

Tietosuojadokumentaatio

Luotu:25.4.2018

Päivitetty: 3.3.2020

OSASTON TIETOSUOJA-OHJEET

Näin käsittelet henkilötietoja turvallisesti ja laillisesti osaston toiminnassa

Tietosuoja ja Suomen Punainen Risti

Suomen Punaisen Ristin tietosuojalinjaus määrittelee tietosuojaperiaatteet ja -vastuut järjestössämme. Hallituksen hyväksymä tietosuojalinjaus koskee kaikkea Punaisessa Ristissä ja Punaisen Ristin lukuun tehtävää henkilötietojen käsittelyä, riippumatta tietojen alkuperästä, sisällöstä, käyttötarkoituksesta tai siitä missä käsittely tapahtuu. Tietosuojalinjaukseen liittyy kolmikantasopimus Keskustoimiston, piirien ja osastojen välillä, jossa kunkin tahon roolit ja vastuut määritellään. Tietosuojalinjaus ja kolmikantasopimus löytyvät Rednetin tietosuojasivulta <https://rednet.punainenristi.fi/tietosuoja>.

Tietosuojaperiaatteet

Osasto käsittelee pääsääntöisesti järjestön henkilötietoja ja vastaa siitä, että käsittely on tietosuojalinjauksen ja ohjeistuksien mukaista.

Punaisen Ristin lukuun tehtävästä henkilötietojen käsittelystä löytyy valtakunnalliset tietosuojaselosteet järjestön tietosuojasivuilta <https://www.punainenristi.fi/tietosuoja> ja Rednetin tietosuojasivuilta <https://rednet.punainenristi.fi/tietosuoja>.

Osasto vastaa siitä, että

- o vain tarvittavaa tietoa kerätään
- o yksilöä informoidaan henkilötietojen käyttötarkoituksesta
- o henkilötietoja käytetään vain tietosuojaselosteissa määriteltyihin tarkoituksiin
- o Henkilötietoihin pääsevät käsiksi vain niitä tarvitsevat henkilöt
- o henkilötietoja käsitellään huolellisesti ja luottamuksellisesti
- o vanhaa/turhaa tietoa ei säilötä
- o henkilötietoja ei luovuteta järjestön ulkopuolelle ennen kuin on varmistettu sen olevan luvallista
- o sähköpostiviestintä tehdään vastaanottajan yksityisyyttä kunnioittaen

Tutustu seuraaviin materiaaleihin

- Järjestön julkinen tietosuojasivu www.punainenristi.fi/tietosuoja
- Rednetin tietosuojasivut <https://rednet.punainenristi.fi/tietosuoja>
- Valtakunnalliset tietosuojaselosteet
- Tietosuojalinjaus ja kolmikantasopimus

Jos kaipaat lisätietoa, ole yhteydessä oman osastosi tai piirin tietosuojayhteyshenkilöön.

Henkilötietojen kerääminen

- 1) Henkilötietoja saa kerätä vain tiettyyn, ennalta määriteltyyn tarkoitukseen. Kerätään vain käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot, ei ylimääräistä tietoa, eikä varmuuden vuoksi.
- 2) Varmista, että henkilötietojen luovuttajalla on käsitys siitä, mihin hänen tietojansa käytetään. Jokaisella henkilötietoja keräävällä lomakkeella (sähköisellä ja paperilla), pitää olla
 - Maininta siitä, mihin rekisteriin lomakkeen tiedot päätyvät ja miten niitä käytetään
 - Rekisteröidyn suostumus, jos kerätään arkaluontoista tietoa (esim. terveystiedot, uskonnollinen vakaumus tms)
 - Suostumukset pitää olla todistettavissa, eli ne on dokumentoitava

Esim.

Henkilötietosi lisätään Suomen Punaisen Ristin jäsenrekisteriin, jonka perusteella saat paikallista ja valtakunnallista tietoa toiminnasta. Jäsenrekisterin tiedot ovat käytettävissä Punaisen Ristin keskustoimiston ja piiritoimiston työntekijöillä sekä paikallisen osaston vapaaehtoisilla. Lue lisää www.punainenristi.fi/tietosuoja.

- 3) Näiden lisäksi kannattaa aina pyytää markkinointilupa, joka mahdollistaa, että henkilölle voidaan viestiä Punaisen Ristin asiaa laajemmin.
- 4) Aina kun mahdollista säilytä ja käsittele henkilötietoja keskitetyissä järjestelmissä kuten OMA Punainen Risti, HUPSIS ja OHTO, ei erillisillä excel-listoilla tai paperilomakkeilla.
- 5) Jos käytät Google docseja tai vastaavia henkilötietojen säilyttämiseen ja jakamiseen, varmista, että dokumentteihin pääsy on rajattu vain niitä tarvitseville henkilöille.
- 6) Jos henkilö ilmoittaa sinulle, että hänellä on turvakielto, salainen osoite tai salainen puhelinnumero, varmista että hän ymmärtää miten hänen tietojansa tullaan käsittelemään.

Henkilötietojen käyttäminen

- 1) Rekisteröityjen henkilötietoja saa käyttää vain ennalta määrättyyn tarkoitukseen. Käyttö määritellään tietosuojaselosteessa. Nämä selosteet koskevat kaikkia näiden tietojen käsittelijöitä riippumatta siitä, missä tietoja fyysisesti käsitellään.

Mahdollisuuksien mukaan selosteista on tehty valtakunnallisia, joiden periaatteisiin myös kaikki osastot sitoutuvat. Jos et löydä selostetta käsittelemällesi tiedolle, ole yhteydessä piirin yhteyshenkilöön.

- 2) Varmista, että henkilötiedot säilytetään huolellisesti ja että tietoihin pääsee käsiksi vain sellaiset henkilöt, joilla on siihen työnsä/vapaaehtoistoimintansa kannalta tarve.
- 3) Älä koskaan luovuta henkilötietoja ulkopuolisten käyttöön, ellei tästä ole erikseen tietosuojaselosteessa mainintaa.
- 4) Jos lähetät henkilötietoja sähköpostilla, suojaat henkilötietoja sisältävä tiedosto salasanalla. Itse tiedostoa ja salasanaa ei lähetetä samassa viestissä. Mieluiten tiedosto sähköpostissa ja salasana tekstiviestillä. Jos tekstiviestin lähettäminen ei ole mahdollista, lähetä salasana eri sähköpostiviestissä, kuin itse tiedosto.

Tietoturva

Tietoturva on olennainen osa tietosuojaa. Tietoturvajärjestelyjen tarkoituksena on varmistaa tietojen ja niiden käsittelyn asianmukainen suojaus. Henkilötiedot eivät saa paljastua, muuttua tai tuhoutua hallitsemattomasti asiattoman toiminnan, haittaohjelmien, laitteisto- tai ohjelmistovikojen tai muiden vahinkojen, tapahtumien tai häiriötilanteiden vuoksi. Suuri osa tietoturvaa ovat yksilön omat toimenpiteet.

Käytännössä:

- Pidä henkilötiedot poissa ulkopuolisten silmistä, käsistä ja korvista
- Älä puhu luottamuksellisista asioista julkisilla paikoilla
- Käytä puhelimesiasi suojakoodia ja kannettavassa näytön katselusuojaa
- Kiinnitä huomiota minne tallennat henkilötietoja ja varmista että pääsy tietoihin on rajattu
- Ole varovainen avointen langattomien (WLAN) käytössä – on turvallisempaa käyttää oman GSM:n datayhteyttä
- Ole varovainen USB-tikkujen ja levyjen kanssa- käytä tarvittaessa kryptausta tiedon suojaamiseen
- Pidä salasanasi omana tietonasi ja vaihda niitä aika-ajoin

Tietoturvaloukkaukset

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan tapahtumaa, jonka seurauksena henkilötietoja tuhoutuu, häviää, muuttuu, henkilötietoja luovutetaan luvottomasti tai niihin pääsee käsiksi taho, jolla ei ole käsittelyoikeutta.

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksia voivat olla esimerkiksi

- hävinnyt tiedonsiirtoväline, kuten USB-tikku
- varastettu/hukattu tietokone tai älypuhelin
- henkilötietoja sisältävien asiakirjojen (esim. työtodistus, työsopimus) lähettäminen väärälle henkilölle
- avoimen tietokoneen/puhelimen luvaton käyttö
- massasähköpostin lähetys siten, että kaikki osoitteet ovat Vastaanottaja-kentässä (jos vastaanottajat ovat toisilleen tuntemattomia)
- asiaton/luvaton henkilötietojen katselu tietojärjestelmässä
- hakkerointi, tietomurto
- haittaohjelmatartunta

Tietoturvaloukkauksista ilmoittaminen järjestön sisällä

Tietoturvaloukkauksista pitää aina ilmoittaa mahdollisimman pikaisesti. Joskus loukkaus voi johtua vahingosta tai huolimattomuudesta, joka ehkä mielellään unohdetaan, mutta on kuitenkin tärkeää, että ongelmat ovat tiedossa ja niihin voidaan puuttua, jotta ne eivät aiheuta suurempaa harmia jälkikäteen. Toimit oikein, kun teet ilmoituksen!

Tietoturvaloukkauksista ilmoitetaan seuraaville tahoille

- Piirin tietosuojayhteyshenkilö
- Järjestön tietosuojavastaavalle tietosuoja@redcross.fi
- Oman osaston sisällä tietosuojayhteyshenkilölle ja osaston puheenjohtajalle tiedoksi

Tietoturvaloukkauksesta viestiessä liitä ilmoitukseen parhaan ymmärtämyksesi mukaan seuraavat tiedot:

- Mitä on tapahtunut
- Milloin ja miten loukkaus tuli ilmi
- Milloin loukkaus on tapahtunut
- Kenen (esim. jäsenten, vapaaehtoisten, työntekijöiden) henkilötietoja loukkaus koskee
- Mitä henkilötietoja (nimi, osoite, terveystietoja, jäsenyystietoja) loukkaus koskee
- Kuinka monen henkilön tietoja loukkaus koskee

Tietoturvaloukkauksista ilmoittaminen viranomaiselle ja rekisteröidyille

Piirin tietosuojayhteyshenkilö ja järjestön tietosuojavastaava arvioivat yhdessä loukkauksen vakavuuden ja arvioinnin perusteella tietosuojavastaava tekee mahdollisesti vaadittavat ilmoitukset viranomaiselle ja rekisteröidyille. Osastolle ilmoitetaan toimenpiteistä.

Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on laajat oikeudet omiin tietoihinsa. Tärkeimmän oikeudet ovat oikeus

- a. pyytää tietojensa poistoa
- b. rajoittaa tietojensa käsittelyä, esim. pysyä jäsenenä, mutta kieltää sähköpostiviestintä
- c. saada tietoonsa kaikki hänestä rekisteröity tieto

Rekisteröidyn toivomuksia täytyy noudattaa, ellei meillä ole lakiin perustuvaa syytä olla niin tekemättä. Kun tieto- ja poistopyynnot koskevat selvästi koko järjestöä, pitää pyynnöistä ilmoittaa piirin yhteyshenkilölle

Sähköinen viestintä ja markkinointi

- 1) Sähköinen viestintä on luvallista asiakkuuden mukaan. Jäsenille ja vapaaehtoisille saa lähettää tietoa osaston toiminnasta ja viestintää jäsenyyteen ja vapaaehtoisuuteen liittyen.
- 2) Vapaaehtoinen ei voi kieltää vapaaehtoistehtävänsä koskevaa viestintää.
- 3) Jäsen voi kieltää sähköpostiviestinnän. Jos piiriltä saadussa jäsenlistauksessa on merkintä kiellosta, sähköpostia ei saa lähettää. Jos osasto saa pyynnön poistaa jäsen sähköpostilistoilta, tulee tämä tehdä ja ilmoittaa asiasta myös piiritoimistoon, joka tekee merkinnän rekisteriin.
- 4) Markkinointiviestintää ei saa lähettää ilman markkinointilupaa. Markkinointiluvasta pitää olla merkintä rekisterissä.
- 5) Kun lähetät massasähköpostia, älä laita kaikkien vastaanottajien osoitteita Vastaanottaja-kenttään. Tämä on laitonta henkilötietojen luovuttamista. Laita Vastaanottaja-kenttään oma osoitteesi ja varsinaisten vastaanottajien osoitteet Piilokopio-kenttään.

Henkilötietojen tuhoaminen

- 1) Henkilötietoja ei saa säilyttää kauempaa kuin on tarpeen. Kaikki vanhentunut tieto on tuhottava. Laki ei määrää tiettyä säilytysaikaa vaan viittaa tarpeeseen. Niin kauan kuin tietoa perustellusti tarvitaan, saa sitä säilyttää.
- 2) Käy vuosittain läpi paperimapit ja excel-tiedostot ja tuhoa tarpeettomat tiedot.

Eri rekisterit ja niiden käyttö

Alla esimerkkejä eri henkilötietoryhmien luvallisesta käytöstä.

- Vapaaehtoisten tiedot – Vapaaehtoisiksi luetaan kaikki henkilöt, jotka ovat
 - Ilmoittautuneet vapaaehtoisiksi
 - Osallistuneet toimintaan
 - Käyneet vapaaehtoiskoulutuksen

Heille saa lähettää tietoa osaston vapaaehtoistoiminnasta. Ilman markkinointilupaa heille ei saa lähettää esim. kutsua ensiapukurssille, jollei voida katsoa, että se kuuluu heidän vapaaehtoistehtäväänsä.

- Jäsenten tiedot - Käytä aina tuoreinta piiristä saamaasi jäsenlistausta. Älä säilö vanhoja listoja. Jäsenille voi lähettää tietoa osaston toiminnasta ja kutsua mukaan tilaisuuksiin. Jos jäsen on kieltänyt sähköpostiviestinnän, sitä täytyy noudattaa.
- Tapahtumailmoittautumiset – Tapahtumailmoittautuminen mahdollistaa tietojen käytön vain ko. tapahtumaan liittyvissä asioissa, jollei ilmoittautuessa ole muuta erikseen mainittu tai pyydetty markkinointilupaa.
- Tapahtumakävijöiden tiedot - Tapahtumissa kävijät ja yhteystietonsa yleisesti jättäneet kuuluvat markkinointirekisteriin. Tee tietoja kerätessäsi selväksi, että hänelle voidaan markkinoida Punaisen Ristin eri toimintoja.
- Lasten henkilötietojen käsittely - Alaikäisten tietoja käsitellään erityistä huolellisuutta noudattaen. Esim. kerholaisten ja leiriläisten tietoja ei saa käyttää muuten kuin kerho- tai leiritoiminnan yhteydessä. Alaikäisille ei saa markkinoida mitään. Alle 13-vuotiaalle ei saa tarjota digitaalisia palveluita ilman huoltajan suostumusta.

Kysymykset ja epäselvät tilanteet

Ensisijaisesti ole yhteydessä oman osastosi tietosuojayhteyshenkilöön. Tukea saat myös piiristä ja järjestön tietosuojavastaavalta tietosuoja@redcross.fi.