|  |  |
| --- | --- |
| **1 Tutkimuksen / selvityksen nimi** |       |
| **2 Rekisterinpitäjä ja tietosuojavastaavan yhteystiedot** |       |
| **3 Aineiston luovutusmuoto** |      *Miten käsiteltynä aineisto otetaan käyttöön. (Pääsääntöisesti aineisto luovutetaan vain pseudonymisoidussa muodossa. Lupa voidaan myöntää vain poikkeustapauksissa tunnisteellisiin tietoihin ja edellyttää perustelut, miksi tunnisteellisten tietojen saaminen on välttämätöntä).* |
| **4 Tietojen käsittely-ympäristö** |      *Tietojen säilytyspaikka. Miten ja missä aineisto säilytetään. Toisiolain alainen aineisto luovutetaan käsiteltäväksi vain tietoturvalliseen käyttöympäristöön.* |
| **5 Missä maissa tai mistä maista käsin tietoja käsitellään** |      *Mikäli aineistoa on tarkoitus käsitellä EU- tai ETA-alueen ulkopuolisen rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän toimesta, tulee hakemuksesta ilmetä jokin yleisen tietosuoja-asetuksen V luvun mukainen siirtoperuste EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle tapahtuvalle henkilötietojen siirrolle. Myös henkilötietojen käsittely näistä maista käsin on henkilötietojen siirtämistä kolmansiin maihin, vaikka käsiteltävät henkilötiedot sijaitsisivat Suomessa sijaitsevissa etäkäyttöympäristössä.* |
| **6 Tietojen säilytysaika** |      *Kuinka kauan tietoja on tarpeen käsitellä hakemuksen mukaiseen käyttötarkoitukseen.* |
| **7 Aineiston säilytys tutkimuksen / selvityksen valmistumisen jälkeen** |      *Mikäli aineistoa tarvitsee säilyttää aineiston aktiivisen käytön jälkeen, perustelut, miksi säilytys on tarpeen. Perusteluissa tulee käydä myös ilmi, kuinka kauan aineistoa säilytetään tutkimuksen /selvityksen valmistumisen jälkeen? Missä aineisto säilytetään hävittämiseen saakka? Tietoja ei saa säilyttää sen jälkeen, kun tietolupapäätöksen voimassaoloaika on päättynyt* |
| **8 Tietojen luovuttaminen tutkimusaineistosta** |      *Ilmoita, onko aineistosta tarkoitus luovuttaa tietoja ja mille taholle. Ilmoita erityisesti, luovutetaanko tietoja EU/ETA-alueen ulkopuolelle.* |
| **9 Informointivelvoitteista huolehtiminen** |      *Miten on hoidettu tietosuoja-asteuksen 13 ja 14 artiklan mukaisista informointivelvoitteista rekisteröityjä kohtaan (tietosuojailmoitus tai muu vastaava dokumentti).* |
| **10 Rekisteröityjen GDPRn mukaisien oikeuksien rajoittaminen** | *Rajoittaako rekisterinpitäjä rekisteröityjen GDPRn mukaisia oikeuksia? Mikäli rajoittaa rekisterinpitäjän tulee laatia vaikutusten arviointi (DPIA) ja toimittaa sen tietosuojavaltuutetun toimistoon.**Vaikutusten arviointi tulee laatia, mikäli yleinen tietosuoja-asetus tai tietosuojalaki tätä edellyttävät. Lisätietoja* [*vaikutustenarvioinnista tietosuojavaltuutetun toimiston sivuilta.*](https://tietosuoja.fi/vaikutustenarviointi) |
| **11 Aineiston hävittäminen** | *Mikä on tietojen hävittämisajankohta. Kuka / mikä taho vastaa aineiston tietoturvallisesta hävittämisestä?* |
| **12 Päiväys, laatijan nimi ja yhteystiedot** |       |