

## EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679 Ohjeet henkilötietojen käsittelystä kuulovammaisten, kuulonäkövammaisten ja puhevammaisten henkilöiden tulkkauspalvelussa

EU:n yleistä tietosuoja-asetusta on sovellettu 25.5.2018 alkaen. Asetus määrittää henkilötietoja käsittelevien tahojen roolit:

*Rekisterinpitäjä* on taho, joka määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Kansaneläkelaitos toimii henkilötietojen käsittelyä ja tietosuoja koskevan lainsäädännön tarkoittamana rekisterinpitäjänä.

*Henkilötietojen käsittelijä* on taho, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Palveluntuottaja ja tämän käyttämät alihankkijat, jotka osallistuvat Kelan henkilötietojen käsittelyyn, toimivat henkilötietojen käsittelijöinä Kelan puolesta ja lukuun.

Asetus sisältää vaatimuksia niistä asioista, joista rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän tulee sopia. Rekisterinpitäjä ja henkilötietojen käsittelijä sopivat mm. siitä, että henkilötietojen käsittelijä käsittelee henkilötietoja ainoastaan rekisterinpitäjän antaminen dokumentoitujen ohjeiden mukaisesti. Ohjeet liitetään osaksi sopimusta.

### 1 Ohjeet henkilötietojen käsittelystä

Nämä ohjeet ovat osa kuulovammaisten, kuulonäkövammaisten ja puhevammaisten henkilöiden tulkkauspalvelun hankintasopimusta, jonka Kela on tehnyt palveluntuottajan kanssa.

Sopimuksen kohdan 6 mukaan Kelalla on oikeus antaa sitovia kirjallisia ohjeita henkilötietojen käsittelystä. Kohdan 16 mukaan palveluntuottaja vastaa siitä, että tulkkauspalvelun tuottamiseen käytettävä henkilöstö noudattaa Kelan tietosuoja- ja tietoturvaohjeistusta.

### 2 Pääasiallinen käyttötarkoitus, johon sopimuksessa tarkoitettuja henkilötietoja saa käsitellä

Palveluntuottaja saa käyttää sopimuksen perusteella saatuja salassa pidettäviä tietoja ainoastaan kuulovammaisten, kuulonäkövammaisten ja puhevammaisten henkilöiden tulkkauspalvelun tuottamiseen.

Tulkkauspalvelua tuotetaan vammaisten henkilöiden tulkkauspalvelusta annetun lain 133/2010 mukaisena tulkkauspalveluna. Palvelun hankkiminen palveluntuottajalta perustuu palveluun oikeutetulle henkilölle annettuun päätökseen.

### 3 Sopimuksen perusteella käsiteltävät henkilötietoryhmät ovat

- asiakkaan nimi
- asiakkaan syntymäaika
- asiakkaan sukupuoli
- asiakasnumero
- asiakkaan yhteystiedot ja yhteydenottotapa
- asiakkaan yhteyshenkilön nimi sekä yhteystiedot
- asiakkaan tulkkilistan tulkit
- asiakkaan kommunikointikeinot
- tulkkien yhteystiedot
- asiakkaan tulkkaustarpeen perusteena oleva sairaus tai vamma
- tulkkaustapahtumaan liittyvät tiedot: tulkkaustapahtuman luonne, ajankohta, paikka sekä asiakkaan esittämät tulkkaukseen liittyvät toivomukset

Sopimuksen perusteella vammaisten tulkkauspalvelun tuottamisessa käsitellään myös ns. erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja. Erityisiä henkilötietoryhmiä koskevan käsittelyn yhteydessä henkilötietojen käsittelijän tulee toteuttaa seuraavat toimenpiteet rekisteröityjen oikeuksien suojaamiseksi:

- Toimenpiteet, joilla on jälkeenpäin mahdollista varmentaa ja todentaa kenen toimesta henkilötietoja on tallennettu, muutettu tai siirretty
- Toimenpiteet, joilla parannetaan henkilötietoja käsittelevän henkilöstön osaamista
- Henkilötietojen käsittelijän sisäiset toimenpiteet, joilla estetään pääsy henkilötietoihin (käyttövaltuudet tulee antaa vain työtehtävien mukaisesti)

### 4 Henkilötietojen käsittelijän tulee pitää salassa ja käsitellä huolellisesti salassa pidettäviä tietoja.

- Palveluntuottajan tulee toteuttaa omalta osaltaan ennen tietojen käsittelyyn ryhtymistä tekniset ja hallinnolliset toimenpiteet henkilötietojen suojaamiseksi asiattomien pääsylvä tietoihin.

- Palveluntuottaja ei voi siirtää henkilötietojen käsittelyä kolmannelle taholle eikä käyttää Kelan henkilötietoja muuhun kuin Kelan asiakkaiden tulkkauksen palvelun tuottamiseen.
- Salassa pidettävät tiedot tulee suojata kaikissa olosuhteissa koko tiedon elinkaaren ajan. Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan henkilötietoja sisältävän materiaalin asianmukaisesta säilyttämisestä ja hävittämisestä, esimerkiksi:
  - suojaamalla näytöllä olevan tiedon käyttämällä näytönsuojaa
  - lukitsemalla tietokoneen, kun käsittelijä poistuu sen ääreltä
  - käsittelemällä asiakkaiden tietoja siten, että ne pysyvät erillään palveluntuottajan tai tulkin yksityiseen viestintään käytettävästä sähköpostista
  - suojaamalla paperiaineiston asianmukaisesti kaikissa tilanteissa
  - tuhoamalla tarpeettomat paperiaineistot silppurilla tai laittamalla ne lukittuun tietosuojarokkalaatikkoon
  - huolehtimalla, että tulosteita ei jätetä valvomatta tulostimelle tai sen läheisyyteen
  - välttämällä puhumasta Kelan asioista ulkopuolisen kuullen
  - sulkemalla tietokoneen kuljetuksen ajaksi
  - sopimuksen päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu luovuttamaan Kelalle kaiken sopimussuhteen aikana haltuun saamansa luottamuksellisen materiaalin tai tuhoamaan sen

## 5 Henkilötietoihin tulee olla pääsy vain niillä henkilötietojen käsittelijän alaisuudessa toimivilla henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja Kelan kanssa tehtyyn sopimukseen liittyvien tehtävien hoitamiseen.

- Välitysjärjestelmää käytetään henkilökohtaisilla tunnuksilla eikä tunnuksia saa luovuttaa toisen henkilön käyttöön.
- Uutta käyttäjätunnusta pyydettyä täytyy varmistaa, että henkilöllä on työtehtäviensä puolesta välttämätön tarve päästä kirjautumaan välitysjärjestelmään.
- Välitysjärjestelmän tietoja ei saa katsoa aiheetta.
- Yksittäisen henkilön tarve päästä kirjautumaan välitysjärjestelmään arvioidaan aina uudelleen, kun henkilön työtehtävissä tapahtuu muutoksia. Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa organisaatioissa tapahtuvista muutoksista, jotta Kela voi tehdä tarvittavat muutokset käyttöoikeuksiin.

- 6 Henkilötietojen käsittelijän tulee seurata ja valvoa, että henkilötietoja käsitellään henkilötietojen käsittelyä koskevan lainsäädännön ja Kelan antamien ohjeiden mukaisesti, ja raportoida tietojen käsittelystä esimerkiksi auditoinnin yhteydessä, Kelan pyynnöstä.
- 7 Henkilötietojen käsittelijän tulee huolehtia ja varmistua alaisuudessaan toimivien henkilöiden asiantuntemuksesta ja osaamisesta henkilötietojen käsittelyssä.
- Palveluntuottajan tulee ohjeistaa alaisuudessaan toimiville henkilöille tietoturvapoikkeamien havaitsemiseen ja raportointiin liittyvät menettelyt
  - Mahdollisesta tietovuodosta tulee ilmoittaa välittömästi asiasta vastaavalle henkilölle
- 8 Henkilötietojen käsittelijän tulee huolehtia siitä, että Kelan henkilötietojen käsittelijälle siirtämät ja/tai sopimuksen kohteena olevan palvelun tuottamisen yhteydessä syntyneet henkilötiedot ja muut henkilötietojen käsittelijän hallinnoimat henkilötiedot pidetään erillään.
- Palveluntuottaja ei voi käyttää Kelan henkilötietoja omiin tarkoituksiinsa, kuten omien rekistereiden ylläpitoon.
  - Asiakkaiden tiedot on oltava mahdollista pitää erillään muista palveluntuottajan asiakasrekisteritiedoista.
  - Jos tietoja on välttämätöntä siirtää palveluntuottajan omiin järjestelmiin esimerkiksi laskutusta varten, on sen osalta huomioitava tietoturvaohjeistus sekä varmistettava tietojen asianmukainen suojaaminen ja hävittäminen.

## 9 Tietoturvaloukkaukset

- Palveluntuottajan on ilmoitettava Kelalle kirjallisesti kaikista henkilötietoihin kohdistuneista tietoturvaloukkauksista ilman aiheetonta viivytystä saatuaan sen tietoonsa. Lisäksi palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan muista tapahtumista, joiden perusteella Kelan lukuun käsiteltyjen henkilötietojen tietoturvasuojaus on vaarantunut, tai kun palveluntuottajalla on syytä uskoa, että tietoturva on voinut vaarantua.

Palveluntuottajan on annettava Kelalle vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta:

- 1) kuvattava henkilötietojen tietoturvaloukkaus ja ketä asiakasta tai keitä asiakkaita se koskee
- 2) ilmoitettava tietosuojavastaava tai muu vastuhenkilö, jolta voi saada asiassa lisätietoja
- 3) kuvattava henkilötietojen tietoturvaloukkauksen todennäköiset seuraukset

4) kuvattava toimenpiteet, joita kyseinen henkilötietojen käsittelijä ehdottaisi tai joita se on toteuttanut henkilötietojen tietoturvaloukkauksen johdosta ja tarvittaessa myös toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

5) kaikki tietoturvaloukkaukseen liittyvät tiedot toimitetaan [vatu.palveluntuottajat@kela.fi](mailto:vatu.palveluntuottajat@kela.fi) sähköpostilaatikkoon suojatulla sähköpostiyhteydellä