

TAMMELAN KUNTA

TIETOTILINPÄÄTÖS 2024



TAMMELA

www.tammela.fi

SISÄLLYS

1	Johdanto	3
2	Tietosuoja ja -turvallisuuden toteuttaminen	3
3	Tiedonhallinta, tietovarannot ja tietovirrat	4
4	Lainsäädäntö ja muu ohjeistus.....	6
5	Rekisteröidyn oikeuksien toteutuminen	6
6	Arviointi, kehittäminen ja tiedon hyödyntäminen	7
7	Seuranta ja mittarit.....	10



1 Johdanto

Tietotilinpäätös kuvaa ja arvioi tietosuojaan ja tietoturvan tilannetta. Se on samalla kuvaus henkilötietojen käsittelyn tilasta, joten siinä kartoitetaan myös henkilötietojen käsittelyyn liittyviä kehittämistarpeita ja niiden edellyttämiä toimenpiteitä.

Tietotilinpäätös toimii yhtenä osoitusvelvollisuuden osoittamisen välineenä. Osoitusvelvollisuudella tarkoitetaan sitä, että rekisterinpitäjän on pystyttävä osoittamaan noudattavansa tietosuojalainsäädäntöä. Osoitusvelvollisuuden tarkoituksena on myös näyttää, miten rekisterinpitäjä kunnioittaa rekisteröityjen eli henkilötietojen käsittelyn kohteena olevien tietosuoja. Osoitusvelvollisuuden toteuttaminen lisää luottamusta rekisterinpitäjän toimintaan. Osoitusvelvollisuus tarkoittaa myös dokumentointivelvollisuutta, käytännössä tiettyjen toimenpiteiden tekemistä ja kirjaamista.

Tietotilinpäätöksen laatimisesta on vastannut tietosuojavastaava. Tietotilinpäätöstä on käsitelty myös kunnan tietosuojaryhmässä, jossa on edustus jokaiselta toimialalta. Tietotilinpäätös on esitelty ennen päätöksentekoon tuomista kunnan johtoryhmälle. Tietotilinpäätöksen hyväksyy kunnanhallitus.

2 Tietosuojaan ja -turvallisuuden toteuttaminen

Tietosuoja on perusoikeus, joka turvaa rekisteröidyn oikeuksien ja vapauksien toteutumisen henkilötietojen käsittelyssä. Tietosuojaan tarkoituksena on osoittaa, milloin ja millä edellytyksillä henkilötietoja voidaan käsitellä. Henkilötietojen käsittely on aina perustuttava lakiin. Tietoturvan tarkoitus on suojata tietoaineisto ja tietojärjestelmät. Tietoturva on yksi tietosuojaan toteuttamisen keino.

Tietosuoja-asetuksen 24 artiklan mukaan rekisterinpitäjä on vastuussa siitä, että se toteuttaa tarvittavat tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla osoitetaan, että henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuoja-asetuksen vaatimuksia.

Teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä tarkoitetaan erilaisia rekisterinpitäjän käytössä olevia keinoja. Kyse voi olla esimerkiksi tietoturvaan tai käsittelyn teknisiin ominaisuuksiin liittyvistä menettelyistä tai rekisterinpitäjän antamista ohjeista ja henkilökunnan koulutuksesta ja tehtyjen toimenpiteiden kirjaamisesta. Toimenpiteitä on myös tarkistettava ja päivitettävä tarvittaessa käsittelyn aikana esimerkiksi lainsäädännön, toimintaympäristön tai riskien muuttuessa.

Tammelan kunnanhallituksen 28.5.2018 § 143 hyväksymä tietosuojapolitiikka päivitettiin vuoden 2024 aikana. Kunnanhallitus hyväksyi kokouksessaan 25.11.2024 § 203 päivitetyn tietosuojapolitiikan ja se tuli voimaan 1.12.2024. Tietosuojapolitiikka on ylin tietosuojaan toteutusta ja hallintaa määrittävä dokumentti. Tietosuojapolitiikan tarkoituksena on määritellä ne keinot, joilla pyritään varmistamaan henkilötietojen käsittelyssä tietosuoja-asetuksen ja muun henkilötietojen käsittelyyn soveltuvan lainsäädännön noudattaminen. Tietosuojapolitiikka määrittää ne periaatteet, toimintatavat, vastuut ja valvonnan, joita noudatetaan kunnan tietosuojaan toteuttamisessa ja kehittämisessä. Tietosuojapolitiikan mukaisia periaatteita ja niiden soveltamista voidaan tarkentaa linjauksilla ja vaatimuksilla, käytännöillä, ohjeituksilla ja muulla tietosuojaan ja tietoturvan dokumentaatiolla.

Päivitetyssä tietosuojapolitiikassa on kiinnitetty erityistä huomiota tietosuojaan liittyviin eri tahojen rooleihin ja vastuisiin. Tietosuojaan seurannassa on nostettu esiin kuntaan vuosittain laadittavan tietosuojaan vuosikellon toimenpiteet ja niiden toteuttamisen säännöllinen seuraaminen. Lisäksi painotetaan

sitä, että tietosuojan seuranta on osa sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa. Tietoturvaloukkauksien käsittelyprosessi on myös kuvattu tietosuojapolitiikka -asiakirjassa.

Tammelan kuntaan on laadittu tietosuoja- ja tietoturvaohje, jota tietosuojaryhmä käy lävitse vuoden 2025 aikana ja tekee ohjeeseen päivityksiä, mikäli se katsotaan tarpeelliseksi. Sekä tietosuojapolitiikka että tietosuoja- ja tietoturvaohje löytyvät kunnan Intrasta.

Kuntaan on syksyllä 2022 nimetty tietosuojavastaava sekä vuonna 2023 tietosuojaryhmä, jonka kokoonpanoa on päivitetty vuoden 2025 alusta lukien.

Tietosuojavastaavan tehtävänä on seurata tietosuojan toteutumista organisaatiossa ja tuoda esille havaitsemiaan puutteita. Hän antaa tietoja tietosuojasääntöjen mukaisista velvollisuuksista johdolle ja henkilötietoja käsitteleville työntekijöille. Tietosuojavastaava on rekisteröityjen yhteyshenkilö henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa sekä tietosuojavaltuutetun toimiston yhteyshenkilö. Tietosuoja-säännösten noudattaminen on rekisterinpitäjän vastuulla, eikä tietosuojavastaava ole henkilökohtaisessa vastuussa asetuksen ja lakien rikkomisesta.

Tietosuojaryhmän jäsenet ovat kunnan eri palvelualueilta. Tietosuojaryhmä huolehtii tietosuojavastaavan kanssa tietosuojan toimivuudesta ja suunnittelee tietosuojaan liittyvää koulutusta, tukee tietosuojavastaavaa tämän tehtävässä, informoi henkilökuntaa tietosuojakysymyksistä, osallistuu vuosittain tietosuojan tilinpäätöksen laatimiseen sekä kehittää tietosuojaa koskevia rutiineja. Tietosuojaryhmän jäsenet jakavat etenkin omalla toimialallaan tietoutta tietosuojasta ja osallistavat oman toimialansa henkilöstöä tarvittaessa tietosuojaryhmässä sovituissa kysymyksissä.

Tietosuojaryhmä kokoontui vuoden 2024 aikana tietosuojan vuosikellon mukaisesti 4 kertaa.

Tammelan kunnassa ei ole erikseen nimettynä tietoturavastaavaa. Tietosuojaryhmässä käsitellään myös tietoturvaan liittyviä kysymyksiä.

3 Tiedonhallinta, tietovarannot ja tietovirrat

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) on ollut voimassa 1.1.2020 alkaen. Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvallisuustoimenpiteitä viranomaisen tietoaaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaaineistojen tallentamisesta ja muista käsittelytavoista. Julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain mukaan kunnat ovat tiedonhallintayksiköjä, joiden tehtävänä on järjestää tiedonhallinta em. lain vaatimusten mukaisesti.

Tiedonhallintamalli

Tiedonhallintayksikössä on ylläpidettävä sen toimintaympäristön tiedonhallintaa määrittelevää ja kuvaavaa tiedonhallintamallia (Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, 5 §). Tiedonhallintamallia ylläpidetään palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaaineistojen hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi, tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi, moninkertaisen tietojen keruun vähentämiseksi, tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden toteuttamiseksi sekä tietoturvalisuiden ylläpitämiseksi.

Tammelan kunnassa ei vielä ole hyväksyttyä tiedonhallintamallia. Tiedonhallintamallin ns. yleinen osa ja sen liitteenä oleva kuvaus tietovarannoista ovat valmiina. Sen sijaan liite ”Tiedonhallinnan vastuutaulukko” on kesken. Arter Arc -ohjelmiston osalta on ratkaisematta, irtisanotaanko olemassa oleva sopimus vaiko hankitaan ohjelmiston uudelleen käyttöönottoa varten koulutusta.

Tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttaminen ja saatavuus

Jos asiakirja saapuu viranomaiselle muussa kuin sähköisessä muodossa, on se muutettava sähköiseen muotoon, jos asiakirja on säädetty pysyvästi säilytettäväksi taikka lailla tai lain nojalla arkistoitavaksi. Viranomaisen laatimat asiakirjat säilytetään sähköisesti. (Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, 19 §).

Rekisteröinti asiarekisteriin

Tiedonhallintayksikön on ylläpidettävä viranomaisen käsittelyssä olevista ja olleista asioista asiarekisteriä, johon rekisteröidään asiaa, asiankäsittelyä ja asiakirjoja koskevat tiedot. Viranomaisen on rekisteröitävä viipymättä sille saapunut tai sen laatima asiakirja asiarekisteriin. (Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, 25 §).

Tammelan kunnassa on viranomaisen käsittelyssä olevien ja olleiden asioiden rekisteröinnissä käytössä Dynasty 10.3 -asianhallintajärjestelmä. Vuoden 2024 aikana ei tehty järjestelmäpäivitystä. Olemme itse määrittäneet, että asianhallintajärjestelmämme päivitys tehdään joka toinen vuosi, ellei ole todella merkittävää syytä toimia toisin.

Asiakirjajulkisuuskuvaukset

Tiedonhallintayksikön on julkisuusperiaatteen toteuttamista varten ylläpidettävä kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä (Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, 28 §).

Asiakirjajulkisuuskuvaukset toteuttaa julkisuusperiaatetta. Asiakirjajulkisuuskuvauksen tavoitteena on auttaa asiakasta kohdistamaan tietopyyntönsä ja yksilöimään tietoa, jota haluaa saada.

Kuvauksen on sisällettävä tiedot:

- 1) tietojärjestelmistä, jotka sisältävät asiarekisteriin kuuluvia tai palvelujen tiedonhallintaan kuuluvia tietoja;
- 2) asiarekisterin tai tietojärjestelmän sisältämien tietojen antamisesta päättävästä viranomaisesta ja sen yhteystiedoista tiedonsaantia koskevan pyynnön esittämiseksi;
- 3) tietojärjestelmien sisältämistä tietoaineistoista tietoryhmittäin;
- 4) hakutekijöistä, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea teknisesti viranomaisen asiarekisteristä tai tietojärjestelmistä;
- 5) tietoaineistojen saatavuudesta avoimesti teknisen rajapinnan avulla.

Tiedonhallintayksikön on julkaistava asiakirjajulkisuuskuvaukset yleisessä tietoverkossa siltä osin kuin kuvauksen tiedot eivät ole salassa pidettäviä. Tammelan kunnan asiakirjajulkisuuskuvaukset on päivitetty syyskuun 2024 aikana. Päivitetty versio tuli voimaan 1.1.2025 alkaen, jotta siihen saatiin mukaan kun-

nan omaksi toiminnaksi siirtyneitä rakennusvalvontaa ja ympäristönsuojelua koskevat tiedot. Asiakirjajulkaisuuskuvaus löytyy kunnan verkkosivuilta kohdasta Kunta ja hallinto > Tiedonhallinta ja tietosuojat.

Keskeiset tietovarannot

Tammelan kunnan keskeiset tietovarannot on kuvattu asiakirjajulkaisuuskuvaukseen. Niitä ovat: Yleishallinto ja päätöksenteko, Talous, Henkilöstöhallinto, Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen, Varhaiskasvatus, Opetus, Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut, Tila-, kiinteistönhoito- ja asumispalvelut, Maankäyttö, kaavoitus ja paikkatieto, Yhdyskuntatekniikka, Ruoka- ja puhdistuspalvelut sekä Rakennusvalvonta ja ympäristönsuojelu.

4 Lainsäädäntö ja muu ohjeistus

Tietojen käsittelyä ja tietosuojaa määrittelevä keskeinen lainsäädäntö:

- Kuntalaki (410/2015)
- Hallintolaki (434/2003)
- EU:n yleinen tietosuojasetus (EU 679/2016)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Tiedonhallintalaki (906/2019)
- Arkistolaki (831/1994)
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003)
- Laki digitaalisten palveluiden tarjoamisesta (306/2019)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003)
- Toimialakohtaiset erityislait

5 Rekisteröidyn oikeuksien toteutuminen

Rekisteröityjen informointi

EU:n yleinen tietosuojasetus (EU 679/2016) edellyttää rekisterinpitäjältä rekisteröityjen informointia henkilötietojen käsittelyn tarkoituksista ja keinoista eli siitä, mitä henkilötietoja rekistereihin tallennetaan, miten tietoja käsitellään, mihin niitä mahdollisesti luovutetaan ja kuinka kauan niitä säilytetään. Informoinnin avulla rekisteröity saa myös tiedon oikeuksistaan ja siitä tahosta, johon hän voi olla yhteydessä oikeuksiansa käyttämiseksi. Tammelan kunnan verkkosivuilla (Kunta ja hallinto > Tiedonhallinta ja tietosuojat > Rekisteröidyn oikeudet) on julkaistu seloste käsittelytoimista, jossa rekisteröity saa edellä mainitun informoinnin.

Rekisteröidyn oikeudet

EU:n tietosuoja-asetuksen 15—21 artikloiden mukaan rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:

- Oikeus saada tutustua tietoihin (artikla 15)
- Oikeus oikaista tietoja (artikla 16)
- Oikeus poistaa tiedot (artikla 17)
- Oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä (artikla 18)
- Oikeus poistaa tiedot (artikla 19)
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (artikla 20)
- Oikeus vastustaa tietojen käsittelyä (artikla 21)
- Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi (artikla 22)

Kunnan verkkosivuilta kohdasta (Kunta ja hallinto > Tiedonhallinta ja tietosuoja > Rekisteröidyn oikeudet) löytyvät rekisteröityjen oikeuksiin perustuvat tarkastus- ja oikaisupyyntölomakkeet. Rekisteröidyllä ei ole oikeutta pyytää tietojensa poistamista, mikäli tietojen käsittely on tarpeen mm. rekisterinpitäjään sovellettavaan unionin oikeuteen tai jäsenvaltion lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Tietoturvaloukkaukset

Jos tietoturvaloukkauksesta voi aiheutua riski luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille, siitä on ilmoitettava tietosuojavaltuutetun toimistolle 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. Vastuu ilmoituksen tekemisestä säilyy kuitenkin rekisterinpitäjällä.

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta on ilmoitettava rekisteröidylle, jos se todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin tämän oikeuksille ja vapauksille. Rekisterinpitäjän on tällöin ilmoitettava asiasta ilman aiheetonta viivytystä, jotta rekisteröidyllä on mahdollisuus suojautua esimerkiksi sulkemalla luotokorttinsa.

Ilmoituksen tietoturvaloukkauksesta valvontaviranomaiselle (tietosuojavaltuutetun toimisto) tekee tietosuojavastaava.

6 Arviointi, kehittäminen ja tiedon hyödyntäminen

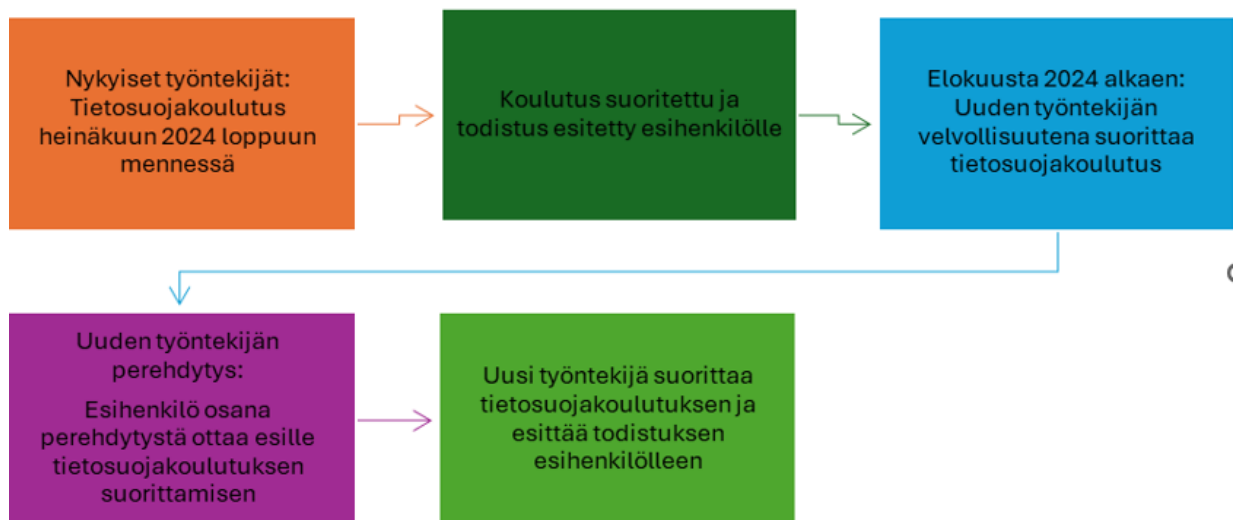
Nykytilanne

Vuoden 2024 aikana tietosuojaan liittyviä toimenpiteitä saatiin jälleen pienin askelein vietyä eteenpäin. Yhden vuoden aikana ei ole mahdollisuutta ottaa työn alle useampaa suurta kokonaisuutta, koska niin tietosuojavastaava kuin tietosuojaryhmän jäsenet tekevät tietosuojatyötä muiden töidensä

ohessa. Keskeisimmät vuonna 2024 aikaan saadut asiat olivat henkilöstön aktivoiminen tietosuoja-koulutukseen sekä K-levyn ns. puhdistuspäivät. Tietosuojakoulutuksesta informoitiin esihenkilöitä esihenkilöinfossa maaliskuussa 2024 ja uudelleen joulukuussa 2024. Tietosuojakoulutuksen osalta tietosuojoinfossa on kirjattu palvelualueiden esihenkilöiden rooliin huolehtia siitä, että henkilöstö suorittaa tietosuojakoulutuksen. K-levyn puhdistuspäiviä järjestettiin vuoden aikana yhteensä 3 päivänä ja puhdistustyö jatkuu vuonna 2025.

Vuoden 2024 aikana tapahtui tietosuojan osalta seuraavaa:

- Alkuvuonna 2024 tietotilinpäätöksen laadinta vuodelta 2023, joka tuotiin kunnanhallitukselle tiedoksi kokoukseen 25.3.2024.
- Hallintopäällikkö / tietosuojavastaava kävi esihenkilöinfossa 19.3.2024 lävitse, mitä tietosuojoinfossa tarkoitetaan ja mitä tietosuoja tarkoittaa Tammelan kunnassa. Samassa yhteydessä käytiin lävitse tietosuojakoulutukseen liittyvät vastuut ja prosessi:



- Tietosuojaryhmä osallistui 16.5.2024 klo 8.30—9.30 Kuntaliiton Digisumpeille, aiheena henkilöstön digiosaamisen kehittäminen pienissä kunnissa.
- Tietosuojoinfossa päivitystyö. Kunnanhallitus hyväksyi päivitetyn tietosuojoinfossa 25.11.2024. Uudistetusta tietosuojoinfosta tiedotettiin sähköpostitse jakelulla KAIKKI ja tietosuojoinfossa on tallennettu Teamsiin Intraan kanavaan Tietohallinto > Tietosuoja.
- Hallintopäällikkö / tietosuojavastaava muistutti esihenkilöinfossa 11.12.2024 tietosuojakoulutuksen sisällyttämisestä perehdytykseen, esitteli päivitetyn tietosuojoinfossa sekä kehotti tutustumaan aiemmin syksyllä sähköpostitse välitettyyn materiaaliin "Tietosuoja henkilöstöasi-oissa".
- Palaveri 13.12.2024 Keskustelua ICT-yhteistyöstä Tammelan, Lopen ja Hausjärven välillä. Tammelasta osallistujina atk-suunnittelija ja tietosuojavastaava. Keskustelua käytiin mm tiedonhallintamallista, laitehankinnoista, sähköisestä arkistosta.
- Syksyn 2024 aikana asiakirjajulkisuuskuvauksen päivitys. Päivitetty dokumentti hyväksytty kunnanjohtajan päätöksellä 23.12.2024 § 34.

- Koulutukset:
 - Kunnallisarkistoyhdistyksen koulutuspäivä 21.3.2024, hallinto- ja kehittämispalveluiden hallintosihteeri osallistui.
 - Tietoturva- ja tietosuojavastaavien ajankohtaispäivät 24.—25.4.2024, tietosuojavastaava osallistui.
 - Eduhousen webinaari 24.9.2024 klo 12—14: Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi – lainsäädäntö, tiedonhallintalautakunnan suositus, tavoitteet ja soveltaminen organisaatio- tasolla. Tietosuojavastaava osallistui.
 - Eduhousen webinaari 1.10.2024 klo 12—14: Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi osaksi organisaation toimintaa – kuinka arvioida muutos ja päivittää se osaksi tiedonhallin- nan kuvauksia. Tietosuojavastaava osallistui.
 - Tietosuoja henkilöstöhallinnossa 8.10.2024 klo 13—16. Tietosuojavastaava osallistui. We- binaarin materiaali jaettu eteenpäin sähköpostitse esihenkilöille sekä kunnantalon työnteki- jöille.
 - Eduhousen webinaari 16.10.2024 klo 9—11: Tietoturvallinen työ julkishallinnossa. Tieto- suojavastaava osallistui.
 - Tiedonhallinnan ajankohtaispäivät 13.—14.11.2024. Hallintopäällikkö sekä hallinto- ja ke- hittämispalveluiden hallintosihteeri osallistuivat.
 - Tietosuoja taloushallinnossa 26.11.2024. Pääkirjanpitäjä osallistui.

Vuoden 2024 kehittämiskohteet ja niiden toteutuminen

1) Henkilöstön tietosuoja- ja tietoturvaosaamisen kehittäminen koulutuksen avulla.

Toteutui pääosin. Osalla henkilöstöstä on vielä suorittamassa Tietosuojan ABC julkishallinnon henkilökunnalle -verkkokoulutus. Esihenkilöt vastuutettu ottamaan perehdytyksen yhteydessä esiin työntekijän velvollisuus suorittaa verkkokoulutus. Esihenkilö seuraa koulutuksen suoritta- mista vastaanottamalla verkkokoulutuksesta saatavan todistuksen.

Tietosuoja- ja tietoturvaosaamisen kehittäminen on jatkuva prosessi. Tästä syystä vuoden 2025 tietosuojan vuosikelloon on huhtikuu ja lokakuu merkitty tietosuojakoulutuksen kertauskuukau- deksi. Työntekijä käy joko huhtikuussa tai lokakuussa lävitse eOppiva -alustalla olevan Tietosuo- jan ABC julkishallinnon henkilökunnalle -koulutusmateriaalin. Mikäli työntekijä on jo suorittanut koulutukseen sisältyvän testin ja saanut siitä todistuksen, testiä ei tarvitse suorittaa uudelleen.

2) Tietokoneen K-levyn puhdistaminen. Levy sisältää vanhoja dokumentteja, joilla ei ole enää merki- tystä. Lisäksi levyllä on asiakirjoja, jotka sisältävät henkilötietoja. Henkilötietoja sisältävää materi- aalia ei tule säilyttää kauempaa kuin on tarpeen ja huomioiden säilytysaikasuositukset.

Toteutui osittain. Vuonna 2024 järjestettiin 3 yhteistä K-levyn puhdistuspäivää: 11.6., 30.10. ja 2.12.2024. Työssä on päästy alkuun. Tiedostojen selvittäminen on hidasta, koska pitkään säilytet- tävien ja arkistoitavien asiakirjojen osalta on varmistuttava siitä, että arkistossa on paperiversio. Ennen asiakirjan poistamista tiedostosta on varmistuttava asiakirjan säilytysajan pituudesta. K-

levyn puhdistustyö jatkuu vuonna 2025. Tietosuojaan vuosikellossa 2025 on maaliskuu ja joulukuu merkitty K-levyn läpikäynnin kuukausiksi.

- 3) Tiedonohjaussuunnitelman päivitystyön jatkaminen. Vuoden 2023 loppupuolella tiedonhallintalautakunnan säilytysaika- ja julkaisu säilytysaika-suositukset seuraavilta osin: henkilöstöhallinto, hankintatoimi, taloushallinto, hallintoasiat ja tiedonhallinta.

Tiedonohjaussuunnitelman päivitystä jatkettiin. Suunnitelmaa päivitettiin myös aina toimialoilta saapuneiden pyyntöjen perusteella.

- 4) Tiedonhallintamallin laatiminen loppuun päätöksentekoa varten.

Ei toteutunut. Tiedonhallintalautakunta julkaisi vuoden 2024 aikana uuden suosituksen tiedonhallintamallista. Yleinen osa on valmiina Word-muotoisena. Tiedonhallintamallin loppuun saattamiseen ei ollut aikaa. Tiedonhallintamallissa pitäisi myös kuvata toimintaprosessit, joiden valmistelu sitoo paljon aikaa.

Vuoden 2025 kehittämiskohteet

- 1) Arter Arc -ohjelmisto, mahdollinen irtisanominen tai käyttökoulutuksen hankkiminen ja ohjelmiston ylläpidon aloittaminen
- 2) Tietosuoja- ja tietoturvaohjeiden tarkastaminen ja mahdollinen päivittäminen
- 3) Tietojärjestelmien käyttöoikeudet ja käyttäjien roolit

7 Seuranta ja mittarit

Dokumentointi

Tietosuojavaikuttava dokumentoi tietosuojaan liittyvät asiat Exceliin. Vuoden 2025 aikana jatketaan dokumentointia samalla tavoin kuin kahtena edellisessä vuonna. Excel -taulukko toimii tietotilinpäätöksen valmistelumateriaalina.

Dokumentointi esitetään tiivistetysti tietosuojatilinpäätöksen kohdan 6 Arviointi, kehittäminen ja tiedon hyödyntäminen alaotsikon "Nykytilanne" alla.

Tietopyynnöt

Kuntaan saapuvat tietopyynnöt kirjataan asianhallintajärjestelmään. Tietopyyntöjen käsittelyssä noudatetaan sisäistä ohjetta "Tietopyyntöjen ja henkilötietojen tarkastuspyyntöjen käsittelyohje". Ohje tarkastetaan vuosittain ja tehdään tarvittaessa päivitykset.

Vuonna 2024 asianhallintajärjestelmään kirjattiin 16 saapunutta tietopyyntöä.

Tietoturvaloukkaukset

Henkilötietojen tietoturvaloukkaus on tapahtumaa, jonka seurauksena henkilötietoja tuhoutuu, häviää, muuttuu, henkilötietoja luovutetaan luvattomasti tai niihin pääsee käsiksi taho, jolla ei ole käsittelyoikeutta. Vuonna 2024 ei tapahtunut yhtään tietosuojavaltuutetun toimistoon ilmoitettua tietoturvaloukkausta.