaudet tai jos käsittely on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai

puolustamiseksi. Rekisterinpitäjän tehtävä on osoittaa peruste pyynnöstä kieltäytymiselle. Rekisteröidylle on myös kerrottava selkeästi vastustamisoikeudesta. Tieto on esitettävä muusta tiedotuksesta erillään, eli varmistettava, ettei tieto vastustamisoikeudesta huku muihin, esimerkiksi tietosuojaselosteella annettuihin tietoihin.

**Oikeus vastustaa tietojen käsittelyä liittyä muun muassa tilanteisiin, joissa** henkilötietoja käsitellään tietosuojalain 4 §:n perusteella. Kyseisessä säännöksessä säädetään henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudesta, kun henkilötietoja käsitellään tietosuojasetuksen 6 artiklan 1 kohdan e alakohdan (yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai julkisen vallan käyttäminen) perusteella. Kun käsittely perustuu tietosuojalain 4 §:ään, vastustamisoikeus ei ole absoluuttinen, vaan rekisterinpitäjä voi jatkaa tietojen käsittelyä, jos se voi osoittaa esimerkiksi huomattavan tärkeän ja perustellun syyn, joka syrjäyttää rekisteröidyn edut.

Tietosuojalain 28 §:n mukaan oikeuteen saada tieto ja muuhun henkilötietojen luovuttamiseen viranomaisen henkilörekisteristä sovelletaan, mitä viranomaisten toiminnan julkisuudesta säädetään. Julkisuuslaissa ei säädetä mahdollisuudesta vastustaa julkisuuslain nojalla julkisten tietojen luovuttamista. Vastustamisoikeus sitten tulee kyseeseen tilanteissa, joissa luovutetaan tietoja julkisuuslain nojalla.

**Lisätieto:** [Oikeus vastustaa tietojen käsittelyä | Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)

## 2.9 Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksen kohteeksi

Henkilöllä on oikeus olla joutumatta automaattiseen henkilötietojen käsittelyyn perustuvan päätöksen kohteeksi, jos päätöksestä aiheutuu hänelle oikeudellisia vaikutuksia tai se vaikuttaa häneen muulla vastaavalla tavalla merkittävästi. Kyse voi olla paitsi hallintopäätöksestä myös muunlaisesta toimenpiteestä, kuten esimerkiksi suosituksesta, neuvosta tai ohjeesta.

Kieltoon on kuitenkin poikkeuksia. Kieltoa ei sovelleta esimerkiksi tilanteissa, joissa automatisoidut yksittäispäätökset on sallittu viranomaista koskevassa lainsäädännössä, jossa vahvistetaan myös asianmukaiset toimenpiteet rekisteröidyn oikeuksien ja vapauksien sekä oikeutettujen etujen suojaamiseksi.

**Viranomaistoiminnassa automatisoidut yksittäispäätökset** on mahdollistettu tilanteissa, joissa kyse on hallintoasian ratkaisemisesta sääntöpohjaisella automaatiolla hallintolain 8 b luvun ja tiedonhallintalain 6 a luvun mukaisesti. Automaattista päätöksentekoa voidaan käyttää sellaisissa hallinnon asiakokonaisuuksissa, joissa ei edellytetä tapauskohtaista harkintaa.

**Lisätietoa:** [Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi | Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)

## 2.10 Oikeus peruuttaa suostumus ja saada tiedot poistetuksi

Jos henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, rekisteröity voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen. Suostumuksen perusteella käsiteltävät tiedot tulee poistaa suostumuksen peruuttamisen jälkeen, jollei tietojen säilyttämiselle ole muuta lainmukaista perustetta.

**Lisätietoa:** [Rekisteröidyn suostumus | Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)

## 2.11 Oikeus saada tieto henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta

Rekisteröidyllä on oikeus saada ilman aiheetonta viivytystä ilmoitus henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta, jos loukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin tämän oikeuksille ja vapauksille.

**Lisätietoa:**

- [Tietoturvaloukkaukset | Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)
- [Kyberhyökkäyksiä koskeva viestintäohje organisaatioille](#)

# 3 Menettely tietosuoja-oikeuksien toteuttamisessa ja pyyntöjen käsittelyssä

## 3.1 Millä tavalla rekisteröidyn tulee esittää pyyntönsä?

Tietosuoja-asetuksessa ei ole muotovaatimuksia pyyntöjen esittämiselle. Tietosuoja-asetus ei kiellä pyyntöjen esittämistä myöskään suullisesti. Rekisterinpitäjien tulisi tarjota käyttäjäystävälliset yhteydenottokanavat pyyntöjä varten, kuten lomake, jolla pyyntö voidaan esittää. Pyyntöjen esittämistä ja niiden käsittelyä voidaan myös sujuvoittaa esimerkiksi kertomalla lomakkeen yhteydessä tietosuoja-asetuksen ja julkisuuslain mukaisten pyyntöjen eroista sekä kunnan suorittamista käsittelytoimista, jotta rekisteröidyn on helppo täsmentää pyyntöään.

Pyyntöjen esittämiseen ei kuitenkaan voi vaatia pelkästään tietyn yhteydenottokanavan, kuten lomakkeen käyttämistä. Rekisterinpitäjä ei pääsääntöisesti voi myöskään kieltäytyä käsittelemästä pyyntöä, vaikka se olisi tehty muun kuin ensisijaisen yhteydenottokanavan kautta. Rekisteröity voi siis esittää pyynnön myös vapaamuotoisesti. Rekisterinpitäjän tulee joka tapauksessa varmistaa, että rekisteröity on antanut tarvittavat tiedot pyynnön käsittelyä varten ja että rekisteröity voidaan tunnistaa ennen pyynnön toteuttamista.

Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisterinpitäjän on helpotettava rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Oikeuksien käyttämisen helpottamiseksi kunnan on esimerkiksi kommunikoitava rekisteröityjen kanssa selkeällä ja ymmärrettävällä kielellä, erityisesti, kun kyse on esimerkiksi lasten, vieraskielisten tai ikääntyneiden tietojen käsittelystä. Jos rekisterinpitäjä asettaa rekisteröidyn oikeuksien käyttämiselle lisäedellytyksiä, jotka vaativat rekisteröidyltä lisätoimenpiteitä, on rekisterinpitäjän pystyttävä asianmukaisesti perustelemaan asetetut edellytykset. Väärälle rekisterinpitäjälle tulleet pyynnöt siirretään toimivaltaiselle rekisterinpitäjälle hallintolain 21 §:n mukaisesti.

## 3.2 Mitä rekisteröidyn tunnistamisessa on huomioitava?

### 3.2.1 Mitä rekisteröidyn tunnistaminen tarkoittaa?

Tunnistamisella varmistetaan, että pyynnön esittänyt henkilö on juuri se henkilö, joka hän väittää olevansa. Esimerkiksi henkilötunnusta ei ole tarkoitettu henkilöiden tunnistamiseen vaan yksilöimiseen. Yksilöinti puolestaan tarkoittaa, että rekisteröity ja hänen henkilötietonsa voidaan yksiselitteisesti erottaa muista henkilöistä ja heidän henkilötiedoistaan.

Tietosuoja-lain 29 §:n 5 momentin mukaan rekisteröidyn henkilöllisyyden selvittämiseen hänen ilmoittamiensa tai toimittamiensa tietojen taikka esittämiensä asiakirjojen avulla (tunnistaminen) ei saa käyttää yksinomaan henkilötunnusta tai henkilötunnuksen ja rekisteröidyn nimen yhdistelmää, koska tunnus voi olla myös muiden kuin asianomaisen henkilön tiedossa. Säännös ei kuitenkaan estä henkilötunnuksen käyttöä yhtenä tietona muiden joukossa henkilöä tunnistaessa.

### 3.2.2 Tunnistaminen tietosuoja-asetuksessa

Tietosuoja-asetuksessa ei ole tarkkoja säännöksiä siitä, kuinka rekisteröity on tunnistettava ennen tietosuoja-oikeuksien toteuttamista. Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisterinpitäjä voi pyytää rekisteröidyltä lisätietoja rekisteröidyn henkilöllisyyden vahvistamiseksi, jos sillä on perusteltu syy epäillä pyynnön tehneen henkilön henkilöllisyyttä. Näin voi olla mahdollisesti, jos pyyntö esitetään esimerkiksi muulla kuin henkilön tavallisesti käyttämällä sähköpostiosoitteella tai muuten kuin todennetun käyttäjätilin kautta. Lisätietojen pyytämisessä rekisteröidyltä on huomioitava tietosuoja-asetuksen yleissäännökset, kuten

- **Tietojen minimoinnin periaate:** Lisätietojen pyytäminen ei saa johtaa epäolennaisten tai tarpeettomien henkilötietojen keräämiseen. Henkilöllisyys vahvistetaan lähtökohtaisesti vertaamalla pyynnön tehneen henkilön tietoja rekisterinpitäjän jo hallussa oleviin tietoihin. Rekisteröidyltä ei tule esimerkiksi vaatia omakätistä allekirjoitusta lomakkeille.
- **Tietojen luottamuksellisuuden periaate:** Henkilö on tunnistettava riittävällä varmuudella, ettei tietoja esimerkiksi tietojen tarkastusoikeuden toteuttamisen yhteydessä luovuteta luvottomasti väärälle vastaanottajalle.
- **Rekisterinpitäjän velvollisuus helpottaa rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä:** Tästä syystä rekisterinpitäjä ei lähtökohtaisesti voi vaatia pyynnön tekemistä ja tunnistautumista vain paikan päällä toimipisteessään.

**Kopiota henkilöllisyydestä** ei tule pyytää toimittamaan kunnalle rekisteröidyn henkilöllisyyden vahvistamiseksi. Ensisijaisesti henkilöllisyys

tulisi vahvistaa muulla tavalla. Rekisterinpitäjä ei saa pyytää rekisteröidyltä enempää tietoja kuin tämän henkilöllisyyden vahvistamiseksi on tarpeen. Käyntiasioinnissa rekisteröidyltä voidaan joissakin tilanteissa edellyttää virallista henkilöllisyyden osoittavaa asiakirjaa.

Pyydettäviä lisätietoja ja tunnistamisen tapoja on arvioitava tapauskohtaisesti. Huomioon on otettava esimerkiksi käsiteltävien henkilötietojen tyyppi (esim. tietojen arkaluonteisuus), pyynnön luonne, pyynnön asiayhteys sekä kaikki vahingot, joita tietojen epäasianmukaisesta käsittelystä, kuten luvattomasta luovuttamisesta voisi aiheutua. Esimerkiksi erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluviin tietoihin kohdistuvasta tietojen tarkastuspyynnöstä voi perustellusti seurata vahvempi menettely rekisteröidyn tunnistamiseksi.

Henkilöllisyyden vahvistamisen tavoissa on otettava huomioon myös ihmisten erilaiset tilanteet: esimerkiksi ikääntyneiden tai haavoittuvassa asemassa olevien henkilöiden mahdollisuudet asioida kunnan toimipisteessä tai käyttää sähköisiä järjestelmiä voivat olla rajalliset. Myös lapsilla on oikeus saada tutustua itseään koskeviin tietoihin, mutta heillä ei välttämättä ole välineitä sähköiseen tunnistautumiseen. Rekisterinpitäjän tulee siis arvioida, miten se kykenee ottamaan erilaiset ihmiset huomioon ja toteuttamaan heidän oikeutensa mahdollisimman kattavasti.

**Tunnistamisessa käytettäviä menettelyjä on arvioitava tapauskohtaisesti.** Erilaisia tapoja rekisteröidyn tunnistamiseen on useita. Tunnistamisessa voidaan hyödyntää esimerkiksi suomi.fi-tunnistamista. Henkilöllisyys voidaan todentaa myös esimerkiksi vaatimalla rekisteröityä kirjautumaan sähköisen palvelun käyttäjätilille, kysymällä häneltä kysymyksiä, joiden vastaus on vain rekisteröidyn tiedossa tai käyttämällä vahvistuksen saamiseen muita rekisteröidylle kuuluvia viestintätapoja, kuten sähköpostia tai puhelinnumeroa. Vahva sähköinen tunnistaminen on turvallisin ratkaisu käsittelytilanteissa, joihin liittyy erityisen korkeita riskejä rekisteröidylle.

Jos rekisteröityä ei voida tunnistaa, hän ei voi käyttää tietosuojaoikeuksiaan. Jos rekisterinpitäjä kieltäytyy rekisteröidyn pyynnöstä siksi, ettei tätä pystytä tunnistamaan, rekisterinpitäjän täytyy ilmoittaa asiasta rekisteröidylle ja voitava osoittaa, ettei rekisterinpitäjä pysty vahvistamaan rekisteröidyn henkilöllisyyttä.

### 3.2.3 Viranomaisen oikeus vaatia ja velvollisuus käyttää sähköistä tunnistamista

Digitaalisten palvelujen tarjoamisesta annetun lain (306/2019, digipalvelulaki) 6 §:ssä säädetään edellytyksistä, joiden täytyessä viranomainen voi vaatia palvelun käyttäjää tunnistautumaan digitaaliseen palveluun, eli verkkosivuilla tai mobiilisovelluksessa. Säännöksen tarkoituksena on rajoittaa tarpeetonta sähköisen tunnistamisen käyttöä ja korostaa sitä, että sähköisen tunnistamisen tarvetta on arvioitava tapauskohtaisesti.

Viranomainen voi vaatia digitaalisessa palvelussa käyttäjältä sähköistä tunnistamista vain, jos se on tarpeen palvelun tai sen tietosisältöön liittyvien käyttöoikeuksien varmistamiseksi (käyttäjä esimerkiksi pääsee katsomaan palvelussa omia tai edustamansa henkilön tietoja taikka palvelussa olevalle lomakkeelle tulee käyttäjän tietoja esitiedoiksi) tai palvelussa tehtävään toimeen liittyvien oikeusvaikutusten vuoksi (johtuen esimerkiksi viranomaisen asian käsittelystä). Viranomaisen on käytettävä vahvaa sähköistä tunnistamista, kuten verkkopankkitunnistusta, jos palvelussa käsitellään salassa pidettäviä tietoja, joita käyttäjälle annetaan nähtäväksi.

## 3.3 Saako toinen henkilö esittää pyynnön rekisteröidyn puolesta?

Rekisteröidyt käyttävät yleensä tietosuojaoikeuksia omiin tietoihinsa itse, mutta myös kolmannen osapuolen on mahdollista esittää pyyntö rekisteröidyn puolesta. Esimerkiksi huoltaja tai muu laillinen edustaja voi yleensä esittää pyynnön alaikäisten puolesta, tai rekisteröity voi valtuuttaa toisen henkilön toimimaan puolestaan. Myös edunvalvojalla ja edunvalvontavaltuutetulla voi tehtävänsä liittyen olla oikeus esittää pyyntö rekisteröidyn puolesta. Jos joku muu kuin rekisteröity itse esittää pyynnön, rekisterinpitäjän tulee varmistaa, että rekisteröidyn puolesta toimivalla henkilöllä on oikeus esittää pyyntö tämän puolesta. Esimerkiksi alaikäisten kohdalla on varmistettava, onko pyynnön tehnyt henkilö lapsen laillinen edustaja tai onko tällä muu tiedonsaantioikeus. Kunta voi pyytää, että pyynnön tehnyt henkilö esittää asiasta selvitystä tarpeen vaatiessa.

**Huollosta erotetun vanhemman tiedonsaantioikeus.** Tilanteessa, jossa lapsen huollosta erotetulle vanhemmalle on oikeuden päätöksellä annettu tiedonsaantioikeus, on ensimmäiseksi tarkistettava oikeuden päätöksen sanamuoto sekä sen lainvoimaisuus. Tilanteessa toimitaan oikeuden ratkaisun sanamuodon mukaisesti. Yleensä huollosta erotetulle vanhemmalle on voitu antaa huoltajaa vastaava oikeus saada lasta koskevia tietoja. Silloin vanhemmalla on oikeus kaikkiin lasta koskeviin tietoihin (ml. salassa pidettävät tiedot) mutta ei esimerkiksi

lapsen huoltajaa tai muuta perhettä koskeviin tietoihin. Huollosta erotetun vanhemman tiedonsaantioikeus toteutetaan oikeuden päätöksen mukaisesti ja kyseisen henkilön pyynnöstä. Kyse on oikeudesta saada tietoja, ei huoltajalle kuuluvasta alaikäistä koskevasta edustus- ja puhevallasta.

Alle 15-vuotiaalla on oikeus käyttää puhevaltaa itseään koskevassa asiassa silloin, kun hän ikänsä ja kehitystasonsa puolesta kykenee ymmärtämään asian merkityksen. Lisäksi 15 vuotta täyttäneellä ja hänen huoltajallaan tai muulla laillisella edustajalla on kummallakin erikseen oikeus käyttää puhevaltaa oppijaa koskevassa asiassa. Rekisterinpitäjän tulee siten arvioida tapauskohtaisesti ainakin yläkouluikäisten ja tätä vanhempien alle 18-vuotiaiden osalta, onko rekisteröidyn kantaa syytä tiedustella ennen huoltajan esittämään pyyntöön vastaamista.

Lapsi voi joskus myös esimerkiksi kieltää tietojen luovuttamisen huoltajalle, jos hän on riittävän kypsä tekemään tällaisen päätöksen. Tällaisissa tilanteissa on arvioitava lapsen kyvykkyyttä tehdä itseään koskevia päätöksiä sekä huomioitava lapsen oikeudet ja edut. Myös esimerkiksi oppilas- ja opiskelijahuoltolain (1287/2013) mukaan alaikäinen ja muu vajaavaltainen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muut henkilökohtaiset ominaisuutensa sekä asian laatu, painavasta syytä kieltää huoltajaansa tai muuta laillista edustajansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhuoltoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhuollon tietoja huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Arvion vajaavaltaisen edun toteutumisesta tekee opiskeluhuollon henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö.

**Lisätietoa:**

- [Rekisteröityjen oikeuksia koskevien pyyntöjen käsittely | Opetushallitus](#)
- [Tietosuoja on alaikäisen perusoikeus – mitä se tarkoittaa käytännössä? - Tietosuojaharrastuksissa](#)

### 3.4 Kuinka nopeasti rekisteröidyn pyyntöön on vastattava?

Rekisterinpitäjän tulee vastata tietosuojaoikeuksien käyttämistä koskeviin pyyntöihin pääsääntöisesti viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Vastauksessa on kerrottava, mihin toimenpiteisiin rekisterinpitäjä on pyynnön perusteella ryhtynyt. Jos pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, rekisterinpitäjä voi ilmoittaa pyytäjälle, että se tarvitsee niiden käsittelyyn enemmän aikaa. Tällöin määräaikaa voidaan jatkaa enintään kahdella

kuukaudella. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa rekisteröidylle määräajan pidentämisestä kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.

### 3.5 Voiko rekisteröidyltä periä maksun?

Tietosuoja-oikeuksien käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Rekisterinpitäjän on varmistettava, että ensimmäinen jäljennös on maksuton, vaikka se katsoisi jäljennöksen toimittamisesta aiheutuvat kustannukset korkeiksi. Aiemmin voimassa olleen henkilötietolain (523/1999) aikana rekisteröidyllä oli oikeus käyttää tarkastusoikeutta kerran vuodessa maksutta. Vuoden aikarajaa maksullisuudelle ei enää tietosuoja-asetuksessa ole, vaan rekisterinpitäjän on arvioitava kohtuullisia väliaikoja pyynnöille tapauskohtaisesti. Arvioon voi vaikuttaa esimerkiksi pyynnön sisältö ja perustelut, tietojen luonne sekä se, kuinka usein henkilötiedoissa tai henkilötietojen käsittelyssä tapahtuu muutoksia.

Rekisterinpitäjä voi kuitenkin periä rekisteröidyltä kohtuullisen, pyyntöön vastaamisesta aiheutuvien hallinnollisten kustannusten mukaisen maksun, jos rekisteröity esimerkiksi pyytää tarkastusoikeuden nojalla tiedoista useampia jäljennöksiä. Rekisterinpitäjä voi periä pyynnön toteuttamisesta kohtuullisen maksun myös silloin, jos rekisteröidyn pyyntö on ilmeisen perusteeton tai kohtuuton, erityisesti jos pyyntöjä esitetään toistuvasti. Vaihtoehtoisesti rekisterinpitäjä voi kieltäytyä pyynnöstä. Rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

### 3.6 Miten tietosuoja-oikeuksien toteutuminen varmistetaan henkilötietojen käsittelyä ulkoistettaessa?

Kunnan on varmistettava, että rekisteröityjen tietosuoja-oikeudet toteutuvat myös, kun kunta on ulkoistanut henkilötietojen käsittelyyn liittyviä tehtäviä esimerkiksi osana hankintoja. Oikeuksien toteutumisen edellytyksistä, mukaan lukien lokitietojen saatavuudesta, on huolehdittava jo hankintoja suunnitellessa, jotta tarpeelliset velvoitteet voidaan huomioida hankinta-asiakirjoissa, kuten tarjouspyynnössä ja sopimuksissa. Henkilötietojen käsittelijän on mahdollisuuksien mukaan avustettava rekisterinpitäjää oikeuksien käyttämistä koskeviin pyyntöihin vastaamisessa. Kunnan tietosuojavastaava tulee ottaa asianmukaisesti ja riittävän ajoissa mukaan henkilötietojen suojaa koskevien kysymysten käsittelyyn.

#### Lisätietoa:

- [Tietosuoja-asetuksen huomioiminen kilpailuttaessa julkisia hankintoja](#)
- [Tietosuoja hankinnoissa -koulutus \(tuotanto: Digi- ja väestötietovirasto, eOppiva ja Valtori\)](#)
- [Tietosuojaliite: VAHTI hyvät käytännöt -tukimateriaali 29.5.2023](#)
- [Hankintojen tietosuoja-asioiden muistilista: VAHTI hyvät käytännöt -tukimateriaali 5.11.2021](#)

### 3.7 Rekisterinpitäjän osoitusvelvollisuus

Rekisterinpitäjän on pystyttävä osoittamaan, että se on luonut tietosuojalainsäädännön mukaiset toimintamallit rekisteröityjen tietosuojaoikeuksien toteuttamiseksi ja että se on yksittäisten rekisteröidyn pyyntöjen käsittelyssä noudattanut tietosuojalainsäädäntöä. Rekisterinpitäjän on toteutettava tarpeelliset toimenpiteet täyttääkseen osoitusvelvollisuuden vaatimukset. Osoitusvelvollisuus tarkoittaa myös dokumentointivelvollisuutta, käytännössä tiettyjen toimenpiteiden tekemistä ja kirjaamista. Käytännössä rekisterinpitäjän on pystyttävä tarvittaessa palaamaan yksittäiseen rekisteröidyn esittämään pyyntöön ja esimerkiksi silloiseen rekisterinpitäjän pyyntöjen käsittelyä koskevaan sisäiseen ohjeistukseen, jos tietosuojavaltuutetun toimisto tarvitsee rekisteröidyn pyynnön käsittelystä ja rekisterinpitäjän toimintatavoista lisätietoja.

Julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019, tiedonhallintalaki) 25 §:n mukaan tiedonhallintayksikön on ylläpidettävä viranomaisen käsittelyssä olevista ja olleista asioista asiarekisteriä, johon rekisteröidään asiaa, asiankäsittelyä ja asiakirjoja koskevat tiedot. Rekisteröidyn esittämiä pyyntöjä ja kunnan rekisterinpitäjän niihin lähettämiä vastauksia voidaan lähtökohtaisesti pitää julkisuuslain tarkoittamina viranomaisen asiakirjoina, jolloin niiden tiedonhallintaan sovelletaan tiedonhallintalain rekisteröintisäännöksiä.

### 3.8 Vastuunjako tietosuojaoikeuksien toteuttamisessa

**Rekisterinpitäjän** vastuulla on varmistaa, että rekisteröityjen tietosuojaoikeudet toteutetaan tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Rekisterinpitäjän on luotava selkeät sisäiset prosessit ja ohjeet tietosuojaoikeuksien toteuttamiseksi. Varmistettava on erityisesti, että

- Henkilöstön riittävästä tietosuojakoulutuksesta ja -ohjeistuksesta on huolehdittu, jotta tietosuojaoikeudet voidaan toteuttaa määräajat ja muut lakisääteiset vaatimukset huomioiden.
- Kunnassa on määritelty, kuka tietosuojaoikeuksien toteuttamisesta vastaa, eli esimerkiksi käsittelee ja dokumentoi esitetyt pyynnöt, tekee tarvittaessa päätökset pyyntöjen toteuttamatta jättämisestä ja huolehtii tietosuojaselosteiden ajantasaisuudesta.
- Tehtävien asianmukaiseen hoitamiseen on varattu riittävät resurssit.
- Henkilötietojen käsittelyn kokonaiskuva on kunnassa kartoitettu ja dokumentoitu.
- Rekisteröidyille – kuten myös esimerkiksi lapsille ja vieraskielisille – on kerrottu selkeästi ja ymmärrettävästi heidän henkilötietojensa käsittelystä sekä siitä, miten he voivat käyttää oikeuksiaan.
- Tietosuojaoikeuksien käyttäminen on tehty rekisteröidyille helpoksi.

- Rekisteröidyn tunnistamiseksi on luotu oikeasuhteiset menettelyt.
- Tietosuojaoikeuksien toteutuminen on varmistettu myös, kun henkilötietojen käsittelyyn liittyviä tehtäviä ulkoistetaan. Myös henkilötietojen oikaisuista, poistoista tai käsittelyn rajoituksista on ilmoitettu jokaiselle vastaanottajalle, jolle henkilötietoja on luovutettu.
- Tietosuojaoikeuksien toteuttaminen on dokumentoitu osoitusvelvollisuuden noudattamiseksi.

**Tietosuojavastaavan** tehtävät ja asema on määritelty tietosuoja-asetuksessa (37–39 artiklat). Tietosuojavastaavan nimenomaisiin tehtäviin kuuluu muun muassa:

- Antaa tietoa ja neuvoja organisaation sisällä tietosuojalainsäädännön noudattamisesta.
- Seurata henkilötietojen käsittelyyn liittyvien vaatimusten sekä organisaation menettelytapojen noudattamista.
- Toimia rekisteröityjen yhteyshenkilönä henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa, kuten tietosuojaoikeuksien käyttöön liittyvissä kysymyksissä.
- Tehdä yhteistyötä tietosuojavaltuutetun toimiston kanssa sekä toimia yhteyspisteenä käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä.

Tietosuojavastaavalle ei saa antaa tehtäviä tai velvollisuuksia, jotka johtaisivat siihen, että hän määrittää, mihin tarkoituksiin ja millä keinoin rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja, sillä se on rekisterinpitäjälle kuuluva tehtävä. Mikäli tietosuojavastaavalle annetaan lisätehtäviä, kuten tietosuojaoikeuksia koskevien pyyntöjen käsittelyä, on rekisterinpitäjän huolellisesti arvioitava, ettei tietosuojavastaavalle synny eturistiriitoja tietosuojavastaavan tehtävien kanssa. Tietosuojavastaavan ei esimerkiksi kuulu tehdä henkilötietojen käsittelyyn liittyviä päätöksiä tai olla tilanteessa, jossa hän valvoisi omaa toimintaansa. Kuntaliiton suositus on, että rekisteröidyn pyyntöjen toteuttamisesta vastaisi kunnassa lähtökohtaisesti joku muu kuin tietosuojavastaavan roolissa työskentelevä.

Myös kunnan muun henkilöstön on hyvä tietää, että erityisesti epäselvissä tilanteissa henkilötietojen käsittelyä koskevissa kysymyksissä tulee olla yhteydessä kunnan tietosuojavastaavaan. Rekisteröityjen oikeuksiin liittyviin tiedusteluihin vastaaminen ja/tai pyyntöjen käsittelyn seuraaminen tuottaa tietosuojavastaavalle myös arvokasta tietoa tietosuojan tasosta omassa organisaatiossa ja lainsäädännön noudattamisesta.

**Lisätietoa:**

- [Tietosuojavastaavat | Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)
- [EDPB 2023 Coordinated Enforcement Action, Designation and Position of Data Protection Officers](#)

**Kunnan henkilöstön** tulee osata toteuttaa rekisteröidyn tietosuojaoikeudet kunnan ohjeiden mukaisesti. Kunnassa on varmistettava, että henkilötietoja työtehtävissään käsittelevät henkilöt tietävät esimerkiksi, mistä henkilötietojen käsittelyä koskevat tiedot (kuten tietosuojaselosteet) löytyvät, keneltä rekisteröity voi kysyä lisätietoja henkilötietojen käsittelystä ja kenelle tietosuojaoikeuksien käyttöä koskevien pyyntöjen käsittely kuuluu. Näin varmistetaan, että pyynnöt osataan ja voidaan viipymättä välittää oikealle taholle käsiteltäviksi. Jokaisen kunnassa työskentelevän tulee myös tietää, mitä henkilötietojen tietoturvaloukkaus tarkoittaa ja miten toimia, jos sellaista epäilee tai sellaisen havaitsee. Lisäksi henkilöstön on oltava tietoinen siitä, että kunnan tietosuojavastaava tulee ottaa mukaan tietosuojakysymysten käsittelyyn mahdollisimman varhaisessa vaiheessa henkilötietojen käsittelyä, esimerkiksi hankintoja suunniteltaessa.

# 4 Rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäytyminen ja muutoksenhaku

## 4.1 Rekisteröidyn oikeuksista poikkeaminen

Rekisteröidyn oikeuksien toteuttaminen on lähtökohta. Rekisterinpitäjä saa rajoittaa tai olla toteuttamatta rekisteröidyn oikeutta vain, jos rajoittamiselle on nimenomainen oikeudellinen peruste tietosuoja-asetuksessa, tietosuojalaissa tai muussa sovellettavassa lainsäädännössä tai jos oikeuden toteuttamisen edellytykset eivät täyty, esimerkiksi jos rekisteröidyn henkilöllisyyttä ei pystytä luotettavasti varmistamaan. Pelkkä pyynnön toteuttamisesta aiheutuva työmäärä, kustannus tai muu organisatorinen rasite ei oikeuta kieltäytymään pyynnön käsitteystä.

Jos rekisterinpitäjä kieltäytyy toteuttamasta pyynnön kokonaan tai osittain, sen on annettava rekisteröidylle perusteltu vastaus ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Samalla rekisteröidylle on ilmoitettava käytettävissä olevista oikeussuojakeinoista. Esimerkivastaus löytyy tämän ohjeen liitteestä 3.

## 4.2 Muutoksenhakuosoitus

Mikäli rekisteröidyn oikeuksia koskeva pyyntö rajataan tai evätään, rekisteröidyllä on aina oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Jos asiassa on tehty hallintopäätös, on rekisteröidyllä sen lisäksi oikeus viedä asia hallinto-oikeuden ratkaistavaksi. Nämä keinot eivät ole toistensa poissulkevia ja voivat olla samaan aikaan käytössä.

Rekisteröityä on informoitava oikeudesta saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Lisäksi, jos asiassa on tehty hallintopäätös, päätökseen on liitettävä valitusosoitus hallinto-oikeuteen.

Hallinto-oikeuden toimivalta on erilainen kuin tietosuojavaltuutetun toimivalta. Tietosuojavaltuutettu (valvontaviranomainen) käyttää hallinnollista valvontavaltaa ja sen tehtävä on valvoa, että henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojalainsäädäntöä yleisesti. Se ei ratkaise asiaa vain yksilön ja viranomaisen välisenä riitana, vaan tarkastelee samalla koko rekisterinpitäjän toimintaa. Hallinto-oikeus sen sijaan käyttää tuomiovaltaa. Se ratkaisee yksittäisen hallintopäätöksen lainmukaisuuden ja antaa asiassa oikeudellisesti sitovan ratkaisun.

Valitus hallinto-oikeuteen edellyttää oikeustoimikelpoisuutta, eli yleensä täysikäisyys. Tietosuojavaltuutetulle myös alaikäiset ja muut henkilöt ilman oikeustoimikelpoisuutta voi viedä asiansa.

**Ratkaisussaan 2020:72 KHO totesi seuraavasti:**

Jokaisella rekisteröidyllä on siten oikeus tehokkaiisiin oikeussuojakeinoihin tuomioistuimessa, jos hän katsoo, että hänen mainittuun asetukseen perustuvia oikeuksiaan on loukattu sen takia, ettei hänen henkilötietojensa käsittelyssä ole noudatettu mainittua asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta käytettävissä olevien hallinnollisten muutoksenhakukeinojen tai muiden kuin oikeudellisten oikeussuojakeinojen käyttöä, mukaan lukien 77 artiklaan perustuva oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Rekisteröidyllä on näin katsottava olevan oikeus myös valittaa viranomaisen asemassa olevan rekisterinpitäjän yleisen tietosuoja-asetuksen 15 artiklaa soveltaen tekemästä tiedonsaantioikeuden epäämistä koskevasta päätöksestä suoraan hallinto-oikeudelle.

Näin ollen, kun tietosuoja-asetuksen mukainen pyyntö jätetään kokonaan tai osittain toteuttamatta, tulee rekisteröidylle kertoa, paitsi mahdollisuudesta valittaa asiasta tietosuojavaltuutetulle, myös mahdollisuudesta saada asiasta muutoksenhakukelpoinen päätös. Jos rekisteröity niin haluaa, tehdään pyynnön toteuttamatta jättämisestä hallintopäätös, johon liitetään valitusosoitus hallinto-oikeuteen.

Huomioitava on, että rekisteröidyn oikeuksien toteuttaminen tietosuojasääntelyn nojalla ei vaadi rekisteröidyltä oikeustoimikelpoisuutta, joten myös esimerkiksi lapsi voi viedä asiansa tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Sen sijaan hallintovalituksen tekeminen edellyttää oikeustoimikelpoisuutta.

### 4.3 Muiden muutoksenhakuoikeus

Tietopyyntösääntelyn mukainen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi on ainoastaan rekisteröidyllä tai rekisteröidyn valtuuttamalla taholla. Hallintopäätöksestä saa valittaa paitsi rekisteröity itse myös muut asianosaiset asiassa. Asianosainen on henkilö, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa. Siten, jos rekisteröidyn pyynnön johdosta esimerkiksi luovutetaan myös toisen henkilön tietoja tai evätään pääsy toisen henkilön tietoihin, on tällä henkilöllä hallintopäätöksen johdosta myös valitusoikeus päätökseen.

Viranomaisen on tilanteissa, joissa rekisteröidyn pyynnön johdosta myös muiden tietoja käsitellään ja mahdollisesti luovutetaan, huomioitava hallintolain säännöksiä asianosaisen oikeuksista. Jos pyynnön käsittely viranomaisessa vaikuttaa toisen henkilön oikeuksiin, etuihin tai velvollisuuksiin on viranomaisen kuultava tätä henkilöä asian valmisteluvaiheessa. Näissä tilanteissa on perusteltua viranomaisen oma-aloitteisesti tehdä myös myönteisestä rekisteröidyn tarkastusoikeuden toteutuksesta muutoksenhakukelpoinen hallintopäätös, jotta muiden asianosaisten oikeusturva voidaan turvata.

### 4.4 Muutoksenhakuoikeus tietosuoja-asetuksen ja julkisuuslain törmäystilanteissa

Joskus voi olla epäselvää, viittaako viranomaiseen yhteydessä ollut henkilö tarkastusoikeuteen tietosuoja-asetuksen nojalla vai tietojen pyytämiseen julkisuuslain perusteella. Tarvittaessa tietojen pyytäjää tulee neuvoa asiassa. Erityisesti jos pyynnöstä kieltäydytään, on pyytäjältä hyvä varmistaa, kumman lain nojalla hän on pyynnön tehnyt, mikäli asiasta on epäselvyyttä. Henkilöllä on myös oikeus esittää pyyntönsä sekä tietosuoja-asetuksen että julkisuuslain nojalla, jolloin viranomaisen, kuten yllä mainitussa ratkaisussa KHO 2020:72, tulee käsitellä pyyntöä sekä tietosuoja-asetuksen että julkisuuslain mukaisesti.

### 4.5 Jatkovalitukset

Tietosuojavaltuutettu voi tietosuoja-asetuksen 58 artiklan 2 kohdan nojalla määrätä rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän noudattamaan rekisteröidyn pyyntöjä taikka käyttää muita artiklassa säädettyjä korjaavia toimivaltuuksia. Määräyksen tehosteeksi tietosuojavaltuutettu voi tietyissä tilanteissa asettaa tietosuojalain 22 §:n nojalla uhkasakon.

Tietosuojavaltuutetun päätöksiin haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen. Hallinto-oikeuden päätöksestä saa valittaa korkeimmalle hallinto-oikeudelle, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

## Liite 1: Rekisteröidyn oikeudet kunkin oikeusperusteen osalta

Rekisteröidyn oikeudet	Suostumus	Sopimus	Lakisääteinen velvoite	Elintärkeiden etujen suojaaminen	Yleistä etua koskeva tehtävä tai julkisen vallan käyttö	Oikeutettu etu
Oikeus saada tietoa tietojen käsittelystä	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Oikeus saada tutustua tietoihin	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Oikeus oikaista tietoja	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Oikeus poistaa tiedot	✓	✓	X (Ei sovelleta)	✓	X (Ei sovelleta)	✓
Oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Oikeus siirtää tiedot	✓	✓	X (Ei sovelleta)	X (Ei sovelleta)	X (Ei sovelleta)	X (Ei sovelleta)
Oikeus vastustaa tietojen käsittelyä	X (Perusuostumus)	X (Ei sovelleta)	X (Ei sovelleta)	X (Ei sovelleta)	✓	✓

## Liite 2: Tiedonsaantioikeuksien eroja

	Tietosuoja-asetus	Julkisuuslaki ja muu hallinnon yleissääntely
<b>Säädöspohja</b>	Tietosuoja-asetuksen 15 artikla (oikeus saada tutustua tietoihin)	Julkisuuslain 9 § (tiedonsaanti julkisesta asiakirjasta), 10 § (tiedonsaanti salassa pidettävästä asiakirjasta), 11 § (asianosaisen oikeus tiedonsaantiin) ja 12 § (oikeus saada tieto itseään koskevasta asiakirjasta)
<b>Tavoite</b>	Tietosuoja-asetuksen mukaisen henkilötietojen tarkastusoikeuden tavoitteena on antaa henkilöille tietoa henkilötietojensa käsittelystä, jotta he voivat pysyä perillä käsittelystä lainmukaisuudesta ja tarkistaa sen.	Julkisuuslain mukaisten tiedonsaantioikeuksien ja viranomaisten velvollisuuksien tarkoituksena on toteuttaa avoimuutta viranomaisten toiminnassa sekä antaa yksilöille ja yhteisöille mahdollisuus valvoa julkisen vallan ja julkisten varojen käyttöä, muodostaa vapaasti mielipiteensä sekä vaikuttaa julkisen vallan käyttöön ja valvoa oikeuksiaan ja etujaan.
<b>Kohde</b>	Henkilötiedot	Viranomaisen asiakirja
<b>Ulottuvuus</b>	Tietosuoja-asetuksen mukaiset rekisteröidyn oikeudet kohdistuvat lähtökohtaisesti rekisteröidyn omiin henkilötietoihin.	Julkisuuslain nojalla on mahdollista saada myös muita henkilöitä koskevia henkilötietoja. Henkilötiedot ovat lähtökohtaisesti julkisuuslain nojalla julkisia tietoja. Julkisia henkilötietoja voidaan luovuttaa, jos vastaanottajalla on oikeus käsitellä tietoja.
<b>Pyynnön perustelevuus</b>	Rekisteröidyn ei tarvitse perustella tarkastuspyyntöä eikä rekisterinpitäjän tehtävä ole analysoida, auttaako pyyntö todella rekisteröityä varmistamaan käsittelyn lainmukaisuuden tai käyttämään muita oikeuksiaan.	Tiedon pyytäjän ei tarvitse perustella pyyntöään, ellei tämä ole tarpeen viranomaiselle säädetyn harkintavallan käyttämiseksi tai sen selvittämiseksi, onko pyytäjällä oikeus saada tieto asiakirjan sisällöstä. (esim. pyydetään muita koskevia henkilötietoja tai tietoja asianosaisen asemassa)
<b>Henkilön tunnistaminen</b>	Rekisterinpitäjän on pystyttävä vahvistamaan tietosuoja-oikeuksiaan käyttävän rekisteröidyn henkilöllisyys.	Tiedon pyytäjän ei tarvitse selvittää henkilöllisyyttään, ellei tämä ole tarpeen viranomaiselle säädetyn harkintavallan käyttämiseksi tai sen selvittämiseksi, onko pyytäjällä oikeus saada tieto asiakirjan sisällöstä. (esim. onko henkilöllä oikeus saada tiedot asianosaisen asemassa)
<b>Antamismuoto</b>	Henkilötietojen käsittelyä koskevat tiedot on toimitettava tiiviissä, läpinäkyvässä, helposti ymmärrettävässä ja selkeässä muodossa.	Hallintolain 7 §:n palveluperiaate ja 9 §:n hyvän kielenkäytön vaatimus velvoittavat viranomaisia huolehtimaan tietojen ymmärrettävyydestä.
<b>Määräajat</b>	Rekisterinpitäjän täytyy vastata rekisteröidylle ilman aiheetonta viivytystä, joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä.	Kunnan on käsiteltävä asiakirjapyyntö välittömästi ja viivytyksettä. Laissa säädetään määräajaksi kaksi viikkoa tavanomaisissa tapauksissa ja kuukausi monimutkaisemmissa tapauksissa.

<b>Oikeussuojakeinot</b>	Rekisterinpitäjän on kerrottava rekisteröidylle tämän mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle (tietosuojavaltuutettu) sekä käyttää muita oikeussuojakeinoja. Pyydettyessä asiassa tehdään päätös, johon liitetään hallintovalitusosoitus tuomioistuimeen.	Pyytäjälle on annettava tieto siitä, että asia voidaan saattaa viranomaisen ratkaistavaksi ja tiedusteltava, haluaako tiedon pyytäjä saattaa asian viranomaisen ratkaistavaksi. Tarvittaessa asiassa tehdään päätös, johon liitetään hallintovalitusosoitus tuomioistuimeen.
--------------------------	---	--

### **Liite 3: Tarkastuspyynnöstä kieltäytymisestä ilmoittaminen rekisteröidylle**

Hyvä [rekisteröidyn nimi],

Olette esittänyt [päivämäärä] tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 mukaisen pyynnön koskien [lyhyt kuvaus pyynnöstä].

Kunta xx / kunnan viranomainen xx on rekisterinpitäjänä arvioinut pyyntönne ja katsoo, ettei pyyntöä voida toteuttaa [kokonaan / osittain]. Pyyntö jätetään toteuttamatta siltä osin kuin [lyhyt ja asiallinen perustelu, esim. pyyntö ei täytä tietosuoja-asetuksen edellytyksiä / kyseinen tieto ei kuulu rekisteröidyn tarkastusoikeuden piiriin].

Tietosuoja-asetuksen 12 ja 15–22 artiklojen mukaisesti teillä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot löytyvät osoitteesta [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi).

Lisäksi teillä on oikeus pyytää asiassa maksutta muutoksenhakukelpoinen hallintopäätös. Mikäli haluatte hallintopäätöksen pyyntönne toteuttamatta jättämisestä, pyydämme ilmoittamaan tästä rekisterinpitäjälle alla olevaan osoitteeseen. Hallintopäätökseen liitetään valitusosoitus hallinto-oikeuteen.