

Valmistautuminen EU:n Tietosuoja- asetukseen

Päivitetty 25.5.2018

Sisällysluettelo

Mikä tietosuoja-asetus?.....	3
Uudistus koskee kaikkia yrityksiä.....	4
Mikä muuttuu?.....	5
Valmistautuminen.....	6
1. Selvitä mitä henkilötietoja yrityksessänne käsitellään.....	7
2. Perehdy uusiin vaatimuksiin yrityksenne näkökulmasta.....	8
3. Hyödynnä tilaisuus kehittää liiketoimintaanne.....	9
4. Aseta tavoitetila henkilötietojen suojalle ja tietoturvalle.....	10
5. Suunnittele tarvittavat muutokset järjestelmiin, infraan ja käytäntöihin .	11
6. Toteuta tarvittavat muutokset.....	12
7. Varaudu tietoturvaloukkauksiin ja odottamattomiin tilanteisiin.....	13
8. Kehitä valmius pysyä ajan tasalla.....	14
9. Aloita jo tänään.....	15

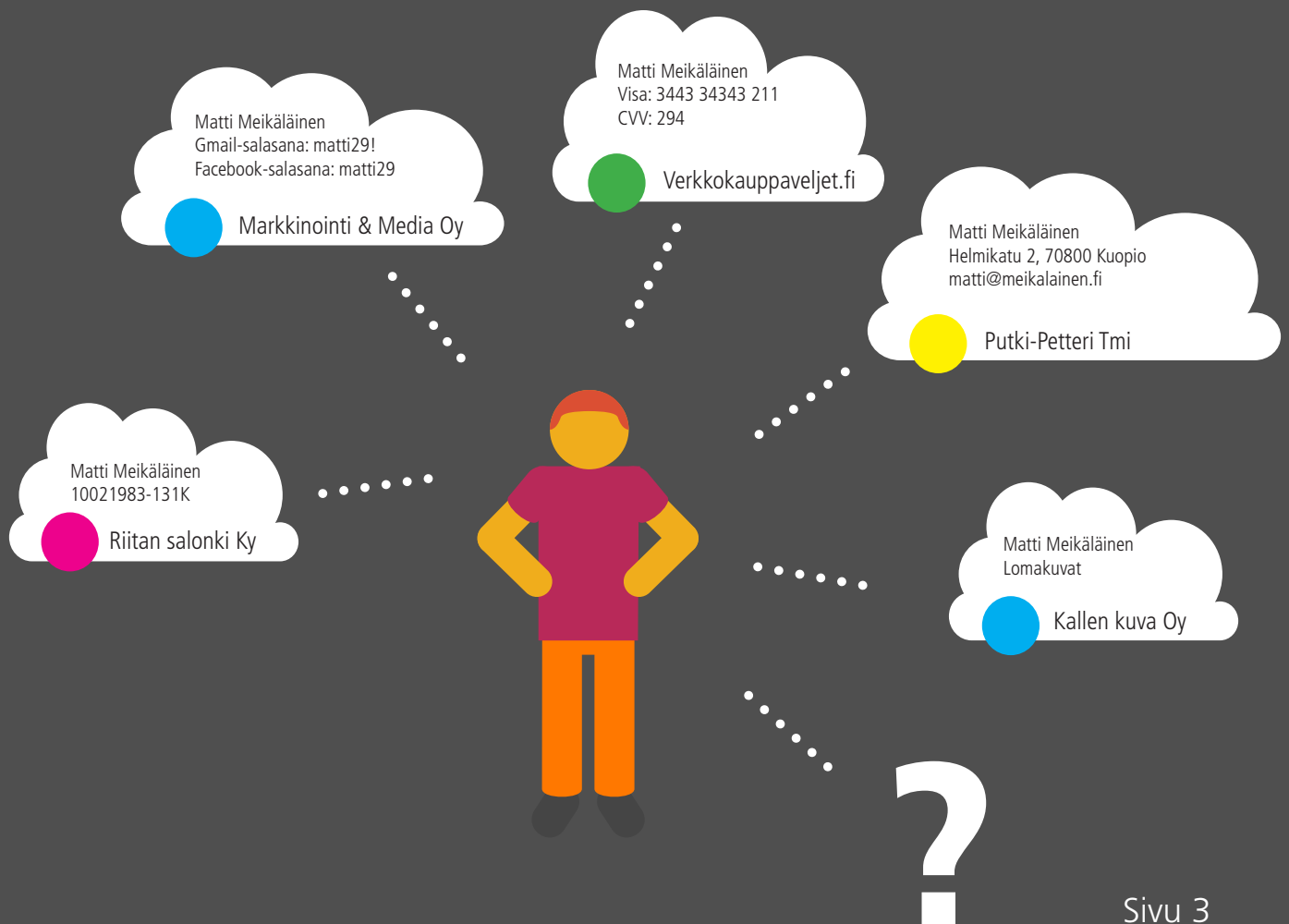
Mikä tietosuoja-asetus?

EU:n tietosuoja-asetus yhtenäistää henkilötietojen käsittelyä koskevaa sääntelyä EU:ssa.

Miksi?

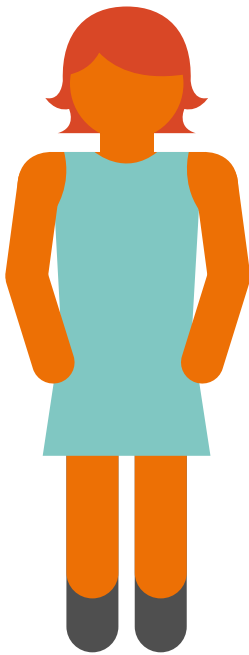
Uudistuksen tavoitteena on parantaa kansalaisten yksityisyyden suojaa ja luoda edellytyksiä EU:n sisäisille digitaalisille markkinoille, helpottamalla markkinoilla toimivien yritysten toimintaa.

Uudistukselle on tarve: kuluttaminen ja kansalaisten arki digitalisoituu vauhdilla ja riskit yksityisyyden loukkauksille kasvavat samaa tahtia. Esimerkkejä tästä ovat viime vuosien isot tietomurrot, joissa on viety jopa miljoonien ihmisten luottokorttitietoja tai salasanoja.



Uudistus koskee kaikkia yrityksiä

Asetus korvaa Suomessa vuodesta 1999 voimassa olleen henkilötietolain. Esimerkkejä henkilötiedoista ovat mm.



- luonnollisten henkilöiden nimet
- henkilötunnus
- yhteystiedot
- käyttäjätiedot
- valvontakameramateriaali
- jne.

Lähes kaikissa yrityksissä käsitellään näitä tietoja jossain muodossa – ja näin ollen uudistus koskettaa lähes kaikkia suomalaisia yrityksiä.

Mikä muuttuu?

Asetuksen myötä henkilötietoja täytyy käsitellä yrityksissä aiempaa suunnitellummin ja huolellisemmin.

Asetukseen sisältyvä velvollisuus osoittaa, että ollaan toimittu riittävän tarkasti.

Asetuksessa on säädetty henkilötietolakia tiukemmat seuraamukset asetuksen vastaisesta toiminnasta. Viranomaisen voi esimerkiksi määrätä korjaavia toimenpiteitä tai hallinnollisia sakkoja. Asetus antaa myös uusia oikeuksia yksilöille, joiden tietoja on kerätty, ja myös tämä saattaa aiheuttaa muutoksia yritysten järjestelmiin ja käytäntöihin.

2017

Tammikuu	Helmi- koku	Maaliskuu
Mo Tu We Th Fr Sa Su 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Mo Tu We Th Fr Sa Su 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	Mo Tu We Th Fr Sa Su 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
Huhtikuu	Toukokuu	Kesäkuu
Mo Tu We Th Fr Sa Su 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Mo Tu We Th Fr Sa Su 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Mo Tu We Th Fr Sa Su 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
Heinäkuu	Elokuu	Syyskuu
Mo Tu We Th Fr Sa Su 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Mo Tu We Th Fr Sa Su 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Mo Tu We Th Fr Sa Su 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
Lokakuu	Marraskuu	Joulukuu
Mo Tu We Th Fr Sa Su 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Mo Tu We Th Fr Sa Su 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	Mo Tu We Th Fr Sa Su 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Aikataulu

Asetus tuli voimaan **24.5.2016**.

Tämän jälkeen oli kahden vuoden siirtymäaika, jonka aikana yritysten tuli muuttaa toimintansa asetuksen mukaiseksi.

Asetusta sovelletaan täysimääräisesti **25.5.2018** alkaen.

Valmistautuminen

Yhdeksän askelta, joilla saat yrityksesi asetuksen mukaiseen kuntoon:

1. Selvitä mitä henkilötietoja yrityksessänne käsitellään.
2. Perehdy uusiin vaatimuksiin yrityksenne näkökulmasta.
3. Hyödynnä tilaisuus kehittää liiketoimintaanne.
4. Aseta tavoitetila henkilötietojen suojalle ja tietoturvalle.
5. Suunnittele tarvittavat muutokset järjestelmiin, infraan ja käytäntöihin.
6. Toteuta tarvittavat muutokset.
7. Varaudu tietoturvaloukkauksiin ja odottamattomiin tilanteisiin.
8. Kehitä valmius pysyä ajan tasalla.
9. Aloita jo tänään!



1. Selvitä mitä henkilötietoja yrityksessänne käsitellään

Tunnista, mitä henkilötietoja yrityksessänne on käytössä.

Selvitä, missä tiedot sijaitsevat ja millä järjestelmillä niitä käsitellään. Huomioi myös esimerkiksi

- excelit
- sähköpostit
- paperiarkistot
- skannatut dokumentit
- valvontakameradata

Huomioi mahdollinen rajat ylittävä tiedonsiirto.

Luo kokonaiskuva siitä, kuka tietoja käsittelee. Miten ja miksi - tarve on saattanut muuttua tai poistua kokonaan.

Selvitä lailliset perusteet henkilötietojen käsittelylle ja määrittele keiden vastuulla tiedot ja niiden suojaaminen yrityksessäsi on.



1

- Mitä henkilötietoja käsitellään
- Järjestelmät ja tallennuspaikat
- Miten tietoja käsitellään

2. Perehdy uusiin vaatimukseen yrityksen näkökulmasta

Muodosta kokonaiskuvan pohjalta käsitys uudistuksen asettamista muutostarpeista.

Selvitä, mitä muutoksia vaatimus sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta edellyttää teille. Arvioi, mitä tietosuojaperiaatteiden (kuten käyttötarkoitussidonnaisuus, tietojen minimointi ja tietojen eheys) toteuttaminen käytännössä tarkoittaa.

Huomioi osoitusvelvollisuus ja valmistaudu dokumentoimaan tehdyt ratkaisut, päätökset, toimintamalli, järjestelmät ja käsittelytoimenpiteet. Selvitä miten rekisteröityjen uudet oikeudet vaikuttavat toimintaanne ja valmistaudu vastaamaan uusiin viranomaisvelvoitteisiin.

2

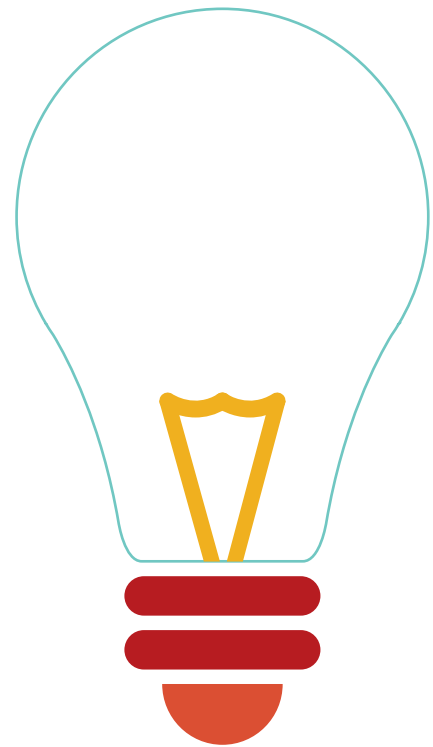
- Tietosuojaperiaatteet
- Osoittamisvelvollisuus
- Rekisteröityjen uudet oikeudet

3. Hyödynnä tilaisuus kehittää liiketoimintaanne

Asetukseen valmistauduttaessa yritys joutuu läpivalaisuun, koska henkilötietoja käsitellään isossa osassa yrityksen toimintoja.

Hyödynnä tehtävää työtä niin, että valmistautuminen ei olekaan pelkkä kuluera vaan hanke, jonka tuloksena yrityksesi toimii entistä tehokkaammin.

Koska asetuksen velvoitteiden täyttäminen todennäköisesti vaatii muutoksia toimintatapoihin, järjestelmiin ja tietotekniikkaan, hyödynnä samalla tilaisuus karsia turhia rönsyjä ja ei-tuottavaa työtä ja ottaa käyttöön järjestelmiä ja tekniikkaa, jotka paitsi täyttävät velvoitteet, myös alentavat kustannuksia ja virtaviivaistavat yrityksesi toimintaa.

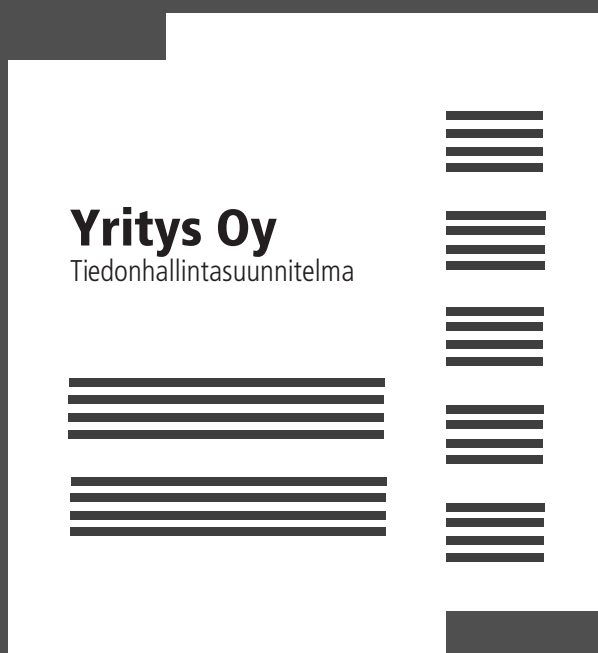


3

- Tuottamattoman työn karsiminen
- Kulujen pienentäminen
- Paremmiin liiketoimintaa tukeviin järjestelmiin

4. Aseta tavoitetilä henkilötietojen suojalle ja tietoturvalle

Tee riskien arviointi ja tunnista korkean riskin kohteet. Määrittele tietojen elinkaari ja suunnittele asianmukaiset suojatoimet.



Ota huomioon käytettävissä oleva tekniikka, toteuttamiskustannukset, käsittelyn luonne, laajuus, asiayhteys, tarkoitukset ja riskit.

Selvitä mahdolliset toimialakohtaiset käytäntösäännöt, testaaminen, sertifiointit ja auditoinnit.

4

- Riskien arviointi
- Tietojen elinkaari
- Tietojen ja järjestelmien suojaus

5. Suunnittele tarvittavat muutokset järjestelmiin, infraan ja käytäntöihin

Suunnittele, miten ja millä aikataululla tavoitetilaan päästään käytännössä.

Selvitä yksityiskohdat liittyen tarvittaviin muutoksiin tietojärjestelmiin, laitteisiin ja verkkoyhteyksiin.

Suunnittele, miten yrityksesi käytännössä toimii uusien vaatimusten mukaisesti: selvitä tarvittavat muutokset käytäntöihin, organisaatioon, rooleihin, vastuihin, oikeuksiin, ohjeisiin ja muuhun dokumentaatioon.

Aikatauluta tehtävät ja päätä kenen vastuulla kukin tehtävä on.



- Uusien toimintatapojen määrittäminen
- Teknologiaavalinnat
- Aikataulutus ja vastuutus

6. Toteuta tarvittavat muutokset

Vie suunnitelma käytäntöön ja toteuta muutokset asetuksen aikataulu huomioiden.

Teetä tarvittavat muutokset järjestelmiin, laitteisiin ja verkkoyhteyksiin, testaa muutokset ja ota uudistetut järjestelmät käyttöön.

Toteuta suunnitellut muutokset organisaatioon, rooleihin ja vastuisiin. Tuota ohjeet henkilökunnalle ja kouluta henkilöstö uusiin käytäntöihin ja työtapoihin.

Tiedota hankkeen etenemisestä tarpeen mukaan työntekijöitä, asiakkaita ja muita sidosryhmiä, jotka joko käsittelevät tietoja tai joiden tietoja käsitellään.



6

- Toteutus, testaus ja käyttöönotto
- Ohjeistus ja koulutus
- Tiedottaminen

7. Varaudu tietoturvaloukkauksiin ja odottamattomiin tilanteisiin

Hyvään riskienhallintaan kuuluu luoda toimintasuunnitelma erilaisia odottamattomia tilanteita varten.

Paitsi tietovarkauksista ja -murroista, näitä tilanteita voi syntyä mm. tulipalon, vesivahingon, omaisuusrikoksen, vahingonteon tai laite- tai kaapelirikon seurauksena.



Kehitä valmiudet havaita tietosuojaloukkaukset ja luo suunnitelma näiden tilanteiden varalle. Sisällytä suunnitelmaan ohjeet viranomaisyhteydenpitoon, asiakkaille viestimiseen ja mediaraportointiin.

Tee myös suunnitelmat odottamattomista tilanteista palautumiseen (tietojen palautus jne). Varmista, että henkilöt, joiden tehtävänä on toimia näissä tilanteissa, ymmärtävät mitä pitää tehdä.



- Riskeihin varautuminen
- Kyky havaita uhat ja poikkeamat
- Kyky toimia, kun tilanne on päällä

8. Kehitä valmius pysyä ajan tasalla

Liiketoiminnan digitalisoituessa yritykseen ulkoa tulevien muutospainneiden tiheys kasvaa ja reagointiaika lyhenee.

Yrityksen järjestelmien verkottuessa laitteiden, ohjelmistojen ja palveluiden kehitys avaa mahdollisuuksia myös rikollisille ja kiusantekijöille.

Kehitä itsellesi valmius pysyä mukana muutoksissa ja reagoida niin että liiketoimintasi ei kärsi. Nimeä henkilö, jonka vastuulla on arvioida edellä kuvatut asiat – mahdollisesti käyttäen ulkopuolista auditointia tai apua - säännöllisin väliajoin uudestaan.



8

- Ylläpito
- Säännöllinen uudelleenarviointi
- Kenen vastuulla ajan tasalla pysyminen on?

9

Aloita jo tänään!

Lisätietoa ja apua saat lähimmästä
Data Group -liikkeestäsi, sekä

- [Oikeusministeriön työryhmän ehdotus kansallisista täsmennyksistä](#)
- [Asetuksen teksti](#)
- [Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivut](#)
- [Tietosuojavaltuutetun toimiston rekisterinpitäjille suunnattu opas "Miten valmistautua EU:n tietosuoja-asetukseen?"](#)
- [Valtionvarainministeriön VAHTI-raportti 1/2016 EU-tietosuojan kokonaisuudistuksesta julkisen hallinnon ICT:ssä](#)
- [Keskuskauppakamarin tietoturvaopas yrityksille](#)

Data Group on suomalainen vuonna 1992 perustettu valtakunnallisesti toimiva itsenäisten ict-kauppiain muodostama luotettava, osaava ja ammattitaitoinen tietotekniikan erikoisketju.

Asiakaslähtöisyys on Data Group -toiminnan perusta. Ketjuun kuuluvien jäsenliikkeiden tavoitteena on tarjota asiakkaille aidosti lisäarvoa tuottavia palveluja.

Data Group -liikkeitä on kaikkiaan 57 kpl ja niissä työskentelee noin 370 it-alan ammattilaista. Jäsenliikkeiden yhteinen liikevaihto on yli 70 miljoonaa euroa. Vahvuutemme ja osaamisemme perustuu jatkuvaan koulutautumiseen sekä koko ketjun ja siihen kuuluvien liikkeiden tietotaidon ja tekemisen hyödyntämiseen.

 **Data Group**