



Tuulikki Nieminen

Alueelliset Työpajapäivät - Tampere 7.6.2018

PAR-asiakastietojärjestelmä

- Toimittaja: Länsi- ja Sisä-Suomen Aluehallintovirasto
- Järjestelmä: PAR
- Uusin versio: 6.1
- Kuvaus: PAR-järjestelmä on työpajoille ja etsivään nuorisotyöhön räätälöity Excel-pohjainen asiakas- ja tilastointijärjestelmä. Järjestelmään on mahdollista kirjata asiakkuuksiin liittyviä tietoja, suunnitella ja tarkastella asiakkuuden toteutumista ja hallita asiakastyöhön liittyviä asiakirjoja.
- Järjestelmään voidaan kirjata myös sosiaalihuoltolain mukaisissa toimenpiteissä olevien asiakkaiden tietoja.
- PAR-järjestelmät on rakennettu valtionavunseurantaan helpottavaksi järjestelmäksi, josta raportoidaan kolmesti vuodessa organisaatiotiedot sekä tilastolliset asiakastiedot valtakunnalliseen PARkki-tietokantaan.
- PAR-järjestelmät on ilmoitettu Valviran rekisterin B-luokkaan 25.8.2017



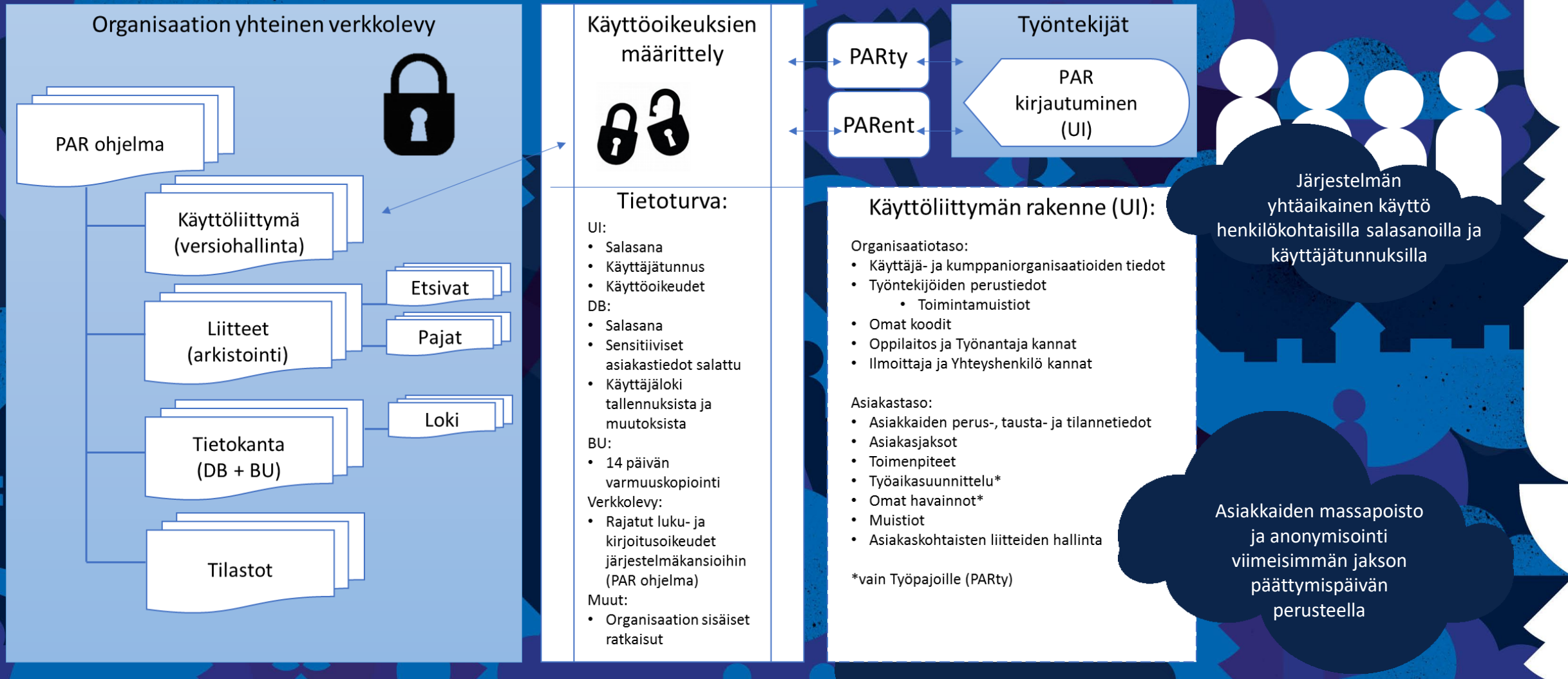
Uusi EU-tasoinen tietosuoja-asetus
(General Data Protection Regulation,
GDPR) astui voimaan 25.5.2018, ja sen
tarkoitus on vahvistaa yksilön tietosuojaa
ja antaa yksilöille oikeus tietää, mitä
tietoja heistä tallennetaan sähköisiin
tietokantoihin.

Miten uusi asetus
on otettu huomioon
PAR-järjestelmissä?



**Kansallinen liikkumavara =>
tietosuoja laki**
Henkilötietolaki kumotaan

PAR-järjestelmän rakenne



PAR-järjestelmän tietoturva

- Jokaisella käyttäjäorganisaatiolla (rekisterinpitäjä) on oma erillinen tietokanta johon organisaation käyttäjät kirjautuvat erillisen käyttöliittymän kautta
- Tietokanta on suojattu erillisellä salasanalla ja rekisteröityjen sensitiiviset tiedot on salattu
- Kirjautuminen henkilökohtaisilla **salasanoilla, käyttäjätunnuksilla ja käyttöoikeuksilla**
- Käyttäjäoikeudet antaa pääkäyttäjä kunkin organisaation sisäisten ohjeiden mukaisesti. Kun käyttäjä siirtyy pois organisaation palveluksesta, hänen käyttöoikeutensa merkitään ei aktiiviseksi. Merkinnän tekee pääkäyttäjä. Ei aktiivinen käyttäjä ei voi kirjautua järjestelmään.
- **Käyttäjäloki** muodostuu jokaisesta asiakkaan tietojen katselusta- ja muutoksesta
- Asiakkaiden massapoisto ja anonymisointi viimeisimmän jakson päättymispäivän perusteella
- Tietokannasta muodostuu automaattisesti 14 päivän varmuuskopiot
- Käyttäjäorganisaatio vastaa PAR-järjestelmän sijainnista omalla verkkolevyllään, ja rajoittaa luku- ja kirjoitusoikeuksia järjestelmäkansioihin, joihin PAR-ohjelma on sijoitettu
- Pääkäyttäjävastuiden sopiminen organisaatiokohtaisesti



Henkilötietoja ovat kaikki tiedot, jotka liittyvät tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan henkilöön.



Niin pitkään, kun tietojen perusteella voi tunnistaa henkilön suoraan tai välillisesti tai tiedot voidaan palauttaa takaisin tunnistettavaan muotoon, ne ovat yhä henkilötietoja ja niihin sovelletaan tietosuoja-asetusta.



Käsittely on: Keräämistä, tallentamista, järjestämistä, jäsentämistä, säilyttämistä, muokkaamista tai muuttamista, hakuja, kyselyä, käyttöä, tietojen luovuttamista siirtämällä, levittämällä tai asettamalla ne muutoin saataville, tietojen yhteensovittamista tai yhdistämistä, rajoittamista, poistamista tai tuhoamista



Henkilötieto ja henkilötietojen käsittely



Henkilötietojen käsittelyä ovat toiminnot, joita kohdistetaan henkilötietoihin joko automaattista tietojenkäsittelyä käyttäen tai manuaalisesti

PAR rekisterin tietosisältö

Rekisteriin kerätään asiakassuhteen hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot, joita voivat olla:

- Perustiedot: Etunimi, sukunimi, syntymäaika, sukupuoli, henkilötunnus, sähköpostiosoite, puhelinnumero, katuosoite, postinumero, postitoimipaikka
- Taustatiedot: Koulutus, Työkokemus, Erityisosaaminen, Vahvuudet, Tavoite, Terveys, Perhe ja Muut taustatiedot
- Tilannetiedot: Koulutus, pääasiallinen toiminta, toimeentulo ja asumismuoto
- Asiakkuustiedot: Mitä kautta saapunut, aloituspäivä, asiakkuuden päättymispäivä, toimenpiteet asiakkuuden aikana, sijoittuminen jakson aikana ja sen jälkeen
- Palvelut: Aloituspäivä, status, päättymispäivä
- Työaika: Työaikasuunnitelma ja työmaapäiväkirja
- Muistiotietoja: Asiakkaan hyväksymät muut asiakkuuteen vaikuttavat asiat
- Liitteet: Asiakkuuteen liittyvät dokumentit

”Jotta henkilötietojen käsittely olisi lainmukaista, sen olisi perustuttava asianomaisen rekisteröidyn suostumukseen, sopimukseen tai muuhun oikeutettuun perusteeseen, josta säädetään lainsäädännössä ...”



Rekisteri: jäsenneiltyjä
henkilötietoja sisältävä
tietojoukko, josta tiedot ovat
saatavilla tietyin perustein



Rekisterinpitäjä: luonnollinen
henkilö tai oikeushenkilö,
viranomainen, virasto tai
muu elin, joka yksin tai
yhdessä toisten kanssa
**määrittelee henkilötietojen
käsittelyn tarkoitukset ja
keinot tai lainsäädännössä
säädetty**

Rekisteri, rekisterinpitäjä ja käsittelijä



Käsittelijä: luonnollinen henkilö tai
oikeushenkilö, viranomainen, virasto tai muu
elin, joka käsittelee henkilötietoja
rekisterinpitäjän lukuun (= ei päätösvaltaa)



”Rekisterinpitäjä on siis taho, joka määrää henkilötietojen käytöstä ja on vastuussa niiden lainmukaisesta käsittelystä.

Kuka on rekisterin pitäjä?

Yksittäinen työpaja on henkilötietolain mukainen rekisterinpitäjä niiden tietojen osalta, joiden keräämiseen ja käsittelyyn sillä on määräysvalta. Työpaja voi kuitenkin käsitellä henkilötietoja myös käsittelijänä jonkin toisen rekisterinpitäjänä toimivan tahon lukuun.

- Ensinnäkin yksittäinen kolmannen sektorin työpaja toimii usein palveluntarjoajana toiminnan varsinaiseen vastuutahoon, esimerkiksi kuntaan nähden. Työpaja siis käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjältä saamansa toimeksiantosopimuksen mukaisesti, eli sillä ei ole itsenäistä määräysvaltaa tietoihin.
- Toinen yleinen tilanne on, että rekisterinpitäjänä toimii työpajaa ylläpitävä taho eikä työpaja itse. Tällöin, esimerkiksi kunnallisen työpajan tapauksessa, työpaja itse on henkilötietojen käsittelijä ja kunnan nuorisotoimi rekisterinpitäjä. Henkilötietolain velvoitteista käsittelijään kohdistuvat suoraan ainoastaan 5 §:n mukainen huolellisuusvelvoite ja 32 §:n mukainen velvollisuus tietojen suojaamiseen.

Muista henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä asioista on sovittava osapuolten välisellä sopimuksella.”

- CASTRÉN & SNELLMAN 2015

Henkilötietojen käsittelyä koskevat periaatteet

Tietosuojaperiaatteiden mukaan henkilötietoja on:

- Käsiteltävä lainmukaisesti, asianmukaisesti ja rekisteröidyn kannalta läpinäkyvästi
- Käsiteltävä luottamuksellisesti ja turvallisesti (*Eheys ja luottamuksellisuus*)
- Kerättävä ja käsiteltävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten (*Käyttötarkoitussidonnaisuus*)
- Kerättävä vain tarpeellinen määrä henkilötietojen käsittelyn tarkoitukseen nähden. Henkilötietoja voidaan pitää käsittelyn kannalta tarpeellisina vain silloin, kun ne ovat asianmukaisia ja olennaisia eivätkä liian laajoja suhteessa käsittelyn tarkoitukseen. (*Tietojen minimointi*)
- Päivitettävä aina tarvittaessa – epätarkat ja virheelliset henkilötiedot on poistettava tai oikaistava viipymättä (*Täsmällisyys*)
- Säilytettävä muodossa, josta rekisteröity on tunnistettavissa ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojenkäsittelyn tarkoitusten toteuttamista varten. (*Säilytyksen rajoittaminen*)
- Rekisterinpitäjä vastaa siitä, ja sen on pystyttävä osoittamaan se, että tietosuojaperiaatteita on noudatettu (*Osoitusvelvollisuus*)

”Rekisteröidyllä on oikeus saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä. Saada pääsy tietoihinsa, oikaista tietoja, poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi.”

Kansallinen liikkumavara ; käsittelyn lainmukaisuus, TiSL 4 §



Henkilötietoja saa käsitellä, jos

- 1) kysymys on henkilön asemaa, tehtäviä sekä niiden hoitoa julkisyhteisössä, elinkeinoelämässä, järjestötoiminnassa tai muussa vastaavassa toiminnassa kuvaavista tiedoista siltä osin kuin käsittelyn **tavoite on yleisen edun mukainen** ja käsittely on **oikeasuhtaista** sillä tavoiteltuun oikeutettuun päämäärään nähden;
- 2) käsittely on tarpeen ja **oikeasuhtaista** viranomaisen toiminnassa yleisen edun mukaisen tehtävän suorittamiseksi;
- 3) käsittely on tarpeen tieteellistä tai historiallista tutkimusta taikka tilastointia varten ja se on **oikeasuhtaista** sillä tavoiteltuun yleisen edun mukaiseen tavoitteeseen nähden; tai
- 4) henkilötietoja sisältävien tutkimusaineistojen, kulttuuriperintöaineistojen sekä näiden kuvailutietoihin liittyvien henkilötietojen käsittely arkistointitarkoituksessa on tarpeen ja **oikeasuhtaista** sillä tavoiteltuun yleisen edun mukaiseen tavoitteeseen ja rekisteröidyn oikeuksiin nähden



Henkilötietojen
käsittely



Seloste käsittelytoimista eli henkilötietojen käsittelyn yleinen kuvaus. Organisaation sisäinen asiakirja ja apuväline henkilötietojen käsittelyn hahmottamiseen. Osoittaa lainmukaista käsittelyä. Koskee kaikkia yli 250 työntekijän organisaatioita, ja pienempiä, jos Organisaatiossa mm. käsitellään *erityisiin tietoryhmiin* kuuluvia tietoja.

Osoitusvelvollisuus

- Osoita noudattavasi
tietosuojasäädöksiä



Rekisteröidyn informointi!
Ymmärrettävässä, tiiviissä ja selkeässä muodossa.
Helposti, maksutta.
Tietosisältö on osittain riippuvainen siitä, kerätäänkö henkilötiedot rekisteröidyltä itseltään tai muualta.



Rekisteriseloste ja tietosuojaaseloste (Henkilötietolain 10 § ja 24 §) suhteessa tietosuoja-asetuksen vaatimukseen rekisteröidyn informoinnista. Tietosuoja-asetuksessa ei säädetä selosteista.



Henkilötietoja on käsiteltävä rekisteröidyn kannalta **läpinäkyvästi**, ja rekisterinpitäjän on pystyttävä osoittamaan, että näin on toimittu.



Muista sisäiset ja ulkoiset ohjeistukset



Pseudonymisointi tarkoittaa henkilötietojen käsittelemistä siten, että henkilötietoja ei voida enää yhdistää tiettyyn henkilöön ilman lisätietoja. Tällaiset lisätiedot täytyy säilyttää huolellisesti erillään henkilötiedoista.



Anonymisointi tarkoittaa henkilötietojen käsittelyä niin, että henkilöä ei enää voida tunnistaa niistä. Tiedot voidaan esimerkiksi karkeistaa yleiselle tasolle (aggregoida) tai muuttaa tilastolliseen muotoon siten, etteivät yksittäistä henkilöä koskevat tiedot ole enää tunnistettavassa muodossa.



Pseudonymisoidut ja anonymisoidut tiedot



Pseudonymisoidut tiedot ovat yhä henkilötietoja, ja niiden käsittelyssä on sovellettava tietosuojasäännöksiä.



PARKkiin: Anonymisoituja tietoja kaikista yhteensovitetuistakin järjestelmistä



Asiakkaiden poisto:
Anonymisoituja tietoja ei enää katsota henkilötiedoiksi. Niihin ei sovelleta tietosuojasäännöksiä.



Täyttääkö uusi versio asetuksen mukaiset loki-vaatimukset?

Kyllä, käyttäjäloki muodostuu jokaisesta asiakastietojen katselusta ja muutoksesta.



Laaditaanko sopimus henkilötietojen käsittelystä PAR järjestelmien kanssa?
”Toimeksiantosopimus”

Ei, AVI PAR-järjestelmien toimittajana ja anonymin PARkki tiedon kerääjänä ei missään vaiheessa ole henkilötietojen käsittelijä rekisterinpitäjän puolesta tai sen lukuun.



KYSYMYKSIÄ



Onko PAR-järjestelmistä valmiina henkilörekisteriselostetta tai tietosuojaselostetta?

Ei, mutta Google Drivessa on malli, jota voi hyödyntää oman selosteen laatimisessa.



Mikä taho nykyään on virallisesti Partyn hallinnoija/palveluntuottaja?
Länsi- ja Sisä-Suomen Aluehallintovirasto



Miten menetellään jos asiakas haluaa tulla unohdetuksi pajajakson jälkeen eli haluaa poistattaa tietonsa rekisteristämme?

Henkilö voidaan poistaa PAR-järjestelmän etusivulta joko yksittäin tai useita kerralla. Tiedot anonymisoidaan, jolloin vain tilastollisesti merkitsevät tiedot jäävät tietokantaan.



Onko teillä olemassa esim. suostumuslomakkeeseen valmista lauseketta, joilla voimme pitää tilastoinnilta kannalta tiedot itsellämme?

Kyllä, ” Työpaja voi kerätä toimintaan osallistuvan henkilön tiedoista erikseen tilastotietoja, joista henkilö ei ole tunnistettavissa.

Nämä tiedot työpajalla on oikeus säilyttää, vaikka henkilö olisi vaatinut työpajaa poistamaan tietonsa tai työpaja olisi asiakkuuden päättymisen jälkeen itse poistanut henkilön tiedot rekisteristään.”



KYSYMYKSIÄ



Onko PAR järjestelmää pakko käyttää?

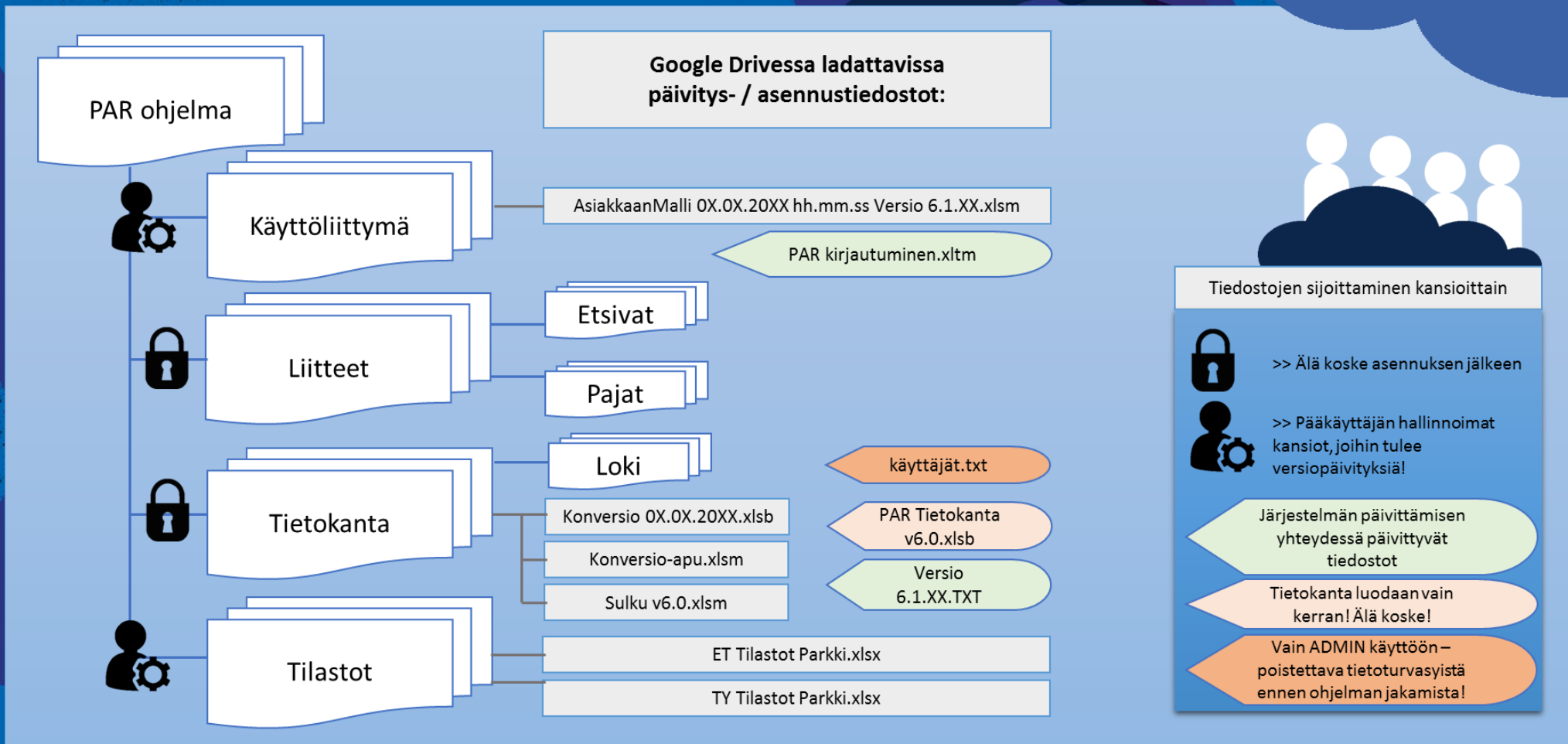
Ei, mutta tilastolliset tiedot / anonymit tietokannat on toimitettava PARkkiin kolmesti vuodessa yhdenmukaisella tiedonsiirrolla

PAR-järjestelmän

sijoittaminen organisaation verkkolevylle

Voit käyttää AVI:n salattua
sähköpostipalvelua

<https://securemail.avi.fi/>





Materiaalia

- Tietosuoja: <https://tietosuoja.fi/organisaatiot>
- Rekisteröityjä on informoitava:
<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/euntietosuojauudistus/ohjeitarekisterinpitajalle/informointikaytannot.html>
- Seloste käsittelytoimista:
<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/euntietosuojauudistus/ohjeitarekisterinpitajalle/selostekasittelytoimista.html>
- TPY: <https://youtu.be/crtDwpf3pOk>
- PAR-järjestelmät ja tietosuoja Google Drivessä:
<https://drive.google.com/drive/folders/0B4u55kZOZsVdT1J2aEZPT0VISG8>