



INVALIDISÄÄTIÖ

TIETOSUOJAPOLITIikka

1 (8)

6.7.2018

INVALIDISÄÄTIÖ

Tietosuojapolitiikka

25.4.2018

Dokumentin tila: hyväksytty
Hyväksyjä: Hallitus
Hyväksymispäivämäärä: 25.04.2018



INVALIDISÄÄTIÖ

6.7.2018

Sisällysluettelo

1.	JOHDANTO	3
2.	MÄÄRITELMÄT	3
2.1	HENKILÖTIETO.....	3
2.2	ERITYINEN HENKILÖTIETO	3
2.3	REKISTERINPITÄJÄ	4
2.4	HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELIJÄ	4
2.5	HENKILÖTIEDON KÄSITTELY	4
3.	HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYÄ KOSKEVAT YLEISET PERIAATTEET	4
3.1	LAILLISUUS	4
3.2	KÄYTTÖTARKOITUSSIDONNAISUUS.....	4
3.3	TIETOJEN MINIMOINTI	4
3.4	TIETOJEN OIKEELLISUUS.....	4
3.5	TIETOJEN SÄILYTTÄMINEN.....	5
3.6	KÄSITTELYN TURVALLISUUS	5
4.	TIETOJEN KÄSITTELIJÄÄ KOSKEVAT YLEISET VELVOITTEET	5
4.1	REKISTERÖIDYN INFORMOIMINEN.....	5
4.2	REKISTERÖITYJEN OIKEUKSIEN TOTEUTTAMINEN	5
4.3	OSOITUSVELVOLLISUUS	5
5.	TIETOJEN SIIRTÄMINEN.....	6
5.1	TIETOJEN SIIRTÄMINEN KÄSITTELIJÄLLE	6
5.2	TIETOJEN SIIRTÄMINEN EU:N TAI ETA:N ULKOPUOLELLE.....	6
6.	TIETOSUOJALOUKKAUS.....	6
7.	ROOLIT JA VASTUUT	6
7.1	HALLITUS	6
7.2	TOIMITUSJOHTAJA	6
7.3	ESIMIEHET	7
7.4	HENKILÖSTÖ	7
7.5	TIETOSUOJAVASTAAVA.....	7
8.	TOIMINTOKOHTAISET TIETOSUOJAOHJEISTUKSET	7
9.	TIETOSUOJAN RAPORTOINTI.....	8



INVALIDISÄÄTIÖ

6.7.2018

1. Johdanto

Tietosuojasta huolehtiminen on keskeinen osa Invalidisäätiön vastuullisia toimintaperiaatteita. Tietosuojapolitiikka tiivistää keskeisimmät tietosuojaan liittyvät periaatteet, toimintatavat ja vastuut, joita Invalidisäätiössä noudatetaan asiakkaiden, työntekijöiden ja muihin sidosryhmiin kuuluvien henkilöiden oikeuksien turvaamiseksi. Tietosuojapolitiikka on julkinen ja se on saatavilla Invalidisäätiön internet-sivuilla. Lainsäädännöstä mahdollisesti tulevat tiukemmat velvoitteet sivuuttavat tämän politiikan.

Tämä tietosuojapolitiikka on tarkoitettu noudatettavaksi Invalidisäätiön koko organisaatiossa. Tässä tietosuojapolitiikassa kuvattujen periaatteiden ja määräysten tarkoituksena on varmistaa lainsäädännön mukainen toiminta kaikissa Invalidisäätiön toiminnoissa ja suojata henkilötietoja lainvastaiselta käsittelyltä, vahingoissa tai tahallisesti tapahtuvalta häviämiseltä, hävittämiseltä tai muuttamiselta tai oikeudettomalta ilmaisemiselta tai asiattomalta pääsylvä. Tietosuojalla on kiinteä yhteys tietoturvaan. Invalidisäätiön erillinen tietoturvapoliittikka määrittelee, mitä tietoturvalla tarkoitetaan ja kuinka sitä ylläpidetään.

Kaikkien henkilöiden, jotka käsittelevät henkilötietoja Invalidisäätiössä tulee varmistua, että henkilötietoja käsitellään aina eettisesti, laillisesti ja turvallisesti siten, että tietojen yksityisyys on suojattu. Tietosuojapolitiikka on annettu henkilöstölle tiedoksi ja henkilöstöä koulutetaan tietosuoja-asioihin.

Invalidisäätiön henkilötietojen käsittelyn lähtökohtana on riskilähtöisyys. Tavoitteena on varmistaa asiakkaiden ja muiden sidosryhmien tietojen turvallinen käsittely ja olla luotettava toimija. Invalidisäätiö rekisterinpitäjänä arvioi henkilötietojen käsittelyyn liittyvät riskit ja valitsee arvioidun riskitason mukaan tarvittavat hallintatoimenpiteet. Tietosuojan riskinhallintamalli määrittää toteutettavat riskienhallintakeinot, ja riskiarviot raportoidaan johdolle.

Invalidisäätiö toteuttaa tietosuojan osoitusvelvollisuutta dokumentaation avulla. Tietosuojapolitiikkaa täydentävät mm. henkilöstön tietoturvaohjeet sekä toiminnoittain ja vastuualueittain annetut tietojen käsittelyä koskevat määräykset ja ohjeet. Tietosuojan hallintamalliin on koottu Invalidisäätiön tietosuojan keskeiset tietosuojan hallinnolliset rakenteet, roolit ja vastuut.

2. Määritelmät

2.1 Henkilötieto

Henkilötietona käsitellään mitä tahansa tietoja, jotka voidaan yhdistää yksittäiseen luonnolliseen henkilöön kuten nimi, kuva, puhelinnumero tai IP-osoite. Henkilötietona pidetään myös tietoja, joita ei sellaisenaan pidettäisi henkilötietoina, mutta jotka yhdessä muun tiedon kanssa voidaan yhdistää tiettyyn luonnolliseen henkilöön.

2.2 Erityinen henkilötieto

Arkaluontoisena henkilötietona pidetään henkilötietoja, jotka mm.

- kuvaavat henkilön rotua tai etnistä alkuperää;
- poliittista tai uskonnollista vakaumusta tai ammattiliittoon kuulumista;



6.7.2018

INVALIDISÄÄTIÖ

- terveydentilaa;
- seksuaalista suuntautumista tai
- henkilön sosiaalihuollon tarvetta tai hänen saamiaan sosiaalihuollon palveluja, tukitoimia, ja muita sosiaalihuollon etuuksia

2.3 Rekisterinpitäjä

Toimija, joka kerää henkilötietoja rekisteriin ja määrittelee tietojen käsittelyn tarkoituksen sekä keinot.

2.4 Henkilötietojen käsittelijä

Toimija, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun.

2.5 Henkilötiedon käsittely

Henkilötiedon käsittelyllä tarkoitetaan mitä tahansa henkilötietoihin liittyvää tai kohdistuvaa toimea, kuten tietojen keräämistä, tallettamista, järjestämistä, käyttämistä, siirtämistä, luovuttamista, säilyttämistä, muuttamista, yhdistämistä ja suojaamista samoin kuin tietojen poistamista ja tuhoamista.

Erityisten henkilötietojen käsittely on lähtökohtaisesti kielletty, joten tällaisten tietojen käsittelemiselle tulee aina olla erityinen syy. Erityisenä syynä pidetään esimerkiksi sairaspöissaolotietojen käsittelyä Invalidisäätiön työnantajavelvoitteen vuoksi.

3. Henkilötietojen käsittelyä koskevat yleiset periaatteet

Invalidisäätiössä tapahtuva henkilötietojen käsittely on tietosuojan yleisten periaatteiden mukaista. Periaatteiden toteutuminen määritellään kunkin henkilörekisterin ja toiminnon kohdalla toimintojen ohjeistuksissa, henkilörekisterien rekisteriselosteissa ja ylläpidon ja käytön ohjeissa.

3.1 Laillisuus

Invalidisäätiö käsittelee henkilötietoja ainoastaan lakiin perustuvan syyn perusteella. Kun käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen, Invalidisäätiö huolehtii siitä, että suostumus on nimenomaisesti annettu juuri kyseessä olevaan käsittelytarkoitukseen. Rekisteröidylle taataan mahdollisuus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.

3.2 Käyttötarkoitussidonnaisuus

Invalidisäätiö kerää henkilötietoja vain tiettyyn, ennalta määrättyyn tarkoitukseen, eikä käsittele tietoja myöhemmin tämän tarkoituksen kanssa yhteensopimattomaan tarkoitukseen. Useamman tarkoituksen rekistereitä ei muodosteta, jotta asianmukainen käsittely sekä tiedon säilyttäminen ja poistaminen voidaan varmistaa.

3.3 Tietojen minimointi

Invalidisäätiössä kerättävien tietojen tulee olla tarkoituksenmukaisia ja rajoitettu vain siihen, mikä on tarpeellista keräämisen tarkoituksen kannalta.

3.4 Tietojen oikeellisuus

Invalidisäätiössä huolehditaan siitä, että kerättävät tiedot ovat täsmällisiä ja oikein, ja tarvittaessa niitä päivitetään.



6.7.2018

INVALIDISÄÄTIÖ

3.5 Tietojen säilyttäminen

Tietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin niiden säilyttäminen on tarpeellista keräämisen ja käsittelyn tarkoituksen kannalta, ellei erityislainsäädännöstä muuta johdu.

3.6 Käsittelyn turvallisuus

Invalidisäätiö huolehtii siitä, että henkilötietoja käsitellään turvallisesti ja siten, että niitä ei käsitellä asiattomasti tai lainvastaisesti ja, että ne eivät vahingossa häviä, vahingoitu tai tuhoudu.

4. Tietojen käsittelijää koskevat yleiset velvoitteet

4.1 Rekisteröidyn informoiminen

Invalidisäätiö informoi rekisteröityä siitä, miten tämän tietoja käsitellään ja huolehtii siitä, että rekisteröity saa EU:n tietosuoja-asetuksen mukaiset tiedot mm. tietojen käsittelyn tarkoituksista ja perusteista.

Jokaisesta henkilörekisteristä julkaistaan Invalidisäätiön internet-sivulla tai muulla vastaavalla julkisella alustalla rekisteriseloste, josta rekisteröity voi tarkistaa EU-tietosuoja-asetuksen mukaiset tiedot. Selosteella mainitaan myös rekisterin yhteyshenkilö, johon rekisteröity voi olla yhteydessä tietojensa koskeissa asioissa.

4.2 Rekisteröityjen oikeuksien toteuttaminen

Invalidisäätiö huolehtii siitä, että rekisteröityjen EU:n tietosuoja-asetuksessa tarkoitetut seuraavat oikeudet toteutuvat:

- oikeus saada pääsy tietoihin
- oikeus tulla unohdetuksi
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- oikeus tietojen oikaisemiseen
- oikeus käsittelyn rajoittamiseen
- oikeus saada ilmoitus tietoturvaloukkauksesta.

Näihin oikeuksiin sovelletaan EU:n tietosuoja-asetuksen säännöksiä, ellei erityislainsäädännöstä muuta johdu. Rekisteröidyn oikeuksien toteutumiseksi on luotu toimintaprosessit ja ohjeistukset. Invalidisäätiön internet-sivuilla on mm. tarkastuspyyntölomake ja lomake tietojen oikaisuun/poistamiseen.

4.3 Osoitusvelvollisuus

Invalidisäätiö huolehtii siitä, että se pystyy osoittamaan, että sen toiminnassa noudatetaan EU:n tietosuoja-asetuksessa tarkoitettuja ja edellä kohdassa 3 kuvattuja henkilötietojen käsittelyn periaatteita.



INVALIDISÄÄTIÖ

6.7.2018

5. Tietojen siirtäminen

5.1 Tietojen siirtäminen käsittelijälle

Invalidisäätiö voi siirtää keräämiään henkilötietoja kolmansille osapuolille, pilvipalvelun tai sähköpostipalvelun tarjoajan tai kirjanpidon, palkkahallinnon tai työterveyden palveluiden tarjoajan käsiteltäväksi. Tällöin Invalidisäätiö määrittää tietojen käsittelyn tarkoituksen ja keinot. Tällä tarkoitetaan, että Invalidisäätiö määrittää, mitä tietoja käsitellään ja miten niitä käsitellään. Silloin kun tietojen käsittelijä voi päättää keinojen teknisistä tavoista, kuten laitteistoista tai ohjelmistoista, Invalidisäätiön tulee tietää, mitä nämä tavat ovat.

Invalidisäätiö huolehtii siitä, että käsittelijä ottaa toiminnassaan riittävällä tasolla huomioon tietosuojan ja –turvan vaatimukset. Edelleen Invalidisäätiö huolehtii siitä, että sopimukset ja käsittelyohjeistukset on laadittu asianmukaisesti ja vastuukysymykset otettu huomioon. Mikäli henkilötietojen käsittely aiheuttaa rekisteröidyn kannalta korkean riskin, Invalidisäätiö toteuttaa ennen käsitteilyä vaikutustenarvioinnin tietosuojan riskinhallintamallin mukaisesti.

5.2 Tietojen siirtäminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Invalidisäätiö ei siirrä henkilötietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Jos Invalidisäätiöllä olisi tarve siirtää tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle, se tekee sen vain, jos se voi varmistua siirron turvallisuudesta ja henkilöiden oikeuksien toteutumisesta kolmannessa maassa.

6. Tietosuojaloukkaus

Jos Invalidisäätiön keräämiin henkilötietoihin kohdistuu tietosuojaloukkaus, eli jos tiedot esimerkiksi tuhoutuvat tai häviävät, ne luovutetaan luvattomasti tai niihin päästään luvattomasti käsiksi, Invalidisäätiö ilmoittaa tietosuojaloukkauksesta valvovalle tietosuojaviranomaiselle ja tietyissä tilanteissa myös niille luonnollisille henkilöille, joiden tiedot ovat olleet tietosuojaloukkauksen kohteena. Lisäksi Invalidisäätiö huolehtii loukkauksen haittavaikutusten minimoinnista.

Tietoturvapoikkeamien hallinta ja toimintokohtaiset tietoturvaohjeet sisältävät tarkemman kuvauksen ja määräykset prosesseista ja toimintatavoista tietosuojaloukkaustilanteissa. Tietoturvan ja tietosuojan tilaa arvioidaan vuosittain osana tietosuojan riskienhallintaa.

7. Roolit ja vastuut

7.1 Hallitus

Invalidisäätiön hallitus vastaa tietosuojan asianmukaisesta järjestämisestä ja tietosuojapolitiikan hyväksymisestä.

7.2 Toimitusjohtaja

Toimitusjohtaja vastaa siitä, että Invalidisäätiössä noudatetaan henkilötietojen käsittelyä koskevia yleisiä periaatteita, täytetään tietojen käsittelijää koskevat velvollisuudet, noudatetaan tietoja siirret-



6.7.2018

INVALIDISÄÄTIÖ

tässä tämän politiikan periaatteita ja raportoidaan tietosuojaloukkauksista tässä politiikassa kuvattulla tavalla.

Edellä mainitut vastuunsa toimitusjohtaja täyttää huolehtimalla siitä, että henkilöstö saa riittävän perehdytys- ja täydennyskoulutuksen tietosuoja-asetuksen sisältöön sekä huolehtimalla siitä, että tietosuojadokumentaatio laaditaan ja sitä päivitetään säännöllisesti.

Toimitusjohtaja raportoi hallitukselle säännöllisesti tietosuojan toteutumisesta Invalidisäätiössä.

7.3 Esimiehet

Kukin esimies huolehtii siitä, että esimiehen vastuualueella olevien henkilörekisterien ohjeistus ja muu tietosuojadokumentaatio on asianmukaisesti laadittu ja että sitä päivitetään säännöllisesti. Esimies vastaa lisäksi siitä, että hänen alaisuudessaan oleva henkilöstö saa tehtäviensä hoitamiseen vaadittavan perehdytyksen ja että osaamista kerrataan säännöllisesti.

7.4 Henkilöstö

Kunkin työntekijän vastuulla on noudattaa henkilötietojen käsittelystä annettuja ohjeita sekä raportoida esimiehelleen, mikäli ohjeisto on joiltain osin puutteellinen tai epäselvä. Työntekijä on lisäksi velvollinen huolehtimaan siitä, että hän saa työsuhteen alkaessa ja sen kestäessä työtehtäviensä hoitamiseksi tarvittavan perehdytyksen tietosuoja-asioihin.

7.5 Tietosuojavastaava

Tietosuojavastaava valvoo ja arvioi riippumattomassa roolissaan tietosuojan vaatimustenmukaisuuden toteutumista Invalidisäätiössä. Tietosuojavastaava raportoi hallitukselle ja hoitaa yhteydenpidon valvoaan viranomaiseen.

8. Toimintokohtaiset tietosuojaohjeistukset

Tietosuoja on huomioitu Invalidisäätiön kaikissa toiminnoissa. Kullekin toiminnolle, kuten HR, IT, viestintä ja markkinointi, talous, kiinteistöt ja Keskuspuiston ammattiopisto, on laadittu toimintokohtainen ohjeistus tietosuojasta, johon on koottu kunkin toiminnon käyttämät henkilörekisterit ja tietosuojan käytännöt. Ohjeistus pohjautuu Invalidisäätiön tietosuojapolitiikkaan.

Kullekin Invalidisäätiön ylläpitämälle henkilörekisterille on olemassa rekisteriseloste sekä rekisterin ylläpidon ja käytön ohje. Silloin kun henkilötietoja siirretään kolmannelle osapuolelle, tehdään vastaavat tiedot sisältävä ohje. Ohjeistuksessa on määritelty yksityiskohtaisesti ja riskilähtöisesti kunkin rekisterin osalta se, miten tietosuoja toteutuu käytännössä.

Ohjeessa kuvataan seuraavat asiat:

- rekisterin nimi
- päivä, jolloin ohje on luotu/päivitetty viimeksi
- rekisterin esimiestasoinen vastuhenkilö
- henkilöt, joilla on pääsy tietoihin sekä peruste tietojen käsittelyyn
- henkilötiedon käsittelyn periaatteet
- tietojen säilytysaika ja menettely tietojen tuhoamiseksi



6.7.2018

INVALIDISAATIO

- tietojen suojusmenetelmät, tietoturva ja menettely tietoturvan loukkausmenettelyissä
- menettelyt, kun rekisteröity käyttää oikeuksiaan

Kullekin henkilörekisterille on määritelty omistajuus, ja rekisteriselosteet ja ohjeistukset päivitetään vuosittain vastuuhenkilön toimesta.

9. Tietosuojan raportointi

Tietosuojan toteutumisesta raportoidaan kerran vuodessa hallitukselle tietotilinpäätöksellä. Raportin yhteydessä toimitusjohtaja esittelee päivitetyn tietosuojapolitiikan, jonka hallitus hyväksyy. Lisäksi toimitusjohtaja raportoi kuluneen vuoden aikana sattuneet tietosuojaloukkaukset sekä raportoi järjestetyistä koulutuksista ja tietosuojahjeiden päivityksestä.

Hallitusraportoinnin yhteydessä tietosuojavastaava antaa oman arvionsa tietosuojan tasosta.