

Tietosuojaneuvoston asiakirjat



Euroopan tietosuojaneuvoston asiakirja epävirallisten ”käytännesääntöistuntojen” kehittämismenettelystä

Annettu 10. marraskuuta 2020

Sisällysluettelo

1	Johdanto.....	3
2	Käytännesääntöistuntoja koskeva menettely	4
2.1	Käytännesääntöistuntojen tarkoitus	4
2.2	Käytännesääntöistuntojen luonne	4
2.3	Käytännesääntöistunnon muoto.....	5
2.3.1	Viralliset seikat	5
2.3.2	Käytännesääntöistunnoissa aikaan saadut sopimukset ja yksimielisyys	6
2.3.3	Käytännesääntöistuntojen aikataulu.....	6
2.3.4	Euroopan tietosuojaneuvoston sihteeristön tehtävä	6
2.4	Käytännesääntöistuntojen jälkeen.....	7
2.5	Toimittaminen tietosuojaneuvostolle	7
	Liite: Vuokaavio – 8 jakso – Ohjeet 1/2019.....	8

Euroopan tietosuojaneuvosto

ottaa huomioon luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta 27. huhtikuuta 2016 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2016/679 (jäljempänä 'yleinen tietosuoja-asetus') 40 artiklan ja 70 artiklan 1 kohdan n ja u alakohdan,

ottaa huomioon ETA-sopimuksen sekä erityisesti sen liitteen XI ja pöytäkirjan 37, sellaisina kuin ne ovat muutettuina 6 päivänä heinäkuuta 2018 annetulla ETA:n sekakomitean päätöksellä N:o 154/2018,

ottaa huomioon työjärjestyksensä 3 ja 22 artiklan,

ON HYVÄKSYNYT SEURAAVAN ASIAKIRJAN:

1 JOHDANTO

1. Käytännesääntöjä ja valvontaelimiä koskevien ohjeiden 1/2019 8 jaksossa esitetään menettely kansainvälisten käytännesääntöjen toimittamista varten¹.
2. Ohjeiden 8.5 alajakso (valmistelu tietosuojaneuvostolle toimittamista varten) ja erityisesti 54 kohta, jossa todetaan, että *"[ennen tietosuojaneuvostolle toimittamista] merkittävät kysymykset voidaan ottaa esille asiaan kuuluvassa tietosuojaneuvoston alatyöryhmässä keskusteltavaksi"* ovat tärkeitä tälle ehdotukselle, joka koskee epävirallisten käytännesääntöistuntojen kehittämisen epävirallista menettelyä.
3. Ohjeissa annetaan mahdollisuus keskustella merkittävistä kysymyksistä "asiaankuuluvassa alatyöryhmässä" ennen kuin asia toimitetaan tietosuojaneuvostoon, jos asioita on vielä käsittelemättä sen jälkeen, kun kaikkien muiden valvontaviranomaisten huomautukset on saatu. Keskustelu alatyöryhmässä asiakirjasta, jota ei ole virallisesti toimitettu Euroopan tietosuojaneuvostolle, ei kuitenkaan vaikuta asianmukaiselta menettelyn kannalta. Epävirallista yhteistyötä tehdään ennen Euroopan tietosuojaneuvostossa tapahtuvaa virallista menettelyä. Viralliseen menettelyyn kuuluvat keskustelut asiaankuuluvassa alatyöryhmässä.
4. Jäljempänä esitetyn epävirallisen menettelyn tavoitteena on laatia ohjeiden 1/2019 8.5 alajakson menettelyä koskevat näkökohdat ja määritellä paras foorumi keskustelujen käymiselle käytännesäännöistä, joita ei ole vielä toimitettu Euroopan tietosuojaneuvostolle. Yleisen tietosuoja-asetuksen 70 artiklan 1 kohdan u alakohdan mukaan tietosuojaneuvosto edistää valvontaviranomaisten välistä yhteistyötä ja tehokasta kahden- ja monenvälistä tietojen ja parhaiden käytänteiden vaihtamista. Siksi tämän menettelyn tarkoituksena on helpottaa kyseistä valvontaviranomaisten välistä yhteistyötä ennen virallisen menettelyn käynnistämistä yleisen tietosuoja-asetuksen 64 artiklan mukaisesti.

¹ Ks. ohjeet 1/2019 osoitteessa:

https://edpb.europa.eu/sites/edpb/files/files/file1/edpb_guidelines_201901_v2.0_codesofconduct_fi.pdf

5. Siksi tässä asiakirjassa esitetyt ”käytännesääntöistunnot” pidetään Euroopan tietosuojaneuvoston virallisen toimeksiannon soveltamisalan ulkopuolella.

2 KÄYTÄNNESÄÄNTÖISTUNTOJA KOSKEVA MENETTELY

2.1 Käytännesääntöistuntojen tarkoitus

6. Kuten yleisen tietosuoja-asetuksen 40 artiklassa todetaan, valvontaviranomaisten ja tietosuojaneuvoston on edistettävä käytännesääntöjen laatimista. Osallistuvia valvontaviranomaisia ja tietosuojaneuvostoa tyydyttävien käytännesääntöjen laatimiseen tarvittava aika voi arveluttaa joitakin käytännesääntöjen ylläpitäjiä. Käytännesääntöjen laatimisessa ja hyväksymisessä on kuitenkin myös oltava johdonmukainen. Siksi valvontaviranomaisten on keskusteltava keskenään käsittelemättä olevista kysymyksistä.
7. Istuntojen tavoitteiden pitäisi siis olla selviä. Istuntojen tavoitteen määrittelemine on tärkeää siksi, että keskusteluja voidaan käydä yksilöllisesti, mutta myös käytännesääntöjen ylläpitäjien kanssa käytävän viestinnän osalta.
8. Yleisesti ottaen hakijaa kohtaan pyritään toimimaan yhtenäisesti. Siksi ”käytännesääntöistunnoissa” pitäisi käsitellä niitä jäljellä olevia kysymyksiä, jotka ovat jääneet ratkaisematta epävirallisen yhteistyön edellisessä vaiheessa, jotta **voidaan päästä yksimielisyyteen** siitä, mitä hakijoilta edellytetään. Lyhyesti sanottuna istuntojen tarkoituksena on **keskustella käytännesääntöjä koskevista vaatimuksista ja odotuksista ja päästä niistä yksimielisyyteen**.
9. Tämän sekä sen vuoksi, miten keskustelut ja aikaan saadut sopimukset voivat vaikuttaa tuleviin käytännesääntöihin, kaikkien valvontaviranomaisten edellytetään osallistuvan käytännesääntöistuntoihin. Käytännesääntöistunnoissa aikaan saaduista sopimuksista on lisätietoa jäljempänä 2.3.2 alajaksossa.

2.2 Käytännesääntöistuntojen luonne

10. Käytännesääntöistunnot ovat osa epävirallisen yhteistyön vaihetta. Niissä on tarkoituksena käsitellä ennen virallisen vaiheen aloittamista kaikkia käsittelemättä olevia kysymyksiä, joita voi ilmetä sen jälkeen, kun valvontaviranomaiset ja Euroopan tietosuojaneuvoston sihteeristö ovat lähettäneet huomautuksensa.
11. Käytännesääntöistunnot eivät ole pakollisia. Toimivaltainen valvontaviranomainen voi päättää käynnistää virallisen menettelyn Euroopan tietosuojaneuvoston lausunnon saamiseksi ilman, että käytännesäännöt viedään käsiteltäväksi käytännesääntöistuntoon. Käytännesääntöjen vieminen käsiteltäväksi käytännesääntöistuntoon olisi kuitenkin parhaan käytännön mukaista, koska se sujuvoittaisi Euroopan tietosuojaneuvoston lausunnon hyväksymistä.
12. Tässä hengessä toimivaltaisen valvontaviranomaisen pitäisi antaa käytännesääntöehdotus tiedoksi kaikille valvontaviranomaisille eikä vain osallistuville valvontaviranomaisille, kuten ohjeiden 54 kohdassa sanotaan. Valvontaviranomaisilla pitäisi olla ainakin 30 päivää aikaa lähettää huomautuksensa ja palautteensa toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (ks. jäljempänä vuokaavio).

13. Joka tapauksessa aina, kun toimivaltainen valvontaviranomainen aikoo toimittaa päätösehdotuksen tietosuojaneuvoston lausuntoa varten, toimivaltaisen valvontaviranomaisen on noudatettava tämän menettelyn 5 jaksossa esitettyjä säännöksiä.

2.3 Käytännesääntöistunnon muoto

2.3.1 Viralliset seikat

14. Istunnot eivät kuulu Euroopan tietosuojaneuvoston toimeksiantoon. Siksi ne eivät ole virallisia **asiantuntijoista koostuvien alatyöryhmien kokouksia**.

15. Tämä tarkoittaa seuraavaa:

1) Istunnoilla ei ole virallista koordinoijaa kuten alatyöryhmillä.

- a. Toimivaltainen valvontaviranomainen vastaa oikea-aikaisesta yhteydenpidosta vaatimusten noudattamista, sähköistä hallintoa ja terveydenhuoltoa koskevien asioiden koordinoijiin ja antaa näille tarvittavat tiedot sekä riittävästi aikaa keskustelulle.
- b. Vaatimusten noudattamista, sähköistä hallintoa ja terveydenhuoltoa koskevien asioiden koordinoija auttaa jäseniä käytännesääntöistuntojen esityslistan laatimisessa valvontaviranomaisten toimittamien tietojen perusteella. Istunnon esityslistassa on luettelo käsiteltävistä käytännesäännöistä.
- c. Vaatimusten noudattamista, sähköistä hallintoa ja terveydenhuoltoa koskevien asioiden koordinoija ei toimi kokouksessa puheenjohtajana. Kunkin käytännesäännön toimivaltainen valvontaviranomainen toimii kokouksessa puheenjohtajana kyseisen käytännesäännön osalta.
 - i. Toimivaltaisen viranomaisen on annettava vähintään viikkoa ennen käytännesääntöistuntoa tiedoksi 1) käytännesäännön päivitetty versio (soveltuvin osin), jossa käsitellään joitakin saatuja huomautuksia, ja 2) luettelo huomautuksista, joita ei ole vielä lähetetty käytännesääntöjen ylläpitäjälle, koska toimivaltainen valvontaviranomainen katsoo, että niistä on keskusteltava.
 - ii. Toimivaltainen valvontaviranomainen voi ilmoittaa kysymykset ja ongelmat, jotka ovat merkityksellisimpiä toimivaltaisen valvontaviranomaisen kannalta ja jotka käsitellään istunnossa ensin. Osallistujat voivat tuoda keskusteluun lisäkohtia, kun toimivaltaisen valvontaviranomaisen määrittelemät aiheet on käsitelty.

2) Istunnoista ei tarvitse pitää pöytäkirjaa, kuten alatyöryhmissä. Toimivaltainen valvontaviranomainen ja Euroopan tietosuojaneuvoston sihteeristö laativat kuitenkin yhteenvedon tärkeimmistä sopimuksista (ks. 2.3.2 jakso).

- a. Kukin toimivaltainen valvontaviranomainen vastaa esittämänsä käytännesääntöä koskevien huomautusten ja keskustelujen seuraamisesta.

3) Osallistujat ovat valvontaviranomaisten henkilöstöä. Myös Euroopan tietosuojaneuvoston sihteeristö osallistuu kokouksiin (ks. 2.3.4 kohta). Toimivaltainen valvontaviranomainen voi myös kutsua Euroopan komission osallistumaan kokouksiin, kun kyseisen toimivaltaisen valvontaviranomaisen esittämästä käytännesäännöstä keskustellaan. Tässä on otettava huomioon

komission yleisen tietosuoja-asetuksen 40 artiklan 8, 9 ja 10 kohdan mukainen rooli kansainvälisten käytäntöjen yhteydessä.

2.3.2 Käytännösääntöistunnoissa aikaan saadut sopimukset ja yksimielisyys

16. Toimivaltainen valvontaviranomainen ja Euroopan tietosuojaneuvoston sihteeristö laativat yhteistyössä yhteenvedon käytännösääntöistunnossa aikaan saaduista tärkeimmistä sopimuksista. Yhteenvedo annetaan tiedoksi vaatimusten noudattamista, sähköistä hallintoa ja terveydenhuoltoa koskevien asioiden alatyöryhmälle.
17. Vaatimusten noudattamista, sähköistä hallintoa ja terveydenhuoltoa koskevien asioiden alatyöryhmän jäsenet voivat keskustella aikaan saaduista sopimuksista. Kun sopimukseen kuuluu seikkoja, joilla voi olla huomattavaa vaikutusta tulevien käytännösääntöjen arviointiin, vaatimusten noudattamista, sähköistä hallintoa ja terveydenhuoltoa koskevien asioiden alatyöryhmä voi alatyöryhmän tasolla käydyn keskustelun jälkeen päättää viedä asian käsiteltäväksi täysistuntoon, jotta se hyväksytään täysistunnossa tai sitä varten annetaan ohjeita. Käytännösääntöistunnoissa käydyissä keskusteluissa on ehkä myös saatava aikaan sopimuksia käytännösääntöjen olennaisista tekijöistä. Tällaisissa tapauksissa voidaan viedä nimenomaisia kysymyksiä käsiteltäväksi vaatimusten noudattamista, sähköistä hallintoa ja terveydenhuoltoa koskevien asioiden alatyöryhmään ja viime kädessä tarvittaessa täysistunnon päätettäväksi.

2.3.3 Käytännösääntöistuntojen aikataulu

18. Istuntojen aikataulu riippuu siitä, mitkä käytännösäännöt ovat milloinkin valmiita käsiteltäviksi.
19. Toimivaltaisen valvontaviranomaisen on pidettävä yhteyttä Euroopan tietosuojaneuvoston sihteeristöön (ja tarvittaessa rinnakkaisarvioijina toimiviin valvontaviranomaisiin) ja löydettävä sopiva aika istuntoa varten. Ilmoitus istuntoajasta ja -paikasta on lähetettävä kaikille valvontaviranomaisille mahdollisimman pian ja viimeistään 20 päivää ennen istuntoa, jos se pidetään etäistuntona. Henkilökohtaisista kokouksista on ilmoitettava valvontaviranomaisille vähintään 40 päivää ennen, ja ne on järjestettävä yhtä aikaa vaatimusten noudattamista, sähköistä hallintoa ja terveydenhuoltoa koskevien asioiden alatyöryhmän kokousten kanssa.
20. Istuntojen järjestämistä voidaan helpottaa laatimalla ”seurantakaavio”, johon valvontaviranomaiset lisäävät merkityksellistä tietoa tulevista käytännösäännöistä. Tietojenvaihtoa helpottamaan voidaan lisäksi laatia erityinen postituslista, jolla on vain valvontaviranomaisia.
21. Kullekin käytännösäännölle omistettujen istuntojen määrä riippuu keskusteluista ja siitä, onko käsiteltävänä ratkaisemattomia kysymyksiä. Toimivaltainen valvontaviranomainen arvioi ja päättää, tarvitaanko tiettyä käytännösääntöä varten lisää käytännösääntöistuntoja, ja ottaa siinä huomioon muiden valvontaviranomaisten näkemykset.

2.3.4 Euroopan tietosuojaneuvoston sihteeristön tehtävä

22. Koska istunnot pidetään Euroopan tietosuojaneuvoston virallisen toimeksiannon ulkopuolella, sihteeristö ei ole *virallisesti* mukana.
23. Käytännön syistä kuitenkin
 - 1) Euroopan tietosuojaneuvoston sihteeristö *helpottaa* keskusteluja antamalla logistista tukea (esim. kokoushuoneen, yhteisen alustan)

- 2) Euroopan tietosuojaneuvoston sihteeristö voi myös lähettää huomautuksia, kun toimivaltainen valvontaviranomainen panee luonnoksen käytäntönsäännöistä kiertämään kaikille valvontaviranomaisille huomautusten saamiseksi, ja mikä tahansa valvontaviranomainen voi käyttää niitä. Tämän tarkoituksena on jouduttaa sellaisten huomautusten esittämistä, jotka ehkä ilmenisivät myöhemmässä vaiheessa, kun virallinen menettely on jo käynnistetty. Euroopan tietosuojaneuvoston sihteeristön varhaisilla toimilla helpotetaan arviointia ja sujuvoitetaan virallista vaihetta.

2.4 Käytännesääntöistuntojen jälkeen

24. Jos käytännesääntöön on tehtävä muutoksia, toimivaltainen valvontaviranomainen ottaa hakijaan yhteyttä ja pyytää tekemään sovitut muutokset.
25. Kun muutokset on tehty, toimivaltainen valvontaviranomainen voi panna käytännesääntöjen uuden version kiertämään puhtaana versiona ja versiona, jossa muutokset näkyvät. Ne annetaan tiedoksi kaikille valvontaviranomaisille ja Euroopan tietosuojaneuvoston sihteeristölle, jotta niiltä saadaan palautetta siitä, ovatko muutokset riittäviä. Palautteen antamisen määräaika voi olla melko lyhyt (esim. kaksi viikkoa). Kun toimivaltainen valvontaviranomainen katsoo, että epävirallisen yhteistyön vaiheessa esiin nousseet ongelmat on selvitetty, se voi päättää virallisen menettelyn aloittamisesta.

2.5 Toimittaminen tietosuojaneuvostolle

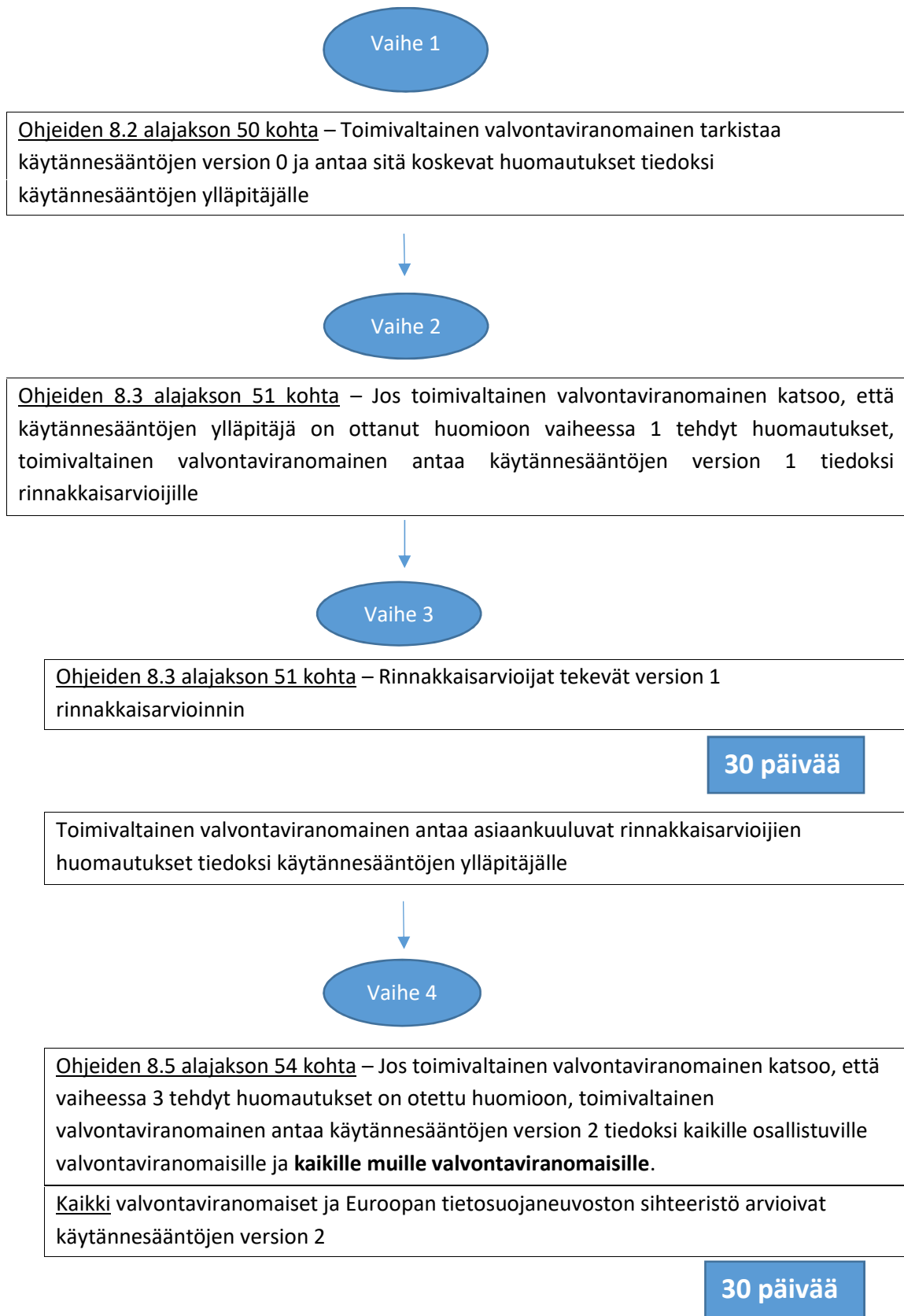
26. Ennen kuin päätösehdotus käytännesääntöjen hyväksymisestä toimitetaan tietosuojaneuvostolle, toimivaltaisen valvontaviranomaisen on Euroopan tietosuojaneuvoston sihteeristön kanssa löydettävä yhteisesittelijöitä laadintaryhmään. Näihin yhteisesittelijöihin on kuuluttava vähintään 1) yksi valvontaviranomainen, joka on osallistunut yhteistyövaiheeseen rinnakkaisarvioijana, ja 2) neutraali valvontaviranomainen, joka ei ole toiminut rinnakkaisarvioijana.
27. Ehdotusta ei toimiteta virallisesti ennen kuin on muodostettu esittelijöiden ryhmä, jossa on vähintään Euroopan tietosuojaneuvoston sihteeristö, rinnakkaisarvioijana toiminut valvontaviranomainen ja neutraali valvontaviranomainen.

Euroopan tietosuojaneuvosto

Puheenjohtaja

(Andrea Jelinek)

LIITE: VUOKAAVIO – 8 JAKSO – OHJEET 1/2019



Toimivaltainen valvontaviranomainen antaa asiaankuuluvat huomautukset tiedoksi käytäntesääntöjen ylläpitäjälle



Vaihe 5

(Toimivaltainen valvontaviranomainen saa päivitettyt käytäntesäännöt käytäntesääntöjen ylläpitäjältä [versio 3])

Jos toimivaltainen valvontaviranomainen havaitsee saaduista huomautuksista tai käytäntesääntöjen versiosta 3 kysymyksiä, joista on keskusteltava, toimivaltainen valvontaviranomainen järjestää käytäntesääntöistunnon.



Vaihe 6

Toimivaltainen valvontaviranomainen järjestää käytäntesääntöistunnon. Siitä tiedotetaan 20–40 päivää etukäteen

Toimivaltainen valvontaviranomainen antaa käytäntesääntöjen version 3 (soveltuvin osin) ja huomautukset, joista on keskusteltava, käsiteltäväksi käytäntesääntöistuntoon

**Vähintään viikkoa ennen
käytäntesääntöistuntoa**