



Vanhustyön keskusliitto

CENTRALFÖRBUNDET FÖR DE GAMLAS VÄL RY

Tietosuojakoulutus vapaaehtoisille

Tehty keväällä 2025

Mikä tietosuoja?

- Tietosuojavaltuutettu: ”Tietosuoja on perusoikeus, joka turvaa rekisteröidyn oikeuksien ja vapauksien toteutumisen henkilötietojen käsittelyssä. Tietosuojan tarkoituksena on osoittaa, milloin ja millä edellytyksillä henkilötietoja voidaan käsitellä.”
- Tietosuoja on osa yleistä turvallisuutta ja arjen taitoja. Tietosuoja kuuluu osaksi työntekijätaitoja. Asiantuntija ei tarvitse olla, mutta pitää muistaa ajatella tietosuojaa.
- Tietosuojarikkomuksista seuraa pahimmissa tapauksissa organisaatiolle huomattava mainehaitta ja taloudelliset sanktiot (seuraamusmaksu).

GDPR, tietosuoja, tietoturva...

- Tietosuojasta puhuttaessa usein törmää kirjainlyhenteeseen GDPR, joka tulee sanoista General Data Protection Regulation (yleinen tietosuoja-asetus). Kyseessä on henkilötietojen käsittelyä sääntelevä laki, jota alettiin soveltaa kaikissa EU-maissa keväällä 2018.
- Käytännössä tietosuoja-asetuksella halutaan suojata entistä paremmin yksilön tietoja ja antaa hänelle oikeus valita, mitä tietoja hänestä kerätään ja säilytetään.
- Tietoturva taas on yksi keino toteuttaa tietosuojan toteuttamista. Se voi olla esimerkiksi erilaisia teknisiä tapoja suojata rekistereitä.

Käsitteitä tietosuojassa

- Henkilötietoja ovat kaikki tiedot, jotka liittyvät tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön.
- Henkilötietoja voi olla talletettuna esimerkiksi sähköisissä tiedostoissa, tietokannoissa, sähköpostissa, paperilla, kortistossa, mapeissa tai ääni- tai kuvatallenteella.
- Rekisteröity on henkilö, jota henkilötieto koskee.
- Rekisterinpitäjäksi kutsutaan henkilöä, yritystä, viranomaista tai yhteisöä, joka määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot.
- Henkilötietojen käsittelijä on henkilö tai organisaatio, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän puolesta.

Erityiset henkilötietoryhmät

- Osa henkilötiedoista on määritelty erityisiksi henkilötiedoiksi ja niiden käsittely on lähtökohtaisesti kiellettyä.
 - Tällaisten käsittely voi aiheuttaa huomattavia riskejä henkilön perusoikeuksille ja -vapauksille
- Esimerkkejä erityisistä henkilötietoryhmistä:
 - poliittinen mielipide
 - terveyttä koskevat tiedot
 - seksuaalinen suuntautuminen tai käyttäytyminen
- Erityisiäkin henkilötietoryhmiä saa käsitellä joissain tapauksissa, siihen on kuitenkin oltava oikeat perustelut ja käytännöt.

Miksi organisaatio kerää henkilötietoja?

- Tietosuoja-asetuksessa on kuusi eri perustetta, joilla henkilötietojen käsittely on mahdollista:
 - rekisteröidyn suostumus
 - sopimus
 - rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite
 - elintärkeiden etujen suojaaminen
 - yleistä etua koskeva tehtävä tai julkinen valta
 - rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettu etu
- Henkilötietojen käsittely edellyttää siis aina yhtä näistä käsittelyperusteista.

Miten organisaatio käsittelee henkilötietoja?

- Tietosuojaperiaatteiden mukaan henkilötietoja on
 - käsiteltävä lainmukaisesti, asianmukaisesti ja rekisteröidyn kannalta läpinäkyvästi
 - kerättävä ja käsiteltävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten
 - kerättävä vain tarpeellinen määrä henkilötietojen käsittelyn tarkoitukseen nähden
 - päivitettävä aina tarvittaessa: epätarkat ja virheelliset henkilötiedot on poistettava tai oikaistava viipymättä
 - säilytettävä muodossa, josta rekisteröity on tunnistettavissa ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojenkäsittelyn tarkoitusten toteuttamista varten
 - käsiteltävä luottamuksellisesti ja turvallisesti.

Lähde: Tietosuojavaltuutetun toimisto

CC BY



Vanhustyön keskusliitto
CENTRALFÖRBUNDET FÖR DE GAMLAS VÄL RY

Mikä näistä on henkilötieto?

Vapaaehtoisen
sähköpostiosoite

IP-osoite

Kännykän
paikannustiedot

Auton
rekisterinumero

Valokuva

Työntekijän
puhelinnumero

Tietosuoja on kaikkien vastuulla

- Organisaatiolla on päävastuu, mutta sekä henkilökunnalla että vapaaehtoisilla on omat vastuunsa.
- Vapaaehtoisen vastuulla on yksinkertaistetusti oma toiminta.
 - Mitä tietoja kerää
 - Miten välität tiedot organisaatiolle
 - Mihin kerää
 - Miten säilytät
 - Kauanko säilytät
 - Miten poistat/hävität tiedot
- Yhdessä me hommia teemme, opitaan ja tehdään yhdessä.



Miten toimit?

Ulkopuolinen kyselee
asiakkaasi voinnista.
Mitä vastaat?

Asiakkaasi kertoo huolta
herättäviä asioita.
Miten toimit?

Asiakkaasi pyytää
yhteystietojasi.
Mitä vastaat?

Ajattelit julkaista
yhteiskuvan sinusta
ja asiakkaastasi.
Onko ok?

Asiakkaasi pyytää
apua pankkiasioden
hoitamisessa.
Miten toimit?

Minun oikeuteni tietosuojaan

- Rekisteröidyllä on oikeus mm. saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä, rajoittaa tietojen käsittelyä ja saada tiedot poistetuksi ja unohdetuksi (poikkeuksiakin säännöissä on).
- Rekisteröity voi pyytää henkilötietonsa nähtäväkseen.
- Tietosuojan toteutuminen on myös osa minun toimintaani.

Mitä kun sattuu virhe?

- Jokainen tekee joskus virheitä. Kun perusta on kunnossa, usein virheet ovat pieniä.
- Älä peittele tapahtunutta, vaan kerro siitä organisaatiolle viipymättä eteenpäin.
- Organisaatiolla on velvollisuus informoida rekisteröityä tapahtuneesta vahingosta sekä myös korjaavista toimenpiteistä. Vakavan riskin kohdalla organisaation tulee ilmoittaa asiasta Tietosuojavaltuutetun toimistolle 72 tunnin kuluessa.
- Toimitaan virheiden mukaan ja opitaan niistäkin yhdessä.

Muistilista tietosuojasta

- Pidä vain tarpeellinen henkilötieto mukanasasi.
- Poista ja hävitä samantien henkilötiedot, joita et tarvitse.
- Harkitse aina miten ja mitä henkilötietoja toimitat organisaatiolle.
- Älä luovuta omia tai asiakkaiden henkilötietoja ulkopuolisille – toimi aina organisaation kautta.
- Muista, että vaitiolovelvollisuus sitoo sinua paitsi toiminnassa, myös sen päättymisen jälkeen.

Lisäosaamista tietosuojasta

- Tietosuojavaltuutetun toimiston sivuilta löytyy hyvää tietoa tietosuojasta eri näkökulmista: www.tietosuoja.fi

