

TAMMELAN KUNTA  
TIETOSUOJAPOLITIikka



TAMMELA

[www.tammela.fi](http://www.tammela.fi)

# SISÄLLYS

|                |   |   |
|----------------|---|---|
| 1              | JOHDANTO .....  | 3 |
| 2              | KÄSITTEET .....   | 3 |
| 3              | TIETOSUOJAN TAVOITTEET .....  | 4 |
| 4              | ORGANISAATIO ROOLIT JA VASTUUT (siirretään luvuksi 5) .....             | 5 |
| 5              | TIETOSUOJAN TOTEUTTAMINEN (Siirretään luvuksi 4) .....                  | 6 |
| 6              | TIETOSUOJAN HALLINTAJÄRJESTELMÄ SEURANTA, YLLÄPITO JA KEHITTÄMINEN..... | 7 |
| LIITTEET ..... |   | 8 |
|                | Liite 1 Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat .....                       | 8 |



## 1 JOHDANTO

Tammelan kunnan toiminta ja palvelut perustuvat suurelta osin tietoon ja sen käsittelyyn. Tiedon tehokas hyödyntäminen, turvallisuus ja henkilötietojen suoja edellyttävät tiedon hallintaa ja käyttöä tukevien järjestelyjen asianmukaista toimintaa sekä kehittämistä kaikissa tilanteissa. Tämän edellytyksenä on tehokas johtaminen, luotettava tietojen käsittelyn toteutus ja osaava henkilöstö.

Tammelan kunta toimii tietosuojan toteuttamisessa kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen ja hyvän tiedonsuojaustavan mukaisesti.

Tietosuojapolitiikka määrittää Tammelan kunnan valtuuston, kunnanhallituksen ja johtoryhmän asettaman tavoitetilan tietosuojalle. Tietosuojapolitiikka sisältää ne henkilötietojen käsittelyyn liittyvät periaatteet, toimintatavat, roolit ja vastuut, joita noudatetaan Tammelan kunnan tietosuojan toteuttamisessa ja kehittämisessä. Tietosuoja on otettava huomioon kaikessa tietojen käsittelyssä jo suunnitteluvaiheessa. Tietosuojapolitiikka antaa pohjan ohjeiden ja määräysten soveltamiselle.

Tämä asiakirja Tietosuojapolitiikka koskee koko Tammelan kunnan kuntaorganisaatiota ja muukaan lukien kuntakonsernin, ja sen henkilöstöä, luottamushenkilöitä sekä niitä kunnan sidosryhmien edustajia, jotka toimeksiantojensa puitteissa käsittelevät Tammelan kunnan omistamaa tai hallinnoimaa tietoa.

Tietosuojapolitiikka on julkinen asiakirja ja se on voimassa toistaiseksi. Sitä täydennetään tai päivitetään tarpeen mukaan, esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa.

## 2 KÄSITTEET

### Henkilötieto

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkea sellaista tietoa, jolla voidaan tunnistaa ja yksilöidä henkilöitä. Näitä tietoja ovat muun muassa nimi, osoite, henkilötunnus, sähköpostiosoite sekä verkkotunnistiedot. Henkilö on tunnistettavissa, jos tieto voidaan liittää henkilöön joko suoraan tai välillisesti.

### Henkilörekisteri

Henkilötietoja sisältävä jäsenelty tietojoukko, jota käsitellään osin tai kokonaan automaattisen tietojenkäsittelyn avulla taikka joka on järjestetty kortistoksi, luetteloksi tai muulla näihin verrattavalla tavalla siten, että tiettyä henkilöä koskevat tiedot voidaan löytää helposti ja kohtuuttomitta kustannuksitta. Tietomassa voi olla keskitetty, hajautettu tai jaettu eri perustein.

### Henkilötiedon Henkilötietojen käsittelijä

Henkilötietojen käsittelijä on se henkilö, viranomainen, virasto tai muu taho, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Esimerkiksi rekisterinpitäjän käyttämä palveluntarjoaja. Henkilötietojen käsittelijällä ei tarkoiteta organisaatio omia työntekijöitä.

### Henkilötiedon Henkilötietojen käsittely

Henkilötietojen käsittely tarkoittaa kaikkia henkilötietoihin kohdistettavia toimia, kuten ~~Toiminnot, joita kohdistetaan henkilötietoihin tai henkilötietojen kokoelmiin joko automaattista tietojenkäsittelyä käyttäen tai manuaalisesti, esim. tietojen kerääminen, tallentaminen, järjestäminen, jäsentäminen, säilyttäminen, muokkaaminen tai muuttaminen, haku, kysely, käyttö, tietojen luovuttaminen siirtämällä, levittämällä tai asettamalla ne muutoin saataville, tietojen yhteensovittaminen tai yhdistäminen, rajoittaminen, poistaminen tai tuhoaminen.~~

### Rekisterinpitäjä

Rekisterinpitäjä on se henkilö tai organisaatio, joka määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset sekä keinot ja jonka käyttöä varten rekisteri perustetaan ja jolla on oikeus määrätä rekisterin käytöstä tai jonka tehtäväksi henkilötietojen käsittely on lailla säädetty. Rekisterinpitäjä on vastuussa suorittamastaan henkilötietojen käsittelystä.

### Rekisteröity

Rekisteröity on henkilö, jonka tietoja käsitellään.

### Tietosuoja

Henkilötietojen suoja on jokaiselle kuuluva perusoikeus. Tietosuojalla tarkoitetaan kansalaisten yksityisyyden suojaamista sekä oikeuksien, etujen, vapauksien ja oikeusturvan turvaamista henkilötietoja käsiteltäessä. Tietosuoja määrittelee ne periaatteet, milloin, millä edellytyksillä ja miten henkilötietoja voidaan käsitellä.

### Tietosuojavastaava

Henkilö, jonka tehtävänä on mm. seurata henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuutta ja auttaa organisaatiota toteuttamaan lainsäädännön asettamat velvoitteet. Asema on itsenäinen ja riippumaton. Vastaava raportoi suoraan rekisterinpitäjän ylimmälle johdolle, joka on päävastuussa henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudesta.

### Tietoturva

Tietoturvalla tarkoitetaan niitä teknisiä ja hallinnollisia toimenpiteitä, joilla pyritään mm. tietosuojan toteuttamiseen. Tietoturva on siis yksi tietosuojan toteuttamisen keino.

## 3 TIETOSUOJAN TAVOITTEET

Yksityisyydensuoja ja henkilötietojen suoja on jokaisen perusoikeus. Tammelan kunnassa käsitellään erilaisia henkilötietoja, taloustietoja ja hallinnon asiakirjoja. Osa tiedoista sisältää salassa pidettävää tai muutoin luottamuksellista tietoa. Tammelan kunnan tavoitteena on edistää hyvää tietojenkäsittelytapaa sekä varmistaa tietojenkäsittelyn turvallisuus, sekä tehtävien sujuva ja häiriötön toiminta kunnassa. Tietoja käsitellään niin, että osapuolet voivat luottaa käsittelyn asianmukaisuuteen.

Tammelan kunta määrittää tarvittavat suojatoimet ottamalla huomioon mm. käytettävissä olevan tekniikan, toteuttamiskustannukset, käsittelyn luonteen ja laajuuden, asiayhteyden ja tarkoitukset sekä luonnollisten henkilöiden oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuvat riskit.

Hyvän tietosuojan tason saavuttamiseksi jokaisen tietoa käsittelevän tulee ymmärtää tietojen käsittelyn periaatteet: mitä tietoa saa käsitellä, missä tarkoituksessa ja milloin tietoa saa käsitellä sekä mitkä ovat rekisteröidyn oikeudet.

## 4 ORGANISAATIO ROOLIT JA VASTUUT (siirretään luvuksi 5)

Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudesta vastaa ensisijaisesti Tammelan kunnan johto **valtuusto, kunnanhallitus ja johtoryhmä**. Vastuu koskee myös ulkoistettuja toimintoja. **Johdolla Valtuustolla, kunnanhallituksella ja johtoryhmällä** on vastuu huolehtia mm. **tietosuoja- ja tietoturvan** riittävästä resursoinnista ja tietosuojan huomioimisesta suunnittelussa.

**Kunnanhallitus** hyväksyy **tietosuoja- ja tietoturvapoliitikan** sekä vastaa tietosuojan toteuttamisen **edellytyksien luomisesta asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi**. **sekä Kunnanhallitus** seuraa tietosuojan ja tietoturvan tilaa osana sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa.

**Kunnanjohtaja** hyväksyy koko kuntaa koskevat operatiiviset tietosuojaohjeet ja tietoturvaohjeet sekä vastaa niiden toteuttamisen toimintaedellytyksistä ja seurannasta. **Lisäksi hän vastaa kunnan turvallisuussuunnittelusta, varautumisesta sekä tietoturvallisuuden ja tietosuojan toteutumisesta henkilöstöprosessissa.**

**Kunnan johtoryhmä** toimii tietosuoja- ja tietoturva-asioiden ohjausryhmänä sekä vastaa tietosuojapolitiikan toteutumisesta. Johtoryhmä varmistaa tietojen suojaamisen menetelmät, välineet ja toimenpiteet sekä työhön osoitetut resurssit.

**Palvelualueiden Toimialajohtajat** vastaavat **tietosuojan lainmukaisuudesta omalla palvelualueellaan** toimialansa sisäisten toimintojen ja tuottamien palveluiden (prosessien) sekä tietojärjestelmien riskienhallinnasta, varautumisesta sekä tietoturvallisuuden ja tietosuojan toteutumisesta. Toimialajohtajat varmistavat tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvien suunnitelmien ja ohjeistuksien käytäntöön viennistä.

**Palvelualueiden esimiehet henkilöt** valvovat tietosuojan toteutumista omassa yksikössään. **Esimiehet henkilöt** huolehtivat, että tietosuoja- ja tietoturvaohjeet **sekä tietoverkon käytösäännöt** perehdytetään henkilöstölle. **Esihenkilöt huolehtivat myös siitä, että henkilöstö suorittaa tietosuoja-koulutuksen.** Lisäksi työntekijän palvelussuhteen päättyessä tai henkilön siirtyessä toisiin tehtäviin esimiehet ilmoittavat atk-suunnittelijalle tästä tiedon kunnan omaisuuden palauttamista sekä käyttöoikeuksien ja -valtuuksien poistamista varten.

**Pääkäyttäjät** vastaa järjestelmänsä tai sovelluksensa osalta tietoturvallisuuden ja tietosuojan toteuttamisesta toimialajohtajan ohjauksessa. Pääkäyttäjät ohjeistaa ja kouluttaa muita käyttäjiä järjestelmän tai sovelluksen käytössä.

**Tietosuojavastaava** toimii asiantuntijana ja yhteyshenkilönä tietosuoja-asioissa. Tietosuojavastaavan tehtäviin kuuluu myös asiantuntija-avun antaminen sekä organisaation henkilöstölle että organisaation johdolle tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä sekä toimiminen valvontaviranomaisen yhdyshenkilönä. **Tietosuojavastaava valmistelee tietosuojaan liittyviä ohjeita ja ylläpitää niitä.** Tietosuojavastaavana toimii **hallintojohtaja hallintopäällikkö.**

**ATK-suunnittelija** vastaa teknisen tietoturvan kehittämisestä sekä tietojärjestelmien toiminnasta, hoidosta ja turvallisuudesta saamiensa resurssien ja toimintavaltuuksien puitteissa. **Lisäksi atk-suunnittelija pyrkii varmistamaan, että kunnalla on edellytykset toimia tietosuojaan tai tietoturvaan liittyvissä häiriö- ja poikkeustilanteissa.**

**Tietosuojaryhmä** vastaa omalta osaltaan tietosuojan tiedottamiseen, perehdyttämiseen, seurantaan, valvontaan ja kehittämiseen liittyvistä toimista. Tietosuojaryhmän jäsenet toimivat tietosuoja-asioissa asiantuntijoina omalla toimialallaan.

**Henkilöstö** vastaa omalta osaltaan määräysten ja ohjeiden noudattamisesta. Jokaisen kunnan työntekijän tulee suorittaa hyväksytysti tietosuojakoulutus. Jokaisen vastuulla on lisäksi poikkeamien, uhkien ja riskien ilmoittaminen välittömästi omalle esihenkilölleen, tietosuojavastaavalle tai IT-vastuuhenkilölle.

**Jokaisella** Tammelan kunnan omistamaa tietoa käsittelevällä on omalta osaltaan henkilökohtainen vastuu kokonaisturvallisuudesta. Tietoja ja tietojärjestelmiä käyttävä on velvollinen noudattamaan tietosuojapolitiikan periaatteita ja tietosuojasta annettuja ohjeita sekä ilmoittamaan havaitsemistaan tietoturvallisuuden ja -suojan puutteista ohjeistetulla tavalla.

## 5 TIETOSUOJAN TOTEUTTAMINEN (Siirretään luvuksi 4)

Hyvän tietosuojan toteuttaminen edellyttää organisaation jatkuvia toimia, joilla ~~taataan~~ **turvataan** organisaation ~~häiriötön~~ toiminta ~~sekä~~ **niin** normaalioloissa, **normaaliolojen häiriötilanteessa** kuin ~~että~~ poikkeusoloissa **kin**. Toteuttaminen tapahtuu erilaisten hallinnollisten ja teknisten toimenpiteiden avulla. Tietosuoja tulee huomioida kaikessa toiminnassa niin manuaalisessa kuin sähköisessä henkilötietojen käsittelyssä sekä suullisessa ja kirjoitetussa tiedossa. Henkilöstön riittävästä osaamisesta huolehditaan järjestämällä koulutusta ja ottamalla tietosuojan toteuttaminen osaksi perehdytystä sekä seuraamalla osaamisen tasoa. Poikkeamiin ja häiriöihin varaudutaan ennakolta ylläpitämällä, harjoittelemalla ja testaamalla tarvittavia suunnitelmia

Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan seuraavia tietosuoja-asetuksessa annettuja tietosuoja-periaatteita:

- 1) Henkilötietoja käsitellään **lainmukaisesti, kohtuullisesti** sekä rekisteröidyn kannalta **läpinäkyvästi. Lainmukaisuus, kohtuullisuus ja läpinäkyvyys**

Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava EU:n tietosuoja-asetusta ja muuta henkilötietojen käsittelyä koskevaa lainsäädäntöä. Jotta henkilötietojen käsittely olisi lainmukaista, sille on oltava sopiva käsittelyperuste. Henkilötietojen käsittelyn on oltava asianmukaista ja kohtuullista. Henkilötietojen käsittelystä on kerrottava rekisteröidyille selkeällä ja ymmärrettävällä tavalla. Henkilötietojen käsittelystä kertovien tietojen on oltava helposti saatavilla.

### 2) Käyttötarkoitussidonnaisuus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on suunniteltava ja määritettävä selkeästi ennen käsittelyn aloittamista. Henkilötietoja saa kerätä vain tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten. Tietoja ei saa käsitellä alkuperäisten tarkoitusten kanssa yhteensopimattomalla tavalla **myöhemmin**. Henkilötietojen kerääminen on **käyttötarkoitussidonnaista** ja tietojen kerääminen tapahtuu tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten. Kerättyä tietoa ei saa käyttää myöhemmin tarkoitukseen, jolla ei ole sidonnaisuutta kerättyyn käyttötarkoitukseen.

### 3) Tietojen minimointi

Henkilötietoja saa käsitellä vain silloin, kun se on tarpeellista käsittelyn tarkoituksen kannalta. Henkilötietojen kerääminen rajataan ja **minimoidaan tarpeelliseen tietoon** suhteessa keräämisen tarkoitukseen. Kerättävien ~~Käsiteltävien~~ henkilötietojen on oltava asianmukaisia eli kerättyjen tietojen on oltava sellaisia tietoja, joilla kyetään täyttämään määritelty käyttötarkoitus. ~~sekä~~ Käsiteltävien henkilötietojen on oltava olennaisia eli kerätyillä henkilötiedoilla on oltava selkeä yhteys määriteltyyn käyttötarkoitukseen. Lisäksi käsiteltävien henkilötietojen on oltava rajoitettuja eli välttämättömiä määritellyn henkilötietojen käyttötarkoituksen kannalta.

#### 4) Tietojen täsmällisyys

Käsiteltävien henkilötietojen on oltava **täsmällisiä** ja tarvittaessa päivitettyjä sekä rekisterinpitäjän on kohtuullisen toimenpitein varmistettava, että käsittelyn tarkoituksiin nähden epätarkat ja virheelliset henkilötiedot poistetaan tai oikaistaan viipymättä.

#### 5) Säilytyksen rajoittaminen

Henkilötietoja saa säilyttää vain niin kauan kuin se on tarpeen tietojen käyttötarkoitusta varten. Rekisterinpitäjän on suunniteltava ja pystyttävä perustelemaan henkilötietojen säilytysaika. Rekisterinpitäjän on itse huomioitava laista tulevat säilytysajat. Henkilötietojen säilytysajat on myös dokumentoitava. Kun henkilötietoja ei enää tarvita, ne tulee anonymisoida tai poistaa. Henkilötiedot on **säilytettävä** muodossa, josta rekisteröity on tunnistettavissa **ainoastaan niin kauan kuin se on tarpeen** tietojen käsittelyä varten. Tietoja voidaan säilyttää alkuperäistä käyttötarkoitusta kauemmin, vain mikäli tietoja käsitellään ainoastaan yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia varten tai tietoja käytetään historiallisia tutkimustarkoituksia tai tilastollisia tarkoituksia varten.

#### 6) Luottamuksellisuus ja turvallisuus

Henkilötietojen käsittelyn on oltava luottamuksellista ja turvallista. Rekisterinpitäjän on arvioitava mahdollisia riskejä, organisaation tietosuoja- ja tietoturvaohjeistuksen tasoa sekä henkilötietojen teknistä suojausta. Suojatoimien riittävyttä on punnittava suhteessa olosuhteisiin ja riskeihin. Henkilötietojen käsittelyssä on varmistettava tietojen asianmukainen turvallisuus ja siten tietojen **eheys ja luottamuksellisuus**. Tietoja tulee suojata luvattomalta ja lainvastaiselta käsittelyltä sekä vahingossa tapahtuvalta häviämiseltä, tuhoutumiselta tai vahingoittumiselta.

## 6 TIETOSUOJAN HALLINTAJÄRJESTELMÄ SEURANTA, YLLÄPITO JA KEHITTÄMINEN

Tietosuojan hallintajärjestelmään tallennetaan ja päivitetään tietosuojaan liittyvät riskiarviot sekä tiedot henkilötietovarannoista, henkilötietojen käsittelyprosesseista, tietosuojaohjeistukset ja tietosuojaloukkauksista. Näiden tietojen tallentamisesta on vastuussa henkilörekisterin käsittelijä, joka saa apua tietosuojaorganisaatiolta. Tietosuojan hallintajärjestelmä on osa rekisterinpitäjän osoitusvelvollisuuden dokumentointia.

Tietosuojatavoitteet asetetaan vuosittain laadittavaan vuosikelloon ja sen toteutumista seurataan säännöllisesti. Tällä tavoin toteutetaan myös rekisterinpitäjän osoitusvelvollisuutta sen osalta, että henkilötietoja käsitellään tietosuoja-aseuksen mukaisesti. Tietosuojapolitiikan ajantasaisuus tarkastetaan vuosittain vuosikellon mukaisesti tietosuojaryhmässä ja sitä päivitetään tarvittaessa. Päivitykset hyväksyy kunnanhallitus.

Tietosuojan seuranta on osa sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa.

Rekisterinpitäjän velvollisuutena on ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle, jos loukkauksesta voi aiheutua riski luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille. Suomessa valvontaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutetun toimisto. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan tapahtumaa, jonka seurauksena henkilötietoja tuhoutuu, häviää, muuttuu, henkilötietoja luovutetaan luvottomasti tai niihin pääsee käsiksi taho, jolla ei ole käsittelyoikeutta. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksia voivat olla esimerkiksi varastettu tietokone tai puhelin, hakkerointi, kyberhyökkäys tai haittaohjelmatartunta.

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta on ilmoitettava tietosuojavaltuutetun toimistolle ilman aiheutonta viivytystä ja mahdollisuuksien mukaan 72 tunnin kuluessa siitä, kun rekisterinpitäjä on tullut tietoiseksi tietoturvaloukkauksesta. Henkilötietojen käsittelijän tulee ilmoittaa tietoturvaloukkauksesta ensin rekisterinpitäjälle, jollei ole erikseen sovittu, että käsittelijä voi ilmoittaa tietoturvaloukkauksista suoraan tietosuojavaltuutetun toimistolle. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta on ilmoitettava rekisteröidylle, jos se todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin tämän oikeuksille ja vapauksille. Rekisterinpitäjän on tällöin ilmoitettava asiasta ilman aiheutonta viivytystä, jotta rekisteröidyllä on mahdollisuus suojautua esimerkiksi sulkemalla luottokorttinsa.

Tammelan kunnan prosessin mukaan tieto tai epäily tietoturvaloukkauksesta tehdään tietosuoja-vastaavalle. Tietosuoja-vastaava kokoaa tarvittaessa tietosuojaryhmän koolle asian selvittämiseksi. Selvitettäviä asioita ovat:

- 1) Mitä on tapahtunut
- 2) Onko henkilötietoa levinnyt
- 3) Mistä henkilötiedosta on kyse
- 4) Minne henkilötietoa on päätynyt
- 5) Milloin epäilty tietoturvaloukkaus on tapahtunut
- 6) Tapahtuman seuraukset ja riskit

Edellä olevien tietojen perusteella päätetään välittömistä toimenpiteistä.

Kunnan tietosuoja-vastaava tekee tarvittaessa ilmoituksen tietosuojavaltuutetun toimistolle.

## LIITTEET

**Liite 1 Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat**

## LISÄTIEDOT

**Tietosuojaan liittyvä keskeinen säädöspohja:**

Arkistolaki (831/1994): Asiakirjojen laatiminen, säilyttäminen ja käyttö  
Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (1030/1999)  
[CER-direktiivi \(Critical Entities Resilience Directive\) \(EU\) 2022/2557](#)  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)



Hallintolaki (434/2003)  
Laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta (306/2019)  
Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)  
Laki kunnallisesta kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003)  
Laki sähköisen viestinnän palveluista 917/2014  
Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003)  
Laki vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä luottamuspalveluista (617/2009)  
Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)  
Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)  
NIS2-direktiivi (EU) 2022/2555  
Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)  
Rikoslaki (39/1889) 38 Luku Tieto- ja viestintärikoksista  
Suomen perustuslaki (731/1999)  
Tietosuojalaki (1050/2018)  
Työsopimuslaki (55/2001)  
~~Valtioneuvoston periaatepäätös valtionhallinnon tietoturvallisuuden kehittämisestä, VAHTI 7/2009, Valtionvarainministeriö.~~  
Vahingonkorvauslaki (412/1974)  
Valmiuslaki (1552/2022)  
Hallituksen esitys eduskunnalle laeiksi Euroopan unionin verkko- ja tietoturvadirektiivin täytäntöönpanoon liittyvien lakien muuttamisesta, HE 192/2017 vp.  
Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)  
Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)  
Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)  
Muut eri toimialojen toimintaa ohjaavat erityislait

**Muita tietosuojaa ja tietoturvaa ohjaavia suosituksia:**

Tiedonhallintalautakunnan suositukset

DVV:n digiturvajulkaisut (Selvitykset ja raportit, Oppaat ja VAHTI hyvät käytännöt -tukimateriaalit, Työkalut ja mallipohjat, Ohjeet)

Tietosuojavaltuutetun www-sivut [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)

[www.arjentietosuoja.fi](http://www.arjentietosuoja.fi)



TAMMELA

[www.tammela.fi](http://www.tammela.fi)