

Tietosuoja käytännössä

Tehtävälista vai
organisaatiokaavio?

Pohjois-Karjalan Sosiaaliturvayhdistys ry

Ihmisen asialla
vuodesta 1938



Ninka Reittu-Kuurila
Pohjois-Karjalan
Sosiaaliturvayhdistys ry

Painopisteemme ovat

1. Osallisuus

- ihmisten äänen kuunteleminen ja välittäminen eri tasoille
- osallistumisen ja vaikutusmahdollisuuksien parantaminen

2. Järjestöt

- toimintaedellytysten ja järjestöjen kansalaistoiminnan edistäminen
- työllistämisen, viestinnän, monikulttuurisuuden tukeminen
- järjestöjen ja julkisen sektorin yhteistyön edistäminen

3. Yhteiskuntapolitiikka

- alueelliseen sosiaali- ja terveyspolitiikkaan vaikuttaminen
- muihin yhteiskuntapolitiikan lohkoihin vaikuttaminen
- alueellisen ja valtakunnallisen vuoropuhelu

TIETOSUOJA-ASETUS: Rekisteröidyn oikeudet

- Tietää, missä omia tietoja säilytetään
- Kuka niitä käsittelee
- Miten ne ovat suojattuja (oikeus nähdä rekisteriselosteet)
- Mitä on tallennettu
- Korjauttaa virheelliset tiedot

Tunnista ensin - Mikä?

Tarkastelun alla henkilötiedot

- Tavanomaiset
- Erityiset, arkaluonteiset, salassa pidettävät
 - rotua tai etnistä alkuperää;
 - henkilön yhteiskunnallista, poliittista tai uskonnollista vakaumusta tai ammattiliittoon kuulumista;
 - rikollista tekoa, rangaistusta tai muuta rikoksen seuraamusta;
 - henkilön terveydentilaa, sairautta tai vammaisuutta taikka häneen kohdistettuja hoitotoimenpiteitä tai niihin verrattavia toimia;
 - henkilön seksuaalista suuntautumista tai käyttäytymistä; taikka
 - henkilön sosiaalihuollon tarvetta tai hänen saamiaan sosiaalihuollon palveluja, tukitoimia ja muita sosiaalihuollon etuuksia.

Kaikkien on osattava perusteet!

- Tietosuoja-asetus koskee jokaista työntekijää ja yhdistyksen lukuun toimijaa
- Tietosuojaan on perehdytettävä riittävästi
- Vaikka vastuuhenkilö nimettäisiin, se ei poista muiden osallisuutta
- Tietosuojasta taitaa tulla melkoisen osallistava prosessi

Peruste tiedon tallentamiselle

- Sopimus
 - Työsopimus
- Laki
 - Työsopimuslaki, vuosilomalaki, kirjanpitolaki
- Suostumus
 - Hankalin, sillä henkilö voi pyytää tietojaan poistettaviksi
- Lähtökohtaisesti oltava aina asiallinen yhteys, huvin vuoksi/ tarpeettomasti ei tietoja kerätä

Dokumentointi

- Organisaatiolla osoittamisvelvollisuus – ei enää riitä, että asiat on hoidettu huolellisesti, vaan sen tulee olla dokumentoitua, että näin tapahtuu
- Kuka saa käsitellä
- Salassapitosopimus
 - Osa työsopimusta?
 - Erillinen sopimus?
- Rekisteri- tai tietosuojaseloste jokaisesta rekisteristä
 - Mitä pitää sisällään?

Rekisteriselosteen sisältö

- Rekisterinpitäjä, yhteyshenkilö, rekisterin nimi
- Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus
- Tietosisältö
- Säännönmukaiset tietolähteet
- Tietojen luovutukset
- Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
- Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietosuojaselosteen sisältö

- Kuten rekisteriseloste, mutta lisäksi
 - Tarkastusoikeus
 - Oikeus vaatia tiedon korjaamista
 - Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet (esim. suoramarkkinointikielto)
- Tietosuojavaltuutetun toimistosta saa lomakkeet ja täyttöohjeet (tietosuoja.fi)

Huolellinen säilyttäminen

- Tiedosta/ tunnista arkaluotoiset tiedot ja säilytä ne lukitusti
- Haasteena sähköiset järjestelmät ja niiden turvallisuus
 - Pilvipalvelut
 - Asiakasrekisterit
 - Varmuuskopiot
- Lokitiedot, jotka voidaan tarvittaessa tarkastaa

Henkilötietojen elinkaari

- Dokumentoi, milloin tieto on tarpeetonta ja sen voi tuhota
- Miten tuhoaminen oikeasti tapahtuu?
 - Tuhoaminen systemaattista
 - Tietosuojapalvelut yrityksiltä
- Arkistonmuodostussuunnitelma?

Henkilötietojen käsittelyn ulkoistaminen

➤ Palkanlaskenta

- Työnantaja vastaa henkilötiedoista, vaikka ne annettaisiin toisaalle käsiteltäväksi.
- Käsittelyn turvallisuuden takaamiseksi toimintatavat ja suojaukset kirjoitettava auki joko sopimukseen tai sen liitteeseen

Tehtävälista

1. Selvitä, missä kohti yhdistystäsi on henkilötietoja
2. Luokittele nämä järkeviksi kokonaisuuksiksi
3. Kirjoita rekisteriselosteet jokaisesta rekisteristä
4. Laadi yhteenveto rekistereistä, joka toimii yhdistyksen tietosuojaselosteena
5. Valvo, että henkilötietojen käsittely pysyy suojattuna
6. Varmista, että jokainen henkilötietojen kanssa toimiva osaa olla huolellinen

Pohdittavaa

- Mitä tehdään yhdistysten kuvamateriaaleille, sillä myös valokuvat muodostavat henkilörekisterin?
- Hallituksen ja ohjausryhmien pöytäkirjat
- Kameravalvonta on myös henkilörekisteri
- Rekisteriselosteita on hyvä katsoa muilta; kunnat, yritykset, verkkokaupat jne.

Päätössanat

- Mahtavat sanktiot on tiedossa, jos henkilötietojen käsittelyssä ei toimita lain mukaisesti. Sitä ennen on kuitenkin ohjausta ja mahdollisuus korjata toimintaansa. Sakot eivät ole ensisijainen vaihtoehto!
- Oikeuskäytäntöä tästä ei vielä ole, käytäntöä vasta opetellaan
- Laista tulee velvoittava 25.5.2018

Kysyttävää? Kiitos!

taloussuunnittelija
Piia Heikkinen

Pohjois-Karjalan
Sosiaaliturvayhdistys ry



Ninka Reittu-Kuurila
Pohjois-Karjalan
Sosiaaliturvayhdistys ry

Avoimet ovet 6.4.2018 klo 12-16
Siltakatu 20 A 11, 80100 Joensuu
Tervetuloa!