

# Miten tietosuoja-asetus vaikuttaa yhdistysten toimintaan

11.4.2018 TVY

Maarit Päivike

**SOSTE**

SOSTE Suomen sosiaali ja terveys ry  
SOSTE Finlands social och hälsa rf  
SOSTE Finnish Federation for Social Affairs and Health

# Yleinen tietosuoja-asetus (GDPR)

- Tullut voimaan 25.4.2016
- Soveltaminen alkaa 25.5.2018
- Nykyisen henkilötietolain pääpiirteet säilyvät
- Myös uusia velvoitteita rekisterinpitäjille ja oikeuksia rekisteröidylle

# Muutoksia muuhun lainsäädäntöön

## Esimerkiksi

- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä, työterveyshuoltolaki, sairausvakuutuslaki, tietoyhteiskuntakaari, työehtosopimukset
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista, laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, sosiaalihuoltolaki, laki toimeentulosta, lastensuojelulaki, päihdehuoltolaki, laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista

# Tietosuojalaki

- Tietosuojalaki, Hallituksen esitys HE 9/2018 vp  
(Täytäntöönpanotyöryhmän mietintö julkaistu 21.6.2017)
- Täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta, yleislaki, ei itsenäinen ja kattava kokonaisuus
- Yhtenäinen kokonaisuus asetuksen kanssa
- Voimaan 25.5.2018
- Viranomaistehtävät tietosuojavaltuutetulle

# Asetuksen tarkoitus ja soveltamisala

- Lisätä henkilötietojen käsittelyn avoimuutta ja läpinäkyvyyttä sekä vahvistaa rekisteröityjen oikeuksia valvoa henkilötietojensa käsittelyä
- Sovelletaan automaattiseen henkilötietojen käsittelyyn sekä henkilötietojen käsittelyyn, kun ne muodostavat rekisterin osan tai niiden on tarkoitus muodostaa rekisterin osa
- Aina, kun henkilötietoja käsitellään järjestön tai yrityksen tietojärjestelmissä

# Soveltamisala

- Aina, kun henkilötietoja käsitellään järjestön tai yrityksen tietojärjestelmissä
- Manuaalinen käsittely: asiakaskortisto tai sen osa
- Koskee siten käytännössä kaikkia järjestöjä ja yrityksiä; esim. yksikin asiakas tai työntekijä
- Ulkopuolella henkilötietojen käsittely, jota henkilö suorittaa yksinomaan henkilökohtaisessa tai kotitalouttaan koskevassa toiminnassa

# Henkilötieto

- Käsite henkilötietolakia vastaava mutta asetuksen määritelmä yksityiskohtaisempi
- **Henkilötieto:** Kaikenlaiset tunnistettua tai tunnistettavissa olevaa henkilöä koskevat tiedot, jotka voidaan liittää häneen. Tiedot, joita käytetään tai todennäköisesti käytetään tarkoituksena arvioida tai kohdella tietyllä tavalla kyseistä henkilöä tai vaikuttaa hänen asemaansa tai käyttäytymiseensä. Tiedot, joiden käyttö todennäköisesti vaikuttaa henkilön oikeuksiin tai etuihin, kun otetaan huomioon kaikki kyseiseen asiaan liittyvät seikat. Riittää, että kyseistä henkilöä saatetaan kohdella eri tavoin kuin muita siksi, että näitä tietoja on käsitelty.

# Henkilötieto

- **Henkilötieto:** kaikenlaiset tunnistettua tai tunnistettavissa olevaa henkilöä koskevat tiedot, jotka voidaan liittää häneen
  - Esim. henkilön nimi, postiosoite, sähköpostiosoite, henkilötunnus, syntymäaika, henkilönumero, sukupuoli, ammatti, kuva videohaastattelusta, puhelutallenteet, valvontakameratallenteet, tietokoneen IP-osoite, laite ID, sormenjälki, auton rekisteritunnus ovat henkilötietoja, jos tieto voidaan tunnistaa tiettyä henkilöä koskevaksi
  - Määritelmä on laaja. Lyhyesti: jos tiedon perusteellavoidaan tietää tai saada selville, kenestä on kyse, tieto on henkilötieto.



# Rekisterinpitäjä ja käsittelijä

- **Rekisterinpitäjä** määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot
  - Ensisijaisessa vastuussa
  - Esim. työnantaja – työntekijöiden tiedot, yhdistys – yhdistyksen jäsenten tiedot
- **Käsittelijä** Rekisterinpitäjän lukuun työskentelevä taho, jonka tehtäviin henkilötietojen käsittely kuuluu
  - Toimeksianto-, alihankinta- tai yhteistyösuhteessa henkilötietojen käsittelyyn osallistuva taho
  - Asetuksesta vastuun kasvu

# Muita käsitteitä

- **Käsittely:** toimintoja, joita kohdistetaan henkilötietoihin. Esim. tietojen kerääminen, tallentaminen, säilyttäminen muokkaaminen, haku, kysely, luovuttaminen, yhdistäminen, poistaminen ... aina kun henkilötietoja käytetään
- **Profilointi:** automaattinen käsittely, jolla henkilötietoja käyttämällä arvioidaan henkilön tiettyjä ominaisuuksia
- **Anonymisointi:** henkilötiedon tunnistettavuuden poistaminen

# Käsitteet jatkuu

- **Pseudonymisoiminen:** Henkilötietojen käyttäminen käsittelemistä siten, että ei voida enää yhdistää tiettyyn rekisteröityyn käyttämättä lisätietoja. Lisätiedot säilytetään erillään
- **Suostumus:** Mikä tahansa vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisu henkilötietojen käsittelyyn
- **Tietoturvaloukkaus:** seurauksena käsiteltyjen henkilötietojen tuhoaminen, häviäminen, muuttaminen, luvaton luovuttaminen tai pääsy

# Henkilötietojen käsittelyn arviointi

- Organisaation on hahmotettava kokonaiskuva henkilötietojen käsittelyn nykytilasta ELI
- Selvitä, miten organisaatiossasi käsitellään henkilötietoja. Käy läpi kaikki henkilötietojen käsittelyn vaiheet keräämisestä hävittämiseen ja dokumentoi ne. Varmista, että organisaatiosi noudattaa nykyisin sovellettavaa henkilötietolakia.

# Henkilötietojen käsittelyn arviointi

- Kenen tietoja käsitellään, mihin tarkoituksiin ja millä perusteella, luovutetaanko tai siirretäänkö henkilötietoja organisaation ulkopuolelle ja kauanko niitä säilytetään.
- Miten ja missä yhteydessä henkilötietoja kerätään
- Tietoturva, Riskienhallinta
- Miten informaatiovelvollisuus täytetään (selosteet)
- Mitä toimenpiteitä tietosuoja-asetuksen sääntely edellyttää

# Henkilötietojen käsittelyn arviointi

- Olennaista on tunnistaa hankitaanko tiedot rekisteröidyltä itseltään vai muualta
- Tietosuoja-asetuksen säännösten kannalta yhtä tärkeää kuin henkilötietojen käsittelyä koskevien tietojen toimittaminen rekisteröidylle on toimittamisen tapa sekä informoinnissa käytetty kieli.
- Tarkoituksen määrittämiseen tulee kiinnittää erityistä huomiota. Rekisteröidyllä tulee olla selkeä käsitys siitä, mihin kaikkiin tarkoituksiin hänen henkilötietojaan käsitellään. Huomaa, että organisaatio voi käsitellä henkilötietoja useissa eri tarkoituksissa.

# Periaatteet

- Vastaavat monilta osin henkilötietolain periaatteita, täsmentyvät
- Tietosuojaperiaatteet:
  - Käsittelyn lainmukaisuus, kohtuullisuus ja läpinäkyvyys: Henkilötietojen käsittelyn laillinen peruste, esim. oikeutettu etu, sopimus, suostumus, lakiin perustuva
  - Käyttötarkoitussidonnaisuus: Kerättävä tiettyä laillista käyttötarkoitusta varten, ei saa käsitellä määriteltyjen tarkoitusten kanssa yhteensopimattomalla tavalla

# Periaatteet

- Tietojen minimointi: Asianmukaisia ja olennaisia sekä rajoitettu siihen, mikä on tarpeen käyttötarkoituksen kannalta
- Tietojen täsmällisyys
- Tietojen säilytyksen rajoittaminen (elinkaari): henkilötietoja tulee säilyttää vain niin kauan kun on käyttötarkoitus edellyttää, mahd. lyhyt
- Tietojen eheys ja luottamuksellisuus
- Rekisterinpitäjän osoitusvelvollisuus (todistustaakka siirtyy selkeämmin rekisterinpitäjälle)



# Periaatteet

## Osoitusvelvollisuus

- Pystyttävä osoittamaan, että periaatteita on noudatettu

## Sisäänrakennettu ja oletusarvoinen tietosuoja

- Tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla varmistetaan, että oletusarvoisesti käsitellään vain tarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja
- Tiedon määrä, käsittelyn laajuus, säilytysaika

# Henkilötiedon elinkaari

## Suunnittelu

- Peruste ja käyttötarkoitus, säilytysajat, hävittäminen, ohjeistus ja käytännöt

## Ylläpito

- Virheettömyys, tietoturva, ohjeistuksen noudattaminen ja valvonta, rekisteröidyn oikeudet

## Päättäminen

- Säilytysaikojen noudattaminen, velvollisuus tietojen säilyttämiseen, hävittäminen ja arkistointi

# Riskienhallinta

- Riskiperusteinen lähestymistapa: asetuksen velvoitteet ja asianmukaiset suojatoimet on suhteutettava henkilötietojen käsittelystä rekisteröidyn oikeuksille ja vapauksille aiheutuvaan riskiin
- Rekisterinpitäjän on tehtävä perusteellinen arvio henkilötietojen riskeistä
- Toimenpiteet riskin minimoimiseksi

# Perusteet käsittelylle

- Oikeusperuste
- Rekisterinpitäjän on arvioitava vaikuttaako asetus sen käyttämiin käsittelyn oikeusperusteisiin
- Tunnistettava millä laissa säädetyllä perusteella henkilötietoja käsitellään

# Käsittelyperusteet

- **Suostumus**
  - **Sopimus**
  - **Lakisääteiset velvoitteet**
  - Elintärkeä etu
  - Yleinen etu
  - **Oikeutettu etu**
- Vähintään yksi tulee täyttyä

# Suostumus

- Rekisteröity antanut suostumuksen henkilötietojen käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten
- Vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisu, jolla rekisteröity hyväksyy henkilötietojensa käsittelyn
- Todennäköisesti ei tarvitse pyytää uudestaan, jos on annettu em. tavalla

# Arkaluonteiset tiedot

- Rotu tai etninen alkuperä
- Poliittiset mielipiteet
- Uskonnollinen tai filosofinen vakaumus
- Ammattiliiton jäsenyys
- Geneettiset tai biometriset tiedot
- Terveystä koskevat tiedot
- Seksuaalinen käyttäytyminen ja suuntautuminen

# Suostumus arkaluonteisten tietojen käsittelyyn

- Nimenomainen suostumus ko. tietojen käsittelyyn yhtä tai useampaa käyttötarkoitusta varten
- Pysyvä asiakasrekisteri / itse antaa yksittäiseen tarkoitukseen
- Huom laki yksityisyyden suojasta työelämässä: tarpeellisuusvaatimuksesta ei voida poiketa edes työntekijän suostumuksella



# Henkilötunnus

- Henkilötieto, jonka käsittelyllä on asetettu erityisiä edellytyksiä
- Tullaan säättämään tietosuojalaissa
- Rekisteröidyn yksiselitteinen suostumus tai jos rekisteröidyn yksiselitteinen yksilöiminen on tärkeää

# Henkilötunnus

- Lisäksi:

Luotonannossa, saatavan perimisessä, vakuutustoiminnassa luottolaitostoiminnassa, maksupalvelutoiminnassa, vuokraus- ja lainaustoiminnassa, luottotietotoiminnassa, terveydenhuollossa, sosiaalihuollossa ja sosiaaliturvan toteuttamisessa, virka-, työ- ja muita palvelusuhteita koskevissa asioissa

- Tietosuojavaltuutettu: asiakasrekistereissä, joissa tuotteita laskutusta vastaan

# Sopimus

- Rekisteröity osapuolena sopimuksessa, esim. verkkokauppa
- Työsopimus esim. palkkojen maksaminen

# Lakisääteiset velvoitteet

- Käsittely lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi
- OYL – osakasluettelo
- YhdL – jäsenluettelo
- Työntekijän palkkatiedot verottajalle

# Oikeutettu etu

- Rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välillä merkityksellinen ja asianmukainen suhde
- Ei ole sallittua, jos rekisteröidyn edut tai oikeudet syrjäyttävät oikeutetut edut, esim. alaikäinen tai käsittely laajempaa kuin käyttötarkoituksen perusteella voidaan katsoa tarpeelliseksi
- Vertailuvastuu rekisterinpitäjällä
- Voiko rekisteröity kohtuudella olettaa henkilötietojen keräämisen yhteydessä, että voidaan käsitellä ko. tarkoitukseen

# Suoramarkkinointi

- Voidaan katsoa oikeutetun edun piiriin kuuluvaksi. Voidaan siten jatkossakin lähettää potentiaalisille asiakkaille sillä edellytyksellä, että vastaanottajille kerrotaan mahdollisuudesta kieltää suoramarkkinointi.
- Anna ihmisille oikeus kieltäytyä suoramarkkinoinnista, johon käytetään heidän antamia tietoja.
- Kielto-oikeudesta on ilmoitettava selkeästi ja erillään muusta tiedotuksesta
- Ei varsinaisia muutoksia aikaisempaan asetukseen myötä

# Huoneentaulu rekisteröidyn oikeuksista (tietosuojavaltuutettu)

- Oikeus saada läpinäkyvää informaatiota
- Oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)
- Oikeus tietojen oikaisemiseen (virheen oikaisu)
- Oikeus tietojen poistamiseen (oikeus tulla unohdetuksi)
- Oikeus käsittelyn rajoittamiseen
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- Vastustamisikeus
- Oikeus tulla informoiduksi tietoturvaloukkauksista
- Oikeus saada valvontaviranomaiselta apua
- Oikeus luottaa tietoturvaan

# Rekisteröidyn oikeudet

- Rekisterinpitäjän velvollisuus toteuttaa rekisteröidyn oikeuksia
- Huomioitava prosessien ja tietojärjestelmien suunnittelussa
- Varmistettava, että nykyiset prosessit ja tietojärjestelmät taipuvat muutoksiin
- Jonkin verran uusia oikeuksia
- Informointivelvollisuus



# Oikeus saada läpinäkyvää informaatiota

- Rekisterinpitäjän on toimitettava henkilötietojen käsittelyä koskevat tiedot rekisteröidylle tiiviisti, läpinäkyvästi, helposti ymmärrettävässä ja saatavassa muodossa
- Tieto ilman aiheetonta viivytystä tai viim. kk
- Informointihetki: tietojen keräämishetki, jos kerätään henkilöltä itseltään
- Muusta lähteestä: kohtuullinen aika
- Tietosuoja-/rekisteriseloste / seloste käsittelytoimista

# Selosteet ja informointi

- Rekisteröityjen tulee saada tieto, miten henkilötietoja kerätään ja käytetään sekä missä määrin käsitellään
- Toimitettavat tiedot kun kerätään henkilöltä itseltään:
- Yritys, yhteyshenkilön/tietosuojavastaavan yhteystiedot
- Käsitteilyn tarkoitukset
- Oikeusperuste
- Oikeutetut edut
- Vastaanottajat
- Siirrot

# Selosteet ja informointi jatkuu

- Säilytysaika tai sen määrittämiskriteerit
- Rekisteröidyn oikeudet

Kun tiedot kerätään muualta:

- Käsiteltävät henkilötietoryhmät
- Mistä tiedot saatu

# Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin

- Oikeus saada jäljennös häntä koskevista henkilötiedoista
- Ei määrämuotoa pyynnölle
- Rekisterinpitäjä voi pyytää lisätietoja, jotka ovat tarpeen rekisteröidyn henkilöllisyyden vahvistamiseksi
- Lähtökohtana maksuttomuus
- Kuukauden määräaika, voidaan jatkaa

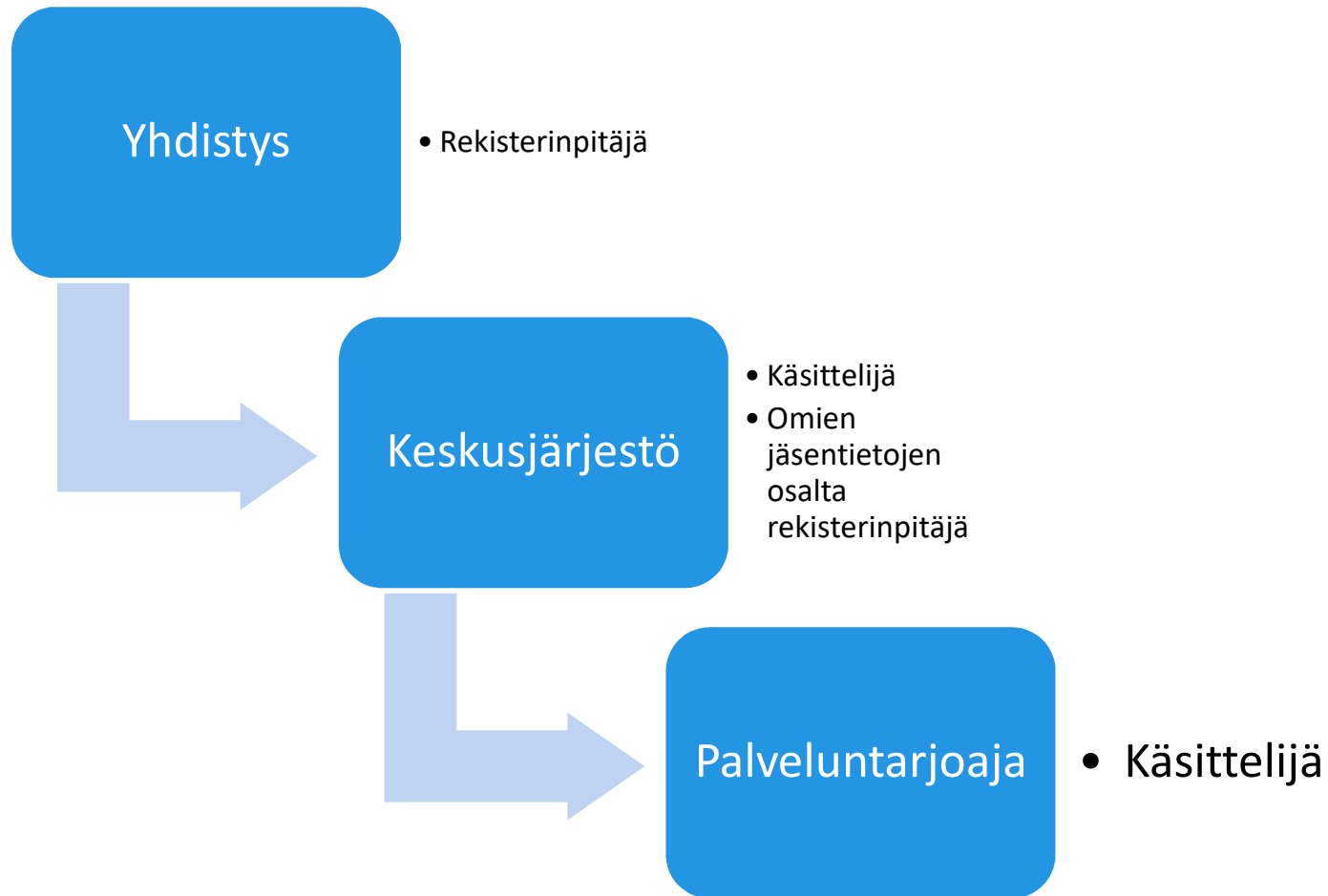
# Yhdistyksen jäsentiedot

- Yhdistyksen jäsenillä on oikeus saada tieto jäsenluetteloon sisältyvistä nimi- ja kotipaikkatiedoista (YhdL 11 §). Muiden jäsentietojen keräämiseen, tallentamiseen, käyttöön ja luovuttamiseen sovelletaan yitosuoja-asetusta ja lainsäädäntöä (esim. jäsenten sähköpostiosoitteet).

# Vaikutustenarviointi

- Tietosuojaa koskeva vaikutustenarviointi on menettely, jolla parannetaan vaatimusten noudattamista ja osoitetaan niiden noudattaminen.
- Tietosuojatyöryhmän Ohje:  
[http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaaltuutettu/tietosuojavaaltuutetuntoimisto/oppaat/ibVehxmcp/Ohjeet tietosuojaa koskevasta vaikutustenarvioinnista.pdf](http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaaltuutettu/tietosuojavaaltuutetuntoimisto/oppaat/ibVehxmcp/Ohjeet_tietosuojaa_koskevasta_vaikutustenarvioinnista.pdf)

# Keskitetty jäsenrekisteri



# Keskitetty jäsenrekisteri

- Henkilötietojen luovuttaminen, mikäli keskusjärjestö päättää kerättävistä henkilötiedoista ja käsittelytoimista sekä käyttää tietoja myös omiin tarkoituksiinsa - rekisterinpitäjä
- Yhteisrekisteri
- Henkilötietoja voi luovuttaa vain, jos sekä luovuttajalla että saajalla on laillinen peruste henkilötietojen käsittelyyn



# Tietosuojavastaava

- Järjestön on varmistuttava tuleeko nimittää tietosuojavastaava
- Myös silloin, kun yleisessä tietosuoja-asetuksessa ei nimenomaisesti vaadita tietosuojavastaavan nimittämistä, organisaatioiden voi olla hyödyllistä nimittää tietosuojavastaava vapaaehtoisesti.
- Tietosuojatyöryhmä kannustaa tällaista vapaaehtoista nimittämistä.
- Järjestöissä kannattaa ainakin nimetä henkilö, jonka tehtävään kuuluu tietosuojaan liittyvät asiat

# Valmistaudu

## 1. Kartoita ja dokumentoi nykytilanne; sitouta henkilöstö

- Minkälaisia henkilötietoja käsitellään? Mistä tiedot on kerätty ja mihin niitä luovutetaan?

Käyttötarkoitus/käsittelyn peruste → dokumentoi!

- Selosteet, informointi ja rekisteröidyn oikeuksien toteutuminen
- Henkilötietojen käsittelyn ulkoistussopimukset

# Valmistaudu

## 2. Varmista organisaatiosi osaaminen ja resurssit

- Vastuu tietosuojasta, tiedon omistajuus, (tietosuojavastaava)
- Raportointi johdolle/hallitukselle, henkilötietojen käsittelyn suunnittelu
- Ohjeistukset, perehdytys ja koulutus, valvonta
- Valvonta ja prosessi tietoturvaloukkausten ilmoittamiseen

## 3. Varmista järjestelmähankintojen osalta, että henkilötietojen käsitte otetaan huomioon jo suunnitteluvaiheessa

## 4. Seuraa viranomaisten ohjeistusta ja kansallisia muutoksia

# Mitä pitää dokumentoida?

- Nykytilan arviointi
- Riski- ja vaikutustenarviointi (sis. Tietosuojavastaavan nimeäminen)
- Ohjeistus käsittelystä, Millä perusteella käsitellään, kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista, miten periaatteet huomioitu
- Tietosuojaselosteet: rekistereissä saa olla vain tietoa, joka on etukäteen laaditun suunnitelman mukaista
- Sopimukset päivitettävä vastaamaan asetuksen vaatimuksia

# Dokumentoi (osoitusvelv)

- Organisaatioiden tulee laatia kirjallinen kuvaus niiden toteuttamasta henkilötietojen käsittelystä (seloste käsittelytoimista)
- Seloste on organisaation sisäinen asiakirja. Se toimii apuvälineenä henkilötietojen käsittelyn hahmottamisessa, ja sen tarkoituksena on osaltaan osoittaa, että henkilötietoja käsitellään tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

# Dokumentoi (selosteet)

- Käsittelytoimet:
- Rekisterinpitäjän, tämän edustajan sekä tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot
- Hlötietojen käsittelyn tarkoitukset ja oikeusperuste
- Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä
- Vastaanottajat ja luovutukset
- Siirtäminen
- Poistamisen suunnitellut määräajat
- Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista toimista
- Rekisteröidyn oikeudet

# Dokumentoi

- Käsittelijän pidettävä kirjallista selostetta kaikista rekisterinpitäjän lukuun
- Kirjallinen ja sähköinen muoto
- Vapautus selosteen laatimisesta

# Linkkejä

- WP 29 laatii ohjeistusta
- <https://www.finlex.fi/fi/esitykset/he/2018/20180009>
- Ohje Miten valmistautua EU:n tietosuoja-asetukseen?

[http://tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/1Em8rT7IF/Miten\\_valmistautua\\_EUn\\_tietosuoja-asetukseen.pdf](http://tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/1Em8rT7IF/Miten_valmistautua_EUn_tietosuoja-asetukseen.pdf)

Tietosuoja-asetus: [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=uriserv:OJ.L\\_.2016.119.01.0001.01.FIN&toc=OJ:L:2016:119:FULL](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.FIN&toc=OJ:L:2016:119:FULL)



# Linkkejä

- Työryhmämietintö:

<http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/80098>

<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/ajankohtaista/tiedotteet/on/03/nainlaadittietosuoja-asetuksenedellyttamanselosteenkasittelytoimista.html>  
[www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)

<http://www.it-ehdot.fi/tutustu-ehtoihin>

# Lähteet

- Tietosuoja-asetus
- HE 9/2018
- Tietosuojavaltuutetun www-sivut
- Selvityksiä ja ohjeita 4/2017 OM: Miten valmistautua EU: tietosuoja-asetukseen?
- Hanninen, Minna – Laine, Elli – Rantala, Kati – Rusi, Mari – Varhela, Markku: Henkilötietojen Käsittely. 2017.
- Koskela, Sari: Luento 3.11.2017 (SOSTE)

# Kiitos!

[maarit.paivike@soste.fi](mailto:maarit.paivike@soste.fi), p.040 571 1314

[www.soste.fi](http://www.soste.fi)

**SOSTE**

SOSTE Suomen sosiaali ja terveys ry  
SOSTE Finlands social och hälsa rf  
SOSTE Finnish Federation for Social Affairs and Health

