

TOIMINTAMALLI REKISTERÖIDYN OIKEUKSIEN TOTEUTTAMISEKSI

1. OHJEEN TARKOITUS

Tämän ohjeen tarkoituksena on määritellä ne pääperiaatteet, joiden mukaisesti Suomen Psykologiliitto ry:ssä toimitaan henkilötietojen tarkastuspyyntöjen ja poistamisen osalta.

Ohje sitoo Suomen Psykologiliitto ry:n kaikkia työntekijöitä, liiton jäsenyhdistysten johtokuntia ja luottamushenkilöitä.

Henkilötietojen tarkastuspyyntöjä ja poistamista koskevalla ohjeella pyritään varmistamaan, että Suomen Psykologiliitto ry:ssä noudatetaan asian osalta voimassaolevaa lainsäädäntöä sekä parhaita käytäntöjä.

2. LAINSÄÄDÄNTÖ JA OHJEISTUKSET

Suomen Psykologiliitto ry noudattaa soveltuvaa lainsäädäntöä sekä sisäisiä ohjeistuksia rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisessa. Rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista sääntelevät muun muassa seuraavat säädökset, jotka on huomioitu ohjeistusta laadittaessa:

- Henkilötietolaki (523/1999) (korvataan tietosuojalailla, kun se astuu voimaan)
- Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679 eli yleinen tietosuojasetus

Lisäksi rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista koskevat seuraavat sisäiset politiikat ja ohjeistukset:

- Suomen Psykologiliitto ry:n tietosuojapolitiikka
- Suomen Psykologiliitto ry:n tietoturvaliikkeen politiikka
- Toimintamalli tietoturvaloukkausten varalta

Suomen Psykologiliitto ry tekee tarvittavia muutoksia ohjeistukseen ja prosesseihin, mikäli asiaa koskevassa sääntelyssä tapahtuu muutoksia.

3. OHJEISTUS HENKILÖTIETOJEN TARKASTUSPYYNTÖIHIN JA POISTAMISEEN

Tietojen tarkastuspyynnöt

Jokaisella on oikeus tarkastaa itseään koskevat, henkilörekisteriin talletetut tiedot. Tarkastuspyynnöt pyydetään toimittamaan kirjallisesti Suomen Psykologiliitto ry:n tietosuojavastaavalle sähköpostiosoitteella: tietosuojavastaava@psyli.fi

Pyynnön perusteella tietosuojavastaava arvioi pyynnön tekijän oikeuden tietojen tarkastamiseen. Mikäli pyyntö on oikeutettu, tietosuojavastaava vastaa tietojen keräämisestä ja luovuttamisesta rekisteröidylle. Tietosuojavastaava vastaa tehtyjen tarkastuspyyntöjen dokumentoinnista.

Tietojen korjaaminen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Jos kyseessä on selvä ja yksinkertainen virhe (esim. puhelinnumero, sähköpostiosoite), eikä oikaistun tiedon paikkansapitävyydestä jää järkevää epäilyä, Suomen Psykologiliitto ry:n jäsenpalvelu / esimies (riippuen pyynnön esittäjästä) oikaisee virheellisen tiedon ja kirjaa mitä tietoa on korjattu ja missä rekisterissä olevia tietoja vaatimus koskee. Tieto korjauksesta, sen pyytäjistä ja korjauksen tekijästä säilytetään kussakin yksikössä. Epäselvissä tilanteissa pyynnön vastaanottaja voi kääntyä tietosuojavastaavan puoleen.

Henkilötietojen poistaminen

Oikeus saada tiedot poistetuksi

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjää poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin lainsäädännössä asetetuista perusteista täyttyy. Henkilötietojen poistamista koskevat pyynnöt pyydetään toimittamaan kirjallisesti Suomen Psykologiliitto ry:n tietosuojavastaavalle sähköpostiosoitteella: tietosuojavastaava@psyli.fi.

Henkilötietojen poistamisesta seuraavat toimenpiteet arvioidaan tietosuojavastaavan toimesta tapauskohtaisesti. Tietosuojavastaava varmistaa, että näiltä osin menetellään lainmukaisesti.

Tarpeettomien tietojen poistaminen

Suomen Psykologiliitto ry toteuttaa kaikki mahdolliset kohtuulliset toimenpiteet sen varmistamiseksi, että käsittelyn tarkoituksiin nähden epätarkat ja virheelliset henkilötiedot poistetaan tai oikaistaan viipymättä. Henkilötietoja säilytetään muodossa, josta rekisteröity on tunnistettavissa ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojenkäsittelyn tarkoitusten toteuttamista varten. Tietojen poistamisen tarpeellisuutta arvioidaan erikseen kunkin tiedon kohdalla.

Suomen Psykologiliitto ry:n henkilöstö vastaa yhdessä tietosuojavastaavan kanssa tietojen asianmukaisesta poistamisesta.

Henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia henkilötietojen käsittelyn rajoittamista edellyttäen, että jokin lainsäädännössä asetetuista perusteista täyttyy. Henkilötietojen käsittelyn rajoittamista koskevat pyynnöt pyydetään toimittamaan kirjallisesti Suomen Psykologiliitto ry:n tietosuojavastaavalle sähköpostiosoitteella: tietosuojavastaava@psyli.fi.

Henkilötietojen rajoittamisesta seuraavat toimenpiteet arvioidaan tietosuojavastaavan toimesta tapauskohtaisesti. Tietosuojavastaava varmistaa, että näiltä osin menetellään lainmukaisesti.

Ilmoitus toteutetuista henkilötietojen oikaisuista, poistoista ja käsittelyn rajoituksista

Rekisterinpitäjä ilmoittaa tehdyistä henkilötietojen oikaisuista, poistoista tai käsittelyn rajoituksista jokaiselle vastaanottajalle, jolle henkilötietoja on luovutettu, paitsi jos tämä osoittautuu mahdottomaksi tai vaatii kohtuutonta vaivaa.

Oikeus tietojen siirtämiseen

Rekisteröidyillä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle edellyttäen, että lainsäädännössä asetetut perusteet täyttyvät. Kun rekisteröity käyttää oikeuttaan siirtää tiedot järjestelmästä toiseen, hänellä on oikeus saada henkilötiedot siirrettyä suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, jos se on teknisesti mahdollista. Henkilötietojen siirtämistä koskevat pyynnöt pyydetään toimittamaan kirjallisesti Suomen Psykologiliitto ry:n tietosuojavastaavalle sähköpostiosoitteella: tietosuojavastaava@psyli.fi.

Henkilötietojen siirtämisestä seuraavat toimenpiteet arvioidaan tietosuojavastaavan toimesta tapauskohtaisesti. Tietosuojavastaava varmistaa, että näiltä osin menetellään lainmukaisesti.

4. TOIMEENPANO JA VELVOITTEIDEN NOUDATTAMINEN

Kaikkien työntekijöiden velvollisuutena on noudattaa Suomen Psykologiliitto ry:n sisäisesti sopimia sääntöjä. Jotta tämä toteutuisi, esimiehet vastaavat sisäisten sääntöjen toimeenpanosta.

Toimeenpanon toteutus sisältää kaikki toimet, jotka ovat tarpeellisia sekä sisäisten sääntöjen viestinnän että käytännön toteutuksen kannalta. Sisäisten sääntöjen toimeenpano toteutetaan ensisijaisesti asianmukaisella viestinnällä ja koulutuksilla, mutta toimet voivat vaihdella.

Suomen Psykologiliitto ry:n solmimissa sopimuksissa pyritään mahdollisuuksien mukaan varmistamaan, että myös yhteistyökumppanit ja muut Suomen Psykologiliitto ry:n puolesta toimivat sitoutuvat Suomen Psykologiliitto ry:n sisäisiin sääntöihin.

5. OHJEISTUKSEN PÄIVITTÄMINEN

Ohjeistuksen ajantasaisuus arvioidaan vuosittain. Arvioinnin perusteella sisältöä päivitetään tarpeen mukaan.

Mikäli asiaa koskevassa sääntelyssä tai Suomen Psykologiliitto ry:n toiminnassa tapahtuu muutoksia, ohjeistuksen sisältöä on mahdollista päivittää aina, kun se on tarpeellista. Asian arviointi ja sisällön päivitys on tietosuojavastaavan vastuulla.

6. VASTUUHENKILÖT

Tietosuojavastaava:

Ulla-Maija Laaninen

posti- ja käyntiosoite: Bulevardi 30 B 3, 00120 Helsinki

sähköpostiosoite: tietosuojavastaava@psyli.fi

puhelin: +358 40 5731632