

28.4.2020

PALVELUSOPIMUKSEN LIITE3:

TURVALLISUUSSOPIMUS

xx.x.2020

28.4.2020

1. TURVALLISUUSSOPIMUKSEN TAUSTA JA TARKOITUS

- 1.1 Tässä Turvallisuussopimuksessa sovitaan Tilaaajan ja Toimittajan välillä noudattavista turvallisuusjärjestelyistä ja Salassa pidettävää tietoa ja sen suojaamista koskevista järjestelyistä Palvelusopimuksen sisältämien Palveluiden tuottamisessa sekä kaikessa Palvelusopimukseen liittyvässä Tilaaajan ja Toimittajan välisessä yhteistyössä.
- 1.2 Tällä Turvallisuussopimuksella sopijapuolet pyrkivät varmistamaan, että Salassa pidettävät tiedot pysyvät salassa ja että turvallisuusjärjestelyjen noudattamisella taataan Tilaaajan toiminnan turvallisuus kaikissa olosuhteissa.
- 1.3 Huolimatta siitä, mitä Palvelusopimuksessa tai muissa Tilaaajan ja Toimittajan välisissä sopimuksissa on mahdollisesti sovittu tämän Turvallisuussopimuksen piiriin kuuluvista asioista tai niihin liittyvistä vastuista taikka sopimusten keskinäisestä pätemisjärjestyksestä, tätä Turvallisuussopimusta sovelletaan aina ensisijaisesti tämän Turvallisuussopimuksen piiriin kuuluvissa asioissa.

2. MÄÄRITELMÄT

- 2.1 **Henkilötieto** tarkoittaa tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön (rekisteröity) liittyvää tietoa; tunnistettavissa olevana pidetään luonnollista henkilöä, joka voidaan suoraan tai epäsuorasti tunnistaa erityisesti tunnistetiedon, kuten nimen, henkilötunnuksen, sijaintitiedon, verkkotunnistetietojen taikka yhden tai useamman hänelle tunnusomaisen fyysisen, fysiologien, geneettisen, psyykkisen, taloudellisen, kulttuurillisen tai sosiaalisen tekijän perusteella.
- 2.2 **Käsittely** (tietojen käsittely) tarkoittaa keräämistä, tallentamista, järjestämistä, jäsentämistä, säilyttämistä, muokkaamista tai muuttamista, hakua, kyselyä, käyttöä, tietojen luovuttamista siirtämällä, levittämällä tai asettamalla ne muutoin saataville, tietojen yhteensovittamista tai yhdistämistä, rajoittamista, poistamista tai tuhoamista.
- 2.3 **Palvelu** tarkoittaa sitä palvelua, josta Tilaaaja ja Toimittaja ovat sopineet Palvelusopimuksessa.
- 2.4 **Palvelusopimus** tarkoittaa Toimittajan ja Tilaaajan välistä sopimusta, jonka liite tämä sopimus on.
- 2.5 **Salassa pidettävä tieto** tarkoittaa kaikkea sellaista Tilaaajan Toimittajalle tai tämän alihankkijalle luovuttamaa tai Toimittajalla tai tämän alihankkijalla olevaa Tilaaajan asiakirjamuotoista tai muuta kuten suullisesti tai havainnoimalla saatua tietoa, joka on määritelty salassa pidettäväksi laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999, jäljempänä ”julkisuuslaki”) tai muussa lainsäädännössä, ja jonka Tilaaaja on tällaiseksi tiedoksi merkinnyt tai jonka Toimittaja tiesi tai olisi pitänyt tietää kuuluvan tällaisiin tietoihin. Salassa pidettäväksi tiedoksi katsotaan myös julkisuuslaissa tarkoitettun, ei vielä julkisen asiakirjan sisältämä tieto. Salassa pidettäväksi tiedoksi ei katsota sellaista tietoa, joka on julkisesti saatavilla tai jonka sopijapuoli on saanut tietoonsa laillisella tavalla

28.4.2020

kolmannelta osapuolelta ilman sitä koskevaa salassapitovelvoitetta. Salassa pidettäväksi tiedoksi katsotaan myös edellä kohdassa 2.1 tarkoitettu henkilötieto.

- 2.6 **Tilaaajan tilat** tarkoittavat sellaisia Tilaaajan käytössä olevia tiloja, joissa säilytetään, käytetään tai muutoin käsitellään Salassa pidettäviä tietoja tai joissa liikumista on muutoin turvallisuussyistä syytä rajoittaa.
- 2.7 **Toimittajan tilat** tarkoittavat sellaisia Toimittajan tai sen alihankkijan tiloja, joissa säilytetään, käytetään tai muutoin käsitellään Salassa pidettäviä tietoja.
- 2.8 **Turvallisuussopimus** tarkoittaa tätä sopimusasiakirjaa liitteineen.

3. SOPIMUSASIAKIRJAT JA NIIDEN PÄTEMISJÄRJESTYS

- 3.1 Tämä Turvallisuussopimus muodostuu tästä sopimusasiakirjasta ja seuraavista liitteistä:

Liite 1	Turvallisuussopimuksen yhteyshenkilöt
Liite 2	Palveluiden tietosuojaseloste.
Liite 3	Henkilöstön vaitiolositoumuksen mallipohja
Liite 4	Poikkeamailmoituksen mallipohja
Liite 5	Toimittajan tietoturvapoliittika

Palveluiden voimassa oleva tietosuojaseloste (liite2) löytyy LMJ:n verkkosivuilta osoitteesta www.waltti.fi.

- 3.2 Mikäli sopimusasiakirjan ja liitteiden välillä on ristiriitaa, ratkaistaan asia sopimusasiakirjan mukaisesti.

4. LUOTTAMUKSELLISUUS JA SALASSAPITO

- 4.1 Tässä Turvallisuussopimuksessa kuvattuja turvallisuusjärjestelyjä noudatetaan kaikessa osapuolten välisessä Palvelusopimuksessa määritellyssä toiminnassa ja aina Toimittajan käsitellessä Tilaaajaan tai Palvelun toteutukseen liittyvää tai muuta Tilaaajalta saatua Salassa pidettävää tietoa ja Toimittajan liikkuesssa Tilaaajan Tiloissa.
- 4.2 Tilaaaja noudattaa julkisyhteisönä julkisuuslaissa sekä muussa lainsäädännössä olevia salassapitoa ja julkisuutta koskevia säännöksiä. Sopimuksella ei voida poiketa lainsäädännön Tilaaajalle asettamista pakottavista velvoitteista.
- 4.3 Toimittaja sitoutuu pitämään salassa kaikki Tilaaajan sille luovuttamat tai sillä olevat tai toimeksiannon toteuttamisessa syntyneet tai Palvelun tuottamisen yhteydessä Toimittajan muuten havainnoimat tai haltuunsa saamat Salassa pidettävät tiedot, ottaen lisäksi huomioon kohdassa 4.7 sovitun. Salassa pidettäviä

28.4.2020

tietoja ei myöskään saa käyttää omaksi tai toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi.

- 4.4 Toimittajan tulee käsitellä Salassa pidettäviä tietoja vain Palvelun tuottamisen edellyttämässä laajuudessa. Toimittaja antaa Salassa pidettäviä tietoja tai tietoja turvallisuusjärjestelyistä vain niille henkilöille, jotka tarvitsevat Salassa pidettäviä tietoja tai tietoja turvallisuusjärjestelyistä Palvelun tuottamiseen liittyvissä työtehtävissään. Toimittaja sitoutuu saattamaan Turvallisuussopimuksen vaikutusalaan kuuluvan henkilöt tietoisiksi tähän Turvallisuussopimukseen liittyvistä velvoitteista ja antamaan ohjeistusta sekä järjestämään koulutusta erityisesti Salassa pidettävien tietojen asianmukaisesta käsittelystä sekä turvallisuusjärjestelyistä henkilöille, joilla on pääsy näihin tietoihin. Toimittaja sitoutuu valvomaan, että edellä tarkoitetut henkilöt noudattavat Turvallisuussopimusta.
- 4.5 Toimittaja sitoutuu säilyttämään ja käsittelemään Salassa pidettäviä tietoja siten, että ne pysyvät vain niiden henkilöiden hallussa, joilla on oikeus Salassa pidettäviin tietoihin, eivätkä ne joudu ulkopuolisten haltuun, tutkittavaksi tai tietoon.
- 4.6 Toimittaja tiedostaa, että Salassa pidettävien tietojen paljastaminen ulkopuolisille saattaa olla rikoslain mukaan rangaistava teko.
- 4.7 Tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on saatu Tilaajalta tai laadittu Tilaajan toimeksiantotehtävää suoritettaessa, päättää Tilaaja, jollei toimeksiannosta muuta johdu. Toimittaja ei saa ilman Tilaajan lupaa luovuttaa tehtävän suorittamisen yhteydessä tietoonsa saamiaan tietoja sivulliselle. Tietojen luovuttamista koskevat pyynnöt tulee osoittaa Tilaajalle.
- 4.8 Toimittaja vastaa siitä, ettei Tilaajan kohteiden tai toiminnan turvallisuus vaarannu Toimittajan henkilöstön huolimattomuuden, virheellisten työtapojen tai muun tämän Turvallisuussopimuksen tai palvelusopimuksen vastaisen toiminnan johdosta.
- 4.9 Toimittaja ja sen alihankkijat saavat mainita referenssinä tehneensä työtä Tilaajalle vain, jos asiasta on erikseen kirjallisesti sovittu Toimittajan ja Tilaajan välillä. Toimittaja ei saa käyttää Tilaajan nimeä markkinoinnissa ilman Tilaajan etukäteen antamaa kirjallista suostumusta.
- 4.10 Mikäli Salassa pidettäviä asiakirjoja tai tietoja käsitellään Tilaajan tilojen ulkopuolella, on Toimittajan noudatettava Tilaajan antamia toimintaohjeita ja erityisesti huolehdittava siitä, ettei tietoaineistojen turvallisuus vaarannu.
- 4.11 Tiloissa valokuvaaminen ja/tai muu kuvatallentaminen on sallittua ainoastaan työn toteuttamisen edellyttämässä suppeassa laajuudessa. Kuvaamiseen tarvitaan aina Tilaajan etukäteen antama lupa.
- 4.12 Tässä turvallisuussopimuksessa kuvattujen menettelyjen lisäksi Tilaajalla on oikeus tarvittaessa antaa turvallisuuteen liittyviä käytännön toimintaohjeita, joita Toimittajan tulee noudattaa.

28.4.2020

5. PÄÄSY TILOIHIN

- 5.1 Toimittaja vastaa siitä, että pääsy Tilaajan Tiloihin annetaan vain sellaisille nimetyille Toimittajan ja sen alihankkijan henkilöille, joista on Tilaajan niin vaatiessa tehty laissa säädettyjen edellytysten täyttyessä turvallisuusselvitys ja jotka ovat tietoisia tämän Turvallisuussopimuksen velvoitteista ja Tiloissa liikkumisesta annetuista ohjeista. Henkilöt, joille ei ole annettu edellä tarkoitetulla tavalla oikeutta päästä Tilaajan Tiloihin, saavat oleskella tiloissa ainoastaan Tilaajan luvalla ja valvonnan alaisina.
- 5.2 Toimittajan ja sen alihankkijoiden henkilöiden, joilla on pääsy Tilaajan Tiloihin, tulee olla tunnistettavissa. Henkilöillä on oltava Tilaajan Tiloissa liikkeessaan näkyvillä Tilaajan kanssa sovittu kuvallinen henkilötunniste. Itsenäinen kulkeminen Tilaajan tiloissa edellyttää, että henkilölle on annettu kulkulupa ja kulkemiseen mahdollistava tunniste.
- 5.3 Toimittaja vastaa siitä, että Toimittajan henkilöstöön kuuluvat henkilöt, joilla on pääsy Tilaajan tiloihin, noudattavat tätä Turvallisuussopimusta.
- 5.4 Mikäli Palvelu suoritetaan tai Salassa pidettäviä tietoja käsitellään Toimittajan tai sen alihankkijan Tiloissa, Toimittajan tulee varmistaa Tilojen tarkoituksenmukainen fyysinen turvallisuus tulipalon, sähkökatkosten, vesivaurioiden, ulkopuolisten häiriötekijöiden yms. erityistilanteiden varalta. Tilaaja ja Toimittaja sopivat tarvittaessa Palveluun liittyvistä tarkemmista vaatimuksista.
- 5.5 Toimittajan ja sen alihankkijan Tilojen tulee olla asianmukaisesti suojattu lukituksella ja muilla tarpeellisilla toimenpiteillä luvattoman pääsyn estämiseksi Tiloihin ja siellä oleviin salassa pidettäviin tietoihin.
- 5.6 Henkilöt, joille ei ole myönnetty oikeutta Salassa pidettäviin tietoihin tai niitä sisältäviin järjestelmiin, saavat oleskella Toimittajan tai sen alihankkijan Tiloissa ainoastaan valvonnan alaisina. Valvontaa ei edellytetä, mikäli Salassa pidettäviä tietoja säilytetään tai käsitellään Tiloissa siten, että nämä henkilöt eivät voi päästä niihin käsiksi.
- 5.7 Henkilöiden, joilla on pääsy Toimittajan tai sen alihankkijan Tiloihin, tulee olla tunnistettavissa.
- 5.8 Asiakkaalla on oikeus vaatia turvallisuusselvityksen hakemista henkilöistä, joilla on oikeus tarvittaessa päästä Tilaajan tai Toimittajan tai tämän alihankkijan tiloihin, joissa käsitellään Salassa pidettäviä tietoja.
- 5.9 Toimittaja pitää ja/tai velvoittaa tarvittaessa alihankkijansa osaltaan pitämään luetteloa henkilöistä, joille Palveluun liittyen on annettu oikeus päästä Tilaajan Tiloihin ja huolehtii luettelon ajantasaisuudesta. Toimittaja toimittaa luettelon pyynnöstä Tilaajalle.

6. PÄÄSY JÄRJESTELMIIN JA TIETOIHIN

- 6.1 Toimittaja vastaa siitä, että Salassa pidettäviä tietoja annetaan tai pääsy sellaisia tietoja sisältäviin järjestelmiin sallitaan vain nimetyille Toimittajan ja sen alihankkijan henkilöstöön kuuluville henkilöille, joista on Tilaajan niin vaatiessa tehty laissa säädettyjen edellytysten täyttyessä turvallisuusselvitys, ja joille on

28.4.2020

annettu oikeus päästä kyseisiin järjestelmiin ja/tai tietoihin, ja jotka ovat tietoisia salassapitoa koskevista velvoitteistaan. Tilaajalla on kuitenkin tarvittaessa oikeus edellyttää edellä tarkoitetun menettelyn noudattamista myös suojaustasolle IV luokiteltuihin tietoihin tai sellaisia tietoja sisältäviin järjestelmiin pääsevien henkilöiden osalta, mikäli turvallisuus selvitykselle laissa asetetut edellytykset täyttyvät. Oikeuden käsitellä Tilaajan Salassa pidettäviä tietoja tai päästä sellaisia tietoja sisältäviin järjestelmiin, antaa Tilaaja. Toimittajan tulee järjestää käyttöoikeuden rajaaminen ja suojaus luvaton käyttöä vastaan mahdollisimman pitkälti teknisin keinoin ja huolehtia siitä, että Tilaajan Salassa pidettäviä tietoja ja tietoja sisältäviä järjestelmiä koskevat yhteydenotot ja toimenpiteet ovat todennettavissa jälkikäteen. Toimittajalla on Tilaajan pyynnöstä velvollisuus luovuttaa Tilaajalle kaikki Tilaajan Salassa pidettäviä tietoja ja tietoja sisältäviä järjestelmiä koskevat lokitiedot siltä osin kuin ne voidaan lain mukaan Tilaajalle luovuttaa.

- 6.2 Toimittaja vastaa siitä, että Salassa pidettävien tietojen käsittelyyn osallistuvat Toimittajan tai sen alihankkijan henkilöstöön kuuluvat henkilöt, ovat tietoisia salassapitoa koskevista velvoitteistaan ja noudattavat tätä Turvallisuussopimusta.
- 6.3 Tilaajan erikseen kirjallisesti vaatiessa toimittaja pitää ja/tai velvoittaa tarvittaessa alihankkijansa osaltaan pitämään luetteloa henkilöistä, jotka käsittelevät suojaustasolle III tai IV luokiteltuja Salassa pidettäviä tietoja tai joilla on pääsy sellaisia tietoja sisältäviin järjestelmiin, huolehtii luettelon ajantasaisuudesta ja toimittaa sen pyynnöstä Tilaajalle.
- 6.4 Tilaajalla on perustellusta syystä oikeus kieltää Toimittajan tai sen alihankkijan yksittäisen henkilön osallistuminen sellaisen Palvelun tuottamiseen, jossa käsitellään Salassa pidettävien tietojen.

7. VAITIOLOSITOUKSET

- 7.1 Toimittaja vastaa siitä, että Toimittajan tai sen alihankkijan henkilölle, jolle annetaan pääsy Tilaajan Tiloihin, joissa Salassa pidettäviä tietoja säilytetään, annetaan pääsy Salassa pidettäviin tietoihin ja/tai jolle annetaan pääsy järjestelmiin, annetaan tieto hänen vaitiolovelvollisuudestaan. Tilaajalla on oikeus vaatia, että tämän todentamiseksi henkilö antaa sopimuksen liitteenä 4 olevan mallin mukaisen sitoumuksen ("vaitiolositoumus") Tilaajalle ennen kuin hän saa oikeuden päästä Tiloihin ja ennen kuin hän aloittaa mainittujen tietojen käsittelyn tai saa pääsyn mainittuihin järjestelmiin.

8. TIETOTURVALLISUUS JA TIETOSUOJA

- 8.1 Toimittaja noudattaa julkisuuslaissa tarkoitettua hyvää tiedonhallintatapaa sekä Henkilötietoja käsitelleessään luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2016/679 (jäljempänä "EU:n yleinen tietosuojasetus"), asetuksen perusteella annetun kansallisen tietosuojalain sekä muun kulloinkin voimassa olevan henkilötietojen käsittelyä koskevan lainsäädännön edellyttämää hyvää tietojen

28.4.2020

käsittelytapaa ja tietojen suojaamista koskevia säännöksiä sekä muuta tietosuoja koskevaa lainsäädäntöä palvelusopimuksen liittyvän Palvelun tuottamisessa.

- 8.2 Toimittaja sitoutuu noudattamaan Tilaajan kulloinkin voimassa olevaa ohjeistusta Salassa pidettäviä tietoja käsitellessään.
- 8.3 Tilaaja ja Toimittaja sopivat toteutusprojektikohtaisesti kulloisetkin tarkemmat konkreettiset tietoturva vaatimukset eri toteutettaville ja ylläpidettäville ratkaisuille. Toimittajan tulee esittäessään toteutuksiin liittyviä teknologioita ja toteutusmalleja esittää myös, miten niissä toteutuu Tilaajan ja Tilaajan asiakkaiden tietoturva ja tietosuoja ja millaisia mahdollisia tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä riskejä eri vaihtoehtoihin sisältyy ja miten nämä on hallittu. Osatoteutusten suunnitteluvaiheessa laaditaan toteutettavaan osatoteutukseen liittyen toteutuksen laajuuden ja kriittisyyden huomioon ottava konkreettinen tietoturva vaatimusluettelo, ellei toisin ole sovittu Tilaajan ja Toimittajan välillä. Toimittaja vastaa siitä, että toteutuksen ja käytön aikana esitetyt tietoturva vaatimukset täyttyvät ja että tietoturvaratkaisujen riittävyys arvioidaan säännöllisesti osana ratkaisujen ylläpitoa ja jatkokehittämistä. Osatoteutusten suunnitteluvaiheessa sovitut minimivaatimukset eivät kuitenkaan sido Tilaajaa, vaan Tilaaja tai Tilaajan asiakkaat voivat esittää toteutuksiin liittyen myös muita uusia tietoturva vaatimuksia tai korottaa jo aiemmin esitettyjen vaatimusten tietoturvasoaa kunkin toteutettavan osatoteutuksen osalta siitä Toimittajalle ilmoittamalla.
- 8.4 Mikäli Palvelusopimuksen mukaiseen toimitukseen tai sopijapuolten väliseen yhteistyöhön sisältyy Henkilötietojen käsittelyä, vastaavat sopijapuolet omista kulloinkin voimassa olevaan Henkilötietojen käsittelyä koskevaan lainsäädäntöön perustuvista velvoitteistaan joko rekisterinpitäjänä tai Henkilötietojen käsitteijänä.
- 8.5 Siltä osin kuin Toimittaja käsittelee Henkilötietoja Tilaajan toimeksiannosta, toimii Toimittaja EU:n yleisessä tietosuoja-asetuksessa tarkoitettuna Henkilötietojen käsitteijänä ja sitoutuu noudattamaan tämän sopimuksen liitteessä 2 olevia Henkilötietojen käsittelyä koskevia ehtoja sekä toimimaan kulloinkin voimassa olevan Henkilötietojen käsittelyä koskevan lainsäädännön sekä erikseen laadittavan tilaajasopimuskohtaisen henkilötietojen käsittelytoimien kuvauksen mukaisesti käsitellessään Henkilötietoja.

9. ALIHANKKIJAT

- 9.1 Toimittajan tulee hyväksyttää Tilaajalla sellainen alihankkija, jota se aikoo käyttää Salassa pidettävien tietojen käsittelyssä tai jolla on pääsy Tilaajan tai Toimittajan Tiloihin tai järjestelmiin, joissa käsitellään Salassa pidettävää tietoa. Tässä Turvallisuussopimuksessa alihankkijalla tarkoitetaan ainoastaan sellaista alihankkijaa, jota Toimittaja käyttää Salassa pidettävien tietojen käsittelyssä tai jolla on pääsy Tilaajan tai Toimittajan Tiloihin tai järjestelmiin, joissa käsitellään Salassa pidettävää tietoa.
- 9.2 Mitä tässä Turvallisuussopimuksessa on sovittu Toimittajan henkilöstöstä, sovelletaan myös alihankkijan Palvelun tuottamiseen osallistuvaan henkilöstöön.

28.4.2020

- 9.3 Toimittajan tulee huolehtia siitä, että se pystyy noudattamaan tätä Turvallisuussopimusta myös käyttäessään alihankkijoita. Toimittaja on tietoinen ja sen on tiedotettava alihankkijalleen, että turvallisuusjärjestelyjen saattamisesta tämän Turvallisuussopimuksen edellyttämälle tasolle saattaa syntyä kustannuksia.
- 9.4 Toimittaja vastaa alihankkijoiden toiminnasta kuin omastaan ja siitä, että sen alihankkijat toimivat tämän Turvallisuussopimuksen ehtojen mukaisesti.
- 9.5 Ellei toisin sovita, Toimittajan tulee tehdä tämän Turvallisuussopimuksen ehtoja vastaava sopimus kohdassa 9.1 tarkoitetun alihankkijan kanssa ja Toimittajan on asetettava alihankkijalleen vastaava velvollisuus tämän käyttämän alihankkijan osalta.

10. TARKASTUKSET JA RAPORTOINTI

- 10.1 Tilaajalla, Tilaajan määräämällä kolmannella taholla (joka ei ole Toimittajan suoranainen kilpailija) tai sellaisella kolmannella osapuolella, jolla on lakiin perustuva oikeus tarkastaa Tilaajan toimintaa, on oikeus tarkastaa omalla kustannuksellaan etukäteen ilmoitettuna ajankohtana Toimittajan ja sen alihankkijoiden turvallisuusjärjestelyt tätä Turvallisuussopimusta sekä palvelusopimusta koskevilta osin.
- 10.2 Tilaajan on ilmoitettava omasta aloitteestaan tehtävästä tarkastuksesta viimeistään neljätoista (14) päivää ennen tarkastuspäivää. Toimittaja voi ehdottaa uutta päivää tarkastukselle. Uusi ajankohta ei kuitenkaan saa olla myöhemmin kuin kymmenen (10) päivää Tilaajan ilmoittaman päivän jälkeen. Tarkastus saadaan suorittaa kuitenkin enintään kolme (3) kertaa vuodessa, ellei ole erityisen painavia syitä useammille tarkastuksille tai toisin sovita. Haavoittuvuuskannauksia voidaan kuitenkin tehdä edellä mainituista määrääjoista riippumatta erikseen sovittavina ajankohtina. Tarkastukset eivät saa vaarantaa Toimittajan tai sen alihankkijoiden tietoturvaluutta tai Toimittajan tai sen alihankkijoiden salassapitovelvoitteita muita asiakkaita kohtaan. Tilaajalla on edellä tarkoitetun tarkastusoikeuden lisäksi oikeus suorittaa Tiloissaan, laitteissaan, tietojärjestelmissään ja verkkoympäristöissään jatkuvaa valvontaa ja tehdä ennalta ilmoittamatta turvallisuustarkastuksia tässä Turvallisuussopimuksessa asetettujen velvoitteiden täyttymisen arvioimiseksi.
- 10.3 Mikäli tarkastusvaatimuksen esittää sellainen kolmas osapuoli, jolla on lakiin perustuva oikeus tarkastaa Tilaajan toimintaa, on Toimittajan järjestettävä tarkastusmahdollisuus kolmen (3) päivän kuluessa tarkastusvaatimuksen esittämisestä.
- 10.4 Toimittajan tulee huolehtia sopimusjärjestelyin siitä, että Tilaajalla ja sellaisella kolmannella osapuolella, jolla on lakiin perustuva oikeus tarkastaa Tilaajan toimintaa, on mahdollisuus tarkastaa myös Toimittajan sellaisen alihankkijan turvallisuusjärjestelyt, joka osallistuu Salassa pidettävien tietojen käsittelyyn tai jolla on pääsy Tilaajan tai Toimittajan tiloihin tai järjestelmiin, joissa käsitellään Tilaajan salassa pidettäviä tietoja.

28.4.2020

- 10.5 Mikäli tarkastuksessa havaitaan merkittäviä puutteita turvallisuusjärjestelyissä, Toimittaja korvaa Tilaajalle tarkastuksesta aiheutuneet kustannukset. Toimittajalla tai tämän alihankkijalla ei ole oikeutta periä Tilaajalta korvausta tarkastuksen suorittamiseen kuluneesta työajasta tai muista tarkastuksesta aiheutuneista kustannuksista.
- 10.6 Toimittajan tulee korjata tarkastuksessa tai muussa valvonnassa havaitut puutteet viivytyksettä Tilaajan kirjallisesta ilmoituksesta. Erityisiä korjattavia toimenpiteitä vaativat puutteet on korjattava kuitenkin viimeistään 30 vuorokauden kuluessa Tilaajan kirjallisesta ilmoituksesta, ellei siitä ole Tilaajan ja Toimittajan välillä erikseen toisin sovittu. Olennaiset puutteet, jotka muodostavat ilmeisen uhkan tietoturvallisuudelle, on korjattava heti, tai Tilaajan ilmoittamassa ajassa, mikäli Tilaaja ilmoittaa tällaisen ajan Toimittajalle. Toimittaja laatii puutteita koskevan aikataulutetun korjaussuunnitelman, jonka Tilaaja hyväksyy.
- 10.7 Toimittaja on velvollinen ilmoittamaan Tilaajalle, jos Toimittajan tai sen alihankkijan tämän Turvallisuussopimuksen kannalta keskeisissä toiminnoissa tai henkilöstö- tai turvallisuusjärjestelyissä tapahtuu muutoksia tai jos Toimittajan tai sen alihankkijan omistussuhteissa tapahtuu merkittäviä muutoksia.
- 10.8 Toimittaja valvoo tämän Turvallisuussopimuksen edellyttämän turvallisuustason toteutumista toiminnassaan säännöllisesti ja suunnitelmallisesti, kirjaa mahdolliset poikkeamat ja raportoi ne Tilaajalle viivytyksettä sekä aloittaa korjaustoimet ensi tilassa (mallipohja liitteessä 4). Tilaaja seuraa Palvelun turvallisuustason toteutumista yhteistyössä Toimittajan kanssa.
- 10.9 Toimittaja on velvollinen ilmoittamaan Tilaajalle, mikäli Toimittajaan tai sen alihankkijaan kohdistuu Asiakasta mahdollisesti uhkaavia yhteydenottoja. Toimittaja on velvollinen ilmoittamaan Tilaajalle sopimuksenvastaisesta tietovuodosta, tietomurtoyrityksestä tai muusta turvallisuutta vaarantavasta tapahtumasta tai seikasta. Ilmoitukset tulee tehdä viipymättä kirjallisesti.
- 10.10 Tilaajalla on oikeus luovuttaa muille viranomaisille tai valtion yksiköille tieto siitä, että tämän luvun mukainen tarkastus on suoritettu, mutta Tilaajalla ei kuitenkaan ilman Toimittajan lupaa ole oikeutta luovuttaa näille tietoa tarkastuksen tuloksista, ellei pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu.

11. SOPIMUSSAKKO JA VAHINGONKORVAUS

- 11.1 Tilaajalla on oikeus saada Toimittajalta sopimussakkoa jokaista salassapitovelvollisuuden rikkomusta tai Tietosuojaselosteessa olevan henkilötietojen käsittelyä koskevan velvoitteen rikkomusta kohden ilman velvollisuutta näyttää toteen sille rikkomuksesta aiheutunutta vahinkoa. Sopimussakko ei koske kohdassa 4.7 sovitun velvollisuuden rikkomista, mikäli kyseessä ei ole Salassa pidettävä tieto.
- 11.2 Sopimussakon määrä jokaista auditoinnissa havaittua tai muutoin toteennäytettyä salassapitovelvollisuuden rikkomusta tai tietosuojaselosteessa olevan henkilötietojen käsittelyä koskevan velvoitteen rikkomusta kohden on kaksikymmentätuhatta (20.000) euroa (€).Mikäli Toimittaja muun kuin salassapitovelvollisuu-

28.4.2020

den rikkomuksen tai tietosuojaselosteessa olevan henkilötietojen käsittelyä koskevan velvoitteen rikkomuksen ollessa kyseessä korjaa rikkomuksen 30 vuorokauden kuluessa siitä, kun se on havainnut rikkomuksen, Tilaajalla ei ole oikeutta saada sopimussakkoa, mikäli rikkomus on luonteeltaan sellainen, että siitä ei ole voinut aiheutua Tilaajalle vahinkoa.

- 11.3 Jos Toimittaja samalla teolla rikkoo useita tämän Turvallisuussopimuksen velvoitteita, se katsotaan kuitenkin vain yhdeksi sopimussakkoon oikeuttavaksi rikkomukseksi.
- 11.4 Ennen sopimussakon perimistä Tilaajan tulee ilmoittaa Toimittajalle kirjallisesti tämän Turvallisuussopimuksen rikkomuksesta. Jos Toimittaja sitä kirjallisesti pyytää, käsitellään rikkomus lisäksi Tilaajan ja Toimittajan välisessä tapaamisessa.
- 11.5 Kohdissa 11.1–11.4 tarkoitettu sopimussakko ei rajoita Tilaajan oikeutta saada Toimittajalta vahingonkorvausta siltä osin kuin rikkomuksesta Tilaajalle välitön aiheutunut vahinko ylittää sopimussakon määrän.
- 11.6 Tilaajalla on oikeus saada korvaus kaikista niistä välittömistä vahingoista sekä kuluista ja kustannuksista, jotka sille ovat aiheutuneet Toimittajan tähän Turvallisuussopimukseen kohdistuvasta sopimusrikkomuksesta, ellei rikkomus ole aiheutunut palvelusopimuksessa tarkoitetusta ylivoimaisesta esteestä.
- 11.7 Tässä kohdassa 11 sovittu ei vaikuta sopijapuolen tai sen käyttämän alihankkijan velvollisuuteen suorittaa vahingonkorvausta tai hallinnollisia sakkoja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen perusteella. Jos sopijapuoli on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 82 artiklan 4 kohdan mukaisesti maksanut rekisteröidylle korvauksen aiheutuneesta vahingosta, on tällä sopijapuolella oikeus sovittujen vastuunrajoitusten rajoittamatta periä samaan tietojen käsittelyyn osallistuneelta toiselta sopijapuolelta se osuus korvauksesta, joka vastaa kyseisen toisen sopijapuolen tietosuoja-asetuksen mukaan määräytyvää vastuuta aiheutuneesta vahingosta.
- 11.9 Toimittaja ei kuitenkaan missään tilanteessa vastaa teleoperaattorin tai muun kolmannen osapuolen, tietojärjestelmä- tai tietoliikennevirheiden ja/tai -häiriöiden, teknisten vikojen, haitallisten ohjelmistojen (virukset yms.) tai muiden palveluiden virheellisen sisällön tai toimintahäiriöiden tai muiden kolmansien osapuolien suorittamien toimenpiteiden aiheuttamista vahingoista.

12. SOPIMUSMUUTOKSET

- 12.1 Tähän Turvallisuussopimukseen tehtävät muutokset tulee tehdä kirjallisesti ja molempien sopijapuolten vahvistaa allekirjoituksellaan.

13. SOPIMUKSEN PURKAMINEN

- 13.1 Sen lisäksi mitä Palvelusopimuksessa on sovittu irtisanomisesta tai purkamisesta, Tilaajalla on oikeus purkaa tämä Turvallisuussopimus ja se Palvelusopimus, johon tämä Turvallisuussopimus perustuu, mikäli Toimittaja rikkoo tämän Turvallisuussopimukseen perustuvia sopimusvelvoitteitaan niin olennaisesti, ettei Tilaajan voida kohtuudella edellyttää jatkavan sopimussuhdetta.

28.4.2020

- 13.2 Purkaminen tulee tehdä kirjallisesti. Tämän Turvallisuussopimuksen päättymisestä huolimatta Toimittajan on maksettava päättymisen perusteena olevista rikkomuksista tämän Turvallisuussopimuksen mukaiset sanktiot.

14. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

- 14.1 Tämä Turvallisuussopimus tulee voimaan, kun Tilaaja ja Toimittaja ovat allekirjoittaneet kohdassa 2.4 mainitun Palvelusopimuksen ja Turvallisuussopimuksen.
- 14.2 Tämä Turvallisuussopimus on voimassa niin kauan kuin Tilaajan ja Toimittajan välinen Palvelusopimus on voimassa.
- 14.3 Tämän Turvallisuussopimuksen mukainen salassapitovelvollisuus on voimassa myös sen jälkeen kuin Tilaajan ja Toimittajan välinen Palvelusopimus on päättynyt.
- 14.4 Palvelusopimuksen päätyttyä Toimittaja mahdollisine alihankkijoineen palauttaa kaikki Tilaajan Salassa pidettäviä tietoja sisältävät dokumentit, tallenteet ja muun materiaalin. Erikseen kirjallisesti niin sovittaessa Toimittaja mahdollisine alihankkijoineen voi myös tuhota edellä mainitun materiaalin Tilaajan ohjeistuksen mukaisella tavalla. Tilaajalla on oikeus tarkastaa, että Toimittaja mahdollisine alihankkijoineen on suorittanut edellä mainitut toimenpiteet asianmukaisesti. Tässä kohdassa tarkoitettuun tarkastukseen sovelletaan kohdan 10 mukaisia ehtoja.

15. SOVELLETTAVA LAKI JA ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

- 15.1 Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.
- 15.2 Tästä Sopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti yhteisesti neuvottelemalla. Mikäli osapuolet eivät kolmessakymmenessä (30) päivässä kykene saavuttamaan yksimielisyyttä, ratkaistaan tästä sopimuksesta aiheutuvat riidat lopullisesti Tilaajan kotipaikan käräjäoikeudessa.

16. SOPIMUSKAPPALEET JA ALLEKIRJOITUKSET

- 16.1 Tätä sopimusta on tehty kaksi (2) samasanaista kappaletta, yksi (1) kummallakin sopijapuolelle.

Espoossa xx.xx.2020

TVV lippu- ja maksujärjestelmä Oy

Tilaaja

Jari Paasikivi
toimitusjohtaja

xxx xxxxxx
YYYYYYYYYYYYYY

Liite 1

Turvallisuussopimuksen yhteyshenkilöt

Tilaajan yhteyshenkilö:

NN

[email](#)

puhno

Toimittajan yhteyshenkilö:

Jari Paasikivi

jari.paasikivi@lmj.fi

+358 40 8663468

VAITIOLOSITOUMUS

Toimiessani **TVV lippu- ja maksujärjestelmä Oy**:n palveluksessa tai toimeksiannossa sitoudun pitämään salassa kaikki tietooni tulevat tai sen sidosryhmien toimintaan liittyvät laatimani, minulle luovutetut tai muuten tietooni tulleet salassa pidettävät tiedot ja ei-julkiset tiedot tai tiedot, jotka on sellaisiksi ymmärrettävä.

Sitoudun siihen, etten paljasta Asiakkaan tietoja tai tietooni tulleita kolmannen osapuolen tietoja sivullisille. Sivullisiksi tässä yhteydessä katsotaan myös ne Asiakkaalla tai sen yhteistyökumppaneilla työskentelevät henkilöt, jotka eivät heille määrättyjen tai sovittujen tehtävien perusteella tarvitse asiaa tietoonsa. Vaitiolovelvollisuus sitoo minua senkin jälkeen, kun osallistumiseni sopimuksen mukaisiin tehtäviin on päättynyt tai erotessani alussa mainitun yrityksen palveluksesta.

Sitoudun palauttamaan Asiakkaalle tai hävittämään luotettavasti kaiken saamani salassa pidettävän aineiston välittömästi Asiakkaan niin vaatiessa, kuitenkin viimeistään yhteistyön päätyttyä tai mikäli osapuolet eivät päädy yhteistyöhön, neuvottelujen päätyttyä. Sitoudun myös säilyttämään ja käsittelemään työhön liittyviä asiakirjoja, laitteita, koneita, valokuvia, tietolevyjä tai vastaavia salassa pidettäviä tavaroita siten, että ne eivät päädy ulkopuolisten haltuun, tutkittavaksi tai tietoon.

Olen perehtynyt henkilötietojen ja ammatti- ja liikesalaisuuksien salassapitoa koskeviin Asiakkaan ohjeisiin ja käsittelen tietoja Asiakkaan ohjeiden mukaisesti. Olen lukenut ja ymmärtänyt edellä kuvatun vaitiolo- ja salassapitovelvollisuuteni ja sitoudun mainittuja velvollisuuksia noudattamaan.

_____.____.2020
Paikkakunta Pvm

Etunimi Sukunimi (henkilötunnus)

Arvo tai nimike

Yritys

Allekirjoitus

LIITE 4

Poikkeamailmoituksen malli

Tällä lomakkeella ilmoitetaan organisaatiossa tapahtuneesta tietoturvapoikkeamasta tai sen uhkasta.

Ilmoittaja _____

Osasto / yksikkö / vastuualue _____

TIETOTURVAPOIKKEAMAN TAI SEN UHKAN KUVAUS

Tapahtuma-ajankohta
Tapahtumapaikka / -kohde
Poikkeaman tyyppi <i>Palvelunestohyökkäys</i> <i>Haittaohjelma</i> <i>Järjestelmän luvaton käyttö</i> <i>Tiedon korruptoituminen tai tuhoutuminen</i> <i>Varkaus</i> <i>Muu poikkeama</i>
Tapahtumakuvaus (ajankohdat, havainnot, tehdyt toimenpiteet yms.)
Tapahtumasta aiheutuneet vahingot ja / tai mahdollisesti seuraavat vahingot ja selvitystyöhön käytetyt henkilöresurssit
Sisäinen ja ulkoinen viestintä
Kokemuksesta oppiminen
Muut tiedot
Lisätietojen antaja ja yhteystiedot

TVV lippu- ja maksujärjestelmä Oy:n tietoturvapoliitiikka

Tässä politiikassa tietoturvalla tarkoitetaan tiedon luottamuksellisuuden, eheyden ja käytettävyyden varmistamista sen esitystavasta riippumatta. Tämä politiikka määrittelee tietoturvan perusvaatimukset ja luo pohjan politiikan mukaisen toiminnan suunnittelulle ja jalkauttamiselle. Poliitiikan läpiviennin tukemiseksi laaditaan lisäksi tarkempaa ohjeistusta tietoturvan eri osa-alueille. Tietoturvapoliitiikka velvoittaa koko henkilökuntaa kaikissa toimintamaissa.

Tietoturvallisuutta toteutetaan ja kehitetään riskilähtöisesti käyttäen tarkoituksenmukaisia ja kustannustehokkaita ratkaisuja. Tietoturvapoliitiikan tarkoituksenmukaisuutta arvioidaan LMJ:n hallituksessa vuosittain osana riskienhallintaa.

Tietoturvapoliitiikka yhdessä LMJ:n arvojen, riskienhallintamenettelyiden sekä tietosuojamenettelyiden kanssa ovat keskeinen osa yrityksessä noudatettavaa hyvää hallinnointia (Corporate Governance).

1. Päämäärä

Tietoturvan ensisijaisena päämääränä on LMJ:n vastuulla olevien toimintojen jatkuvuuden turvaaminen kaikissa olosuhteissa. Tarkoituksenmukainen ja tehokas tietoturva mahdollistaa LMJ:n toimintoihin liittyvien ICT-ratkaisujen käytettävyyden sekä prosesseissa, rekistereissä ja palveluissa käytettävien tietojen eheyden ja luottamuksellisuuden kaikissa olosuhteissa. Tämän politiikka luo perustan LMJ:n tietojärjestelmien toiminnan häiriöttömyyden ja tietojenkäsittelyn turvallisuuden varmistamiselle.

LMJ:ssä asiakastietojen ja muun digitaalisten toimintojen tuottaman ja käsittelemän datan turvaaminen on olennainen osa vastuullista toimintaa, jota sekä omistajamme, asiakkaamme että yhteistyökumppanimme edellyttävät meiltä. Digitaalisuuden kasvu merkitsee sitä, että tietoturvallisuutta säännellään enenevässä määrin myös lainsäädännöllä. Jokaisen työntekijän on noudatettava tietoturvapoliitiikkaa, sitä täydentäviä periaatteita ja ohjeita sekä lainsäädäntöä.

2. Tietoturvan ohjausmalli ja vastuut

Tietoturvan ohjausmalli on osa LMJ:n riskienhallinnan ohjausmallia. LMJ:n hallituksen tehtäviin kuuluu LMJ:n sisäisen valvonnan ja riskienhallintajärjestelmien tehokkuuden arviointi. Tässä roolissa hallitus vahvistaa yrityksen tietoturvapoliitiikan sekä käsittelee kokouksissaan merkittävimmät tietoturvariskit.

Vastuu tietoturvan ja riskienhallinnan käytännön toteuttamisesta on yrityksen johdolla. Johto koordinoi tietoturvaprosessia ja vastaa raportoinnista sekä toteuttaa tietoturvariskien tunnistamista ja hallintatoimenpiteiden määrittämistä. Jokaisen LMJ:ssä pitää tunnistaa tietoturvaan liittyvät riskit ja reagoida niihin.

3. Tietoturvan toteuttaminen

3.1. Riskien arviointi

Tietoturvariskejä arvioidaan ja analysoidaan säännöllisesti niiden liiketoimintavaikutusten perusteella. Riskiarviointi tulee laatia myös uusien järjestelmien määrittelyvaiheessa ja merkittävien toiminnan kriittisyyteen vaikuttavien muutosten yhteydessä.

3.2. Tietojen luokittelu ja käsittely

LMJ:llä on käytössä tietojen luokittelumenetelmä, jossa ohjeistetaan, miten tiedot tulee luokitella ja määritellään tietoturvakontrollit eri luokkiin kuuluvan tiedon käsittelylle.

3.3. Henkilötietojen käsittely

Tietosuojaohjeistuksissa määritellään, kuinka asiakas- ja henkilötietoja käsitellään LMJ:ssä.

3.4. Tietoturva vaatimukset

LMJ:n tietoturva vaatimukset määrittävät sopimuskumppaneilta vaadittavan minimitason tietoturvan osalta.

3.5. Tietoturvakoulutus

Jokaisen on vähintään suoritettava tietoturvallisuuden verkkokoulutus. Koulutuksen suoritusta seurataan. Lisäksi valituille kohderyhmille järjestetään tehtäväkohtaista tietoturvakoulutusta.

3.6. Valvonta ja seuranta

Tietoturvatason parantaminen ja ylläpitäminen edellyttävät tietojärjestelmien toiminnan systemaattista ja jatkuvaa valvontaa. Valvontaa toteuttavat henkilöt ovat lain mukaan vaitiolovelvollisia työssään käsittelemistä tiedoista.

Tietoturvatilanteesta raportoidaan normaalin sisäisen valvonnan sekä sisäisten ja ulkoisten tarkastusten yhteydessä. Teknistä tietoturvaa arvioidaan jatkuvasti ja tärkeimpiin ympäristöihin tehdään erillisiä tietoturvatarkastuksia.

3.7. Tietoturvapoikkeamien käsittely

LMJ:llä on menettelytavat tietoturvapoikkeamien havaitsemiseksi. Mahdollisten tietoturvaloukkauksien käsittelyyn on määritellyt toimintamallit ja niistä raportoidaan johdolle.

3.8. Tietoturvarikkomukset

Tietoturvarikkomukseksi lasketaan tietoturvapoliitiikan ja -ohjeistuksen vastainen toiminta. LMJ on määritellyt menettelytavat rikkomustilanteille.

3.9. Kommunikointi henkilöstölle ja kumppaneille

Tietoturvapoliitikka on viestitty LMJ:n henkilöstölle, sekä yhteistyökumppaneille.

Tietoturvapoliitiikan hyväksyntä

LMJ:n hallitus on X.X.2020 hyväksynyt tämän politiikan ja valvoo sen toteutumista.

1. Rekisterinpitäjä

TVV lippu- ja maksujärjestelmä Oy

Yhteystiedot

TVV lippu- ja maksujärjestelmä Oy
Alberga Business Park, Bertel Jungin aukio 5, 02600 Espoo
info@lmj.fi

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Tietosuojavastaava Juha Ranta
Alberga Business Park, Bertel Jungin aukio 5, 02600 Espoo
info@lmj.fi

3. Rekisterin nimi

Waltti- matkakorttijärjestelmän asiakasrekisteri

Waltti- matkakorttijärjestelmän verkko- ja mobiilipalveluiden asiakasrekisteri

WalttiPRO – etuusrekisteri

Kehittäjäportaalin käyttäjien rekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Matkakorttijärjestelmän asiakasrekisteri

tietoja käytetään Waltin toimivaltaisten viranomaisten (jatkossa TVV) joukkoliikenteen ja asiakkaan välisen asiakassuhteen hoitamiseen ja palvelun toteutukseen. Asiakkaan yksilöintitietoja käytetään henkilökohtaisen matkakortin osto-oikeuden tarkistamiseksi ja asiakkaan henkilökohtaisen asioinnin oikeellisuuden varmistamiseksi.

Henkilötunnuksen käytön perusteina on asiakkaan luotettava tunnistaminen yksilöidysti rekisteristä hänen ja TVV:n oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamisen varmistamiseksi

- henkilökohtaisen matkakortin luovutuksessa, jossa todetaan ja perustetaan asiakkaan osto-oikeus.
- asiakkaan kuntalaisuuden tarkistuksessa.
 - Henkilökohtaisen subventoidun matkakortin luovutus edellyttää, että asiakas asuu TVV alueeseen kuuluvassa kunnassa.
 - Asiakkaan kuntalaisuus voidaan joutua tarkistamaan sopimussuhteen kestäessä, asiakkaan kuntalaisuus voi muuttua kortin voimassaolon aikana. Asiakkaan velvollisuutena on päivittää tieto kuntalaisuuden muutoksesta matkakortille sen jälkeen, kun tieto on päivittynyt väestörekisterikeskuksen väestörekisteriin.
 - Alennus maksuperusteessa vaihtelee kuntakohtaisesti.

- Kuntalaisuus tarkistetaan väestörekisterikeskuksen väestötietojärjestelmästä.
- kadonneen matkakortin sulkemisessa ja kortilla jäljellä olevien lipputietojen selvittämisessä.
- vioittuneen matkakortin vaihtamisessa ja kortilla jäljellä olevien lipputietojen selvittämisessä.
- löytyneen matkakortin omistajan tunnistamisessa.
- asiakkaan tunnistamisessa matkakortilla olevien lipputuotteiden hyvittämistilanteissa ja virhetilanteiden selvityksen yhteydessä.
- asiakkaan matkakortin lataustapahtumien ja mahdollisten näyttötapahtumien tarkistamisessa.
- henkilökohtaisen matkakortin tietojen tuomisessa verkkopalvelusovellukseen asiakkaan hakupyynnön perusteella. Korttitietojen haku edellyttää asiakkaalta vahvaa tunnistautumista verkkopankkitunnuksilla.
- matkakortin sulkemisessa asiakassuhteen päättyessä.
- asiakkaan tunnistamisessa asiakassuhdetta päätettäessä

Matkakorttijärjestelmän asiakasrekisterissä TVV lippu- ja maksujärjestelmä Oy toimii henkilötietojen käsittelijän roolissa.

Verkkopalvelun ja mobiilipalvelun asiakasrekisteri

tietoja käytetään Waltin toimivaltaisten viranomaisten (jatkossa TVV) palvelun tuottamiseen ja toteutukseen (matkakortille tai lipputunnisteelle ladattavat tuotteet), sekä asiakkuuteen liittyvässä yhteydenpidossa. Asiakkaan yksilöintitietoja käytetään asiakkaan henkilökohtaisen asioinnin oikeellisuuden varmistamiseksi.

Henkilötunnuksen käytön perusteina on asiakkaan luotettava tunnistaminen yksilöidysti rekisteristä hänen ja rekisterinpitäjän sekä joukkoliikenneviranomaisten oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamisen varmistamiseksi

- asiakkaan matkakortin/lipputunnisteen lataustapahtumien ja mahdollisten näyttötapahtumien tarkistamisessa.
- henkilökohtaisen matkakortin/tunnisteen tietojen tuomisessa verkkopalvelusovellukseen asiakkaan hakupyynnön perusteella. Kortti-/tunnistetietojen haku edellyttää asiakkaalta tunnistautumista.
- asiakkaan tunnistamisessa asiakassuhdetta päätettäessä.

Muu käyttö: Asiakasrekisterin tietoja voidaan käyttää suoramarkkinointiin asiakkaan nimenomaisella suostumuksella.

Henkilötietojen käsittelyperusteena ovat ensisijaisesti sopimuksen täytäntöön paneminen ja TVV:n, rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeudet edut ja niiden toteuttaminen. Käsittely voi olla tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi ja/tai rekisterinkäyttäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Verkkopalvelun ja mobiilipalvelun asiakasrekisterissä TVV lippu- ja maksujärjestelmä Oy toimii rekisterinpitäjänä.

Waltti PRO – etuusrekisteri

tietoja käytetään, kun tarkoituksena on

- mahdollistaa matkustajalle yrityksen tai viranomaisen myöntämän etuuden käyttö matkustustuotteiden hankinnassa

Kehittäjäportaalin käyttäjien rekisteri

tietoja käytetään, kun tarkoituksena on

- tiedottaa kehittäjäportaalissa tai datarajapinnoissa tapahtuvista muutoksista
- rajoittaa mahdollisia rajapintoihin kohdistuvia väärinkäytöksiä, sekä suorittaa kuormanhallintaa käyttäjien rajapinta-avaimien perusteella

5. Rekisterin tietosisältö

Matkakorttijärjestelmän asiakasrekisteri:

sisältää TVV joukkoliikenteen asiakkaita koskevat seuraavat tiedot (tietoihin ei sisälly paikannustietoa sisältävää matkustustietoa):

- Asiakastiedot
 - asiakkuuden alkamis- ja päättymispäivämäärä
 - asiakkaan yksilöintitiedot: nimi, henkilötunnuksen loppuosa, syntymäaika, koti- ja asuinkunta, osoite, sukupuoli, kielisyys
 - yritys- ja yhteisöasiakkaiden yhtiö- tai yhteisötunnus sekä yhteystiedot
 - mahdolliset puhelinnumerot ja sähköpostiosoite
 - mahdollinen asiakkaan nimenomainen suostumus suoramarkkinointiin
 - mahdolliset laskutus- tai toistuvaisveloitussopimukset
 - mahdolliset valtuutukset
- Matkakortin perustiedot
 - matkakortin numero
 - matkakortin luontipäivämäärä
 - asiakkaan matkakorttikohmainen käyttäjäryhmä (osto-oikeudet) ja sen mahdollinen määräaikainen voimassaoloaika
 - matkakortin lopetuspäivämäärä sekä syykoodi matkakortin lopettamiselle
- Matkakortin tapahtumahistoria
 - toteutuma- ja rahatapahtumatiedot
 - matkakortin luovutushetki
 - matkakortille tehdyt lataukset
 - arvolipulla tehdyt arvoveloitukset: päivämäärä, kellonaika, lipputuote, veloitettu summa ja historiatietona matkakortin saldo ennen käyttöä ja käytön jälkeen
 - kausiluonteisten lipputuotteiden käyttöönottotiedot (lipun voimassaolotieto)
 - sarjaluonteisten ja laskutettavien lipputuotteiden tapahtumatiedot
 - viimeinen käyttötapahtuma (päivämäärä, kellonaika ja lipputuote sekä linja, jolla korttia on käytetty)
 - mahdolliset käyttöyritykset (leimaus kortinlukijalla ei ole onnistunut, syykoodi)

- matkakortin tilatiedot (suljettu, avattu, löytynyt, viallinen, korvattu uudella tms.)

Verkkopalvelun ja mobiilipalvelun asiakasrekisteri:

sisältää asiakkaita koskevat seuraavat tiedot (tietoihin ei sisälly paikannustietoa sisältävää matkustustietoa):

- Asiakastiedot
 - asiakkuuden alkamis- ja päättymispäivämäärä
 - asiakkaan yksilöintitiedot: nimi, henkilötunnuksen loppuosa, syntymäaika, koti- ja asuinkunta, osoite, sukupuoli, kielisyys, mikäli asiakas on vahvasti tunnistaunut
 - yritys- ja yhteisöasiakkaiden yhtiö- tai yhteisötunnus sekä yhteystiedot
 - mahdolliset puhelinnumerot ja sähköpostiosoite
 - mahdollinen asiakkaan nimenomainen suostumus suoramarkkinointiin
 - mahdolliset laskutus- tai toistuvaisveloitussopimukset
 - mahdolliset valtuutukset
- Matkakortin/tunnisteen perustiedot
 - matkakortin/tunnisteen numero
 - asiakkaan matkakortti-/tunnistekohtainen käyttäjäryhmä (osto-oikeudet) ja sen mahdollinen määräaikainen voimassaoloaika
- Matkakortin/tunnisteen tapahtumahistoria
 - toteutuma- ja rahatapahtumatiedot
 - matkakortille/tunnisteelle tehdyt lataukset
 - arvolipulla tehdyt arvoveloitukset: päivämäärä, kellonaika, lipputuote, veloitettu summa ja historiatietona matkakortin/tunnisteen saldo ennen käyttöä ja käytön jälkeen
 - kausiluonteisten lipputuotteiden käyttöönottotiedot (lipun voimassaolotieto)
 - sarjaluonteisten ja laskutettavien lipputuotteiden tapahtumatiedot
 - viimeinen käyttötapahtuma (päivämäärä, kellonaika ja lipputuote sekä linja, jolla korttia on käytetty)
 - matkakortin/tunnisteen tilatiedot (suljettu, avattu, löytynyt, viallinen, korvattu uudella tms.)

Waltti PRO – etuusrekisteri

- Tiedot myönnetystä etuudesta
 - etunimi, sukunimi, henkilötunnus
 - etuuden määrä

Kehittäjäportaalin käyttäjien rekisteri:

- Asiakastiedot
 - etunimi, sukunimi, sähköposti
 - puhelinnumero (vapaaehtoinen)
 - käyttäjätunnus ja salasana (rekisterin ylläpitäjä ei näe salasanaa)

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakasrekistereiden asiakastiedot saadaan asiakkaan suostumuksella häneltä itseltään, alaikäisen huoltajalta, asiakkaan valtuuttamalta henkilöltä tai väestörekisterikeskuksen väestötietojärjestelmästä. Henkilötietoja voidaan päivittää edellä mainituista järjestelmistä.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

Tietoja on mahdollisuus luovuttaa rekisterinpitäjälle, viranomaiskäyttäjille, verkkopalvelussa myytävien tuotteiden tuoteomistajille ja järjestelmäpalveluiden tuottajille tämän tietosuojaselosteen kohdassa 4 kuvattuihin käyttötarkoituksiin.

Kaikkia KELA-tuotteisiin liittyviä tietoja voidaan luovuttaa KELA:lle.

Kaikkia koulutuotteita koskevia tietoja voidaan luovuttaa kouluviranomaisille.

8. Tietojen siirto Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Ei tietojen siirtoa ETA-alueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet ja henkilötietojen säilytysaika

Matkakorttijärjestelmän asiakasrekisteri, Walti PRO ja kehittäjäportaalin käyttäjien rekisteri:

Rekisterinpitäjän ja järjestelmätoimittajien kesken on tehty sopimus tietosuojasta.

Järjestelmätoimittajat hoitavat asiakasrekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti ja noudattavat ehdotonta vaitioloa salassapitovelvollisuutta.

Asiakkuuden päättyessä asiakastiedot poistetaan heti, jollei muut lainsäädännölliset velvoitteet estä tietojen poistamista. Tietojen poistamisen jälkeen reklamointi, hyvitykset ja virhetilanteiden selvittäminen ei ole enää mahdollista.

Verkkopalvelun ja mobiilipalvelun asiakasrekisteri:

Rekisterinpitäjän, viranomaiskäyttäjien, kaupassa myytävien tuotteiden tuoteomistajien ja järjestelmätoimittajien kesken on tehty sopimus tietosuojasta. Järjestelmätoimittajat hoitavat asiakasrekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti ja noudattavat ehdotonta vaitioloa salassapitovelvollisuutta.

Asiakkuuden päättyessä asiakastiedot poistetaan heti, jollei muut lainsäädännölliset velvoitteet estä tietojen poistamista. Tietojen poistamisen jälkeen reklamointi, hyvitykset ja virhetilanteiden selvittäminen ei ole enää mahdollista.

Walti PRO asiakasrekisteri:

Rekisterinpitäjän, viranomaiskäyttäjien, sopimusyritysten ja järjestelmätoimittajien kesken on tehty sopimus tietosuojasta. Järjestelmätoimittajat hoitavat asiakasrekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti ja noudattavat ehdotonta vaitioloa salassapitovelvollisuutta.

Asiakkuuden päättyessä asiakastiedot poistetaan heti, jollei muut lainsäädännölliset velvoitteet estä tietojen poistamista. Tietojen poistamisen jälkeen reklamointi, hyvitykset ja virhetilanteiden selvittäminen ei ole enää mahdollista.

Käyttöoikeudet ja niiden hallinta

Käyttöoikeudet asiakasrekistereihin sitä työtehtävissään tarvitseville joukkoliikenneyksikön ja sen asiakaspalvelupisteiden henkilökunnalle määrittelee <TVV> pääkäyttäjä ja hänen valtuuttamansa vastuuhenkilöt.

Toimeksiantoon perustuen asiakasrekistereiden tietoja käsittelevien henkilöiden (esim. muut mahdolliset palvelupisteet) käyttöoikeudet määritellään toimeksisaajan ja <TVV> välisessä toimeksiantosopimuksessa mainituin periaattein.

Käsittelijät noudattavat ehdotonta vaitioloja salassapitovelvollisuutta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus jatkuu asiakastietojen käsittelyä sisältävien työtehtävien tai palvelussuhteen päätyttyä.

Kehittäjäportaalin käyttäjien rekisterissä järjestelmän pääkäyttäjä on TVV lippu- ja maksujärjestelmä Oy.

Käytön valvonta

Käytön valvonnan rekisterillä valvotaan työtehtävien mukaista rekisterin käyttöä ja käytön yrityksiä. Valvontaan tarvittavia tietoja tallennetaan sekä tietokantaan että tiedostomuotoiseen lokiin. Palvelun osajärjestelmät muodostavat lokia ohjausparametrien mukaisesti. Lokitiedostoja säilytetään tiedostojärjestelmässä, johon on käyttöoikeuksin rajattu pääsy (luku- tai kirjoitusoikeudet) palvelun ylläpidosta vastaavilla henkilöille. Lokitiedostoja säilytetään pääsääntöisesti yhdeksän (9) kuukauden ajan.

Rekistereiden käytöstä talletetaan tietokantaan tiedot käytönvalvontaa varten (käyttäjätunnus, aikaleima, hakuehto ja syy). Tietokantaan tallennettujen tietojen avulla voidaan seurata ja raportoida asiakasrekistereiden asianmukaista käyttöä. Tiedoista tuotetaan käytön seurantaan tarvittavat raportit. Tiedostomuotoiseen lokiin talletetaan käyttäjä- ja päiväkohtaisesti asiakastietoihin tehtyt haut ja muutokset sekä kyselyn tehneen käyttäjän yksilöintitiedot.

Tekninen ylläpito

Järjestelmäntoimittajat vastaavat, että asiakasrekisteri säilyy teknisesti eheänä. Järjestelmään liittyen teknistä tietoa tarvitaan järjestelmän teknisen käytettävyyden ja eheyden ylläpitoon ja varmistamiseen. Teknisinä tietoina tallentuvat laitteen tuottamat tapahtumat. Teknisinä tietoina ei kerätä eikä talleteta henkilötietoja.

Käytettävyyden varmistaminen

Tiedot suojataan tahalliselta ja tahattomalta tuhoutumiselta (mm. keskuslaitteet ovat lukituissa tiloissa, joihin on kulunvalvonta ja tiedostoista varmuuskopiot erillisessä paloturvallisuusosastossa) ja tietojen eheys hoitamalla suojaus teknisen ylläpitotietojen ja tapahtumatietojen kautta. Järjestelmän sisäiset tietoyhteydet on toteutettu suljetuin verkoin. Ulkopuoliset yhteydet on suojattu palomuuerein. Järjestelmää ja sen tietoyhteyksiä valvotaan 24 tuntia vuorokaudessa.

10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)

Kirjautuessaan sisään **Verkkopalveluun tai mobiilipalvelun**, rekisteröidyllä on aina nähtävillä suurin osa niistä tiedoista, joita palvelu hänestä sisältää.

Rekisteröidyllä on myös oikeus tarkistaa, mitä **Matkakorttijärjestelmän asiakasrekisterin** hänestä on tallennettu. Tarkistuspyyntö tulee tehdä tämän tietosuojaselosteen kohdan 11 mukaisesti. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta.

Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista

Rekisteröity voi päivittää omia perustietojaan sekä **Matkakorttijärjestelmän asiakasrekisteriin että Verkkopalvelun ja mobiilipalvelun asiakasrekisteriin**. Siltä osin kuin rekisteröity voi toimia itse, hänen on ilman aiheutonta viivytystä, saatuaan tiedon virheestä tai, virheen itse havaittuaan, oma-aloitteisesti oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekistereissä oleva, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.

Siltä osin kuin rekisteröity ei pysty korjaamaan tietoja itse, korjauspyyntö tehdään tämän tietosuojaselosteen kohdan 11 mukaisesti.

Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita TVV kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on TVV ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa tämän tietosuojaselosteen kohdan 11 mukaisesti. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. TVV voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Siltä osin, kun rekisteröity on itse toimittanut **Matkakorttijärjestelmän asiakasrekisteriin sekä Verkkopalvelun ja mobiilipalvelun asiakasrekisteriin** tietoja, joita käsitellään rekisteröidyn antaman suostumuksen nojalla, rekisteröidyllä on oikeus saada tällaiset tiedot itselleen pääsääntöisesti koneluettavassa muodossa ja oikeus siirtää nämä tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.

Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

Muut oikeudet

Mikäli henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumukseen perustuen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä oman alueensa toimivaltaiselle viranomaiselle tämän tietosuojaselosteen kohdan 11 mukaisesti.

11. Yhteydenotot

Kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä oman alueen Waltin toimivaltaisen viranomaisen palvelupisteeseen tai postitse osoitteeseen:

TVV lippu- ja maksujärjestelmä Oy, Alberga Business Park, Bertel Jungin aukio 5, 02600 Espoo.

TVV voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).