

# TIETOTURVALLISUUSLIITE

HELSINGIN KAUPUNKI, SOSIAALI- JA TERVEYSTOIMIALA

Päivitysversio 6.9.2018

## Sisällys

A. JOHDANTO .....	3
1. Määritelmät .....	3
2. Yhteyshenkilöt.....	4
3. Tietoturvaluusliitteen tausta ja tarkoitus .....	4
4. Alihankinta.....	5
B. TIETOTURVALLISUUS JA SALASSAPITO .....	5
5. Osapuolten yleiset velvoitteet.....	5
6. Osapuolten tietoturvaluus .....	6
6.1 Henkilöstöturvaluus ja turvaluus selvitykset .....	7
6.2 Tietoaineistoturvaluus .....	8
6.3 Pääsy tiloihin.....	8
6.4 Pääsy järjestelmiin ja tietoihin.....	9
7. Tietoturvaluus loukkausten käsittely .....	9
8. Tietoturvaluuteen liittyvä muutoshallinta ja kehittäminen .....	10
9. Salassapito.....	11
C. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY .....	12
10. Henkilötietojen käsittely.....	12
D. MUUT EHDOT .....	15
11. Palvelun seuranta ja tarkastaminen .....	15
12. Auditointi .....	16
13. Vahingonkorvaus ja seuraamukset .....	17
14. Tietoturvaluusliitteen hyväksyminen .....	17

## A. JOHDANTO

### 1. Määritelmät

- (1) **Alihankkija** tarkoittaa Sääntökirjan mukaisia alihankkijoita.
- (2) **Osapuolet** tarkoittaa Pääsopimuksessa määriteltyjä **Palvelunjärjestäjää** ja **Palveluntuottajaa**.
- (3) **Palvelu** tarkoittaa sitä palvelua, jonka toteuttajaksi Palvelunjärjestäjä on Palveluntuottajan hyväksynyt sähköisessä palvelusetelijärjestelmässä.
- (4) **Salassa pidettävä tieto** tarkoittaa kaikkea sellaista tietoa tiedon muodosta riippumatta, jonka Osapuoli on luovuttanut toiselle Osapuolelle, tai jonka Palvelunjärjestäjä on tallentanut Palveluun, tai joka on syntynyt Palvelun tuottamisessa, tai jonka Osapuoli on muuten saanut tietoonsa, ja
  - i. joka on määritelty salassa pidettäväksi viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999, jäljempänä ”julkisuuslaki”) tai muussa lainsäädännössä; tai
  - ii. kyseessä on sellaisen asiakirjan tieto, joka ei ole vielä tullut julkisuuslain tarkoittamalla tavalla julkiseksi; tai
  - iii. kyseessä on muu tieto, jonka Osapuoli on merkinnyt salassa pidettäväksi tai jonka toinen Osapuoli tiesi tai olisi pitänyt tietää kuuluvan tällaisiin tietoihin; tai
  - iv. kyse on henkilötiedoista tai henkilökisteristä.
- (5) **Sääntökirja** tarkoittaa palvelusetelien sääntökirjan yleistä osaa sekä palvelukohteisesti soveltuvia erityisiä osia.
- (6) **Tietosuoja-asetus** tarkoittaa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2016/679, annettu 27 päivänä huhtikuuta 2016, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta.
- (7) **Tietoturvallisuusliite** tarkoittaa tätä Sääntökirjan liitteenä olevaa asiakirjaa.

## 2. Yhteyshenkilöt

- (1) Palvelunjärjestäjän yhteyshenkilö tietoturvasasioissa:  
Markku Havukainen. Yhteystiedot: [markku.havukainen@hel.fi](mailto:markku.havukainen@hel.fi),  
+358 (0) 40 487 9952 tai +358 (0) 9 310 75490.
- (2) Palveluntuottaja ilmoittaa Palvelunjärjestäjälle erikseen yhteyshenkilönsä tietoturvasasioissa. Yhteyshenkilön tiedot on toimitettava osoitteeseen [sote.tilaajavastuu@hel.fi](mailto:sote.tilaajavastuu@hel.fi).
- (3) Osapuolet sitoutuvat ilmoittamaan välittömästi toisilleen tietoturvasuudesta vastaavan yhteyshenkilön vaihtumisesta.

## 3. Tietoturvasuosiin tausta ja tarkoitus

- (1) Palvelun tuottamisesta noudatetaan sitä, mitä Sääntökirjassa on määrätty.
- (2) Mikäli Palveluun sisältyy henkilötietojen käsittelyä, Osapuolet ovat sopineet Sääntökirjan mukaisessa henkilötietojen käsittelylomakkeessa seuraavista asioista:
  - a. Käsittelyn kohde (mitä tietoja sopimus koskee) ja kesto (sopimuksen voimassaoloaika)
  - b. Käsittelyn luonne (millaisesta käsittelystä sovitaan, esim. tietojen kerääminen/tallentaminen) ja tarkoitus (miksi henkilötietoja käsitellään, mikä on sopimuksen mukainen tarkoitus henkilötietojen käsittelylle)
  - c. Henkilötietojen tyyppi (mitä henkilötietoja käsitellään, esim. nimi, osoitetiedot) ja rekisteröityjen ryhmät (keitä rekisterissä on, esim. asiakkaat / onko 9 art. mukaisia erityisiä henkilötietoryhmiä, joiden tietojen käsittelyyn tarvitaan erityisperuste)
- (3) Tässä Tietoturvasuosiin määritellään Osapuolten välillä noudatettavat turvasuosiinjärjestelyt ja Salassa pidettävää tietoa koskevat järjestelyt Sääntökirjan mukaisen Palvelun tuottamisessa sekä kaikessa Sääntökirjan mukaisessa Osapuolten välisessä yhteistyössä.
- (4) Osapuolet tiedostavat, että Sääntökirjan perusteella toimitettavaan Palveluun sisältyy sellaista tietoa, jonka salassa pysyminen voi olla mm. Palvelunjärjestäjän ja yksilöiden turvasuosiin ja oikeuksien, Palvelunjärjestäjän toiminnan, lainsäädännön asettamien oikeuksien ja velvollisuuksien sekä viranomaisia ja yksilöitä sitovien ohjeiden noudattamisen kannalta kriittistä. Tällä Tietoturvasuosiinillä Osapuolet pyrkivät varmistamaan, että Salassa pidettävät tiedot pysyvät salassa

ja Palvelun tuottamisessa noudatetaan tietoturvallisuutta koskevaa lainsäädäntöä.

- (5) Tämä tietoturvallisuusliite koskee vain palveluseleillä tuotettua Palvelua.

#### 4. Alihankinta

- (1) Palveluntuottaja ei saa ilman Palvelunjärjestäjän antamaa kirjallista ennakkolupa käyttää henkilötietojen käsittelyyn muita alihankkijoita kuin Sääntökirjan hyväksynnän yhteydessä ilmoitettuja Alihankkijoita. Palveluntuottajan on tiedotettava Palvelunjärjestäjälle kirjallisesti kaikista suunnitelluista muutoksista, jotka koskevat henkilötietojen käsittelijöinä toimivien alihankkijoiden lisäämistä tai vaihtamista, ja annettava Palvelunjärjestäjälle mahdollisuus vastustaa tällaisia muutoksia.
- (2) Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että se pystyy noudattamaan tämän Tietoturvallisuusliitteen ehtoja myös käyttäessään Alihankkijoita. Palveluntuottajan on tiedotettava Alihankkijalle tämän Tietoturvallisuusliitteen mukaisista velvoitteista sekä siitä, että toiminnan saattamisesta Tietoturvallisuusliitteen edellyttämälle tasolle saattaa aiheutua kustannuksia. Palvelunjärjestäjä ei vastaa näistä kustannuksista.
- (3) Palveluntuottaja vastaa siitä, että sen Alihankkijat toimivat tämän Tietoturvallisuusliitteen ehtojen mukaisesti. Palveluntuottaja vastaa Alihankkijoistaan samalla tavoin kuin omasta toiminnastaan.
- (4) Palveluntuottaja vastaa siitä, että Alihankkijan työntekijät, jotka osallistuvat Palvelujen toimittamiseen Palvelunjärjestäjälle, ovat tietoisia ja sitoutuneita noudattamaan tämän Tietoturvallisuusliitteen ehtoja.
- (5) Tässä Tietoturvallisuusliitteessä Palveluntuottajan henkilöstölle asetettavia velvoitteita sovelletaan myös Alihankkijan Palvelun tuottamiseen osallistuvaan henkilöstöön.

## B. TIETOTURVALLISUUS JA SALASSAPITO

### 5. Osapuolten yleiset velvoitteet

- (1) Palveluntuottaja ja sen alihankkija noudattavat tätä Tietoturvallisuusliitettä ja Palvelunjärjestäjän tietoturvallisuusohjeita Palvelun tuottamisessa. Lisäksi Palveluntuottaja ja sen alihankkija noudattavat Palveluntuottajan sisäisiä tietoturvallisuusohjeita siltä osin, kuin ne eivät ole ristiriidassa Sääntökirjan, Sääntökirjan liitteiden, tämän Tietoturvallisuusliitteen tai Palvelunjärjestäjän tietoturvallisuusohjeiden kanssa.
- (2) Palvelunjärjestäjän tietoturvallisuusohjeet sisällytetään Palvelun dokumentaatioon. Ohjeiden muutoksista ja muutosten vaikutuksista Palvelun tuottamiseen sovitetaan erikseen kirjallisesti.
- (3) Osapuolet vastaavat siitä, ettei toisen Osapuolen tietojen tai Salassa pidettävien tietojen luottamuksellisuus, saatavuus tai eheys vaarannu Osapuolen henkilöstön huolimattomuuden, virheellisten työtapojen tai muun tämän Tietoturvallisuusliitteen tai Sääntökirjan vastaisen toiminnan johdosta.
- (4) Palveluntuottaja vastaa siitä, että sen tuottama Palvelu on vikasetokykyinen ja Palveluun tallennetut tiedot pystytään palauttamaan nopeasti fyysisen tai teknisen vian sattuessa.
- (5) Osapuolet vastaavat siitä, että ne noudattavat omassa toiminnassaan tätä Tietoturvallisuusliitettä ja tietosuoja koskevaa lainsäädäntöä ja pyrkivät kaikin kohtuullisin keinoin myötävaikuttamaan toistensa mahdollisuuksiin toimia tämän liitteen mukaisesti.
- (6) Palvelunjärjestäjä laatii tarvittaessa tietojärjestelmäselosteen asetuksen viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta edellyttämällä tavalla.

## 6. Osapuolten tietoturvallisuus

- (1) Osapuolet informoivat toista Osapuolta Palvelun tietoturvallisuudesta ja muista vaatimustenmukaisuuteen liittyvistä seikoista pitämällä toisiinsa yhteyttä ja siten, että Osapuolet ovat niistä tarvittavalla tasolla tietoisia tarkemmin myöhemmin kuvattavalla tavalla.
- (2) Palveluntuottaja sitoutuu toteuttamaan riskiä vastaavan turvallisuustason varmistamiseksi asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet Salassa pidettävien tietojen käsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi ottaen kohtuudella huomioon uusin tekniikka ja toteuttamiskustannukset, käsittelyn luonne, laajuus, asiayhteys ja tarkoitukset sekä luonnollisten henkilöiden oikeuksiin ja vapauksiin

kohdistuvat, todennäköisyydeltään ja vakavuudeltaan vaihtelevat riskit sekä noudattamaan Palvelunjärjestäjän ohjeita ja mahdollisia Palvelunjärjestäjän ohjeiden päivityksiä.

- (3) Palveluntuottaja määrittelee organisaatiossaan tietoturvallisuuteen liittyvät tehtävät ja vastuut sekä nimeää henkilöt Palveluun liittyvistä tietoturva-asioista tiedottamiseen ja tietoturvapoikkeamista raportointiin. Palveluntuottaja ulottaa vastavan velvollisuuden myös Palvelun toimittamiseen liittyviin Alihankkijoihin.
- (4) Palveluntuottaja vastaa siitä, että sen ja sen Alihankkijan henkilöstön käytettävissä on helposti saatavilla olevat ajantasaiset ja asianmukaiset tämän Tietoturvaliitteen mukaiset tietosuojaan liittyvät ohjeistukset ja dokumentit.
- (5) Tietoturvallisuuspäivityksien, käyttöoikeuksien valvonnan, käyttöoikeuksien hallinnan ja muiden vastaavien tietoturvallisuuteen liittyvien käytäntöjen osalta sovelletaan Sääntökirjassa tai Palvelunjärjestäjän tietoturvallisuusohjeissa määriteltyjä tai erikseen sovittuja käytäntöjä.

## 6.1 Henkilöstöturvallisuus ja turvallisuusselvitykset

- (1) Palveluntuottaja ylläpitää ajantasaista listaa Palvelun tuottamiseen osallistuvien henkilöiden kulkuoikeuksista, pääsyoikeuksista ja käyttövaltuuksista.
- (2) Palvelunjärjestäjä voi edellyttää turvallisuusselvityksistä annetussa laissa (726/2014) tarkoitettua turvallisuusselvitystä tai tarvittaessa tasoltaan vastaavaa ulkomaista turvallisuusselvitystä Palvelun tuottamiseen osallistuvista Palveluntuottajan tai sen Alihankkijan työntekijöistä, jotka käsittelevät Salassa pidettäviä tietoja tai pääsevät järjestelmiin, jotka sisältävät Salassa pidettäviä tietoja.
- (3) Turvallisuusselvityksen kohteena olevan henkilön suostumuksen hankkimisesta vastaa Palveluntuottaja. Palveluntuottajan tulee toimittaa turvallisuusselvityksen kohteena olevan henkilön täyttämä ja allekirjoittama turvallisuusselvityshakemuslomake Palvelunjärjestäjälle turvallisuusselvityksen teettämistä varten.
- (4) Palvelunjärjestäjä vastaa edellä kuvattujen turvallisuusselvitysten kustannuksista. Mikäli turvallisuusselvitys tulee uudelleen tehtäväksi sen vuoksi, että Palveluntuottajan tai sen Alihankkijan henkilöstössä tapahtuu Palvelunjärjestäjästä riippumaton vaihdos tai lisäys, Palveluntuottaja vastaa uuden henkilön turvallisuusselvityksen teettämisen kustannuksista.

## 6.2 Tietoaineistoturvallisuus

- (1) Osapuolet noudattavat julkisuuslaissa tarkoitettua hyvää tiedonhallintatapaa, henkilötietolain edellyttämää hyvää tietojen käsittelytapaa, Tietosuoja-asetusta sekä muuta tietojen suojaamista ja tietosuojaa koskevaa lainsäädäntöä Palvelun tuottamisessa.
- (2) Palvelunjärjestäjä luokittelee Tietoaineistot luottamuksellisuuden perusteella ja tietojärjestelmät kriittisyyden perusteella. Luokitusten muutoksista sovitaan erikseen kirjallisesti.
- (3) Palvelunjärjestäjä määrittelee kullekin luokalle tietoturvaluokituksen ja sen mukaiset tietoturvatavoitteet ja -ohjeet.
- (4) Osapuolet käsittelevät toistensa tietoaineistoja niiden turvallisuusluokituksen edellyttämällä tavalla.

## 6.3 Pääsy tiloihin

- (1) Palveluntuottajan ja sen Alihankkijan sellaiset tilat, joissa säilytetään, käytetään tai muutoin käsitellään Salassa pidettäviä tietoja (jäljempänä Tilat), tulee olla asianmukaisesti suojattu lukituksella ja muilla tarpeellisilla toimenpiteillä luvattoman pääsyn estämiseksi Tiloihin ja siellä oleviin Salassa pidettäviin tietoihin.
- (2) Mikäli Palvelua suoritetaan Palveluntuottajan tai sen Alihankkijan tiloissa, Palveluntuottajan tulee varmistaa Tilojen tarkoituksenmukainen fyysinen turvallisuus tulipalon, sähkökatkosten, vesivaurioiden, ulkopuolisten häiriötekijöiden yms. erityistilanteiden varalta. Osapuolet sopivat tarvittaessa Palveluun liittyvistä tarkemmista vaatimuksista.
- (3) Henkilöt, joille ei ole myönnetty oikeutta Salassa pidettäviin tietoihin tai niitä sisältäviin järjestelmiin kohdan 6.4 mukaisesti, saavat oleskella Tiloissa ainoastaan valvonnan alaisina. Valvontaa ei edellytetä, mikäli Salassa pidettäviä tietoja säilytetään tai käsitellään Tiloissa siten, että nämä henkilöt eivät voi päästä niihin käsiksi.
- (4) Henkilöiden, joilla on pääsy Tiloihin, tulee olla tunnistettavissa kuvallisella henkilökortilla tai muulla vastaavalla tavalla.



## 6.4 Pääsy järjestelmiin ja tietoihin

- (1) Palveluntuottaja vastaa siitä, että Salassa pidettäviä tietoja annetaan, sellaisia tietoja pääsee käsittelemään tai pääsy sellaisia tietoja sisältäviin järjestelmiin sallitaan vain nimetyille Palveluntuottajan ja sen Alihankkijan henkilöstöön kuuluville henkilöille, joille on annettu oikeus päästä kyseisiin järjestelmiin tai tietoihin, ja jotka ovat tietoisia salassapitoa koskevista velvoitteistaan.
- (2) Palveluntuottaja vastaa siitä, että kohdassa 6.4(1) tarkoitetut henkilöt noudattavat tätä Tietoturvaluottamussuostusta.
- (3) Palveluntuottaja vastaa siitä, että kohdassa 6.4(1) tarkoitettu henkilö on tehnyt kirjallisen, tämän Tietoturvaluottamussuostuksen mukaisen salassapitosuostuksen ennen kuin hän aloittaa mainittujen tietojen käsittelyn tai saa pääsyn mainittuihin järjestelmiin. Palvelunjärjestäjän pyynnöstä kyseinen salassapitosuostumus on esitettävä Palvelunjärjestäjälle.
- (4) Palveluntuottajan käyttöoikeudet Palvelunjärjestäjän järjestelmiin tarkastetaan säännöllisesti vähintään vuoden välein ja tarpeettomat tai liian laajat käyttöoikeudet poistetaan. Pääsääntöisesti käytetään vain käyttäjäkohtaisia tunnuksia. Yhteiskäyttöiset käyttäjätunnukset ovat sallittuja vain Palvelunjärjestäjän luvalla.
- (5) Palvelunjärjestäjän organisaation mahdolliset ylläpito-oikeudet ja muut käyttöoikeudet tarkastetaan säännöllisesti yhteisesti sovitulla tavalla.

## 7. Tietoturvaluottamusten käsittely

- (1) Palveluun liittyvistä tietoturvaluottamuksista Palveluntuottaja on velvollinen kirjallisesti ilmoittamaan Palvelunjärjestäjälle välittömästi saatuaan sen tietoonsa ja viimeistään 55 tunnin kuluessa tiedoksisaannista. Ilmoitusvelvollisuus koskee ainakin toteutuneita tietovuotoja/-murtoja, tietomurron yrityksiä, paikkaamattomia järjestelmähaavoittuvuuksia sekä muita vastaavaa poikkeamia, jotka ovat omissa nostamaan riskiä Palvelunjärjestäjän Salassa pidettävien tietojen luottamuksellisuuden vaarantumiselle.
- (2) Lisäksi Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan Palvelunjärjestäjälle muista Palveluntuottajan tuottaman palvelun olennaisista häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia Palvelunjärjestäjän Salassa pidettävien tietojen luottamukselliselle käsittelylle tai sellaisten henkilöiden asemaan ja oikeuksiin, joiden henkilötietoja Palveluntuottaja käsittelee. Ilmoitus on tehtävä edellä mainitussa määräajassa, ellei Sääntökirjassa tai sen liitteissä ole sovittu lyhyemmästä määräajasta.

- (3) Palveluntuottajan on annettava Palvelunjärjestäjälle vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta:
- kuvattava tietoturvaloukkaus; mikäli kyseessä on henkilötietoihin kohdistunut tietoturvaloukkaus, kuvattava mahdollisuuksien mukaan myös asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät;
  - ilmoitettava tietosuojavastaava tai muu vastuuhenkilö, jolta voi saada asiassa lisätietoja;
  - kuvattava tietoturvaloukkauksen todennäköiset seuraukset; sekä
  - kuvattava toimenpiteet, joita Palveluntuottaja ehdottaisi tai joita se on toteuttanut tietoturvaloukkauksen johdosta ja tarvittaessa myös toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.
- (4) Palveluntuottaja ohjeistaa henkilöstönsä ja alihankkijansa Palvelujen tuottamiseen liittyvissä häiriötilanteissa toimimisen sekä niistä ilmoittamisen osalta.
- (5) Palveluntuottaja huolehtii häiriötilanteiden hallinnasta siten, että ongelman rajaus ja korjaus suoritetaan asianmukaisesti yhteisesti Sääntökirjan mukaisten tai sovittavien menettelytapojen mukaisesti.
- (6) Palveluntuottaja on velvollinen auttamaan Palvelunjärjestäjää tietoturvapoikkeamiin liittyvien vahinkojen minimoinnissa siltä osin kuin kyseessä on Sääntökirjan mukaisiin Palveluihin liittyvät asiat.
- (7) Rikos- ja väärinkäyttötapauksissa tai sellaisia epäiltäessä Osapuolet pyrkivät olosuhteet ja lainsäädännön vaatimukset huomioon ottaen neuvottelemaan jatkotoimenpiteistä. Osapuolilla on velvollisuus avustaa toisiaan asian selvittämisessä viranomaistahojen kanssa.

## 8. Tietoturvallisuuden liittyvä muutoshallinta ja kehittäminen

- (1) Palveluihin kohdistuvissa muutoksissa toimitaan Sääntökirjassa määritellyn muutoshallintamenettelyn mukaisesti.
- (2) Tietojärjestelmän tai Palvelujen muuttamista tai laajentamista koskevan suunnittelun alkuvaiheessa tarkistetaan tietoturvallisuuden liittyvät vaatimukset. Palvelunjärjestäjä määrittelee kyseiset vaatimukset. Palveluntuottaja vastaa Palvelunjärjestäjän määrittelemien vaatimusten toteutuskelpoisen ratkaisun kuvaamisesta.

- (3) Palveluntuottaja kehittää Palvelua jatkuvasti tietoturvallisuuden liittyvien vaatimusten täyttämiseksi.
- (4) Osapuolet seuraavat Palvelun kannalta olennaista tietoturvallisuuden liittyvää kehitystä ja uutisointia. Osapuolet varautuvat ja reagoivat aktiivisesti uusiin tietoturvallisuuden liittyviin vaaratekijöihin ja uhkiin.
- (5) Tämän Tietoturvallisuusliitteen yhteyshenkilöt vastaavat tämän liitteen päivittämistarpeen seuraamisesta. Päivittämistarve arvioidaan yhteyshenkilöiden kesken vähintään kahden vuoden välein.
- (6) Tähän Tietoturvallisuusliitteeseen tehtävien muutosten voimaantulo edellyttää molempien Osapuolten hyväksymistä. Tämän Tietoturvallisuusliitteen muutokseksi ei katsota yhteyshenkilöiden vaihtumista.

## 9. Salassapito

- (1) Osapuolet soveltavat tässä Tietoturvallisuusliitteessä määriteltyjä turvallisuusjärjestelyitä aina Palveluntuottajan tai sen Alihankkijan käsitellessä Salassa pidettävää tietoa.
- (2) Palvelunjärjestäjä noudattaa julkisyhteisönä julkisuuslaissa sekä muussa lainsäädännössä olevia salassapitoa, julkisuutta ja yksityisyydensuojaa koskevia säännöksiä. Tällä Tietoturvaliitteellä ei voida poiketa lainsäädännön Palvelunjärjestäjälle asettamista pakottavista velvoitteista.
- (3) Palveluntuottajan tulee Palvelua tuottaessaan huomioida erityisesti seuraavien tietoturvaluusvelvoitteita määrittävien säädösten vaikutus Palvelun tuottamiseen:
  - Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
  - Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintavasta (1030/1999)
  - Henkilötietolaki (523/1999)
  - EU:n tietosuoja-asetus (EU 2016/679)
  - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
  - Tietoyhteiskuntakaari (917/2014)
  - Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- (4) Osapuolet pitävät salassa kaikki Salassa pidettävät aineistot ja tiedot. Salassa pidettäviä tietoja ei saa käyttää omaksi tai toisen hyödyksi tai vahingoksi.

- (5) Osapuolet säilyttävät ja käsittelevät Salassa pidettävää tietoa siten, että se pysyy vain niiden henkilöiden hallussa, joilla on oikeus Salassa pidettävään tietoon, eikä se joudu ulkopuolisten haltuun, tutkittavaksi tai tietoon.
- (6) Palveluntuottaja käsittelee Salassa pidettäviä tietoja vain Palvelun tuottamisen edellyttämässä laajuudessa. Palveluntuottaja antaa Salassa pidettäviä tietoja vain niille henkilöille, jotka tarvitsevat Salassa pidettäviä tietoja Palvelun tuottamiseen liittyvissä työtehtävissään. Palveluntuottaja sitoutuu antamaan ohjeistusta sekä järjestämään koulutusta erityisesti Salassa pidettävien tietojen asianmukaisesta käsittelystä henkilöille, joilla on pääsy näihin tietoihin.
- (7) Palveluntuottaja vastaa henkilöstön salassapitositoumuksista kohdan 6.4(3) mukaisesti.
- (8) Palvelunjärjestäjä päättää tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on saatu Palvelunjärjestäjältä tai joka on laadittu Palvelunjärjestäjän toimeksiantotehtävää suoritettaessa.
- (9) Palvelun tarjoamisen päättyessä Palveluntuottaja ja sen Alihankkijat palauttavat Palvelunjärjestäjän Salassa pidettävää tietoa sisältävän aineiston ja muun Palvelunjärjestäjän osoittaman Palvelunjärjestäjälle kuuluvan aineiston sekä hävitettävät taltioillaan olevan tietoaineiston ja kopiot. Aineistoa ei saa hävittää, mikäli Palvelunjärjestäjä, laki tai viranomaisten määräykset vaativat sen säilyttämistä. Tällöin Palvelunjärjestäjä ohjeistaa Palveluntuottajaa tarkemmin siitä, miten sen tulee menetellä.
- (10) Salassapitovelvollisuus on voimassa myös sen jälkeen, kun Palvelun tarjoaminen on päättynyt.

## C. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

### 10. Henkilötietojen käsittely

- (1) Palvelunjärjestäjä on Tietosuoja-asetuksen ja henkilötietolain (523/1999) mukaisen henkilötietojen rekisterinpitäjä ja vastaa näiden tietojen käsittelystä. Palveluntuottaja huolehtii omalta osaltaan siitä, että Palveluntuottaja ja sen alihankkijat noudattavat rekisterinpitäjän lukuun toimivalle henkilötietolain 5 §:ssä asetettua huolellisuusvelvoitetta. Osapuolet ymmärtävät, että rekisterinpitäjänä Palvelunjärjestäjä saa käyttää ainoastaan sellaisia henkilötietojen käsittelijöitä, jotka toteuttavat riittävät suojatoimet asianmukaisten teknisten ja organisatoristen toimien

täytäntöön panemiseksi niin, että käsittely täyttää voimassaolevan henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvän lainsäädännön vaatimukset ja 25.5.2018 alkaen EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen vaatimukset, ja että sillä varmistetaan rekisteröidyn oikeuksien suojeleminen.

- (2) Palveluntuottaja ja sen Alihankkijat ovat Tietosuoja-asetuksessa tarkoitettuja henkilötietojen käsittelijöitä. Palveluntuottaja on velvollinen noudattamaan kaikkia henkilötietojen käsittelijälle asetettuja Tietosuoja-asetuksen velvoitteita sekä varmistamaan alihankintaa koskevissa sopimuksissa, että sen Alihankkijat noudattavat niitä.
- (3) Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja Palvelunjärjestäjän toimeksiannosta vain siinä määrin kuin se on Palvelun tuottamiseksi tarpeen ja vain siihen saakka, kunnes Palvelun tarjoaminen on päättynyt tai Palveluntuottajan avustamisvelvollisuus on päättynyt Palvelunjärjestäjän ohjeistuksen mukaisesti. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta käyttää saamiaan henkilötietoja omassa toiminnassaan, käsitellä niitä tämän Tietoturvallisuusliitteen vastaisesti, yhdistää henkilötietoja muuhun hallussaan olevaan aineistoon eikä luovuttaa niitä. Palvelunjärjestäjä ohjeistaa Palveluntuottajaa henkilötietojen siirtoon tai tuhoamiseen liittyvästä menettelystä Palvelun tarjoamisen päättymisen yhteydessä.
- (4) Palveluntuottaja ei saa siirtää tai luovuttaa Palvelunjärjestäjän henkilötietoja EU tai ETA-alueen ulkopuolelle. Palvelimien tulee sijaita EU- tai ETA-alueella ja Palveluntuottajan tulee ilmoittaa Palvelunjärjestäjälle niiden sijoituspaikat. Ilmoitus tehdään Tietoturvallisuusliitteen kohdassa 2 (2) mainittuun osoitteeseen. Palveluntuottajan on ilmoitettava Palvelunjärjestäjälle etukäteen, jos palvelimien sijaintipaikka muuttuu.
- (5) Mikäli rekisteröidyllä on oikeus saada tiedot koneellisessa muodossa, Palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että sen käsittelemät henkilötiedot ovat sellaisessa yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, että ne voidaan irrottaa järjestelmästä siirrettäväksi toiseen järjestelmään.
- (6) Palveluntuottaja on velvollinen tallentamaan lokitiedot kaikista henkilötietojen käsittelytoimista, mukaan lukien henkilötietojen katselusta. Palvelunjärjestäjän pyynnöstä Palveluntuottaja antaa kyseiset lokitiedot Palvelunjärjestäjälle. Lokitietoihin liittyvistä velvoitteista voidaan määrätä tarkemmin Sääntökirjassa tai sen liitteissä.
- (7) Palvelunjärjestäjän, Palveluntuottajan ja Palveluntuottajan Alihankkijan on pyynnöstä tehtävä Tietosuoja-asetuksen 31 artiklan mukaisesti yhteistyötä valvontaviranomaisen kanssa sen tehtävien suorittamiseksi.

- (8) Palveluntuottajan on tarvittaessa avustettava Palvelunjärjestäjää Tietosuoja-asetuksen 35 artiklan mukaisen vaikutusten arvioinnin tekemisessä ja 36 artiklan mukaisen ennakkokuulemisen toteuttamisessa.
- (9) Osapuolet laativat yhdessä Tietosuoja-asetuksen 35 artiklan mukaisen vaikutus-tenarviointidokumentin Palvelulle sen suunnitteluvaiheessa, mikäli sellainen on lainsäädännön tai viranomaisten ohjeistuksen mukaan laadittava.
- (10) Palveluntuottajan on nimettävä Tietosuoja-asetuksen 37 artiklan mukaisesti tietosuojavastaava ja ilmoitettava hänen yhteystietonsa Palvelunjärjestäjälle Tietoturvallisuusliitteessä mainittuun osoitteeseen, mikäli Tietosuoja-asetuksen velvoitteet tietosuojavastaavan nimeämiseksi täyttyvät. Tietosuojavastaava tai muu Palvelun tietoturvasuudesta vastaava henkilö on velvollinen osallistumaan ilman eri veloitusta pyydettyäessä Palvelun seurannan johtoryhmän tai muun vastaavan elimen kokouksiin.
- (11) Palveluntuottajan tulee noudattaa sisäänrakennettua ja oletusarvoista tietosuoja-asetuksen Palvelun toimittamisessa ja kehittämisessä. Tämä tarkoittaa tietosuojaperiaatteiden sisällyttämistä aikaisessa vaiheessa henkilötietojen käsittelyn osaksi. Tietosuoja-asetuksen vaatimusten toteutuminen tulee taata henkilötietojen käsittelyn koko elinkaaren ajan.
- (12) Palveluntuottaja sitoutuu ilman aiheetonta viivästystä ilmoittamaan Palvelunjärjestäjälle kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat voimassaolevan lainsäädännön sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisten rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä.
- Palveluntuottaja sitoutuu avustamaan Palvelunjärjestäjää asianmukaisilla teknillä ja organisatorisilla toimenpiteillä, jotta Palvelunjärjestäjä pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata pyyntöihin, jotka koskevat rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Henkilötietojen käsittelijänä Palveluntuottaja ymmärtää, että näiden oikeuksien käyttämistä koskevat pyynnöt voivat edellyttää siltä avustamista rekisteröidylle tiedottamisessa ja viestinnässä, rekisteröidyn pääsyoikeuden toteuttamisessa, henkilötietojen oikaisemisessa tai poistamisessa, käsittelyn rajoittamisen toteuttamisessa ja/tai henkilötietojen siirtämisessä järjestelmästä toiseen.
- (13) Tietoturvaloukkauksen sattuessa Palveluntuottajan tulee avustaa Palvelunjärjestäjää Tietosuoja-asetuksen 33 ja 34 artiklojen edellyttämän ilmoituksen tekemisessä valvontaviranomaiselle ja rekisteröidylle.
- (14) Jos järjestelmässä on luonnollisten henkilöiden osoite- ja muita yhteystietoja, Palveluntuottajalla on oltava valmius asettaa ja hallinnoida tietojen luovutuksia koskevia rajoituksia, jollaisia voi aiheutua esimerkiksi väestötietolain mukaisesta

rekisteröidyn turvakiellosta. Palveluntuottajan tulee pystyä rajoittamaan rekisteröidyn henkilötietojen käsittelyä osittain tai kokonaan Palvelunjärjestäjän vaatimalla tavalla. Rekisteröidyn henkilötietojen rajoittaminen ei saa johtaa muiden rekisterissä olevien luonnollisten henkilöiden henkilötietojen rajoittamiseen, ellei Palvelunjärjestäjän ja Palveluntuottajan kesken kirjallisesti toisin sovita.

- (15) Ellei toisin sovita, Palveluntuottaja on velvollinen ylläpitämään luetteloa rekisteröityjen henkilötietojen oikaisuista, poistoista tai käsittelyn rajoituksista. Luettelo on luovutettava pyydettyä Palvelunjärjestäjälle. Palvelunjärjestäjän pyynnöstä Palveluntuottajan on luovutettava luettelossa mainittuja tietoja Palvelunjärjestäjän pyytämässä laajuudessa Palvelunjärjestäjän yksilöimille kolmansille tahoille.

## D. MUUT EHDOT

### 11. Palvelun seuranta ja tarkastaminen

- (1) Palvelun seurannan ja tarkastamisen tavoitteena on Palvelun ylläpidon ja tietoturvallisuuden sekä niiden jatkuvan kehittämisen varmistaminen sekä Salassa pidettävän tiedon salassapidon toteutuminen.
- (2) Palvelunjärjestäjällä on oikeus muuttaa, täydentää ja päivittää Palveluntuottajalle antamia Tietoturvasuositteita. Ohjeiden muutokset, täydennykset ja päivitykset voivat liittyä teknisiin tai organisatorisiin toimenpiteisiin, jotka koskevat tietoturvaa, henkilötietojen käsittelyä tai tietosuojaa. Palveluntuottaja tekee tarvittavat muutostyöt Palvelunjärjestäjän ohjeiden mukaisesti.
- (3) Palveluntuottaja toimittaa Palvelunjärjestäjälle tarvittaessa jälkikäteen tietoturva-raportin, josta tulee ilmetä ainakin:
  - a. Mahdolliset henkilöstön ja alihankintaketjun oleelliset muutokset ja tarvittaessa niihin liittyvät turvallisuusselvitykset
  - b. Toteutuneet tietovuodot/-murrot sekä niiden laajuus ja vakavuus. Henkilötietoja mahdollisesti vaarantavat vuodot Palveluntuottaja raportoi välittömästi.
- (4) Palveluntuottaja sitoutuu reagoimaan viimeistään yhden (1) viikon kuluessa Palvelunjärjestäjän yhteydenotosta ja vastaamaan viimeistään kahden (2) viikon kuluessa Palvelunjärjestäjän tietoturvaa, henkilötietojen käsittelyä tai tietosuojaa koskeviin ilmoituksiin, reklamaatioihin tai muihin viesteihin, pois lukien EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset tietoturvaloukkaukset, joihin sovelletaan Sääntökirjassa ja edellä tässä Tietoturvasuositteessa määritettyjä määräaikoja ja edellyttäen, että kyseessä on Palveluun liittyvät asiat.

- (5) Palveluntuottaja seuraa tämän Tietoturvallisuusliitteen edellyttämän turvallisuustason toteutumista toiminnassaan säännöllisesti ja suunnitelmallisesti, kirjaa mahdolliset poikkeamat ja raportoi ne Palvelunjärjestäjälle ilman aiheetonta viivytystä sekä aloittaa korjaustoimet kohtuullisessa ajassa. Palvelunjärjestäjä seuraa Palvelun turvallisuustason toteutumista yhteistyössä Palveluntuottajan kanssa.
- (6) Palvelun tarkastamiseksi suoritettava auditointimenettely on määritelty tämän Tietoturvaliitteen kohdassa 12.
- (7) Palvelunjärjestäjä ei vastaa Palvelun seurannan ja tarkastamisen perusteella tehtävistä korjauksista aiheutuvista kustannuksista.
- (8) Osapuolet ymmärtävät, että Sääntökirjaa ja tätä Tietoturvallisuusliitettä tehtäessä tietosuojaa koskeva lainsäädäntö on muutostilassa. Jos kyseiseen lainsäädäntöön tai sitä tai sen tulkintaa koskeviin suosituksiin, ohjeistuksiin tai määräyksiin tulee muutoksia, jotka vaikuttavat Palvelunjärjestäjän asemaan tai velvollisuuksiin tai tässä liitteessä määriteltyihin velvollisuuksiin tai vastuisiin, tätä liitettä voidaan tarvittaessa niiltä osin tarkistaa.

## 12. Auditointi

- (1) Palvelunjärjestäjällä on oikeus auditoida Palvelu ja sen toimittaminen sekä siihen liittyvät Palveluntuottajan järjestelmät. Auditoinnissa Palvelunjärjestäjällä on oikeus käyttää ulkopuolista auditoijaa.
- (2) Auditointi on suoritettava siten, ettei Palveluntuottajan muiden asiakkaiden tietoturva tai heidän tietojensa luottamuksellisuus vaarannu.
- (3) Palvelunjärjestäjä voi suorittaa auditoinnin enintään kerran kalenterivuodessa, ellei pakottavasta lainsäädännöstä, viranomais määräyksistä tai tietoturvauhasta muuta johdu.
- (4) Palveluntuottaja vastaa siitä, että Palvelu ja siihen liittyvät tietojärjestelmät on auditoinnin suorittamiseksi dokumentoitu asianmukaisesti.
- (5) Palvelunjärjestäjä laatii ennen auditointiin ryhtymistä auditointisuunnitelman. Auditointi laatii auditointiraportin, johon sisältyy mahdollisten todettujen puutteiden lisäksi ehdotus tarvittavista korjaustoimenpiteistä. Palvelunjärjestäjä luovuttaa auditoinnin laatiman tarkastusraportin Palveluntuottajalle korjaustoimenpiteitä varten.



- (6) Palvelunjärjestäjä vastaa auditoinnin kustannuksista. Mikäli kuitenkin auditoinnissa havaitaan merkittäviä puutteita Palveluntuottajan turvallisuusjärjestelyissä tai tämän Tietoturvaliitteen noudattamisessa, vastaa auditoinnin kustannuksista Palveluntuottaja.
- (7) Palveluntuottajan tulee korjata tarkastuksessa havaitut puutteet viipymättä, kuitenkin viimeistään 30 vuorokauden kuluessa Palvelunjärjestäjän kirjallisesta ilmoituksesta, ellei asiasta ole toisin nimenomaisesti sovittu. Olennaiset puutteet, jotka muodostavat ilmeisen uhan tietoturvallisuudelle, on korjattava heti.
- (8) Palveluntuottajan Sääntökirjan tai tämän Tietoturvaliitteen vastaisista laiminlyönneistä tai virheistä aiheutuneet auditoinnissa ilmenneet puutteet ja virheet Palveluntuottaja korjaa veloitusetta.
- (9) Palvelunjärjestäjällä on oikeus luovuttaa muille viranomaisille tieto tarkastuksen lopputuloksesta.

### 13. Vahingonkorvaus ja seuraamukset

- (1) Jos Palvelunjärjestäjä on Tietosuoja-asetuksen 82 artiklan 4 kohdan mukaisesti maksanut rekisteröidylle korvauksen aiheutuneesta vahingosta, ja jos kyseisen vahingon voidaan katsoa aiheutuneen Palveluntuottajan tai sen palveluksessa olevan henkilön tai Palveluntuottajan Alihankkijan menettelyn tai laiminlyönnin seurauksena tai johdosta, on Palveluntuottaja velvollinen korvaamaan Palvelunjärjestäjälle Palvelunjärjestäjän maksaman korvauksen täysimääräisesti sovittujen vastuunrajoitusten estämättä.
- (2) Mikäli Palvelunjärjestäjälle määrätään Tietosuoja-asetuksen 83 artiklassa tarkoitettu hallinnollinen sakko ja sakon voidaan katsoa aiheutuneen Palveluntuottajan tai sen palveluksessa olevan henkilön tai Palveluntuottajan Alihankkijan menettelyn tai laiminlyönnin seurauksena tai johdosta, on Palveluntuottaja velvollinen korvaamaan Palvelunjärjestäjälle sakkoa vastaavan vahingon täysimääräisesti.
- (3) Mikäli Sääntökirjan tai Tietoturvallisuusliitteen velvoitteita ei noudateta, on Palvelunjärjestäjällä oikeus peruuttaa Palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa Palveluntuottajan nimi hyväksytyjen Palveluntuottajien listasta välittömästi.

### 14. Tietoturvallisuusliitteen hyväksyminen

- (1) Hyväksymällä Sääntökirjan ehdot hyväksytään myös Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimialan 24.8.2018 päivätty tietoturvallisuusliite

Henkilötietojen käsittely

Henkilötietojen käsittelylomake on erottamaton osa Helsingin kaupungin tietoturvaliittettä.

Käsittelyn kohde ja kyseessä oleva setelipalvelu	Mitä tietoja käsittely koskee. → Yleiskuvaus siitä, mitä käsitellään Mikä setelipalvelu on kyseessä.
Käsittelyn kesto	Määraaikainen / toistaiseksi voimassaoleva tms.
Käsittelyn luonne ja tarkoitus	Luonne: Millaisesta käsittelystä sovitaan (kerääminen, tallentaminen, muokkaaminen yms.) Tarkoitus: Miksi henkilötietoja käsitellään → Millä perusteella sopimuksen mukaan saa käsitellä henkilötietoja.
Henkilötietojen tyyppi	Käsitellyt henkilötiedot tarkasti esim. ranskalaisin viivoin. Esimerkki: <ul style="list-style-type: none"><li>- Nimi</li><li>- Ikä</li><li>- Osoite</li><li>- Puhelinnumero</li><li>- Erityisruokavaliot</li><li>- Terveystiedot (nämäkin mahdollisuuksien mukaan tarkemmin)</li><li>- Jne.</li></ul>
Rekisteröityjen ryhmät	Keitä rekisterissä on? Esim. asiakkaat tms. Käsitelläänkö erityisiä henkilötietoryhmiä? Esim. Potilastietoja